

**Pani
mgr Jolanta Kopeć
Dyrektor
Przedszkola Publicznego Nr 7
w Czeladzi**

Wystąpienie pokontrolne

Zgodnie z rocznym planem kontroli w dniach od 7 do 22 listopada 2011 r. przeprowadzono w Przedszkolu Publicznym Nr 7 kontrolę w zakresie realizacji zaleceń wydanych jednostce po kontroli przeprowadzonej w 2010 r. oraz udzielaniu zamówień publicznych i realizacji umów w 2010 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 05.12.2011 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce. Do protokołu nie zostały wniesione uwagi ani zastrzeżenia.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że wydane jednostce zalecenia zostały wykonane prawidłowo i zgodnie z wyznaczonym terminem.

Realizacja zaleceń nastąpiła poprzez:

- wprowadzenie zmian do polityki rachunkowości w zakresie ewidencji wartości niematerialnych i prawnych na koncie 020. Zmiany wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Nr 8/2010 z dnia 21.12.2010 r. z mocą obowiązującą od 01.01.2011 r.
- przeprowadzenie inwentaryzacji na koniec 2010 roku zgodnie z opracowanym harmonogramem i uwzględnieniem właściwych metod inwentaryzacji. W dokumentacji inwentaryzacyjnej zamieszczono dokumenty potwierdzające wykonanie poszczególnych czynności. Zgodnie z wydanym zaleceniem zaprowadzono ewidencję szczegółową do wartości niematerialnych i prawnych.
- naliczanie odsetek od nieterminowego regulowania płatności i doliczanie ich do należności głównej. Czynności te wykonywane są przez dyrektora jednostki.
- dokonanie zmian w procedurze windykacji w zakresie opłat za dodatkowe świadczenia dla dzieci przebywających w przedszkolu poza podstawą programową. W związku ze zmianami zapisów dotyczących wysokości opłaty (wprowadzonych URM Nr XVI/179/2011 z dnia 01.08.2011 r.) ponownie w 2011 r. zaktualizowano procedurę.

Podczas dalszych czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano zamówienie w trybie zapytania o cenę na „Dostawę i sprzedaż artykułów żywnościowych dla PP7”. Wniosek o zatwierdzenie trybu udzielenia zamówienia o wartości netto 73.831,76 zł zatwierdził Dyrektor PP7 w dniu 03.11.2010 r. i został zarejestrowany w UMC pod Nr ZP/57/D/PP7/ 10. Dokumentacja postępowania zawiera:

- Zarządzenie Dyrektora PP7 Nr 4/2010 z dnia 25.10.2010 r. w sprawie powołania Komisji przetargowej.

- Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia opracowaną przez komisję przetargową, zaparafowaną przez radcę prawnego i zatwierdzoną przez dyrektora jednostki w dniu 27.10.2010 r. SIWZ przewidywała podział zamówienia na 5 zadań.
- Zaproszenie skierowane do 6 wykonawców z potwierdzeniem wysyłki za zpo. w dniu 16.11.2010 r.
- Złożone oferty z adnotacją o dacie i godzinie wpływu z podaniem numeru ewidencyjnego z dziennika korespondencji.
- Udokumentowanie przebiegu prac komisji zawierające druki: ZP-11 złożone przez wszystkich członków komisji i Dyrektora jednostki, ZP-12 – zbiorcze zestawienie ofert zatwierdzone przez Dyrektora, ZP-17 – potwierdzające spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, ZP-20 indywidualna karta oceny oferty, ZP-21 streszczenie ocen i porównanie złożonych ofert.
- Protokół z postępowania ZP-2 (część ogólna) oraz ZP-2/ZOC (część szczegółowa) zatwierdzony przez dyrektora jednostki.
- Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, w której podano nazwę, siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, a także nazwę firmy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty. Zawiadomienia dostarczono do siedziby wybranych wykonawców w dniu 07.12.2010 r. – odbiór potwierdzono pieczęcią i podpisem. Informacja została zamieszczona na tablicy ogłoszeń jednostki i UM oraz na własnej stronie internetowej.
- Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia (ZP-403) zostało zamieszczone na własnej tablicy ogłoszeń, tablicy UM oraz na stronie internetowej jednostki. Ogłoszenie zamieszczono w portalu Biuletynu Zamówień Publicznych pod Nr 1535.
- Zawarte w postępowaniu umowy posiadają parafę radcy prawnego, kontrasygnatę głównej księgowej oraz podpisy stron : zamawiającego i wykonawcy. Umowy opatrzone numerem postępowania i wpisano do rejestru umów zawartych na rok 2011.

Sprawdzeniu poddano również postępowanie z art.4. pkt 8 o wartości netto powyżej 10.000 zł na wykonanie podłóg w salach. Do złożenia ofert zaproszono 3 wykonawców , którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe podając cenę brutto za wykonanie usługi. Wniosek o potwierdzenie zgodności udzielenia zamówienia oraz wyboru wykonawcy sporządzono w dniu 24.06.2010 r. Wybrano ofertę najkorzystniejszą cenowo Przedsiębiorstwa PLAST-BUD z Sosnowca. W dokumentacji brak potwierdzenia sporządzenia i odbioru zapytania ofertowego oraz sporządzenia protokołu z wyboru wykonawcy. Realizacja zadania od zawarcia umowy po odbiór końcowy i zapłatę została przeprowadzona prawidłowo.

W PP7 na realizację dostaw i usług zawarto 19 umów. Wszystkie zostały wpisane do prowadzonego w jednostce „Rejestru umów w sprawach zamówień publicznych”. Umowy posiadają określenie strony uprawnionej do jej zawarcia , jej przedmiot, wysokość należnego wynagrodzenia oraz termin płatności. Wszystkie posiadają parafę radcy prawnego oraz kontrasygnatę głównej księgowej. W 2011 r. podpisano do obowiązujących umów 6 aneksów wprowadzających zmiany prawidłowo określające stronę zawierającą tj. Gmina Czeladź oraz wyznaczono termin płatności na 30 dni od daty otrzymania faktury przez jednostkę. Regulowanie zobowiązań wobec wykonawców następowało w wyznaczonych terminach , często zapłaty dokonywano przed terminem określonym w umowie. W tym zakresie udzielono podczas czynności kontrolnych stosownego instruktażu.

W celu wyeliminowania wyżej opisanych nieprawidłowości oraz uniknięcia powstania ich w przyszłości proszę o realizację następujących zaleceń:

Zalecenie Nr 1

Zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Nr 14/2010 z dnia 28.01.2010 r. w sprawie Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, w przypadku zamówień o wartości szacunkowej netto powyżej 10.000 zł i równocześnie poniżej 14.000 euro, z wyłączeniem zamówień, o jakich mowa w przepisie art.5 ust. 1 pkt 3-12 oraz art. 67 ust. 1 ustawy przestrzegać zasady wysyłania zapytań ofertowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru a dokonując wyboru wykonawcy sporządzać stosowny protokół.

Termin: od zaraz

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 17/2010 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 29 stycznia 2010 r. w sprawie „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Wydziałach Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie do dnia 10.01. 2012 r.

Do wiadomości:
Wydział Polityki Społecznej
i Edukacji
w miejscu

Zastępca Burmistrza
mgr Teresa Wąsowicz