Załącznik 11

Krajowa Administracja Skarbowa
Mazowiecki Urząd Celno-Skarbowy w Warszawie

Realizacja zaleceń pokontrolnych – kontrola Nr 1401-IWW3.0921.3.2020

Lp.	Zalecenie wymienione w Wystąpieniu pokontrolnym	Informacja o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych
1)	zapoznać podległych pracowników z ustaleniami i wynikami kontroli;	Kierownik Działu CKK2-8 osobiście zapoznał pracowników Działu z ustaleniami i wynikami kontroli zawartymi w wystąpieniu pokontrolnym znak sprawy: 1401-IWW3.0921.3.2020.17, UNP:1401-20-100509.
2)	w prowadzonych kontrolach celno-skarbowych, w oparciu o ustalony stan faktyczny, stosować prawidłowy tryb doręczania korespondencji urzędowej;	Stwierdzone przypadki nieskutecznego, błędnego doręczenia zostało powtórzone i doręczone skutecznie. Na kolejnych spotkaniach z pracownikami Działu ponownie zwrócono uwagę na przestrzeganie zasad właściwego doręczania pism i konsultowanie ewentualnych wątpliwości czy niepewności.
3)	w uzasadnieniach wydawanych Zawiadomień o niezakończeniu kontroli celno-skarbowych wskazywać rzeczywiste okoliczności wymagające wyjaśnienia oraz dowody, które organ zamierza przeprowadzić;	Przy sporządzaniu zawiadomień/postanowień zwracana jest szczególna uwaga co do zasadności niezakończenia sprawy w dotychczasowym terminie i weryfikowane są okoliczności wskazane w uzasadnieniu z aktami sprawy.
4)	organizować zespoły kontrolne tak, by zapewnić ciągłość czynności kontrolnych i unikać okresów zastoju, spowodowanych koniecznością zapoznania się z aktami sprawy przez nowych członków zespołu kontrolnego;	Zweryfikowano składy osobowe zespołów kontrolnych i w składach kontrolnych, które charakteryzują się częstą nieobecnością w pracy dopisano kolejną osobę do zespołu. Jednocześnie wskazania w tym zakresie utrwaliły się w pamięci pracowników Działu CKK2-8, którzy wspólnie z kierownikiem Działu mają eliminować ewentualne sytuacje losowe (nieprzewidziane) przyczyniające się do bezczynności podejmowania czynności w sprawie.

5)	systematycznie uzupełniać akta spraw o dokumentację potwierdzającą doręczanie pism (zwrotne potwierdzenia odbioru, urzędowe poświadczenia doręczeń);	Wydano ustne polecenie zweryfikowania akt spraw w zakresie kompletności potwierdzenia doręczenia pism, szczególnie procesowych i polecono bieżące prowadzenie akt na koniec każdego dnia z jednoczesnym zwróceniem uwagi na kompletność akt, w tym na komplet wymaganych potwierdzeń doręczenia przesyłek.
6)	dokumentować wyniki kontroli funkcjonalnej zgodnie z wymogami regulacji wewnętrznych;	W wyniku weryfikacji, stwierdzono, iż od 2020r. przedmiotowa kontrola funkcjonalna sporządzana jest zgodnie z załącznikiem do Instrukcji Sprawowania Kontroli Funkcjonalnej Wykonywanej w Ramach Nadzoru Służbowego ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń wynikających z wystąpienia pokontrolnego.
7)	dokonać weryfikacji i aktualizacji Kart zakresu obowiązków i uprawnień pracowników.	Zweryfikowano i zaktualizowano karty zakresu obowiązków i uprawnień pracowników Działu CKK2-8.

Warszawa, dnia 4 września 2020 r.

Naczelnik
Mazowieckiego Urzędu Celno-Skarbowego
w Warszawie

Wojciech Pawlak 04 WRZ. 2020

.....
(podpis kierownika jednostki kontrolowanej)