



Ministerstwo
Spraw Zagranicznych

BK.082.1.2024/9

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

POLSKI INSTYTUT
SPRAW
MIĘDZYNARODOWYCH

2024

Spis treści	4
I. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	4
II. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera	4
III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	4
IV. Zakres kontroli	4
V. Ocena	4
VI. Opis ustalonego stanu	5
VI.1. Podstawy działalności	5
VI.2. Organizacja i jakość pracy, w tym prowadzenie dokumentacji w sprawach pracowniczych	5
VI.2.1. Organizacja i podstawy prawne	6
VI.2.2. Akta osobowe	7
VI.2.3. Listy obecności i rozliczanie czasu pracy	8
VI.2.4. Zawieranie umów o pracę	8
VI.2.5. BHP i PPOŻ	9
VI.2.6. Wynagrodzenia	9
VI.3. Jakość zarządzania	11
VI.3.1. Zarządzanie majątkiem	11
VI.3.2. System kancelaryjny	13
VI.3.3. Ochrona sygnalistów	14
VI.4. Działalność finansowa	14
VI.4.1. Kontrola dowodów księgowych	14
VI.4.2. Księgi rachunkowe	15
VI.4.3. Księga druków ścisłego zarachowania	15
VI.4.4. Karty płatnicze	15
VI.4.5. Plan finansowy	15
VI.4.6. Przychody	16
VI.4.6.1. Dotacja	16
VI.4.6.2. Szkolenia	16
VI.4.6.3. Granty	19
VI.4.6.4. Pozostałe przychody (odsetki)	20
VI.4.7. Wydatki	21
VI.4.7.1. Podróże służbowe	21

VI.4.7.2. Samochody	21
VI.4.7.3. Taksówki.....	24
VI.4.7.4. Telefony służbowe	24
VI.4.7.5. Mieszkania.....	24
VI.4.8. Zamówienia publiczne	25
VI.4.8.1. Organizacja i podstawy prawne	25
VI.4.8.2. Zamówienia publiczne	25
VI.4.8.3. Zamówienia publiczne poniżej 130 000 PLN.....	26
VI.4.9 Umowy o dzieło i umowy zlecenia	28
VI.5. Realizacja zaleceń pokontrolnych po kontroli przeprowadzonej przez BKA w 2021 r.	31
VII Zalecenia	32
VIII Pouczenie	32

I. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Polski Instytut Spraw Międzynarodowych z siedzibą przy ul. Wareckiej 1A, 00-950 Warszawa, dalej jako: PISM lub Instytut.

II. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera

Kontrola planowa została przeprowadzona w trybie zwykłym, przez zespół kontrolerów Biura Kontroli, Audytu i Ewaluacji Ministerstwa Spraw Zagranicznych (dalej: MSZ lub Ministerstwo) w składzie: p. Witold Gąsiorczyk (radca) – koordynator kontroli i p. Wioletta Stefaniak-Kałużna (radca) - kontroler, na podstawie upoważnienia nr 29/2024 z 4 listopada 2024 r. (BK.082.1.2024/2).

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Czynności kontrolne prowadzone były w okresie od dnia 12 listopada 2024 r. do dnia 30 kwietnia 2025 r. na podstawie art. 6 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹.

IV. Zakres kontroli

Realizacja zadań w obszarach funkcjonowania Instytutu, w szczególności dokonanie oceny:

- działalności finansowej,
- organizacji i jakości pracy,
- zarządzania Instytutem.

Kontrolą objęte zostały zdarzenia mające miejsce w okresie od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

Ustaień kontrolnych dokonano na podstawie analizy przedłożonej do kontroli dokumentacji i źródłowych dowodów księgowych, udzielonych i przekazanych przez p. Borysa Burzawę, zatrudnionego na stanowisku kierownika Biura Organizacyjnego (pełnomocnictwo nr 11/2024 z dnia 7 listopada 2024 r. przedłożone Zespołowi kontrolerów w pierwszym dniu kontroli).

Jednym z elementów prowadzonych czynności kontrolnych było również sprawdzenie zaleceń sformułowanych po kontroli przeprowadzonej przez Zespół kontrolerów Biura Kontroli, Audytu i Ewaluacji (dalej: BK) w 2021 r.

V. Ocena

Działalność PISM w okresie objętym kontrolą ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami.

Pozytywnie ocenia się wdrożenie w Instytucie systemowych działań zarządczych oraz mechanizmów kontrolnych niezbędnych dla zapewnienia prawidłowości realizacji zadań przypisanych poszczególnym komórkom organizacyjnym PISM, a także zapewnienia efektywnej koordynacji ich działań. W szczególności ma to odzwierciedlenie w szeregu aktów prawnych wydanych przez Dyrektora PISM regulujących poszczególne kwestie.

Struktura organizacyjna PISM została odpowiednio dostosowana do zadań nałożonych na Instytut.

Pozytywnie z zastrzeżeniami ocenia się realizację zaleceń pokontrolnych sformułowanych po kontroli przeprowadzonej przez BKA w 2021 r. PISM zrealizował cztery zalecenia, dwa zrealizował częściowo i dwóch nie wykonał.

Na ocenę Instytutu wpływają niżej wymienione nieprawidłowości oraz zastrzeżenia:

- prowadzenie działalności gospodarczej (w zakresie szkoleń). Zagadnienie podnoszono wielokrotnie w Wystąpieniach pokontrolnych z dnia 25 stycznia 2016 r. (BKA.084.24.2015/27) i z dnia 24 lipca 2018 r. (BKA.084.12.2018/28) oraz z dnia 13 lipca 2021 r. (BKA.084.3.2021.11).
- nierozliczanie przejazdów Dyrektora Instytutu na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a siedzibą PISM (miejscem wykonywania przez niego obowiązków służbowych) z zastosowaniem przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,

¹ t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 224

- dokonywanie lokat z wolnych środków z rachunku bankowego Instytutu, pochodzących z dotacji podmiotowej, na lokatach *overnight*, co jest niezgodne z art. 48 ust. 2 *ufp*.

VI. Opis ustalonego stanu

VI.1. Podstawy działalności

PISM jest jednostką sektora finansów publicznych należącą do podmiotów wskazanych w art. 9 pkt 14 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*² dalej jako *uofp*, utworzoną na wniosek Ministra Spraw Zagranicznych na mocy ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o *Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych*³ dalej jako *ustawa o PISM*, w celu wykonywania zadań publicznych w zakresie spraw międzynarodowych.

Zasady funkcjonowania PISM, dotyczące m.in.: zadań, organów, majątku, przychodów i organu sprawującego nadzór, określone zostały w ustawie jw. Szczegółowy zakres działania i organizację Instytutu określa statut PISM⁴, dalej jako *Statut*.

Na realizację zadań publicznych wymienionych w art. 2 pkt 2 - 7 ustawy PISM otrzymuje środki budżetowe w formie dotacji podmiotowej przekazywanej przez Ministra Spraw Zagranicznych na podstawie art. 126 i art. 131 *uofp*. Na realizację zadania wskazanego w art. 2 ust. 1 ustawy (prowadzenie badań naukowych w zakresie spraw międzynarodowych) PISM może pozyskiwać środki zgodnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, inne niż z dotacji podmiotowej. Zgodnie z art. 9 pkt 3 ustawy o PISM przychodami Instytutu są w szczególności spadki i darowizny.

W 2024 r. na liście projektów badawczych PISM znajdowało się jeden projekt, kontynuowany z lat poprzednich - „Think Visegrad – V4 Think Tank Platform”.

Organami PISM są Dyrektor Instytutu i Rada Instytutu.

Po ostatniej kontroli BK w 2021 r.⁵ sformułowano 9 zaleceń, które dotyczyły spraw organizacyjnych, zarządzania majątkiem oraz działalności finansowej.

VI.2. Organizacja i jakość pracy, w tym prowadzenie dokumentacji w sprawach pracowniczych

Kwestie omówione w niniejszym punkcie były regulowane przez następujące akty prawne i przepisy wewnętrzne PISM:

- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. *kodeks pracy*⁶ (dalej: *Kp*);
- ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o *Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych*⁷;
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 2016 r. w sprawie nadania statutu *Polskiemu Instytutowi Spraw Międzynarodowych*⁸;
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej⁹;
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy¹⁰;
- zarządzenie nr 7/2018 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 27 marca 2018 r. w sprawie Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku siedziby Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych;

² T.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530.

³ T.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 720.

⁴ T.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 936.

⁵ Wystąpienie pokontrolne nr BKA.084.03.2021/11 z dnia 15 lipca 2021 r.

⁶ T.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465.

⁷ T.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 720.

⁸ T.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 936.

⁹ T.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 535.

¹⁰ T.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1327.

- zarządzenie nr 6/2022 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 11 kwietnia 2022 r. w sprawie ustalenia tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych;
- zarządzenie nr 17/2023 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 25 września 2023 r. zmieniające zarządzenie nr 6/2022 z dnia 11 kwietnia 2022 r. w sprawie tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych;
- zarządzenie nr 9/2024 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 30 sierpnia 2024 r. zmieniające zarządzenia nr 6/2022 z dnia 11 kwietnia 2022 r. w sprawie tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych;
- zarządzenie nr 21/2024 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 6 listopada 2024 r. zmieniające z zarządzenie nr 6/2022 z dnia 11 kwietnia 2022 r. w sprawie tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych;
- zarządzenie nr 12/2020 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 7 października 2020 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego oddziałowi zamiejscowemu Biuru Instytutu w Brukseli (Królestwo Belgii);
- zarządzenie nr 8/2022 z dnia 11 kwietnia 2022 r. Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego oddziałowi zamiejscowemu Biuru Instytutu w Berlinie (...);
- zarządzenie nr 19/2023 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 12 października 2023 r. w sprawie ustalenia tekstu jednolitego regulaminu pracy Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych (dalej: regulamin pracy);
- zarządzenie nr 7/2018 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 27 marca 2018 r. w sprawie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku siedziby PISM;
- zarządzenie nr 5/2020 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 27 marca 2020 r. zmieniające zarządzenie nr 7/2018 z dnia 27 marca 2018 r. w sprawie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku siedziby PISM.

VI.2.1. Organizacja i podstawy prawne

Szczegółowy zakres działania Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych i jego organizację określa statut Instytutu ¹¹

Instytutem w okresie objętym kontrolą kierował:

- do dnia 24 czerwca 2024 r. Dyrektor, p. Sławomir Dębski;
- od dnia 25 czerwca 2024 r. Zastępca Dyrektora, p. Jacek Foks;
- od dnia 1 grudnia 2024 r. Dyrektor, p. Jarosław Ćwiek-Karpowicz.

Zgodnie z § 2 statutu Dyrektor działa przy pomocy zastępców dyrektora, głównego księgowego, kierowników komórek organizacyjnych, dyrektorów oddziałów zamiejscowych – będących komórkami organizacyjnymi Instytutu oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska. Statut określa następujące komórki organizacyjne Instytutu:

- Biblioteka,
- Biuro Badań i Analiz,
- Biuro Informacji Publicznej,
- Biuro Ochrony Informacji Niejawnych,
- Biuro Organizacyjne,
- Biuro Szkoleń,
- Wydawnictwo,

¹¹ T.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 936 - rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 2016 r. w sprawie nadania statutu Polskiemu Instytutowi Spraw Zagranicznych.

- Oddział zamiejscowy – Biuro Instytutu w Brukseli,
- Oddział zamiejscowy – Biuro Instytutu w Berlinie,
- samodzielne stanowiska podległe bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu.

Regulamin organizacyjny¹² PISM określa wewnętrzną organizację Instytutu, w tym zadania poszczególnych komórek organizacyjnych. Komórki organizacyjne posiadają wyznaczonych kierowników odpowiedzialnych za organizację pracy komórki, prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań. Regulamin nie formalizuje struktur poszczególnych komórek organizacyjnych poprzez wskazanie liczby stanowisk poszczególnych kategorii wchodzących w skład danej komórki.

Dyrektor Instytutu zarządzeniem nr 12/2020 nadał odrębny regulamin organizacyjny oddziałowi zamiejscowemu w Brukseli, natomiast zarządzeniem nr 8/2022 z dnia 11 kwietnia 2022 r. regulamin organizacyjny oddziałowi zamiejscowemu w Berlinie. Regulaminy organizacyjne oddziałów zamiejscowych określają siedziby, właściwość rzeczową i miejscową oddziałów oraz ich strukturę.

Na dzień 31 grudnia 2024 r. w Instytucie zatrudnionych było 79 pracowników.

W PISM obowiązuje regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem nr 19/2023 Dyrektora PISM z dnia 12 października 2023 r. w sprawie ustalenia tekstu jednolitego regulaminu pracy Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych oraz regulamin pracy zdalnej wprowadzony zarządzeniem nr 5/2023 z dnia 7 kwietnia 2023 r.

Instytut realizował cele statutowe w oparciu o zadania zdefiniowane w dokumencie pn. Plan działań Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych na rok 2024 stanowiącego załącznik do Decyzji nr 3/2024 Dyrektora PISM z dnia 29 lutego 2024 r. Plan został zatwierdzony¹³ przez Radę Instytutu, która również zatwierdziła projekt Roczno Sprawozdania Dyrektora PISM z realizacji Planu Działań w roku 2024¹⁴.

VI.2.2. Akta osobowe

Zadania związane z gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji w sprawach pracowniczych w PISM realizował Dział kadrowo-płacowy kierowany przez p. Magdalenę Rutkowską. Akta przechowywane są w zamkniętym pokoju w zamkniętej szafie metalowej. Sposób przechowywania dokumentacji pracowniczej gwarantował zachowanie integralności, kompletności oraz dostępności a tym samym był on zgodny z art. 94 pkt 9b Kp oraz § 8 rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej z 2018 r.

Dokonano przeglądu 22 teczek akt osobowych¹⁵. Dokumentacja w sprawach pracowniczych gromadzona jest w aktach osobowych, odrębnie dla każdego pracownika. Akta dzielą się na 4 części A, B, C, D¹⁶. W każdej części przechowywana jest dokumentacja zgodna ze specyfiką części. Wykazy dokumentów zawartych w częściach zawierają wszystkie dokumenty, które zostały odpowiednio ponumerowane. Sporządzony jest spis dokumentów. W aktach osobowych znajdują się m.in. umowy o pracę, aneksy do umów o pracę, aktualne orzeczenia lekarskie, oświadczenia o zapoznaniu z przepisami w sprawie ochrony przeciwpożarowej, zaświadczenia o ukończeniu wymaganego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, oświadczenia o zapoznaniu z regulaminem organizacyjnym Instytutu, zakresy obowiązków, decyzje o przyznaniu nagród, udzielone pracownikom upoważnienia, wnioski o umożliwienie pracy zdalnej.

¹² W okresie objętym kontrolą obowiązywał Regulamin ustalony następującymi zarządzeniami Dyrektora PISM: nr 6/2022 z dnia 11 kwietnia 2022 r. w sprawie ustalenia tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych; nr 17/2023 z dnia 25 września 2023 r. zmieniające zarządzenie nr 6/2022 z dnia 11 kwietnia 2022 r. w sprawie tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych; nr 9/2024 z dnia 30 sierpnia 2024 r. zmieniające zarządzenie nr 6/2022 z dnia 11 kwietnia 2022 r. w sprawie tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych; nr 21/2024 z dnia 6 listopada 2024 r. zmieniające z zarządzenie nr 6/2022 z dnia 11 kwietnia 2022 r. w sprawie tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych.

¹³ Uchwała nr 4/2024 Rady Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 28 lutego 2024 r. w sprawie zatwierdzenia projektu Planu Działań PISM na 2024 r.

¹⁴ Uchwała nr 1/2025 Rady Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 20 lutego 2025 r.

¹⁵ Nr: 4, 15, 16, 22, 23, 26, 40, 65, 66, 70, 83, 138, 142, 155, 161, 163, 173, 177, 201 206, 229.

¹⁶ Zgodnie z postanowieniem § 3 rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej z 19 grudnia 2018 r.

VI.2.3. Listy obecności i rozliczanie czasu pracy.

Zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy w Instytucie obowiązuje 40 godzinny czas pracy w pięciodniowym tygodniu pracy w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym¹⁷. Poza podstawowym systemem pracy stosowany jest również zadaniowy system czasu pracy, który zgodnie z § 11 pkt. 1 stosuje się do pracowników, jeżeli tak stanowi umowa o pracę lub inny akt stanowiący podstawę zatrudnienia. Zadaniowy system pracy rozliczany jest według karty zadań¹⁸, w której określa się zadania pracownika w danym miesiącu i czas niezbędny na ich wykonanie oraz potwierdzenie przełożonego o ich zrealizowaniu. Karta zadań pracownika zawiera także oświadczenie pracownika, że powierzone zadania zostaną zrealizowane w czasie nieprzekraczającym 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu.

Zarządzeniem nr 5/2023 z dnia 7 kwietnia 2023 r. wprowadzono obowiązujący regulamin pracy zdalnej. Praca zdalna może być realizowana na wniosek pracownika, kierownika komórki organizacyjnej lub na polecenie pracodawcy. Wnioski o pracę zdalną są gromadzone w aktach osobowych pracowników.

W PISM prowadzone są dwa rodzaje kart ewidencji czasu pracy, które prowadzone są w formie elektronicznej. Pierwszy dotyczy pracowników objętych podstawowym systemem czasu pracy. Karty te uwzględniają czas pracy w poszczególnych dobach i prowadzone są zgodnie z § 8 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej. Natomiast karty ewidencji czasu pracy pracowników systemu zadaniowego uwzględniają jedynie potwierdzenie realizacji zadań służbowych w danym dniu lub brak świadczenia pracy i jego powód (choroba, urlop itd.).

Kontroli poddano karty ewidencji czasu pracy wytypowanej grupy pracowników¹⁹ za kwiecień i grudzień 2024 r. W jej wyniku stwierdzono, że karty nie uwzględniają pracy zdalnej pracowników. Prowadzenie kart było zgodne z listami obecności, nie stwierdzono w tym zakresie rozbieżności.

Potwierdzenie przybycia do pracy następowało poprzez osobiste podpisanie listy obecności, obejmującej okres jednego miesiąca. Prowadzone listy uwzględniały realizację zadań w trybie zdalnym.

List obecności nie podpisywał Dyrektor Instytutu i jego zastępca. Nieewidencjonowanie godzin pracy pracowników zarządzających jest zgodne z art. 149 § 2 Kp. Natomiast na listach obecności ww. ewidencjonowano przyczyny nieobecności w pracy (pobyty na urlopie, choroba, delegacje służbowe), wypełniając obowiązek wynikający z § 6 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

VI.2.4. Zawieranie umów o pracę.

Skontrolowane umowy²⁰ o pracę zawarte z pracownikami PISM zostały sporządzone w formie pisemnej i podpisane przez osoby upoważnione. Znajdują się w nich wszystkie wymagane elementy, określone w art. 29 § 1 Kp. Zgodnie z art. 29 § 3 Kp wszyscy ww. pracownicy otrzymali również pisemne informacje o warunkach zatrudnienia.

Nawiązanie stosunku pracy z Dyrektorem Instytutu, p. Sławomirem Dębskim, nastąpiło w dniu 24 lutego 2016 r. na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy o PISM, tj. powołania na stanowisko przez Prezesa Rady Ministrów. Nawiązanie stosunku pracy z zastępcą dyrektora, p. Jackiem Foksem, nastąpiło w dniu 26 lutego 2016 r. na podstawie powołania na stanowisko przez dyrektora Instytutu w oparciu o przepis art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych²¹ w związku z art. 12 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych²².

Prezes Rady Ministrów powołał z dniem 1 grudnia 2024 r. na stanowisko Dyrektora Instytutu na 5-letnią kadencję do 1 grudnia 2029 r.p. Jarosława Ćwiek-Karpowicza.

W PISM na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest p. Bogusława Stankiewicz. Dyrektor Instytutu powierzył obowiązki głównemu księgowemu decyzją nr 1/2016 z dnia 5 stycznia 2016 r.

¹⁷ Czteromiesięczny okres rozliczeniowy rozpoczyna się w każdym roku kalendarzowym w dniu 1 stycznia, 1 maja i 1 września.

¹⁸ Załącznik nr 13 do regulaminu pracy.

¹⁹ Wytypowana grupa dotyczyła 21 pracowników.

²⁰ Badanie przeprowadzono na wytypowanej grupie 22 umów.

²¹ t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 534.

²² t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 720.

w sprawie powierzenia Głównemu Księgowemu w PISM obowiązków i odpowiedzialności, zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych²³:

W 2024 r. rozwiązano stosunek pracy z 7 pracownikami (poglądowo w roku 2023 również to było 7 osób).

Zastępca dyrektora, na podstawie udzielonego w oparciu o art. 5 ust. 1 ustawy o PISM przez Dyrektora Instytutu pełnomocnictwa, jest upoważniony do składania oświadczeń woli, reprezentowania i działania w imieniu PISM, w tym do zaciągania zobowiązań finansowych, wykonywania praw i obowiązków pracodawcy, wydawania aktów wykonawczych, w tym zarządzeń i decyzji z zakresu organizacji PISM i prawa pracy, zatwierdzania wydatków, wykonywania czynności kierownika zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, wykonywania innych czynności z zakresu kierowania PISM i reprezentowania na zewnątrz w trakcie nieobecności dyrektora.

VI.2.5. BHP i PPOŻ

W PISM sprawy związane z ochroną przeciwpożarową zostały uregulowane w zarządzeniu nr 7/2018 z dnia 27 marca 2018 r. w sprawie *Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku siedziby Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych*. Na podstawie ww. zarządzania wydano instrukcję bezpieczeństwa pożarowego zwaną dalej *Instrukcją*, która określa wymogi ochrony przeciwpożarowej w zakresie organizacyjnym, technicznym i porządkowym, jakie należy uwzględnić podczas eksploatacji pomieszczeń PISM. *Instrukcja* określa również sposób postępowania na wypadek pożaru, warunki ewakuacji, warunki ochrony przeciwpożarowej i konserwacji sprzętu ppoż. oraz sposób zapoznawania się z obowiązującymi przepisami ppoż. przez pracowników PISM. Powyższe zarządzenie podlegało zmianom:

- zarządzeniem nr 4/2022 z dnia 28 marca 2022 r. zmieniono część graficzną instrukcji bezpieczeństwa,
- zarządzeniem nr 8/2023 z dnia 25 kwietnia 2023 r. dokonano zmiany w zakresie pracowników wyznaczonych do organizacji ewakuacji i zwalczania pożarów,
- zarządzeniem nr 25/2023 z dnia 27 listopada 2023 r. dokonano aktualizacji instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

W pomieszczeniach PISM wywieszono w widocznych miejscach instrukcję na wypadek pożaru, oraz prawidłowo oznaczono drogi ewakuacyjne i miejsca ze sprzętem gaśniczym.

Pracownicy Instytutu złożyli oświadczenia²⁴, potwierdzające fakt zapoznania się z *Instrukcją*. W zakresach obowiązków pracowników PISM ujęto zobowiązanie o przestrzeganiu przepisów ppoż. oraz zasad bhp. Instytut realizował obowiązek prowadzenia szkoleń wynikający z art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej. Z odbytych szkoleń sporządzono zaświadczenia, które znajdują się w teczkach akt osobowych. Ostatnie ćwiczenie w zakresie praktycznego sprawdzenia warunków oraz organizacji ewakuacji z PISM przeprowadzono²⁵ w dniu 31 maja 2023 r.

Sprzęt gaśniczy posiada aktualne przeglądy i oceny stanu technicznego²⁶. Analiza teczek akt osobowych potwierdziła udzielanie pracownikom PISM instruktaży ogólnego i stanowiskowego w dziedzinie BHP. Na kartach szkolenia wstępnego znalazło się potwierdzenie udzielenia pracownikom instruktażu ogólnego i stanowiskowego.

VI.2.6. Wynagrodzenia

System wynagrodzeń obejmujący pracowników Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych, w okresie podlegającym kontroli, został uregulowany rozporządzeniem Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 20 listopada 2022 r. w sprawie *zasad wynagradzania i przyznawania innych świadczeń pracownikom Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych* (dalej: *rozporządzenia w sprawie wynagrodzeń*)²⁷. Rozporządzenie określa:

- miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego uzależnione od kategorii zaszeregowania,

²³ t.j. Dz.U.2019.869

²⁴ Wzór oświadczenia określa załącznik nr 1 do *Instrukcji*. Sprawdzono na próbie 22 teczek osobowych.

²⁵ Protokół z ćwiczeń w zakresie praktycznego sprawdzenia warunków oraz organizacji ewakuacji z Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych mieszczącego się w Warszawie przy ul. Wareckiej 1a z 31 maja 2023 r.

²⁶ Protokół nr 9/2024 przeglądu stanu podręcznego sprzętu przeciwpożarowego w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych z 30 sierpnia 2024 r. sporządzony przez firmę PireTech Serwis Sp. z o.o.

²⁷ Dz.U. z 2022 r. poz. 2482.

- stanowiska, którym przysługuje dodatek funkcyjny oraz jego wysokość,
- zasady przyznawania dodatku specjalnego,
- zasady przyznawania dodatku projektowego,
- zasady przyznawania dodatku za pracę w porze nocnej,
- zasady przyznawania odprawy pieniężnej w związku z przejściem na rentę lub emeryturę.

Przedmiotowe rozporządzenie zawiera wykaz stanowisk, kwalifikacji i maksymalnych miesięcznych wynagrodzeń pracowników zarządzających oraz wykaz stanowisk, kwalifikacji, zaszerzegowania oraz stawek dodatku funkcyjnego pozostałych pracowników. Na podstawie rozporządzenia tworzy się również fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

W 2024 r. pracowników PISM obowiązywał także regulamin wynagradzania²⁸, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora PISM na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974Kp²⁹.

W badanej grupie pracowników³⁰, poza pracownikami zarządzającymi, wynagrodzenia były określane w przedziałach miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego uzależnionych od przyznanej kategorii zaszerzegowania.

Wynagrodzenia pracowników zarządzających, którymi, zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych w sprawie zasad wynagradzania i przyznawania innych świadczeń pracownikom PISM, są dyrektor, zastępca dyrektora oraz główny księgowy, ustalone zostały w relacji do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonym przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Oprócz wynagrodzenia podstawowego w 2024 r. pracownicy zarządzający nie pobierali dodatku za wysługę lat, dodatku funkcyjnego, specjalnego, projektowego.

W 2024 r. dodatek funkcyjny pobierali pracownicy zatrudnieni na stanowiskach ujętych w § 4 ww. rozporządzenia, dla których przewiduje się dodatek funkcyjny. Wysokość wypłacanych w 2024 r. dodatków funkcyjnych była zgodna z przepisami rozporządzenia.

Dodatek specjalny, przysługujący na podstawie § 5 rozporządzenia został wypłacony w kwocie nie wyższej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego przysługującego pracownikowi. Przyznanie dodatku specjalnego było poparte uzasadnieniem, z którego wynikało spełnianie warunków do przyznania dodatku, tj. okresowe zwiększenie obowiązków służbowych lub powierzenie dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, charakter pracy i zakres wykonywanych zadań.³¹

Wysokość wypłacanych dodatków była pomniejszana za czas nieobecności w pracy zgodnie z § 4 ust. 3 regulaminu wynagradzania.

Dodatek za wysługę lat był wypłacany zgodnie z przepisami obowiązującego regulaminu wynagradzania pracowników PISM.

Osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oddziałów zamiejscowych otrzymywały dodatek za pracę w oddziale zamiejscowym. Wysokość dodatku ustalono zgodnie z § 7 rozporządzenia, tj. w kwocie nieprzekraczającej 150 % i nie mniejszej niż 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego przysługującego pracownikowi.

W badanej grupie wystąpił pracownik³², który zgodnie z § 53 Regulaminu Pracy używał własnej odzieży i obuwia roboczego, za co wypłacany był mu miesięczny ekwiwalent, zgodnie ze stawkami określonymi w załączniku nr 10 do Regulaminu Pracy. Ekwiwalent wyszczególniony był na liście płac.

²⁸ Zarządzenie nr 30/2017 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu, zmienione Zarządzeniem nr 39/2017 z dnia 16 października 2017 r. Zarządzeniem nr 19/2020 z dnia 6 listopada 2020 r. oraz Zarządzeniem nr 25/2022 z dnia 19 grudnia 2022 r.

²⁹ t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.1666.

³⁰ Szczegółowemu badaniu poddano dokumentację wynagrodzeń 21 pracowników o nr teczek: 4, 15, 16, 22, 23, 26, 40, 65, 66, 70, 83, 138, 142, 155, 161, 163, 173, 177, 201, 206, 229.

³¹ Nr teczeki 206.

³² Nr teczeki 70.

Ponadto z wynagrodzeń potrącano (na podstawie oświadczeń pracowników) należności np. z tytułu zwrotu niekompletnego zestawu bezprzewodowego, wydatku prywatnego opłaconego służbową kartą kredytową³³.

Pracownicy, którzy zostali wyznaczeni do realizacji projektów, w ramach których, zgodnie z § 11 zarządzenia nr 41/2017, wynagrodzenie pracownika jest częściowo pokrywane ze środków pochodzących od podmiotów zewnętrznych zlecających projekt, o ile projekt przewiduje możliwość dokonania wkładu własnego przez PISM w postaci kosztów osobowych poniesionych przez Instytut, prowadzili dzienną ewidencję czasu pracy przeznaczanego na pracę nad projektem w postaci miesięcznych kart czasu pracy. Karty³⁴ były zatwierdzane przez przełożonego. Karty stanowiły podstawę do obliczenia udziału czasu pracy pracownika nad projektem w stosunku do miesięcznego wymiaru czasu pracy obowiązującego pracownika i określenia procentowego udziału w wynagrodzeniu pracownika, który to udział był finansowany z kosztów projektu.

W przypadkach częściowego finansowania wynagrodzeń pracowników lub dodatków specjalnych ze źródeł spoza dotacji, tj. z kosztów projektu, sporządzane są oddzielnie listy płac.

Jak wynika z § 1 *Regulaminu przyznawania nagród pracownikom Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych* – pracownikom PISM, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy, podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do efektywnego wykonywania zadań PISM, mogą być przyznawane nagrody. W okresie objętym kontrolą na podstawie decyzji nr 20/2024 Dyrektora PISM z dnia 19 grudnia 2024 r. w sprawie przyznania nagród podstawowych szczególnie osiągnięcia w pracy zawodowej (...) przyznano nagrody podstawowe wszystkim pracownikom Instytutu, jeżeli spełniają łącznie poniższe kryteria:

- a) posiada co najmniej trzymiesięczny staż pracy w Instytucie;
- b) jest zatrudniony w PISM w dniu 19 grudnia 2024 r.;
- c) przepracował w 2024 r. co najmniej 45 dni roboczych.

Na pytanie Zespołu kontrolerów - jak zapis o przyznaniu nagród podstawowych ma się do zapisów § 1 *Regulaminu*, uzyskano wyjaśnienia p. B. Burzawy³⁵, cyt.:

§ 1 przedmiotowej Decyzji wskazuje, że Dyrektor postanowił przyznać nagrody tym pracownikom „za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej i wkład w realizację zadań zespołu pracowniczego służący rozwojowi PISM”, co jest spójne z § 1 Regulaminu przyznawania nagród pracownikom PISM. W 2024 r. decyzją Dyrektora każdy z pracowników spełniający przesłanki, o których mowa w § 1 pkt 1 Decyzji 20/2024, biorąc pod uwagę stopień realizacji celów ustawowych Instytutu, przyczynił się szczególnie do efektywnego wykonywania zadań PISM w stopniu kwalifikującym co najmniej do przyznania nagrody „podstawowej”. Dodatkowo, zgodnie z § 2 ww. Decyzji, nagrody przyznano pracownikom, którzy przesłanki z § 1 Regulaminu wypełnili w sposób wyjątkowo wysoki w indywidualnym zakresie. Przyznanie nagrody podstawowej nie wykluczało możliwości uzyskania nagrody, o której mowa w § 2 Decyzji.

VI.3. Jakość zarządzania

VI.3.1. Zarządzanie majątkiem

W okresie objętym kontrolą, obszar zarządzania majątkiem PISM regulowały m.in. nw. akty prawne:

- ustawa z 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym³⁶;
- ustawa z dnia 25 września 1981 r. o przedsiębiorstwach państwowych³⁷;

³³ Teczka Nr 4.

³⁴ Kontrolą objęto pracowników, którzy w miesiącu lipcu 2024 r. byli wyznaczeni do udziału w projektach (nr teczek 84, 107, 194, 197, 202).

³⁵ E-mail z 29 kwietnia 2025 r.

³⁶ T.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 125.

³⁷ T.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 437.

- zarządzenie nr 10/2022 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 12 kwietnia 2022 r. w sprawie zasad prowadzenia ewidencji składników majątkowych w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych;
- zarządzenie nr 22/2021 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych;
- zarządzenie nr 21/2022 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 13 czerwca 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zmiany zarządzenia sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych;
- zarządzenie nr 22/2023 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 8 listopada 2023 r. zmieniające zarządzenie nr 22/2021 z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany zarządzenia sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych;

zarządzenie nr 3/2022 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 31 stycznia 2022 r. w sprawie wydawania, ewidencji i używania przez pracowników PISM składników majątku ruchomego Instytutu poza jego siedzibą;

zarządzenie nr 3/2024 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 27 marca 2024 r. w sprawie wydawania, ewidencji i używania przez pracowników PISM składników majątku ruchomego Instytutu poza jego siedzibą.

Zasady prowadzenia ewidencji składników majątkowych w PISM reguluje zarządzenie nr 10/2022 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 12 kwietnia 2022 r. Zgodnie z § 1 załącznika do ww. zarządzenia składniki majątkowe PISM objęte są ewidencją ilościowo-wartościową oraz ilościową. Ewidencja ilościowa obejmuje różnego rodzaju sprzęt oraz meble o wartości jednostkowej zakupu dokumentowanego fakturą poniżej 500,00 zł. Ewidencja ilościowo-wartościowa obejmuje ewidencję bilansową oraz pozabilansową. Ewidencja bilansowa obejmuje środki trwałe, w szczególności urządzenia, sprzęt, w tym sprzęt komputerowy i meble, wartości niematerialne i prawne, aparaturę naukowo-badawczą, wszystkie powyżej 10 000,00 zł. Ewidencja pozabilansowa obejmuje wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne o wartości pomiędzy 500,00 zł a 10 000,00 zł.

Zgodnie z § 11 ust. 2 ww. zarządzenia ewidencja jest prowadzona w formie elektronicznej. Majątek trwały Instytutu jest ewidencjonowany przy użyciu systemu/programu Alcode, wprowadzonego do użytkowania 1 października 2002 r. Ewidencja środków trwałych w programie Alcode jest prowadzona od 2011 r. Ewidencja majątku niebędącego środkami trwałymi prowadzona jest przy pomocy programu Excel.

Opisywane zarządzenie nie przewiduje prowadzenia kart ewidencyjnych dla pracowników, którym zostały powierzone w użytkowanie składniki majątkowe. Powody rezygnacji z prowadzenia kart przedstawił p. B. Burzawa³⁸, cyt.:

W nowym zarządzeniu zrezygnowano ze stosowania kart wyposażenia indywidualnego jako, że powtarzały one informacje znajdujące się w innych dokumentach (wywieszkach w przypadku sprzętu użytkowanego w stacjonarnym miejscu pracy – pomieszczeniach siedziby bądź oddziału zamiejscowego oraz protokołach zdawczo-odbiorczych) podpisywanych na podstawie zarządzenia nr 3/2022 z dnia 31 stycznia 2022 r. ws. wydawania, ewidencji i użytkowania przez pracowników PISM składników majątku ruchomego Instytutu poza jego siedzibą - dla składników majątku użytkowanych poza siedzibą Instytutu).

Ostatnia inwentaryzacja majątku miała miejsce w 2022 r.

Zakupione w okresie kontroli wyposażenie zostało wprowadzone do ewidencji³⁹

³⁸ E-mail z 11 lutego 2025 r.

³⁹ Wyposażenie – W202/332, W202/333, W103/119, W103/120, W202/334, W500/221, W500/222, W103/121, W103/122, W103/123, W103/124, W103/125, W301/063, W202/335, W103/126, W202/336, W202/337, W202/338, W202/339, W202/340, W202/341, W202/342, W202/343, W103/127, W102/159.

W okresie objętym kontrolą dokonano likwidacji składników majątku. Komisja do Spraw Oceny Przydatności i Sposobu Zagospodarowania Rzeczowych Składników Majątku Ruchomego (zwana dalej: Komisją Likwidacyjną) powołana decyzją Dyrektora PISM⁴⁰ dokonywała analizy składników majątku, z której sporządzano protokoły⁴¹. W wyniku analizy Komisja rekomendowała sprzedaż, bądź nieodpłatne przekazanie lub likwidację.

W 2024 r. PISM przeprowadził sprzedaż czterech składników majątku:

1. notebooka Lenovo IdeaPad Yoga 13 – nr inwentarzowy 487/499,
2. notebooka Dell Latitude 7420 – nr inwentarzowy W202/173,
3. smartfona iPhone 12 Pro 512 GB – nr inwentarzowy W201/028,
4. stacji dokującej Dell WD19TBs z zasilaczem – nr inwentarzowy W 202/176.

Sprzedaży dokonano na wniosek pracowników⁴². Wartość składników została oszacowana na podstawie analiz internetowych ogłoszeń sprzedaży tego samego lub zbliżonego modelu używanego urządzenia. Z oszacowania sporządzono notatki⁴³, do których dołączono zestawienie ofert rynkowych i kalkulacje, tj. zgodnie z § 4 zarządzenia nr 22/2021. Zawarto umowy na wartość wynikającą z dokonanych oszacowań.

W badanym okresie nie dokonano darowizny zużytych składników majątku ruchomego. Zgodnie z § 13 ust. 1 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 22/2021 w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego (...) Komisja Likwidacyjna zawnioskowała o nieodpłatne przekazanie składników bądź, w przypadku braku chętnych, o likwidację⁴⁴. Ogłoszenie o darowiznie opublikowano na stronie internetowej PISM. Nie było chętnych na nieodpłatne nabycie składników majątku.

Likwidacja składników (sprzętu komputerowego, monitorów oraz telefonów) nastąpiła poprzez przekazanie sprzętu firmie zewnętrznej specjalizującej się w recyklingu odpadów. Przekazanie udokumentowano⁴⁵.

Zasady wydawania, ewidencji i używania służbowego sprzętu przenośnego⁴⁶ w PISM zostały uregulowane zarządzeniem nr 3/2022 Dyrektora Instytutu z dnia 31 stycznia 2022 r. w sprawie wydawania, ewidencji i używania przez pracowników PISM składników majątku ruchomego Instytutu poza jego siedzibą. Zgodnie z ww. zarządzeniem sprzęt przenośny wydawano na wniosek⁴⁷ pracownika po akceptacji Dyrektora Instytutu. Do wniosków załączono protokoły zdawczo-odbiorcze, w których potwierdzano wydanie sprzętu i jego zwrot.

VI.3.2. System kancelaryjny

W PISM funkcjonuje system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt, określonym w zarządzeniu nr 1/2021 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych Instrukcji Kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz zarządzeniu nr 18/2021 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 21 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany powyższego zarządzenia.

W trakcie realizacji czynności kontrolnych i zapoznawania się z dokumentacją Zespół kontrolerów potwierdził stosowanie w PISM JRWA.

W ocenie Zespołu kontrolerów, funkcjonujący system kancelaryjny zapewnia efektywny przepływ informacji i komunikacji wewnątrz Instytutu.

⁴⁰ Decyzja nr 3/2024 z dnia 17 marca 2023 r.

⁴¹ Protokół nr 1/2024 z dnia 2 lutego 2024 r., protokół nr 2/2024 z dnia 9 kwietnia 2024 r., protokół nr 3/2024 z 23 września 2024 r., protokół nr 4/2024 z dnia 23 września 2024 r.

⁴² Znak sprawy BO.224.2.2024.1.MZ z 3 kwietnia 2024 r., znak sprawy BO.223.1.2024.5 z 25 września 2024 r.

⁴³ Oszacowanie wartości składnika majątku z: 25 marca 2024 r. oraz 26 września 2024 r.

⁴⁴ Protokół nr 3/2024 Komisji do Spraw Oceny Przydatności i Sposobu Zagospodarowania Rzeczowych Składników Majątku Ruchomego z dnia 23 września 2024 r.

⁴⁵ PZ – przyjęcie materiałów z zewnątrz z 11 października 2024 r.

⁴⁶ Telefony komórkowe, smartfony, tablety, notebooki, modemy, aparaty fotograficzne, kamery i inne urządzenia przenośne o wartości kwalifikującej do ujęcia w ewidencji wyposażenia niskocennego lub środków trwałych.

⁴⁷ Skontrolowano wszystkie wnioski z 2024 r. (od nr. 1 do nr. 7).

VI.3.3. Ochrona sygnalistów.

W celu realizacji art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów wydano zarządzenie nr 20/2024 z dnia 29 października 2024 r. w sprawie określenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych. Przyjęta procedura zawiera elementy wymagane ww. ustawą opisane w art. 25. Podmiotem wewnętrznym upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń jest Komisja ds. Zgłoszeń Naruszeń Prawa. Członkowie Komisji zostali wskazani odrębną decyzją Dyrektora PISM⁴⁸. W okresie objętym kontrolą Komisja nie zarejestrowała żadnego zgłoszenia⁴⁹.

VI.4. Działalność finansowa

Zasady gospodarki finansowej i zasady rachunkowości w jednostce sektora finansów publicznych reguluje odpowiednio uofp i ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁵⁰, dalej jako: uor oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

Oprócz ww. ustaw i rozporządzeń stanowiących ogólne zasady prowadzenia gospodarki finansowej, jednostka zobligowana jest, na podstawie art. 4 ust. 1 oraz art. 10 uor, do opracowania i stosowania polityki (zasad) rachunkowości.

W PISM w 2024 r. obowiązywały:

- Zasady (polityka) rachunkowości, stanowiąca załącznik do zarządzenia nr 4/2024 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 28 marca 2024 r. (z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2024 r.);
- Zakładowa instrukcja obiegu i kontroli dowodów księgowych, stanowiąca załącznik do zarządzenia nr 24/2023 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 10 listopada 2023 r. w sprawie zakładowej instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych.

Zasady (polityka) rachunkowości zawiera dane określone w art. 10 ust. 1 uor.

VI.4.1. Kontrola dowodów księgowych

Zasady postępowania z dokumentacją zdarzeń gospodarczych, obiegiem dokumentów i dowodów księgowych, określenie niezbędnych czynności kontrolnych i osób uczestniczących w procesie kontroli zostały uregulowane w Zakładowej instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych.

Kontroli dokumentów i dowodów księgowych w zakresie merytorycznym i formalno-rachunkowym dokonywały osoby wskazane w instrukcji.

Dowody zakwalifikowane do ujęcia w ewidencji księgowej spełniały warunki określone w art. 21 ust. 1 uor. Opisy zamieszczane na dowodach księgowych (kontrola merytoryczna), pozwalały na jednoznaczną identyfikację przebiegu operacji gospodarczej. Dowody księgowe zawierały wskazanie ujęcia na odpowiednich kontach (dekretacje) wraz z datą i podpisem osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, co wypełnia obowiązek określony w art. 21 ust. 1 pkt 6 uor. Zastrzeżenia kontrolerów budzi fakt, iż na dokumentach poddanych weryfikacji stwierdzono przypadki nieczytelnych podpisów osób dokonujących poszczególnych etapów kontroli. Zgodnie z par. 3 ust. 5 Zakładowej instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych, dokonanie poszczególnych etapów kontroli powinno być potwierdzone czytelnym podpisem osoby odpowiedzialnej za dany etap kontroli.

Zawarte przez Instytut w okresie objętym kontrolą umowy oraz wnioski o zamówienia publiczne posiadają parafy Głównego Księgowego potwierdzające dokonanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym. Obowiązek w tym zakresie wynika z postanowień art. 54 uofp. W Instytucie przyjęto procedury kontroli operacji gospodarczych i finansowych przed ich realizacją (np. zarządzenie nr 23/2020 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych przez Polski Instytut Spraw Międzynarodowych - tekst ujednolicony na dzień 2 września 2024 r.).

⁴⁸ Decyzja nr 13/2024 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 29 października 2024 r. w sprawie powołania Komisji ds. Zgłoszeń Naruszeń Prawa w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych.

⁴⁹ Informacja p. Magdaleny Rutkowskiej, Przewodniczącej Komisji ds. Zgłoszeń Naruszeń Prawa.

⁵⁰ Dz.U.2016.1047 j.t.

VI.4.2. Księgi rachunkowe

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu Finansowo-Księgowego ALcode, programu Środki Trwałe ALcode oraz programu Xpertis Kadry i Płace Macrologic. Instytut regularnie wykonuje kopie bezpieczeństwa na koniec każdego dnia pracy, tzw. „backupy”. Obowiązek dokonywania regularnych zapisów na informatycznych nośnikach danych wynika z art. 71 ust. 1 i 2 uor.

VI.4.3. Księga druków ścisłego zarachowania

W Instytucie funkcjonuje księga druków ścisłego zarachowania założona 15 stycznia 2009 r. Zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania są uregulowane zarządzeniem nr 2/2017 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 26 stycznia 2017 r. w sprawie gospodarki drukami ścisłego zarachowania w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych. Zarządzenie określa wykaz druków ścisłego zarachowania obowiązujący w PISM, tryb postępowania z tymi drukami oraz pracowników odpowiedzialnych za prawidłową gospodarkę, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania.

Sposób prowadzenia księgi został uregulowany w § 5 ust. 1 ww. zarządzenia. Stwierdzono, że księga jest prowadzona zgodnie z ww. uregulowaniem. Księga jest trwale zszyta i ponumerowana oraz parafowana na każdej stronie.

Na str. 5 znajduje się informacja o przeprowadzeniu w dniu 9 sierpnia 2019 r. inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania. Komisja została powołana Decyzją nr 9/2019 z dnia 9 sierpnia 2019 r. W toku inwentaryzacji stwierdzono różnice pomiędzy stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym w odniesieniu do druków z 2014 r. o numerach od 101 do 114 (14 sztuk). Pomimo zapisu w księdze druków na str. 5, o pozostawieniu do wykorzystania ww. druków Komisja inwentaryzacyjna druków nie odnalazła i zamieściła w księdze zapis:

„Po przeprowadzeniu w dniu 09.08.2019 roku inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania nie odnaleziono arkuszy spisów z natury o nr od 101 do 114”.

Księga zawiera 40 ponumerowanych stron. Ostatnie wpisy w księdze druków ścisłego zarachowania umieszczono:

- na stronie 20 (arkusze spisu z natury) z 16 listopada 2017 r.
- na stronie 7 (KP – Kasa Przyjście) z 31 grudnia 2012 r.
- na stronie 14 (KW – Kasa Wypłaty) z 31 grudnia 2012 r.
- na stronie 18 (czeki gotówkowe) z 31 grudnia 2014 r. – ewidencja czeków gotówkowych jest prowadzona przez pracownika księgowości.

Po 31 grudnia 2014 r. nie dokonywano żadnych wpisów w księdze druków ścisłego zarachowania.

VI.4.4. Karty płatnicze

W PISM wykorzystuje się 4 karty płatnicze, użytkowane przez Dyrektora Instytutu, Główną Księgową, pracownika Biblioteki oraz kierowcę. Zagadnienie uregulowane było zarządzeniem nr 9/2019 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 16 września 2019 r. w sprawie określenia zasad, sposobu, trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych. Zgodnie z § 4 ust. 6 zarządzenia użytkownicy służbowych kart złożyli oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do ww. zarządzenia, w którym wyrazili zgodę na potrącanie należności wynikających z nierozliczonych kwot z wynagrodzenia.

Jak wynika z oświadczenia⁵¹: W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły takie przypadki.

VI.4.5. Plan finansowy

Wykonanie planu finansowego PISM w 2024 r. przedstawia poniższa tabela (w tys. zł).

	Plan wg ustawy	Plan po zmianach	Wykonanie

⁵¹ E-mail p. Borysa Burzawy z dnia 9 maja 2025 r.

Przychody:	21 863	21 863	21 825
- dotacja z budżetu państwa	20 363	20 363	20 363
- przychody z prowadzonej działalności	1 500	1 500	1 462
Koszty:	21 863	21 863	21 500
- amortyzacja	100	64	64
- materiały i energia	1 162	645	644
- usługi obce	3 524	3 898	3 897
- wynagrodzenia	12 954	12 667	12 310
- składki	2 383	2 266	2 265
- podatki i opłaty	180	204	203
- pozostałe koszty funkcjonowania	1 560	2 119	2 118

VI.4.6. Przychody

VI.4.6.1. Dotacja

Zgodnie z postanowieniami art. 9 ustawy o PISM jednym z głównych elementów przychodów Instytutu jest dotacja z budżetu państwa. W 2024 r. PISM otrzymał w czterech transzach dotację w łącznej wysokości 20 363 000,00 zł, co stanowi 93 % planowanych przychodów. Poszczególne transze przekazywano na wniosek PISM:

- 5 363 000,00 zł w dniu 8 stycznia 2024 r. (na miesiące styczeń – marzec 2024 r.);
- 5 000 000,00 zł w dniu 4 kwietnia 2024 r. (na miesiące kwiecień – czerwiec 2024 r.);
- 5 000 000,00 zł w dniu 1 lipca 2024 r. (na miesiące lipiec – wrzesień 2024 r.);
- 5 000 000,00 zł w dniu 1 października 2024 r. (na miesiące październik – grudzień 2024 r.).

Zgodnie z przedstawionymi zestawieniami oraz zapisami analitycznymi na koncie 130-01 na dzień 2 stycznia 2024 r. na rachunku znajdowała się kwota 1 125 758,70 zł pochodząca z dotacji za 2023 rok, a na dzień 31 grudnia 2024 r. na rachunku znajdowała się kwota 770 020,33 zł pochodząca z dotacji za 2024 rok. W sprawozdaniach za 2023 i 2024 r. PISM wykazywał 100 % wykorzystanie dotacji. Zgodnie z wyjaśnieniami środki te zostały wykorzystane do pokrycia zobowiązań odpowiednio z 2023 i 2024 roku. Zgodnie z art. 168 ust. 4 uofp wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadania, na które dotacja była udzielona, a zgodnie z art. 168 ust. 1 uofp dotacje udzielone z budżetu państwa w części niewykorzystanej do końca roku, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w terminie do 31 stycznia następnego roku.

VI.4.6.2. Szkolenia

W okresie objętym kontrolą ustalono, że PISM zawarł umowy na przeprowadzenie następujących szkoleń/seminariów:

1. pt. „Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre w praktyce” dla Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu – umowa nr 01/02/2024/P/BS z dnia 15 lutego 2024 r.; wartość umowy 30 200,00 zł;
2. pt. „Organizacja wizyt zagranicznych, wydarzeń medialnych i przyjęć” dla Komendy Głównej Policji – umowa nr 01/03/2024/P/BS z dnia 19 marca 2024 r.; wartość umowy 6 200,00 zł;
3. pt. „Różnice kulturowe we współpracy międzynarodowej” dla Polskiej Akademii Nauk – umowa nr 02/03/2024/P/BS z dnia 8 marca 2024 r.; wartość umowy 10 900,00 zł;

4. pt. „Protokół dyplomatyczny” dla Klubu Parlamentarnego Trzecia Droga – umowa nr 02/04/2024/P/BS z dnia 26 kwietnia 2024 r.; wartość umowy 5 900,00 zł;
5. pt. „Dress code” dla Klubu Parlamentarnego Trzecia Droga – umowa nr 01/05/2024/P/BS z dnia 9 maja 2024 r.; wartość umowy 3 300,00 zł;
6. pt. „Protokół dyplomatyczny” dla Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca – umowa nr 03/05/2024/P/BS z dnia 23 maja 2024 r.; wartość umowy 6 500,00 zł;
7. pt. „Negocjacje” dla Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – umowa nr 01/09/2024/P/BS z dnia 16 września 2024 r.; wartość umowy 20 100,00 zł;
8. pt. „Protokół dyplomatyczny” dla Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą – umowa nr 02/09/2024/P/BS z dnia 26 września 2024 r.; wartość umowy 3 900,00 zł;
9. pt. „Protokół dyplomatyczny” dla Najwyższej Izby Kontroli – umowa nr 02/11/2024/P/BS z dnia 24 listopada 2024 r.; wartość umowy 19 950,00 zł;
10. pt. „Różnice kulturowe we współpracy międzynarodowej” dla Ministerstwa Sprawiedliwości – umowa nr 03/11/2024/P/BS z dnia 19 listopada 2024 r.; wartość umowy 10 500,00 zł.

Umowy ze strony Instytutu podpisane zostały przez Zastępcę Dyrektora PISM przy kontrasygnacie Głównej Księgowej.

Z tytułu szkoleń PISM uzyskał przychody w wysokości 117 450,00 zł.

Zasady ustalania i rozliczania kosztów oraz cen szkoleń realizowanych przez PISM zostały określone w zarządzeniu nr 18/2018 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 27 listopada 2018 r. w sprawie wytycznych dotyczących ustalania i rozliczania kosztów oraz cen szkoleń organizowanych przez Biuro Szkoleń PISM a także kosztów oraz cen nowych publikacji Wydawnictwa PISM z późn. zm.

Zgodnie z ww. Wytycznymi kalkulacja kosztów organizacji szkoleń w Akademii PISM powinna być dokonywana w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie. Wg Wytycznych kosztami bezpośrednimi są:

- ✓ honoraria wykładowców,
- ✓ przejazdy i delegacje,
- ✓ zakwaterowania,
- ✓ wynajem zewnętrznej sali wykładowej,
- ✓ materiały szkoleniowe,
- ✓ wysyłki materiałów,
- ✓ catering (plus przyjęcie pokazowe w przypadku niektórych kursów),
- ✓ sprawdzanie prac zaliczeniowych (wynagrodzenia dla sprawdzających, program antyplagiatowy).

Do kosztów pośrednich Wytyczne zaliczają koszty ogólnej działalności PISM i odsyłają do polityki rachunkowości w PISM. W polityce rachunkowości⁵² brak jest jednak wyjaśnienia, na jakich zasadach PISM wylicza koszty pośrednie. W § 39 ww. polityki widnieje jedynie zapis, że maksymalny narzut kosztów pośrednich na doskonalenie kadr i usługi szkoleniowe wynosi 30 %.

Zgodnie z § 5 Wytycznych cena sprzedaży szkoleń ustalana będzie każdorazowo dla poszczególnych pozycji wprowadzonych do oferty PISM z uwzględnieniem:

- ✓ kosztów bezpośrednich,
- ✓ współczynnika bazowego,
- ✓ minimalnej liczby grupy szkoleniowej oraz otrzymanego dofinansowania.

Cena sprzedaży winna ponadto uwzględniać:

- ✓ zadania ustawowe ciążące na PISM, w szczególności:
 - doskonalenia zawodowe kadr wykonujących zadania w zakresie stosunków międzynarodowych i polityki zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej,

⁵² Zarządzenie nr 6/2019 z dnia 20 maja 2019 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych.

- upowszechnianie w społeczeństwie polskim wiedzy z dziedziny współczesnych stosunków międzynarodowych,
- ✓ wysokości przyznanej dotacji podmiotowej na realizację działalności szkoleniowej.

Zespół kontrolerów dokonał analizy kosztorysów szkoleń zorganizowanych w 2024 r., z której wynika, iż koszty pośrednie wylicza się procentowo i stanowią one od 23% do 30% kosztów bezpośrednich, czyli maksymalną możliwą stawkę.

Dalsza analiza przedstawiona w poniższej tabeli wykazała, iż koszty łącznie (bezpośrednie i pośrednie) stanowią od 33% do 88% wynagrodzenia. Pozostała część wynagrodzenia stanowi dochód PISM z tytułu organizacji przedmiotowych szkoleń. Z powyższego wynika, że PISM, pomimo zaleceń o nieprowadzeniu działalności komercyjnej, w dalszym ciągu działalność taką prowadzi.

Wynagrodzenie	Koszty łącznie	Koszty w % w wynagrodzeniu	Dochód
30 200,00 zł*	14 872,00 zł	49%	15 328,00 zł
6 200,00 zł	3 040,18 zł	49%	3 159,82 zł
10 900,00 zł	5 919,18 zł	54%	4 980,82 zł
5 900,00 zł	2 525,97 zł	43%	3 374,03 zł
3 300,00 zł	1 252,50 zł	38%	2 047,50 zł
6 500,00 zł	2 891,78 zł	44%	3 608,22 zł
3 900,00 zł	1 300,00 zł	33%	2 600,00 zł
20 100,00 zł	17 667,00 zł	88%	2 433,00 zł
19 950,00 zł	13 811,72 zł	69%	6 138,28 zł
10 500,00 zł	6 240,00 zł	59%	4 260,00 zł

*dwie faktury na kwotę ogółem 30 200,00 zł

Zespół kontrolerów stwierdził również różnice pomiędzy kosztorysami kursów a zestawieniem przychodów i kosztów szkoleń. Stwierdzone rozbieżności dotyczą kosztów pośrednich i bezpośrednich, które w kosztorysach większości przypadków są wyższe niż koszty rzeczywiście poniesione, poza jednym przypadkiem, gdy koszty rzeczywiste są wyższe niż wynikające z kosztorysu. Odchylenie kosztów rzeczywistych od planowanych wynosiło od 1% do nawet 46%. Szczegółowe zestawienie przedstawiono poniżej:

Wynagrodzenie	Koszty z kosztorysu	Koszty z zestawienia	Dochód wg kosztorysu	Dochód rzeczywisty
30 200,00 zł	19 318,00 zł	14 872,00 zł	10 882,00 zł	15 328,00 zł
6 200,00	2 730,00 zł	3 040,18	3 470,00 zł	3 159,82 zł
10 900,00 zł	6 370,00 zł	5 919,18 zł	4 530,00 zł	4 980,82 zł
5 900,00 zł	3 640,00 zł	2 525,97 zł	2 260,00 zł	3 374,03 zł
3 300,00 zł	2 340,00 zł	1 252,50 zł	960,00 zł	2 047,50 zł
6 500,00 zł	3 770,00 zł	2 891,78 zł	2 730,00 zł	3 608,22 zł
3 900,00 zł	1 820,00 zł	1 300,00 zł	2 080,00 zł	2 600,00 zł
20 100,00 zł	17 927,00 zł	17 667,00 zł	2 173,00 zł	2 433,00 zł
19 950,00 zł	13 928,00 zł	13 811,72 zł	6 022,00 zł	6 138,28 zł

10 500,00 zł	6 721,00 zł	6 240,00 zł	3 779,00 zł	4 260,00 zł
--------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Na okoliczność stwierdzonych rozbieżności PISM przesłał⁵³ poniższe wyjaśnienia:

„koszty oraz ceny sprzedaży szkoleń są ustalane na podstawie Zarządzenia nr 18/2018 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych. Ustaleń dokonuje się przed realizacją procesu, kiedy koszty, z wielu względów (np. nieznana ostateczna liczba słuchaczy) mogą być wyłącznie szacowane. Koszty pośrednie wynoszą 30% dla wszystkich szkoleń”.

Zmiana kosztów szkolenia nie wpływała na przyjętą w kosztorysach wycenę szkoleń, co spowodowało zwiększenie dochodu Instytutu za poszczególne szkolenia.

W 2020 r. PISM wydał zarządzenie regulujące problematykę szkoleniową, tj. Zarządzenie nr 14/2020 Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 21 października 2020 r. w sprawie regulaminu kursów i szkoleń w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych. Regulamin określa ogólne zasady organizacji, tok kursów i szkoleń oraz związane z nim prawa i obowiązki słuchaczy kursów i szkoleń z wyłączeniem Studium Polityki Zagranicznej. Zgodnie z § 2 Regulaminu słuchaczem kursów i szkoleń może zostać osoba, która ukończyła 18 rok życia, niezależnie od posiadanego wykształcenia. Oferta proponowanych przez PISM szkoleń oraz cennik publikowany jest na stronie „www.pism.pl”.

Doskonalenie zawodowe kadr wykonujących zadania w zakresie stosunków międzynarodowych i polityki zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej jest jednym z zadań ustawowych PISM. Na realizację zadań, wymienionych w art. 2 pkt 2-7 ustawy o PISM, w tym na prowadzenie doskonalenia zawodowego jw., PISM otrzymuje środki budżetowe w formie dotacji podmiotowej, przekazywanej przez Ministra Spraw Zagranicznych na podstawie art. 126 i art. 131 uofp. Jak wynika z powyższych ustaleń:

- PISM, pomimo otrzymywania dotacji na ten cel, finansuje realizację szkoleń w całości ze środków zewnętrznych otrzymanych od usługobiorców (podmiotów zamawiających szkolenia);
- otrzymana dotacja pozostawała bez wpływu na cenę szkoleń (jak wykazała analiza kosztorysów przeprowadzanych w 2024 roku szkoleń).

Opisane zjawisko wskazuje na niezgodne z ustawą o PISM funkcjonowanie Instytutu w przedmiotowym zakresie. Zagadnienie podnoszono już w Wystąpieniach pokontrolnych z dnia 25 stycznia 2016 r. (BKA.084.24.2015/27), z dnia 24 lipca 2018 r. (BKA.084.12.2018/28) oraz z dnia 13 lipca 2021 r. (BKA.084.3.2021.11).

VI.4.6.3. Granty

W 2024 r. PISM prowadził 1 projekt badawczy w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o PISM - „Think Visegrad Realizowany był on we współpracy z Międzynarodowym Funduszem Wyszehradzkim i finansowany za pośrednictwem Slovak Foreign Policy Association. Kwota dofinansowania wyniosła 26 130,00 EUR, z czego 5 078,94 EUR z poprzedniej edycji (2023 r.) oraz 21 051,06 EUR przekazanych w 2024 r. Termin zakończenia projektu to 31 stycznia 2025 r. Celem projektu jest przygotowanie analiz kluczowych kwestii dla Grupy Wyszehradzkiej oraz organizacja stażu.

W ramach realizacji ww. prac PISM zlecał wykonanie częściowych zadań w poszczególnych projektach wykonawcom zewnętrznym. Analiza przedłożonych w tym względzie materiałów⁵⁴ wykazała, że proces wyłaniania zleceniobiorcy realizowany był na podstawie wewnętrznych przepisów⁵⁵ Instytutu i był zgodny z obowiązującymi przepisami.

Pracownicy Instytutu zaangażowani w realizację projektów uczestniczyli w nich w oparciu o przepisy zarządzenia nr 41/2017 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 31 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad dotyczących uczestnictwa pracowników Polskiego

⁵³ Email p. Borysa Burzawy z dnia 15 kwietnia 2025 r.

⁵⁴ Teczki realizowanych w 2024 r. projektów badawczych.

⁵⁵ Zarządzenie nr 15/2017

Instytutu Spraw Międzynarodowych w projektach finansowanych przez podmioty zewnętrzne wraz z późniejszymi zmianami ⁵⁶.

Realizacja przez pracowników PISM zadań z zakresu uczestnictwa w delegacjach służbowych, które były finansowane w ramach realizowanych projektów, była prowadzona zgodnie z zarządzeniem nr 8/2021 Dyrektora PISM z dnia 27 października 2021 r. w sprawie podróży służbowych pracowników Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych oraz zarządzeniem nr 23/2022 Dyrektora PISM z dnia 30 września 2022 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie podróży służbowych pracowników Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych. Delegowanie pracownika było poprzedzone wnioskiem o zgodę na wyjazd. Po zakończeniu delegacji pracownicy sporządzali „sprawozdanie z delegacji”/notatki służbowe, które były załączane do dokumentacji realizowanych projektów.

Umowa z Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego

W dniu 10 maja 2024 r. PISM zawarł umowę (02/05/2024/P/WYD) z Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego na wydanie trzech tomów dokumentów dyplomatycznych serii „Polskie Dokumenty Dyplomatyczne”. Dotychczas opublikowane zostały tomy za lata 1918-1919, tom za rok 1920 jest w trakcie realizacji. W ramach projektu zostaną opublikowane jeszcze dwa tomy za rok 1921 i jeden za rok 1922.

Całkowita kwota dofinansowania projektu wynosi 624 462,19 zł w terminie 60 miesięcy od daty podpisania umowy.

W 2024 roku PISM otrzymał 109 841,00 zł na projekt, z czego na 2025 rok przeszło 2363,88 zł.

Projekt CSMP – Civil Servants Mobility Program

Celem projektu była organizacja wizyt studyjnych dla urzędników z państw Partnerstwa Wschodniego i Bałkanów Zachodnich. W edycji 2024 r. zorganizowano wizyty dla urzędników z Ukrainy, Czarnogóry i Kosowa. Dodatkowo zrealizowano wizytę urzędników z Albanii (zaległa z 2023 r.)

Projekt był realizowany we współpracy z Międzynarodowym Funduszem Wyszehradzkim i finansowany za pośrednictwem Slovak Foreign Policy Association. Kwota dofinansowania wyniosła 39 480,09 EUR, z czego 9 780,09 EUR na organizację wizyty z Albanii i 29 700,00 EUR na realizację pozostałych wizyt.

VI.4.6.4. Pozostałe przychody (odsetki bankowe)

PISM prowadzi wyodrębniony rachunek (konto księgowe 130-01) do obsługi dotacji podmiotowej i działalności statutowej, na który wpływa dotacja podmiotowa z Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz z którego dokonywane są wydatki związane z działalnością statutową. Kontrolerzy stwierdzili, iż w roku 2024 Instytut dokonywał lokat wolnych środków zgromadzonych na rachunku do obsługi dotacji w formie depozytu u Ministra Finansów (tzw. lokaty *overnight*), co jest niezgodne z przepisami *uofp*. Zgodnie bowiem z art. 48 ust. 2 *uofp* państwowe osoby prawne dokonują lokat wolnych środków w formie depozytu u Ministra Finansów, z wyjątkiem środków pochodzących z dotacji z budżetu.

Zgodnie z informacją przekazaną przez PISM przychody z tytułu odsetek z lokat wyniosły w 2024 r. 206 956,45 zł, w tym przychody z tytułu odsetek od dotacji 172 075,86 zł. Zgodnie z informacją przekazaną przez PISM⁵⁷ na rachunek do obsługi dotacji podmiotowej wpływały też środki z działalności pozostałej.

Jednocześnie stwierdzono, że PISM dokonywał lokat z niewykorzystanych środków z dotacji za rok 2023 w terminie od 2 do 5 stycznia 2024 r. (I transza dotacji na 2024 r. wpłynęła w dniu 8 stycznia 2024 r.). Na dzień 02.01.2024 r. stan środków na rachunku do obsługi dotacji wynosił 1 805 152,54 zł, w tym środki pochodzące z dotacji z roku poprzedniego stanowiły 1 125 758,85 zł.

⁵⁶ Zarządzenie nr 26/2022 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 23 grudnia 2022 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 41/2017 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 31 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad dotyczących uczestnictwa pracowników Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych w projektach finansowanych przez podmioty zewnętrzne

⁵⁷ E-mail z dnia 14 lipca 2025 r. p. Bogusławy Stankiewicz, Główniej Księgowej PISM

W trakcie kontroli Instytut dokonał zwrotu uzyskanych w 2024 r. odsetek z lokat *overnight* od środków pochodzących z dotacji podmiotowej w wysokości 172 075,86 zł⁵⁸ wraz z odsetkami podatkowymi za nieterminowy zwrot odsetek w wysokości 24 482,48 zł⁵⁹.

VI.4.7. Wydatki

W ramach działalności finansowej PISM ocenie poddano funkcjonowanie mechanizmów kontroli finansowej. Oceny dokonano na podstawie analizy dokumentacji obejmującej wydatki dotyczące m.in.: wynagrodzeń, telefonów służbowych, podróży służbowych, w tym wykorzystania samochodu służbowego.

VI.4.7.1. Podróże służbowe

Zagadnienie, w okresie objętym kontrolą, było regulowane przez zarządzenie nr 8/2021 Dyrektora PISM z dnia 27 października 2021 r. w sprawie *podróży służbowych pracowników Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych* oraz zarządzenie nr 23/2022 Dyrektora PISM z dnia 30 września 2022 r. w sprawie *zmiany zarządzenia w sprawie podróży służbowych pracowników Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych*.

Kontrolą objęto delegacje wynikające z ewidencji przebiegu pojazdu służbowego PISM⁶⁰.

Zgodnie z postanowieniami ww. zarządzenia do delegacji załączane były kompletnie wypełnione i zatwierdzone przez właściwe osoby wnioski o udzielenie zgody na delegację. We wniosku wskazywano, jakie cele będą realizowane w ramach wyjazdu.

Druki rozliczenia kosztów podróży służbowej, co do zasady, były kompletnie wypełnione, skontrolowane i podpisane przez właściwe osoby. Stwierdzono przypadki:

- braku daty i nr. delegacji⁶¹;
- braku daty przyjazdu⁶²
- braku informacji o korzystaniu/niekorzystaniu z bezpłatnego wyżywienia i zakwaterowania⁶³.

Rozliczenie kosztów podróży służbowej następowało w przepisowym terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży

Kwotę diety zmniejszano o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia w stawkach zgodnych z postanowieniami 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 służbowej*⁶⁴.

VI.4.7.2. Samochody

Zagadnienie wykorzystania samochodów służbowych w okresie objętym kontrolą regulowały następujące zarządzenia Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych:

- zarządzenie nr 17/2017 z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie *użytkowania samochodów służbowych i prywatnych oraz pojazdów prywatnych do celów służbowych w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych*;
- zarządzenie nr 22/2018 z dnia 14 grudnia 2018 r. zmieniające zarządzenie nr 17/2017 w sprawie *użytkowania samochodów służbowych do celów służbowych i prywatnych oraz pojazdów prywatnych do celów służbowych w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych*;
- zarządzenie nr 11/2019 z dnia 20 września 2019 r. zmieniające zarządzenie nr 17/2017 w sprawie *użytkowania samochodów służbowych i prywatnych oraz pojazdów prywatnych do celów służbowych w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych*;

⁵⁸ Potwierdzenie przelewu z 18 czerwca 2025 r.

⁵⁹ Potwierdzenie przelewu z 18 czerwca 2025 r.

⁶⁰ D/K/02/10/2024; D/K/03/10/2024; D/K/04/10/2024; D/K/04/09/2024; D/K/05/09/2024; D/K/01/11/2024; D/K/02/11/2024; D/K/06/11/2024; D/K/10/03/2024; D/K/09/03/2024; D/K/08/03/2024.

⁶¹ D/K/10/03/2024; D/K/04/10/2024; D/K/10/03/2024;

⁶² D/K/01/11/2024; D/K/02/11/2024;

⁶³ D/K/10/03/2024; D/K/04/10/2024; D/K/04/09/2024; D/K/05/09/2024; D/K/06/11/2024; D/K/10/03/2024

⁶⁴ Dz.U. z 2023 r. poz. 2190.

zarządzenie nr 21/2021 z dnia 28 grudnia 2021 r. zmieniające zarządzenie nr 17/2017 w sprawie użytkowania samochodów służbowych i prywatnych oraz pojazdów prywatnych do celów służbowych w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych.

Realizując zalecenie po kontroli Biura Kontroli i Audytu MSZ w 2021 r. Dyrektor Instytutu wydał zarządzenie nr 21/2021 zmieniające zarządzenie nr 17/2017 w sprawie użytkowania samochodów służbowych i prywatnych oraz pojazdów prywatnych do celów służbowych w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych. W wyniku powyższego wprowadzono zasadę, że Dyrektor Instytutu na podstawie informacji przekazanych przez kierownika Biura Organizacyjnego, nie rzadziej niż raz w roku, ustala aktualną stawkę kosztu za korzystanie z samochodu służbowego do celów prywatnych obejmującego koszt paliwa, eksploatacji i ubezpieczenia. Realizacja powyższej zasady miała miejsce poprzez wydanie decyzji Dyrektora:

- nr 2/2023 z dnia 11 stycznia 2023 r. przyjęto koszt dzienny użytkowania pojazdu – koszt obliczony na podstawie łącznej wartości umowy ubezpieczenia przedmiotowego samochodu w dniu podjęcia Decyzji i liczby dni obowiązywania polisy, kosztów badania technicznego i usług wymiany opon sezonowych – 10,62 zł oraz kosztów eksploatacji – obliczony na 1 km przebiegu, koszt uwzględniający koszty przeglądów, usług serwisowych, płynów eksploatacyjnych i części zamiennych niezbędnych od wymiany w ramach normalnego zużycia – 0,107 zł⁶⁵;
- nr 17/2023 z dnia 8 grudnia 2023 r. przyjęto koszt dzienny użytkowania pojazdu – 12,14 zł; koszt eksploatacji – 0,224 zł.

PISM posiada jeden samochód służbowy – Skoda SUPERB o nr. rejestracyjnym WI554JU i nr. VIN TMBAM7NP4L7029049. Samochód ubezpieczono w pełnym zakresie (OC oraz AC⁶⁶). Wyboru firmy ubezpieczeniowej nie dokonano na podstawie rozeznania rynku. Zgodnie z § 7 ust. 10 zarządzenia nr 16/2022 w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie udzielania zamówień publicznych przez Polski Instytut Spraw Międzynarodowych przeprowadzenie rozeznania rynku nie jest konieczne, jeżeli wartość zamówienia publicznego nie przekracza kwoty 4 000,00 zł netto. W dalszej części przepisu ujęto cyt.:

Dokonując w takim przypadku wyboru wykonawcy Zamawiający zobowiązany jest dokonywać wydatków zgodnie z wewnętrznymi dokumentami planistycznymi, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, jak również w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

Na pytanie Zespołu kontrolerów, w jaki sposób powyższy zapis jest realizowany, uzyskano następujące wyjaśnienia p. B. Burzawy⁶⁷:

przepis ten miał na celu odformalizowanie „drobnych” zakupów, takich jak np. zakupy materiałów i elementów wyposażenia wynikające z drobnych awarii / napraw, kabli, opłaty za bilety komunikacji miejskiej, incydentalne zamówienia etc. Do ich realizacji nie jest konieczne procedowanie wniosku o zamówienie publiczne (a co za tym idzie dokumentowanie rozeznania rynku w postaci notatki, która stanowi załącznik do wniosku o zamówienie).

Każdy z kierowników komórek posiada w swoim pełnomocnictwie możliwość dokonywania zakupów do tej kwoty bez konieczności uzyskiwania każdorazowo zatwierdzenia wniosku i odpowiada w swoim zakresie za realizację postanowień zarządzenia. Zamówienia takie znajdują się w planie zamówień (o ile była możliwość ich zaplanowania), muszą być zgodne z planem działań, ustawą o finansach publicznych i wew. regulacjami. W praktyce dokonujemy często rozeznania rynku, ale nie jest to po prostu dokumentowane lub bazujemy na naszej wiedzy eksperckiej oceniając, czy kwota danego wydatku jest „rynkowa” zanim dokonamy zakupu.

⁶⁵ Znak sprawy BO.232.1.2023.1.BB z 10 stycznia 2023 r. oraz Znak sprawy BO.232.1.2023.2.BB z 8 grudnia 2023 r. – dane do ustalenia stawki kosztu za korzystanie z samochodu służbowego (...) sporządzone przez p. B. Burzawę.

⁶⁶ Polisa ubezpieczenia komunikacyjnego ERGO Biznes nr 922000727170 do dnia 4 listopada 2024 r.; polisa ubezpieczenia komunikacyjnego ERGO Biznes nr 922001207835 (będąca wznowieniem polisy nr 922000727170) do dnia 11 listopada 2025 r.

⁶⁷ E-mail z dnia 29 kwietnia 2025 r.

Dla pojazdu prowadzono karty drogowe (w formie elektronicznej). Analiza zapisów na kartach wykazała, że auto było wykorzystywane, oprócz zadań stricte służbowych, przez Dyrektora PISM p. S. Dębskiego na dojazdy z/do miejsca zamieszkania do/z pracy oraz do celów prywatnych.. Jazdy do celów prywatnych były rozliczane zgodnie z postanowieniami zarządzenia nr 21/2021.

Podtrzymuje się stanowisko przedstawione w Wystąpieniu Pokontrolnym nr BKA.084.3.2021.11 z dnia 13 lipca 2021 r., zgodnie z którym przejazdy Dyrektora Instytutu na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem wykonywania przez niego obowiązków służbowych winny być rozliczane z zastosowaniem przepisów ustawy o *podatku dochodowym od osób fizycznych*. Tego typu przejazdy wyczerpują zapisy art. 12 ust. 1 ww. ustawy w zakresie przychodów ze stosunku służbowego i nie mogą być traktowane jako służbowe i powinny zostać zakwalifikowane jak przejazdy prywatne.

Analiza wpisów na kartach drogowych wykazała ponadto, co następuje:

- łączna liczba przejechanych kilometrów, wpisana na karcie drogowej za styczeń 2024 r., wyniosła 1395 km, w tym łączna liczba km wykorzystana przez Dyrektora PISM na przejazdy z/do miejsca zamieszkania wyniosła około⁶⁸ 480 km, co stanowi 34 % wszystkich przejazdów;
- łączna liczba przejechanych kilometrów, wpisana na karcie drogowej za luty 2024 r., wyniosła 1298 km, w tym łączna liczba km wykorzystana przez Dyrektora PISM na przejazdy z/do miejsca zamieszkania wyniosła około 540 km, co stanowi 42 % wszystkich przejazdów;
- łączna liczba przejechanych kilometrów, wpisana na karcie drogowej za marzec 2024 r., wyniosła 1887 km, w tym łączna liczba km wykorzystana przez Dyrektora PISM na przejazdy z/do miejsca zamieszkania wyniosła około 300 km, co stanowi 16 % wszystkich przejazdów;
- łączna liczba przejechanych kilometrów, wpisana na karcie drogowej za kwiecień 2024 r., wyniosła 360 km, w tym łączna liczba km wykorzystana przez Dyrektora PISM na przejazdy z/do miejsca zamieszkania wyniosła około 505 km, co stanowi 38 % wszystkich przejazdów;
- łączna liczba przejechanych kilometrów, wpisana na karcie drogowej za maj 2024 r., wyniosła 1652 km. W maju samochód był wykorzystywany do celów prywatnych (18 maja – 380 km; 21 maja – 395 km) odliczając wyjazdy prywatne, łączna liczba km wykorzystana przez Dyrektora PISM na przejazdy z/do miejsca zamieszkania wyniosła około 330 km, co stanowi 20 % wszystkich przejazdów służbowych;
- łączna liczba przejechanych kilometrów, wpisana na karcie drogowej za czerwiec 2020 r., wyniosła 1680 km. W dniu 27 czerwca samochód wykorzystywany był przez Dyrektora PISM do celów prywatnych - na karcie brak wpisu o liczbie przejechanych w tym celu km. Liczba km wykorzystana przez Dyrektora PISM na przejazdy z/do miejsca zamieszkania wyniosła około 165 km, co stanowi 10 % wszystkich przejazdów służbowych.

Z dniem 24 czerwca 2024 r., tj. z datą odwołania p. Dyrektora Sławomira Dębskiego ze stanowiska, samochód przestał być wykorzystywany przez Dyrektora Instytutu na przejazdy typu „dom-praca-dom” i przebieg samochodu za poszczególne miesiące kształtował się następująco:

w lipcu 230 km,

w sierpniu 43 km;

we wrześniu 1067 km;

w październiku 1668 km;

w listopadzie 1202 km;

w grudniu 369 km.

W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki wykorzystywania przez pracowników PISM samochodów prywatnych do celów służbowych.

⁶⁸ Przy obliczaniu liczby km ustalono, że jeden przejazd wynosi średnio 15 km

VI.4.7.3. Taksówki

W wyniku przeprowadzenia rozeznania rynku⁶⁹ w dniu 5 grudnia 2022 r. zawarto umowę o świadczenie usług przewozowych nr 3965/12/2022 ID 3965 (umowa nr 10/12/2022/R/BIP) na czas nieokreślony z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. W dniu 21 marca 2024 r. umowa została aneksowana w zakresie treści załącznika nr 1 dotyczącego przewozu towarów do 1,5 tony ładowności.

Zgodnie z postanowieniami umowy wykonawca wystawia zbiorcze miesięczne faktury za usługi przewozu osób. Do faktur załącza *Zestawienie przejazdów (...)* w danym miesiącu, w którym wykazane są poszczególne jazdy z danego miesiąca (data, kto, szczegóły przejazdu oraz cena).

Zespół kontrolerów dokonał analizy rozliczeń za kwiecień 2024 r. Rozliczenia zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez właściwe osoby. Nie wystąpiły przejazdy prywatne.

VI.4.7.4. Telefony służbowe

Zasady ewidencji, wydawania i użytkowania telefonów komórkowych są uregulowane zarządzeniem nr 3/2022 r. Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 31 stycznia 2022 r. w sprawie wydawania, ewidencji i używania przez pracowników PISM składników majątku ruchomego Instytut poza jego siedzibą.

Zgodnie z § 2 ww. zarządzenia wydawanie sprzętu następuje po uzyskaniu zgody Dyrektora Instytutu na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór określono w załączniku nr 1 zarządzenia.

W przypadku pracy zdalnej (§ 2 ust. 2a pkt 1 ww. zarządzenia), realizacji zadań związanych z koniecznością odbywania częstych podróży służbowych i spotkań służbowych poza miejscem stałego wykonywania pracy (§ 2 ust. 2a pkt 2 ww. zarządzenia), na czas podróży służbowej (§ 2 ust. 2a pkt 2 ww. zarządzenia) wyraża się zgodę, o ile Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona nie zdecydują inaczej, bez konieczności składania wniosku na wydanie składników.

Zgodnie z § 5 ust. 3 ww. zarządzenia koszt użytkowania składnika ponosi PISM. Realizując zapis § 8 ust. 3 ww. zarządzenia Kierownik Biura Organizacyjnego lub upoważniony pracownik tego Biura obowiązany jest do przekazywania Dyrektorowi PISM lub osobie przez niego upoważnionej informacji o zdarzeniach skutkujących poniesieniem przez PISM dodatkowych kosztów, w szczególności o przekroczonych limitach kosztów korzystania z urządzeń, naprawach lub utracie składnika z winy pracownika.

VI.4.7.5. Mieszkania

Instytut wynajmuje mieszkania (1 w Berlinie, 1 w Brukseli), które są udostępniane pracownikom oddziałów zamiejscowych. Zgodnie z przepisami⁷⁰:

- sporządzono umowy użyczenia lokalu mieszkalnego – odpowiedzialności za powierzone mienie⁷¹;
- przekazanie lokalu wraz z wyposażeniem nastąpiło na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego⁷²;
- w umowach określono wysokość częściowego zwrotu kosztów eksploatacji⁷³.

W roku objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki dopłat do kosztów eksploatacji przez pracowników w związku z przekroczeniem przyjętych limitów zużycia mediów.

⁶⁹ Notatka z rozeznania rynku do wniosku nr 07/01/2024 z dnia 08.01.2024 r.

⁷⁰ § 8 rozporządzenia w sprawie wynagrodzeń.

⁷¹ Nr 3/2021/M z 20 sierpnia 2021 r. z (obecnie) dyrektorem oddziału zamiejscowego – Biura Instytutu w Berlinie; Nr 1/2023/M z 25 sierpnia 2023 r. z dyrektorem oddziału zamiejscowego – Biura Instytutu w Brukseli.

⁷² Z dnia 1 września 2023 r.

⁷³ W przypadku umowy nr 1/2023/M pracodawca opłaca: czynsz, opłaty wspólne, opłaty za wodę i prąd, gaz, Internet, radio i telewizję lub inne media oraz inne opłaty wynikające bezpośrednio z umowy najmu w wysokości 250,00 euro. Inne opłaty ponosi pracownik, który jest zobowiązany ponadto do pokrycia różnic między kwotą uiszczoną przez pracodawcę tytułem opłat a wodę i energię a faktycznym zużyciem wody i energii wynikającym z odczytu liczników indywidualnych w Lokalu mieszkalnym w przypadku, gdy przy odczycie liczników stwierdzona zostanie niedopłata. W przypadku umowy nr 3/2021/M Pracodawca opłaca czynsz. Inne opłaty będą ponoszone przez Pracownika. Pracownik, w przypadku przekroczenia, zobowiązany jest do pokrycia różnicy między kwotą uiszczoną przez pracodawcę tytułem opłat za wodę, energię, koszty ogrzewania i inne media a faktycznym zużyciem wynikającym z odczytu liczników indywidualnych w Lokalu Mieszkalnym w przypadku, gdy przy odczycie liczników indywidualnych w Lokalu mieszkalnym stwierdzona zostanie niedopłata.

4. Wysokość częściowego zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 3, określa umowa o powierzenie lokalu mieszkalnego zawarta między pracownikiem a Instytutem z zastrzeżeniem, że wysokość częściowego zwrotu kosztów nie może być mniejsza niż 50% poniesionych kosztów. Dyrektor Instytutu każdorazowo określa wysokość częściowego zwrotu kosztów z uwzględnieniem charakteru zadań pracownika i rodzaju wykonywanej przez niego pracy.

5. W przypadku, gdy z umowy najmu wynika uzasadniony obowiązek ponoszenia innych kosztów niż wymienione w ust. 3, koszty te ponosi Instytut.

6. Instytut i pracownik, za porozumieniem stron, mogą odstąpić od wymienionego w ust. 1 wymogu wynajmowania lokalu mieszkalnego w celu udostępnienia go pracownikowi delegowanemu do pracy w oddziale zamiejscowym.

VI.4.8. Zamówienia publiczne

VI.4.8.1. Organizacja i podstawy prawne

Zasady udzielania zamówień publicznych w PISM, w okresie objętym kontrolą, były regulowane przez:

- ustawę *Prawo zamówień publicznych* oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie;
- zarządzenie nr 13/2021 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 2 listopada 2021 r. w sprawie *ustalenia tekstu jednolitego zarządzenia w sprawie udzielania zamówień publicznych przez Polski Instytut Spraw Międzynarodowych (zarządzenia nr 23/2020 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z 31 grudnia 2020 r.)*;
- zarządzenie nr 16/2022 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 27 maja 2022 r. w sprawie *zmiany zarządzenia w sprawie udzielania zamówień publicznych przez Polski Instytut Spraw Międzynarodowych*;
- zarządzenie nr 27/2023 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 15 grudnia 2023 r. *zmieniające zarządzenie nr 23/2020 w sprawie udzielania zamówień publicznych przez Polski Instytut Spraw Międzynarodowych*;
- zarządzenie nr 10/2024 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 2 września 2024 r. *zmieniające zarządzenie nr 13/2021 w sprawie ustalenia tekstu jednolitego zarządzenia w sprawie udzielania zamówień publicznych przez Polski Instytut Spraw Międzynarodowych*;

VI.4.8.2. Zamówienia publiczne

Zgodnie z Planem Zamówień Publicznych na 2024 r. PISM zaplanował jedno postępowanie o wartości równej bądź przekraczającej progi unijne:

- na świadczenie usług w zakresie rezerwacji, zakupu i dostarczania: biletów lotniczych, kolejowych i autokarowych – krajowych i zagranicznych – oraz wyszukiwania, rezerwacji i zakupu usług zakwaterowania; szacunkowa wartość zamówienia została określona na kwotę 1 800 000,00 zł;

oraz trzy postępowania o wartości mniejszej niż progi unijne:

- na dostawę i sprzedaż energii elektrycznej do budynku będącego siedzibą PISM; szacunkowa wartość zamówienia została określona na 160 000,00 zł;

- na usługi hotelowe obejmujące zakwaterowanie, udostępnienie przestrzeni konferencyjnych oraz usług gastronomicznych podczas międzynarodowej konferencji PISM Strategic Ark; szacunkowa wartość zamówienia została określona na 416 667,00 zł;

- na usługi w zakresie organizacji imprez (scenotechnika i scenografia) podczas międzynarodowej konferencji PISM Strategic Ark; szacunkowa wartość zamówienia została określona na 481 140,21 zł.

Poddano sprawdzeniu wnioski na usługi w zakresie organizacji imprez (scenotechnika i scenografia) podczas międzynarodowej konferencji PISM Strategic Ark.

Wniosek został złożony przez Biuro Organizacyjne (podpisany 12 kwietnia 2024 r. przez p. Sławomira Dębskiego⁷⁴, Dyrektora PISM.) zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia nr 23/2020 z 31 grudnia 2020 r.⁷⁵ Wniosek zatwierdził 16 kwietnia 2024 r., jako kierownik zamawiającego, p. Jacek Foks⁷⁶, Zastępcą Dyrektora PISM.

Zgodnie z informacją zawartą w ww. wniosku, szacowania wartości zamówienia dokonał w dniu 12 kwietnia 2024 r. p. Andrzej Dąbrowski, na podstawie ostatecznego kosztu takiej samej usługi wykonanej dla PISM w ramach PISM Strategic Ark w 2023 r. i powiększony o wskaźnik inflacji r/r na dzień 29 marca 2024 r. wynoszący 1,9.

Ogłoszenie o zamówieniu ukazało się w Biuletynie Zamówień Publicznych 16 kwietnia 2024 r.

W opisie przedmiotu zamówienia określono termin realizacji zamówienia od dnia zawarcia umowy do dnia 25 maja 2024 r.

Umowę z wykonawcą podpisano 8 maja 2024 r. na okres do 31 grudnia 2024 r.

17 maja 2024 r. zamieszczono ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.

PISM sporządził roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień publicznych za 2024 r., które przekazał do Urzędu Zamówień Publicznych, zgodnie z art. 98 Pzp.

VI.4.8.3. Zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł

W wyżej wymienionym zarządzeniu nr 16/2022 ujęto również zasady dotyczące postępowań, do których nie stosuje się przepisów ustawy. Zgodnie z jego postanowieniami:

- wnioskodawcy sporządzali wnioski o udzielenie zamówienia publicznego, do których nie stosuje się przepisów ustawy (wzór wniosku stanowi zał. nr 2 do zarządzenia); w przypadku zmian sporządzano stosowane korekty wniosków;
- do wniosków załączane były: notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku albo informacja o odstąpieniu od rozeznania rynku (wzór powyższego dokumentu stanowi zał. nr 3 do przedmiotowego zarządzenia) lub notatka z szacowania wartości zamówienia zawierająca kalkulację szacowanej wartości zamówienia oraz dowody stanowiące podstawę szacowania w przypadku, gdy wartość zamówienia nie wynika bezpośrednio z notatki z rozeznania rynku;
- wnioski przed zatwierdzeniem przez Kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną były akceptowane przez Kierownika Biura Organizacyjnego (w zakresie stosowania przepisów ustawy *Prawo zamówień publicznych*, Głównego Księgowego (w zakresie zabezpieczenia środków finansowych),
- w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza 10 000,00 zł (lub 5 000,00 euro netto lub 5 000,00 USD netto), umowy powinny być zawarte w formie pisemnej (zgodnie z § 8 ust.1 zarządzenia).

Prowadzony jest rejestr przedmiotowych wniosków.

W § 7 ust. 7 zarządzenia przyjęto, że dokonanie rozeznania rynku nie jest obowiązkowe:

- 1) w przypadku zamówień, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w zakresie usuwania awarii;
- 2) w przypadku odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia z winy wykonawcy, którego wybór był poprzedzony rozeznaniem rynku, a jest konieczność pilnego wykonania tego zamówienia;
- 3) w przypadku dostaw książek bądź czasopism (...);
- 4) w przypadku zamówienia, które może dokonać tylko jeden wykonawca;
- 5) w innych ważnych przypadkach.

Należy zwrócić uwagę na wyłączenie w pkt. 5. Użyte sformułowanie jest niedoprecyzowane i może mieć negatywny wpływ na realizację tego obowiązku w przyszłości.

⁷⁴ Podpis nieczytelny

⁷⁵ Wniosek nr 02/04/2024

⁷⁶ Podpis nieczytelny

W zarządzeniu nr 16/2022 ujęto również katalog wydatków, których nie dotyczy obowiązek sporządzania wniosków.

W wyniku analizy wybranych wniosków⁷⁷, umów zawartych na ich podstawie oraz dokumentacji księgowej stwierdzono ponadto, co następuje:

1. Wniosek nr 05/08/2024 z dnia 27 sierpnia 2024 r.: wynajem lokalu mieszkalnego dla dyrektora oddziału zamiejscowego PISM w Brukseli; szacunkowa wartość zamówienia 24 148,80 EUR
 - a) Odstąpiono od rozeznania rynku w związku z uciążliwością ewentualnej zmiany miejsca zamieszkania pracownika oraz dodatkowymi kosztami przy zawarciu nowej umowy w porównaniu z opcją przedłużenia dotychczasowej umowy najmu mieszkania służbowego.
2. Wniosek nr 10/01/2024 z dnia 31 stycznia 2024 r. na opracowanie projektów graficznych wraz z produkcją materiałów (konferencyjnych, szkoleniowych, informacyjnych) związanych z upowszechnianiem informacji o działalności PISM, w tym wykonanie identyfikacji wizualnej, zaprojektowanie i wykonanie wybranych materiałów konferencyjnych oraz grafik na wydarzenia PISM Strategic Ark 2024, opracowywanie projektów graficznych na potrzeby publikacji Wydawnictwa PISM, opracowanie graficzne i produkcja materiałów na potrzeby szkoleń, wydarzeń i spotkań.
 - a) Przeprowadzono trzy jednostkowe zamówienia, do każdego przeprowadzono osobne rozeznanie rynku.
 - b) Pierwsze zamówienie - na stworzenie oprawy graficznej wydarzenia PISM Strategic Ark 2024. Rozeznanie rynku przeprowadzono w dniach 10-12 kwietnia 2024 r. Zgodnie z notatką z rozeznania rynku wartość brutto zamówienia wyniosła 54 360,00 zł. Umowę zawarto w dniu 18 kwietnia 2024 r., zgodnie z którą wynagrodzenie wyniosło 54 360,00 zł netto (66 862,80 zł brutto). Faktura za usługę została wystawiona w dniu 16 maja 2024 r. Do dokumentacji finansowej nie dołączono protokołu odbioru, który powinien potwierdzić prawidłowe wykonanie dzieła.
 - c) Drugie zamówienie – zakup 300 sztuk okładek do dyplomów dla uczestników szkoleń. Rozeznanie rynku zostało przeprowadzone w dniach 26-29 lutego 2024 r. Zgodnie z notatką z rozeznania rynku wartość brutto zamówienia wyniosła 3 837,60 zł.
 - d) Trzecie zamówienie – wykonanie projektów grafik do okładek maksymalnie trzech numerów PPD wydanych w 2024 roku. Rozeznanie rynku przeprowadzono w dniu 27 czerwca 2024 r., zgodnie z którym wartość brutto zamówienia wyniosła 1 200,00 zł.
3. Wniosek nr 03/04/2024 z dnia 24 kwietnia 2024 r. na stworzenie, w oparciu o technologię VizRT, trójwymiarowej, dynamicznie edytowalnej oraz możliwej do wyświetlenia w dużej rozdzielczości animacji na potrzeby wydarzenia PISM Strategic Ark 2024 The Art of Winning wraz z zapleczem osobowym i technicznym niezbędnym do prowadzenia emisji animacji.

Z notatki z rozeznania rynku wynika, że ofertę skierowano do trzech potencjalnych wykonawców: Telewizji Polskiej S.A., Telewizji POLSAT Sp. z o.o. i do Platige Image S.A. Jako jedyną ofertę przedstawiła firma Platige Image S.A. i zostało jej udzielone zamówienie. Wartość zamówienia wyniosła 158 620,80 zł.
4. Wniosek nr 05/02/2024 z dnia 29 lutego 2024 r. na przygotowanie i przeprowadzenie 80 godzin dydaktycznych zajęć pt. *Różnice kulturowe we współpracy międzynarodowej*.
 - a) Do każdego planowanego szkolenia przeprowadzono odrębne rozeznanie rynku i sporządzano notatkę z rozeznania rynku⁷⁸; przy każdym rozeznaniu rynku zapytania kierowano do 3 potencjalnych wykonawców (Beata Wojna International, RSK Malwina Bakalarska, Marta Brzezińska-Hubert Universal Training).
 - b) W wyniku każdego z przeprowadzonych rozeznań rynku wybranym wykonawcą była RSK Malwina Bakalarska, która zaproponowała najniższą cenę brutto za 45 minut prowadzonych zajęć oraz jako jedyna zadeklarowała gotowość przeprowadzenia szkolenia w wyznaczonym przez zleceniodawcę terminie.

⁷⁷ Wnioski nr: 07/01/2024, 05/08/2024, 01/04/2024, 10/01/2024, 03/04/2024, 05/02/2024, 04/01/2024, 05/08/2024, korekta do wniosku nr 6/12/2023 z 03.08.2024,

⁷⁸ Notatka z dnia 27 maja 2024 r., notatka z dnia 3 czerwca 2024 r., notatka z dnia 21 października 2024 r., notatka z dnia 4 listopada 2024 r.

5. Wniosek nr 04/01/2024 z 3 stycznia 2024 r. na redakcję publikacji wydawanych w języku angielskim przez Polski Instytut Spraw Międzynarodowych w Warszawie:
- a) Szacunkowa wartość zamówienia została określona na 125 000,00 zł netto. Zapytanie skierowano do dwóch potencjalnych wykonawców, z których tylko jeden złożył ofertę. Zamówienie zostało udzielone firmie Brien Barnett BDB. Umowa została zawarta w dniu 8 stycznia 2024 r.⁷⁹

VI.4.9 Umowy o dzieło i umowy zlecenia

W toku kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą PISM zawierał umowy o dzieło i umowy zlecenia. Wykonawcy umów byli wyłaniany w ramach procedur, do których nie stosuje się przepisów ustawy pzp, w oparciu o wewnętrzne przepisy Instytutu⁸⁰. Umowy na przeprowadzenie szkoleń były podpisywane w formie umów zleceń. Zespół kontrolerów dokonał szczegółowej analizy nw. umów:

- umowa nr 01/01/2024/R/BS z 8 stycznia 2024 r. z Wojciechem Góreckim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Sytuacja polityczna państw Kaukazu”; wartość 1 800,00 zł;
- umowa nr 02/01/2024/R/BS z 8 stycznia 2024 r. z Janem Natkańskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Arabia Saudyjska”; wartość 600,00 zł;
- umowa nr 02/01/2024/R/BS z 8 stycznia 2024 r. z Marcinem Jacoby na przeprowadzenie szkolenia pt. „Chiny-wykład dodatkowy” oraz „Azja Wschodnia”; wartość 1 800,00 zł;
- umowa nr 04/01/2024/R/BS z 8 stycznia 2024 r. z RSK Malwina Bakalarska na przeprowadzenie szkolenia pt. „Różnice kulturowe: Bliski Wschód” oraz „Różnice kulturowe: Azja”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 05/01/2024/R/BS z 8 stycznia 2024 r. z 4CF na przeprowadzenie szkolenia pt. „Foresight strategiczny w polityce zagranicznej”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 03/02/2024/R/BS z 13 lutego 2024 r. z Piotrem Bajdą na przeprowadzenie szkolenia pt. „Europa Środkowa wobec wojny na Ukrainie” oraz „Inicjatywa Trójmorza”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 04/02/2024/R/BS z 13 lutego 2024 r. z Janem Natkańskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Chrześcijaństwo w świecie arabskim”; wartość 600,00 zł;
- umowa nr 05/02/2024/R/BS z 13 lutego 2024 r. z Grzegorzem Chmielewskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Wybrane elementy protokołu dyplomatycznego i etykiety”; wartość 1 500,00 zł;
- umowa nr 06/02/2024/R/BS z 14 lutego 2024 r. z Bogumiłą Więclaw na przeprowadzenie szkolenia pt. „Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre w praktyce”; wartość 3 000,00 zł;
- umowa nr 09/02/2024/R/BS z 29 lutego 2024 r. z Bogumiłą Więclaw na przeprowadzenie szkolenia pt. „Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre w praktyce”; wartość 2 000,00 zł;
- umowa nr 11/03/2024/R/BS z 12 marca 2024 r. z Piotrem Bagińskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Współpraca rozwojowa”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 12/03/2024/R/BS z 12 marca 2024 r. z Ernestem Wyciszkieviczem na przeprowadzenie szkolenia pt. „(Nie)bezpieczeństwo energetyczne”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 13/03/2024/R/BS z 12 marca 2024 r. z Beatą Górką-Winter na przeprowadzenie szkolenia pt. „Strategia bezpieczeństwa UE”; wartość 1 200,00 zł;

⁷⁹ Umowa nr 06/01/2024/R/WYD z dnia 8 stycznia 2024 r.

⁸⁰ Zarządzenie nr 15/2017, Zarządzenie nr 16/2017, Zarządzenie nr 36/2017, Zarządzenie nr 5/2019, Zarządzenie nr 15/2019

- umowa nr 14/03/2024/R/BS z 13 marca 2024 r. z Grzegorzem Chmielewskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre w praktyce”; wartość 1 750,00 zł;
- umowa nr 15/03/2024/R/BS z 13 marca 2024 r. z Bogumiłą Więclaw na przeprowadzenie szkolenia pt. „Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre w praktyce”; wartość 3 500,00 zł;
- umowa nr 05/04/2024/R/BS z 4 kwietnia 2024 r. z Jackiem Wojciechowiczem na przeprowadzenie szkolenia pt. „Sytuacja na rynkach finansowych”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 06/04/2024/R/BS z 4 kwietnia 2024 r. z Anną Katarzyną Dulską na przeprowadzenia szkolenia pt. „Problemy południa Europy, migracje w basenie Morza Śródziemnego, Hiszpania i relacje hiszpańsko-polskie”; wartość 1 800,00 zł;
- umowa nr 07/04/2024/R/BS z 4 kwietnia 2024 r. z Grzegorzem Chmielewskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Przyjęcia małe i duże”; wartość 1 000,00 zł;
- umowa nr 08/04/2024/R/BS z 4 kwietnia 2024 r. z Ernestem Wyciszewiczem na przeprowadzenie szkolenia pt. „Sankcje międzynarodowe”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 09/04/2024/R/BS z 4 kwietnia 2024 r. z Janem Natkańskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Egipt”; wartość 600,00 zł;
- umowa nr 14/04/2024/R/BS z 16 kwietnia z Grzegorzem Chmielewskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Organizacja wizyt zagranicznych, wydarzeń medialnych i przyjęć”; wartość 2 000,00 zł;
- umowa nr 19/04/2024/R/BS z 29 kwietnia 2024 r. z Grzegorzem Chmielewskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Wizyty zagraniczne - wydarzenia medialne - przyjęcia małe i duże. Od zaproszenia do podziękowań”; wartość 2 000,00 zł;
- umowa nr 01/05/2024/R/BS z 6 maja 2024 r. z Malwiną Bakalarską na przeprowadzenie szkoleń pt. „Różnice kulturowe: Afryka”, „Afryka Subsaharyjska”; wartość 1 800,00 zł;
- umowa nr 02/05/2024/R/BS z 6 maja 2024 r. z Tomaszem Kalinowskim na przeprowadzenie szkoleń pt. „Niemcy i relacje polsko-niemieckie” oraz „Wybrane problemy zagranicznego otoczenia gospodarczego Polski - aspekty miękkie i twarde”; wartość 4 200,00 zł;
- umowa nr 05/05/2024/R/BS z 9 maja 2024 r. z Bogumiłą Więclaw na przeprowadzenie szkolenia pt. „Dress code”; wartość 1 000,00 zł;
- umowa nr 06/05/2024/R/BS z 9 maja 2024 r. z Bogumiłą Więclaw na przeprowadzenie szkolenia pt. „Protokół dyplomatyczny”; wartość 2 000,00 zł;
- umowa nr 11/05/2024/R/BS z 28 maja 2024 r. z RSK Malwina Bakalarska na przeprowadzenie szkolenia pt. „Różnice kulturowe we współpracy międzynarodowej”; wartość 4 800,00 zł;
- umowa nr 12/05/2024/R/BS z 29 maja 2024 r. z Bogumiłą Więclaw na przeprowadzenie szkolenia pt. „Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre w praktyce”; wartość 3 500,00 zł;
- umowa nr 13/05/2024/R/BS z 29 maja 2024 r. z Grzegorzem Chmielewskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre w praktyce”; wartość 1 750,00 zł;
- umowa nr 06/06/2024/R/BS z 11 czerwca 2024 r. z Janem Natkańskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Irak”; wartość 600,00 zł;
- umowa nr 07/06/2024/R/BS z 11 czerwca 2024 r. z Jackiem Wojciechowiczem na przeprowadzenie szkolenia pt. „Nowe technologie i gospodarka”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 08/06/2024/R/BS z 11 czerwca 2024 r. z Grzegorzem Chmielewskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Wizyty zagraniczne - organizacja i przebieg”; wartość 1 500,00 zł;

- umowa nr 09/06/2024/R/BS z 11 czerwca 2024 r. z Urszulą Kaczorowską na przeprowadzenie szkolenia pt. „Prawa człowieka”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 10/06/2024/R/BS z 11 czerwca 2024 r. Beatą Górką-Winter na przeprowadzenie szkolenia pt. „Fake news, postprawda i polityka dezinformacji”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 26/06/2024/R/BS z 24 czerwca 2024 r. z RSK Malwiną Bakalarską na przeprowadzenie szkolenia pt. „Różnice kulturowe we współpracy międzynarodowej”; wartość 4 800,00 zł;
- umowa nr 03/09/2024/R/BIP z 10 września 2024 r. z Kontrakt-OSH na opracowanie i przeprowadzenie pięciogodzinnego warsztatu szkoleniowego pt. „Zwycięski zespół”; wartość 12 300,00 zł;
- umowa nr 04/09/2024/R/BS z 24 września 2024 r. z Bogumiłą Więclaw na przeprowadzenie szkolenia pt. „Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre w praktyce”; wartość 3 500,00 zł;
- umowa nr 05/09/2024/R/BS z 24 września 2024 r. z Grzegorzem Chmielewskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre w praktyce”; wartość 1 750,00 zł;
- umowa nr 03/10/2024/R/BS z 2 października 2024 r. z Markiem Szopą na przeprowadzenie szkolenia pt. „Negocjacje”; wartość 6 400,00 zł;
- umowa nr 04/10/2024/R/BS z 9 października 2024 r. z Bogumiłą Więclaw na przeprowadzenie szkolenia pt. „Protokół dyplomatyczny”; wartość 1 000,00 zł;
- umowa nr 13/10/2024/R/BS z 21 października 2024 r. z Grzegorzem Chmielewskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Wizyty zagraniczne - wydarzenia medialne - przyjęcia małe i duże. Od zaproszenia do podziękowań”; wartość 2 000,00 zł;
- umowa nr 19/10/2024/R/BS z 24 października 2024 r. z Wojciechem Góreckim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Azja Centralna”; wartość 1 800,00 zł;
- umowa nr 20/10/2024/R/BS z 24 października 2024 r. z Bartoszem Cichockim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Służba państwu jako przygoda życia”; wartość 900,00 zł;
- umowa nr 21/10/2024/R/BS z 24 października 2024 r. z Malwiną Bakalarską na przeprowadzenie szkoleń pt. „Wprowadzenie do różnic kulturowych”, „Różnice kulturowe: Europa i jej zróżnicowanie”, „Różnice kulturowe: Afryka Subsaharyjska”; wartość 1 800,00 zł;
- umowa nr 22/10/2024/R/BS z 24 października 2024 r. z Piotrem Bajdą na przeprowadzenie szkolenia pt. „Europa Środkowa - jako wyzwanie dla polskiej dyplomacji”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 05/11/2024/R/BS z 6 listopada 2024 r. z Malwiną Bakalarską na przeprowadzenie szkolenia pt. „Różnice kulturowe we współpracy międzynarodowej”; wartość 4 800,00 zł;
- umowa nr 09/11/2024/R/BS z 7 listopada 2024 r. z Markiem Szopą na przeprowadzenie szkolenia pt. „Negocjacje w kontekście współpracy międzynarodowej”; wartość 6 400,00 zł;
- umowa nr 12/11/2024/R/BS z 8 listopada 2024 r. z Janem Natkańskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Syria”; wartość 600,00 zł;
- umowa nr 13/11/2024/R/BS z 8 listopada 2024 r. z Janem Stanisławem Burym na przeprowadzenie szkolenia pt. „Konflikt bliskowschodni. Geneza, stan obecny, perspektywy zakończenia”, „Arabia Saudyjska - uwarunkowania i rola w stosunkach międzynarodowych”; wartość 1 800,00 zł;
- umowa nr 14/11/2024/R/BS z 8 listopada 2024 r. z Piotrem Bajdą na przeprowadzenie szkolenia pt. „Grupa Wyszehradzka” i „Inicjatywa Trójmorza”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 16/11/2024/R/BS z 14 listopada 2024 r. z Ernestem Wyciszewiczem na przeprowadzenie szkolenia pt. „Polityka zagraniczna Rosji”; wartość 1 200,00 zł;

- umowa nr 28/11/2024/R/BS z 25 listopada 2024 r. z Bogumiłą Więclaw na przeprowadzenie szkolenia pt. „Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre w praktyce”; wartość 4 500,00 zł;
- umowa nr 06/12/2024/R/BS z 10 grudnia 2024 r. z Marcinem Jacoby na przeprowadzenie szkolenia pt. „Chiny”; wartość 1 800,00 zł;
- umowa nr 07/12/2024/R/BS z 10 grudnia 2024 r. z Braind Marek Magierowski na przeprowadzenie szkolenia pt. „Relacje polsko-izraelskie”; wartość 1 200,00 zł;
- umowa nr 08/12/2024/R/BS z 10 grudnia 2024 r. z Janem Natkańskim na przeprowadzenie szkolenia pt. „Chrześcijaństwo w krajach arabskich”; wartość 600,00 zł;
- umowa nr 09/12/2024/R/BS z 10 grudnia 2024 r. z Janem Burym na przeprowadzenie szkolenia pt. „Współczesny terroryzm arabski”; wartość 1 200,00 zł.

Analiza wybranych umów wykazała, że ich treść posiadała wszystkie wymagane elementy, tj. strony umowy, opis zlecenia i współpracy, termin wykonania zlecenia i wynagrodzenie oraz zasady dotyczące odpowiedzialności.

Natomiast analiza wniosków o zamówienie publiczne na realizację ww. umów wykazała, że każdorazowo przeprowadzono analizę rynku właściwego dla przedmiotu zamówienia i wysłano zapytania do minimum dwóch potencjalnych wykonawców, zgodnie z zapisami § 7 ust. 5 pkt. 1 ww. zarządzenia nr 16/2022. Głównym kryterium wyboru wykonawcy była cena oraz możliwość przeprowadzenia szkolenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

VI.5. Realizacja zaleceń pokontrolnych po kontroli przeprowadzonej przez BKA w 2021 r.

W wyniku kontroli PISM przez Biuro Kontroli i Audytu MSZ w 2021 r. sformułowano zalecenia pokontrolne zawarte w *Wystąpieniu pokontrolnym (znak: BKA.084.3.2021/11 z dnia 15 lipca 2021 r.)*:

1. Zaleca się zgodnie z art. 105 Kp w aktach osobowych pracowników zamieszczać informacje o przyznanej im nagrodzie.
2. Zaleca się prowadzić karty wyposażenia indywidualnego zgodnie z § 49 załącznika do zarządzenia nr 7/2019 Dyrektora PISM z dnia 20 maja 2019 r. w sprawie *zasad ewidencji składników majątkowych w Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych*.
3. Zaleca się w zakresie szkoleń:
 - uregulować kwestię prowadzenia szkoleń w sposób zgodny z przepisami ustanawiającymi PISM;
 - stosować przyjęte zasady wyliczania cen za szkolenia;
 - nie wykorzystywać środków dotacji na działalność komercyjną;
 - dokonywać odliczeń z dotacji podmiotowej kwot pokrywanych ze środków zleceńodawców.
4. Zaleca się zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 1 *zakładowej instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych*, aby druki rozliczenia kosztów podróży służbowej były kompletnie wypełnione, skontrolowane i podpisane przez właściwe osoby.
5. Zaleca się prowadzić w sposób przejrzysty (umożliwiający kontrolę) dokumentowanie ponoszenia przez użytkownika kosztów eksploatacyjnych, w tym kosztów zużycia paliwa w przypadku użytkowania samochodu służbowego do celów prywatnych.
6. Zaleca się dostosować wewnętrzne przepisy PISM w zakresie wykorzystywania przez dyrektora Instytutu pojazdu służbowego na dojazdy do/z pracy do miejsca zamieszkania do przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności do ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o *podatku dochodowym od osób fizycznych*.
7. Zaleca się realizować zamówienia publiczne, do których nie stosuje się ustawy PZP, zgodnie z zarządzeniem nr 15/2017 Dyrektora Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych z dnia 13 kwietnia 2017 r. w sprawie *udzielania zamówień publicznych przez Polski Instytut Spraw Międzynarodowych*.

8. Zaleca się zawarte umowy realizować zgodnie z ich postanowieniami - w tym w zakresie zlecenia przedmiotu umowy oraz odbioru wykonanych prac.
9. W związku z niezrealizowaniem zalecenia nr 12 zawartego w *Wystąpieniu pokontrolnym* (znak: BKA.084.12.2018/28 z dnia 24 lipca 2019 r.) ponownie zaleca się uzyskać zwrot poniesionych w sposób niezgodny z art. 6 ust. 1 i art. 44 ust. 3 pkt 1 *uofp*, tj. dla celów innych niż publiczne wydatków za przejazdy taksówkami przez Dyrektora PISM (wykazjazd w treści Wystąpienia).

Zalecenie nr 1 uznano za wykonane.

W wyniku przeglądu 21 teczek akt osobowych stwierdzono umieszczania w aktach informacji o przyznanej nagrodzie.

Zalecenie nr 2 – brak możliwości sprawdzenia.

Instytutu zrezygnował z prowadzenia kart wyposażenia. Zagadnienie opisano w pkt. VI.3.2. Zarządzanie majątkiem.

Zalecenie nr 3 uznano za niewykonane.

Zalecenie nr 4 uznano za częściowo wykonane.

Druki rozliczenia kosztów podróży służbowej, co do zasady były kompletnie wypełnione, skontrolowane i podpisane przez właściwe osoby. Stwierdzono przypadki braku daty i nr delegacji, braku daty przyjazdu, braku informacji o korzystaniu/nie korzystaniu z bezpłatnego wyżywienia i zakwaterowania. Zagadnienie szczegółowo opisano w pkt. VI.4.7.1. Podróże służbowe.

Zalecenie nr 5 uznano za wykonane.

Zagadnienie szczegółowo opisano w pkt. VI.4.7.2. Samochody.

Zalecenie nr 6 uznano za częściowo wykonane.

Zalecenie nr 7 uznano za wykonane.

Zalecenie nr 8 uznano za wykonane.

Zalecenie nr 9 uznano za niewykonane.

VII. Zalecenia

1. Zaleca się w zakresie szkoleń:
 - nie wykorzystywać środków dotacji na działalność komercyjną;
 - dokonywać odliczeń z dotacji podmiotowej kwot pokrywanych ze środków zleciennodawców.
2. Zaleca się zgodnie z postanowieniami *Zakładowej instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych*, aby druki rozliczenia kosztów podróży służbowej były kompletnie wypełnione, skontrolowane i podpisane przez właściwe osoby.
3. Zaleca się nie dokonywać lokat wolnych środków pochodzących z dotacji z budżetu w formie depozytu u Ministra Finansów.

VIII. Pouczenie

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej wyznaczam termin 60 dni od daty otrzymania Wystąpienia pokontrolnego na przekazanie informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Informacja winna zawierać w szczególności: sposób wdrażania zaleceń pokontrolnych, osoby bezpośrednio odpowiedzialne za poszczególne działania oraz harmonogram.

Ww. informację proszę przestać do Biura Kontroli, Audytu i Ewaluacji MSZ na adres: bk.zalecenia@msz.gov.pl.

Jednocześnie informuję, że w związku z postanowieniem art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od Wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, a realizacja wskazanych zaleceń może być przedmiotem ponownej kontroli.

Warszawa, 28 października 2025 r.



Radosław Sikorski

Minister Spraw Zagranicznych

