

Protokół Nr 18/2007
z kontroli przeprowadzonej w Zakładzie Budynków Komunalnych w Czeladzi od
10 września do 5 października 2007 r.

Jednostka kontrolowana

Zakład Budynków Komunalnych
Czeladź
ul. Wojkowicka 2

Przedmiot kontroli

- 1.Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych jednostce po kontroli przestrzegania procedur kontroli w 2006 r.
- 2.Przestrzeganie procedur kontroli finansowej oraz przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków – kontrola 5 % wydatków za rok 2006.

Okres objęty kontrolą

Rok 2006

Kontrolę przeprowadziła:

Maria Kiecol – Urząd Miasta Czeladź, Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 05.09.2007 Nr B.0113-7-41/07

Alina Wojciechowska – Urząd Miasta Czeladź, Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 05.09.2007 Nr B.0113-7-42/07.

USTALENIA

Zakład Budynków Komunalnych w Czeladzi jest zakładem budżetowym Gminy Czeladź.

Dyrektorem Zakładu do 30 kwietnia 2007 r. była Pani mgr Bożena Podgórska a od 27 sierpnia 2007 r. funkcję tę pełni Pan mgr Krzysztof Malczewski.

Zastępcą Dyrektora ds. technicznych jest Pan mgr inż. Maciej Bednarczyk.

Dyrektor Podgórska i Dyrektor Bednarczyk posiadali upoważnienia wydane 31.03.2005 r. do dysponowania w imieniu Burmistrza Miasta Czeladź środkami publicznymi przewidzianymi na wydatki w budżecie m.Czeladź do wysokości określonej corocznie w planach finansowych jednostki – nr upoważnień : B.0113-2-22/05 i B.0113-2-23/05.

Za sprawy księgowo i ekonomiczno-finansowe odpowiedzialna jest Pani mgr Ewa Sokołowska.

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Zakładu przy użyciu komputerowego programu Finansowo-Księgowego firmy Rekord z Bielska –Białej.

Wewnętrzne regulacje prawne obowiązujące w 2006 r. w ZBK a dotyczące kontrolowanego zakresu spraw:

1. Zarządzenie Nr 2/2005 z dnia 19.01.2005 r. w sprawie wprowadzenia Zakładowego Planu Kont, Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych, Instrukcji wykonywania i kontroli gospodarowania środkami publicznymi, Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w ZBK
2. Zarządzenie Nr 1 z dnia 5.01.2006 r. w sprawie zmiany załącznika nr 1 i 2 zarządzenia wewnętrznego nr 2/2005 (dot. zmiany ZPK i Instrukcji obiegu...)
3. Zarządzenie Nr 31/2006 z dnia 10.11.2006 w sprawie wprowadzenia Zakładowego Planu Kont
4. Zarządzenie Nr 34/2006 z dnia 27.12.2006 w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla ZBK
5. Zarządzenie nr 42/2004 z 3.11.2004 w sprawie upoważnień pracowników do kontroli merytorycznej dokonywanych operacji gospodarczych i Zarz. Nr 16 z 01.07.2005 w sprawie zmiany załącznika nr 1 do zarz. Nr 42/2004 i zarz. Nr 29/2006 z dnia 28.09.2006 w sprawie zmiany zarządzenia wewnętrznego Nr 16/2005 z dnia 1.07.2005
6. Regulamin wypłat dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników ZBK obowiązujący od 2000r
7. Zarządzenie wewnętrzne nr 26/2006 z dnia 6 września 2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników ZBK – obowiązujący do wypłat „13” za 2006 r. i lata następne
8. Zarządzenie nr 29/2005 z dnia 24 października 2005 w sprawie regulaminu pracy komisji przetargowych
9. Zarządzenie Nr 21/2006 z dnia 21 lipca 2006 r. w sprawie nadania regulaminu pracy komisjom przetargowym powoływanym do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ZBK.

1. Wykonanie zaleceń wydanych jednostce po kontroli w 2006 r.

Wystąpienie pokontrolne wystosowano do Dyrektora Zakładu pismem nr B-ZP. 0913-18/06 z dnia 17.08.2006r. Odpowiedzi na zalecenia Dyrektor udzielił w wyznaczonym terminie.

Wykonanie zaleceń przedstawia się następująco :

1.Podjąć działania mające na celu dokonanie dobrowolnego zwrotu przez pracowników nadpłaconej „13” w łącznej wysokości 902,90 zł. W przypadku niewyegzekwowania tej należności obciążyć tą kwotą osoby odpowiedzialne za nieprawidłowe ustalenie i wypłacenie nagrody, stosując zasady określone w dziale V Kodeksu pracy. Taką samą zasadę należy przyjąć w odniesieniu do nagród za 2005 r. jeżeli przy ich ustalaniu nie uwzględniono powyższych zmniejszeń podstawy.

Wykonano korektę naliczenia dodatkowego rocznego wynagrodzenia za rok 2004 oraz za rok 2005 zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Kwota nadpłaconego wynagrodzenia za rok 2004 wyniosła 902,90 zł a za rok 2005 1197,65 zł. Pracownicy złożyli oświadczenia o zgodzie na potrącenie wykazanych

należności. Na podstawie list płac Nr 10/06 z dnia 25.10.2006 stwierdzono potrącenie nienależnie wypłaconych wynagrodzeń. Zgodnie z listą płac kwota zwrotu wyniosła 2.094,93 zł a wg rozliczenia winna wynosić 2.100,55 zł, różnica wynosi 5,62 zł. Na podstawie informacji uzupełniającej (załącznik nr 1) stwierdzono, że pracownik w okresie dokonywania korekty dodatkowego wynagrodzenia rocznego przebywał na urlopie bezpłatnym od 11.05.2006 do 11.06.2007. W związku z tym, brak było możliwości dokonania zwrotu przez listę płac. Z przedstawionych dokumentów wynika, że brak jest pisma o zwróceniu się przez pracodawcę o dokonanie przez pracownika dobrowolnej wpłaty należności oraz w związku z brakiem tej kwoty nie obciążono osoby odpowiedzialnej za nieprawidłowe ustalenie i wypłacenie dodatkowego rocznego wynagrodzenia.

Zarządzeniem Dyrektora Nr 26/2006 z dnia 6.09.2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników ZBK uregulowano kwestię podstawy ustalania dodatkowego wynagradzania rocznego z uwzględnieniem odliczeń za urlop szkolny, dni wolne z tyt. wychowywania dziecka do 14 lat (par.1 pkt 2 Regulaminu).Regulamin dotyczy wypłat tzw."13" za 2006 r. i lata następne.

2.Doprowadzić do zgodności list płac z „Instrukcją obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych”

Na podstawie listy płac nr 10/06 z dnia 25.10.2006 stwierdzono, że listy wypłat są podpisywane przez osobę sporządzającą, pracownika kadr oraz zatwierdzane do wypłaty przez kierownika jednostki i księgowego zgodnie z obowiązującą w Zakładzie instrukcją.

3.W przeprowadzanych postępowaniach o udzielnie zamówienia publicznego respektować obecnie postanowienia przepisu art.42 ust.2 obowiązującej ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Mimo iż siwz jest obligatoryjnie zamieszczana na stronach internetowych zamawiający ma obowiązek przekazania siwz w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku od wykonawców, którzy zdecydowali się w ten sposób ją uzyskać. Przekazanie siwz następuje w jednej z form przewidzianych w art.27 Pzp. Przekroczenie terminu przez zamawiającego jest naruszeniem przepisu ustawy. W sprawdzonych dokumentacjach postępowań o udzielenie zamówień publicznych nr ZP 15/Rb/ZBK/06 i ZP 52/U/ZBK/06 druki siwz wydano bez pisemnych wniosków wykonawców.

4.W prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w pełni respektować przepisy Prawa zamówień publicznych (art.94 ust.1 – zamawiający zawiera umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty)

Zamawiający nie może zawrzeć umowy w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu określonego w tym przepisie. Może to zrobić zgodnie z przepisami dopiero ósmego dnia po skutecznym przekazaniu zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Termin upływający od wyboru najkorzystniejszej oferty do

dnia zawarcia umowy to termin, który wykonawcy mogą wykorzystać na wnoszenie protestu wobec czynności lub zaniechań zamawiającego. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego przed upływem wskazanego w art.94 terminu skutkuje jej nieważnością.

W sprawdzonych postępowaniach o nr ZP 15 i ZP 52 z 2006 r. stwierdzono nieprzestrzeganie art.94 ust.1 Pzp.

5.Zgodnie z ustawą o finansach publicznych – obecnie art.35 ust.3 pkt 3 wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań (terminowe płatności wynikające z faktur)

W trakcie kontroli dot. płatności za zamówione towary lub usługi w wyniku postępowań o udzielenie zamówień publicznych o nr ZP 15, 52, 81 i 102 z 2006 r. stwierdzono, że wszystkie zobowiązania wynikające z faktur zostały uregulowane w terminach ustalonych w umowach.

Przestrzeganie procedur kontroli finansowej oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągnięcia zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków – kontrola 5 % wydatków za 2006 r.

Plan finansowy na 2006 r.

Zestawienie przychodów i rozchodów ZBK w 2006 r.(w zł)

	Plan	Wykonanie
Przychody	6.517.000,00	7.990.310,46
Rozchody	6.517.000,00	7.982.672,33

Kontrolą objęto 8,02 % wydatków za 2006 r. co stanowiło kwotę 639.921,73 zł.

Sprawdzono dokumentację następujących wydatków:

- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – 29.805,78 zł
- Remont elewacji wraz z remontem schodów głównych, wejścia bocznego oraz tarasu w budynku przy ul. Dehnelów 10 – przetarg nieograniczony o nr ZP/15/Rb/ZBK/06 - 249.476,10 zł
- Wywóz nieczystości z posesji administrowanych przez ZBK w okresie od 01.05.2006-31.08.2007 – przetarg nieograniczony o nr ZP/52/U/ZBK/06 - 114.431,60 zł
- Dostawa mebli i wyposażenia kuchni dla SP1 – zapytanie o cenę nr ZP/81/D/ZBK/06 - 65.776,30 zł
- Wymiana stolarki okiennej zewnętrznej wraz z odnowieniem elewacji w parterowym budynku SP 7 – przetarg nieograniczony o nr ZP/102/Rb/ZBK/06 – 180.431,95 zł.

A. Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1.Podstawy prawne

Działalność socjalna w ZBK prowadzona jest w oparciu o Zakładowy Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w jednostce od 1 stycznia 2001 r. wprowadzony w życie Zarządzeniem wewnętrznym Nr 2/2001 z dnia 05.01.2001 zmieniony aneksem nr 1 z dnia 04.02.2004 r. w postaci Zarządzenia Dyrektora nr 7/2004 .

Regulamin określa rodzaj stosowanych świadczeń, osoby uprawnione do korzystania ze środków zfs i zasady przyznawania świadczeń. Zgodnie z przepisami ustawowymi został uzgodniony ze związkiem zawodowym działającym w ZBK tj. Związkiem Pracowników Gospodarki Komunalnej i Terenowej.

W Regulaminie (załącznik 2) znajduje się zapis niezgodny z przepisami ustawy o zfs o możliwości finansowania imprez okolicznościowych i zakupu drobnych upominków – część III Przeznaczenie środków Funduszu pkt 1 lit.f a także zapis o zwiększeniu środków funduszu o pobieraną prowizję od podatku od posiadania psów. – pkt 5 część I Postanowienia ogólne .Brak natomiast zapisu, że podstawą zwiększenia odpisu jest też naliczenie odpisu dla emerytów i rencistów w wysokości 6,25 % i określeniu okresu za jaki pracownicy winni składać oświadczenia o dochodach określających ich sytuację materialną, życiową i rodzinną

2.Dokumentacja merytoryczna

Na dokumentację funduszu socjalnego składają się:

- wnioski o przyznanie świadczeń - stosowane do dofinansowania „wczasów pod gruszą”, do przyznania zapomogi i do dofinansowania wypoczynku dzieci (kolonie, obozy), brak wniosków do świadczeń w postaci bonów towarowych;
- „Świadczenia z Funduszu przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej...” – zapis w pkt 1 część IV Regulaminu Zasady i warunki korzystania z Funduszu
- oświadczenia o dochodach – znajdują się na wniosku o przyznanie świadczeń,
- karty ewidencyjne świadczeń socjalnych pracowników korzystających z Funduszu prowadzone od 2001 r.

W 2006 r. nie odnotowano w kartach bonów towarowych wydanych pracownikom w marcu.

- listy wypłat świadczeń;
- wyciągi bankowe.

3.Prawidłowość naliczenia i przekazania odpisu na rachunek funduszu

Zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zfs i Regulaminem - Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w wysokości 37,5 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło wyższą kwotę (2038 zł x37,5 % x38 etatów = 29.041,50 zł)

Naliczenia funduszu na 2006 r. dokonano, czego nie przewiduje obowiązujący w Jednostce Regulamin, z uwzględnieniem odpisu fakultatywnego na emerytów i rencistów (6 osób x 127,38 zł=764,28 zł)- załącznik nr 3.

Fundusz zwiększono też o środki pozostałe z poprzedniego roku (3.649,12 zł) oraz wartość prowizji otrzymywanej z UM za pobór podatku od posiadania psów tj.636,88 zł.

Ogółem plan wydatków przewidywał kwotę 33.454,90 zł (pozostałość środków z 2005 r. 3.649,12 zł + odpis w wysokości 29.805,78 zł = 33.454,90 zł).

Przekazanie odpisu na rachunek funduszu:

Kwota	Data przelewu	Nr wyciągu bankowego	%
7.540,96	30.03.2006	3	
12.903,37	09.05.2006	6	
2.000,00	26.05.2006	7	75 (22.354,30)
2.483,81	30.06.2006	11	
2.483,73	26.07.2006	18	
2.483,91	30.08.2006	25	100(29.805,78)
29.805,78			

Do końca maja 2006 r. przekazano zgodnie z art.6 ust.2 ustawy o zfsś 75 % równowartości odpisu a pozostałą kwotę do 30 września 2006 r.

Środki są przechowywane na odrębnym rachunku w B.Śl. na podstawie umowy z dnia 09.10.1997 r. zawartej na czas nie określony. Środki pieniężne przechowywane na tym rachunku są nieoprocentowane. Bank też nie pobiera opłat za przeprowadzane operacje na rachunku Funduszu.

Ze względu na brak zmian w liczbie zatrudnionych w 2006 r. korekty odpisu na zfsś nie sporządzano.

4.Plan finansowy Funduszu na 2006 r. i jego wykonanie przedstawia się następująco: załącznik nr 4

Rodzaj świadczenia	Plan (w zł)	Wykonanie (zł)
Dopłata do zorganizowanego wycieczki dzieci i młodzieży	900,00	680,00
Dopłata do „wczasów pod gruszą”	21.000,00	15.000,00
Zapomogi losowe	1.500,00	500,00
Imprezy okolicznościowe(paczki dla dzieci, bilety, bony towarowe)	9.271,00	14.622,71 Bony 11.370,00 Impreza 3.000,00 Zakupy art.spoż.252,71
Wypoczynek profilaktyczno-leczniczy	300,00	-
Rezerwa	483,90	40,00
Ogółem	33.454,90	30.842,71

W 2006 r. rozdysponowano środki funduszu następująco:

- Przyznano 1 osobie zapomogę w kwocie 500 zł.
- Z dofinansowania do wycieczki „pod gruszą” skorzystało 38 pracowników w łącznej kwocie 15.000,00 zł. Wysokość świadczeń zróżnicowano i wynosiła ona od 300 do 500 zł.
- Dwóch pracowników skorzystało z dofinansowania do wycieczki dzieci w ramach kolonii i obozów – wydatkowano na ten cel 680 zł.

•Z bonów towarowych skorzystało : w marcu 2006 – 29 pracowników(Dzień Kobiet) w listopadzie – 39 pracowników i 9 dzieci pracowników. Wydatkowano łącznie na zakup bonów towarowych 11.370 zł.

Uprawnionymi do otrzymania bonów powinni być również emeryci/renciści czego nie uwzględniono w przydziale bonów.

•W 2006 r. wydatkowano też ze środków funduszu socjalnego 3000,00 zł na imprezę integracyjną oraz 252,71 zł na zakupy artykułów spożywczych celem przygotowania wigilii dla pracowników (załącznik nr 4)

•Ze środków funduszu sfinansowano też wydatek o charakterze administracyjnym- zakup czeków(40 zł).

5.Stosowanie przepisów Prawa zamówień publicznych do dokonywanych z funduszu zakupów dostaw lub usług

Przedmiot zamówienia	Wykonawca	Numer rachunku /f-ry Data wystawienia	Przyjęto jako podstawę zapłaty	Data zapłaty, numer wyciągu bankowego	Numer zamówienia publicznego
Zakup bonów towarowych	Real Sp. z o. o. i spółka komandytowa SDT Czeladź	Rachunek 1013/6/3/2006 z dnia 07.03.2006	Oferta kupna bonów towarowych z 01.03.2006-zamówienie	01.03.2006 WB nr 2 z dnia 01.03.2006	BRAK
Organizacja imprezy integracyjnej	GUT Sp. z o.o. ul. Dehnelów 10 41-250 Czeladź	Faktura VAT 6/VI/2006 z dnia 14.06.2006	Faktura VAT 6/VI/2006 z dnia 14.06.2006	21.06.2006 WB nr 9 z dnia 21.06.2006	194/U/2006
Zakup bonów towarowych	Real Sp. z o. o. i spółka komandytowa SDT Czeladź	Rachunek 1013/75/11/2006 z dnia 29.11.2006	Oferta kupna bonów towarowych z dn.14.11.2006 zamówienie	15.11.2006 WB nr 11 z dnia 15.11.2006	BRAK
Zakup artykułów związanych z przygotowaniem Wigilii dla pracowników ZBK	Firma handlowa ANJA ul. Wojkowicka 1 41-250 Czeladź	Faktura VAT 193/12/06 z dn. 20.12.2006	Faktura VAT 193/12/06 z dn. 20.12.2006	Zapłacono gotówką WB nr 36 z dnia 20.12.2006	420/D/06
	P.H.U PAKOP Maria Jędryka ul.Składkowskiego 11a/33 41-250 Czeladź	Faktura VAT 103/12/06 z dn. 20.12.2006	Faktura VAT 103/12/06 z dn. 20.12.2006	Zapłacono gotówką WB nr 36 z dnia 20.12.2006	421/D/06

	Firma handlowa ANJA ul.Wojkowicka 1 41-250 Czeladź	Faktura VAT 257/12/06 z dn. 20.12.2006	Faktura VAT 257/12/06 z dn. 20.12.2006	Zapłacono gotówką, WB nr 36 z dnia 20.12.2006	419/D/06
--	---	--	---	---	----------

Jeżeli ze środków zfsś finansowane są dostawy lub usługi wówczas mamy do czynienia z zamówieniem publicznym, a tym samym z obowiązkiem stosowania procedur ustawy Pzp. Sytuacja taka będzie zachodziła m.in. w przypadku finansowania ze środków funduszu zakupu bonów towarowych czy usług socjalnych. Ponadto w przypadku jednostek podległych BMCzeladź istnieje obowiązek stosowania Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Nr 74/2007 z dnia 25 maja 2007 r. (w 2006 r. obowiązywały ZB Nr 81/2006 i 225/2006 oraz 218/2005).

Za zakup bonów zapłacono przelewem na podstawie zamówienia (załącznik nr 5) W par. 10 pkt 1 tiret 2 „Instrukcji obiegu, kontroli.....” znajduje się zapis iż podstawą do wystawienia polecenia przelewu powinien być oryginał dokumentu podlegający zapłacie. W wym. Instrukcji nie występuje jako podstawa dokonania zapłaty dokument pn” oferta czy „zamówienie”.

Zgodnie z art. 35 ust.3 pkt 3 ustawy z 30.06.2005 r. o finansach publicznych wydatki mogą być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Przelew został dokonany bez dokumentu podlegającego zapłacie. Pracownik ZBK zamawiający bony nie ma uprawnień do zaciągania zobowiązań finansowych gdyż leży to w gestii wyłącznie Dyrektora posiadającego upoważnienie Burmistrza Miasta do zaciągania zobowiązań.

Wpływ faktur za zakup bonów towarowych i zakupy art. spożywczych nie został odnotowany w rejestrze poczty przychodzącej (załącznik 6). Faktury za bony nie posiadają klauzuli o sprawdzeniu ich pod względem rachunkowym i merytorycznym. Nie zawierają też zatwierdzenia do zapłaty (zapłacono przelewem na podstawie zamówienia.)

6. Analiza obrotów na koncie 135 Rachunek ZFŚS (załącznik nr 7)

Z zestawienia obrotów i sald konta wynika, iż dokonywano zwrotu środków z rachunku funduszu na r-k podstawowy (w korespondencji z kontem 140) w kwotach: 18,10 zł - mylnie pobrany podatek dochodowy i 1.053,00 zł – mylny przelew za wczasy pod gruszą. Przedstawionymi dowodami księgowymi dotyczącymi zwrotu środków są noty księgowe nr 1 z dnia 22.01.2006r. i nr 2 z dnia 28.06.2006r. stanowiące załącznik do wyciągu bankowego rachunku bieżącego. Nota nr 1 jest niepodpisana przez Dyrektora. Noty nie zawierają dekretacji księgowej (załącznik nr 8).

Zgodnie z zasadami rachunkowości i obowiązującą w Zakładzie „Instrukcją obiegu, kontroli dokumentów finansowo-księgowych” wszelkie dokumenty stanowiące podstawę księgowania powinny być poddane kontroli przed zrealizowaniem i zaksięgowaniem – § 20 Instrukcji. Natomiast § 21 stanowi iż: „Dowód księgowy podlega zaksięgowaniu po dokonaniu dekretacji”.

Dowody źródłowe – noty powinny być przechowywane w oryginale pod wyciągiem bankowym dot. rachunku socjalnego, który pomniejszono o wymienione kwoty a

kopie pod wyciągiem bankowym dotyczącym rachunku obrotowego, który zwiększano o te kwoty.

Fundusz świadczeń socjalnych jest przeznaczony wyłącznie na finansowanie działalności socjalnej w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 z 1996 r.poz.335) organizowanej na rzecz osób, którym pracodawca przyznał w Regulaminie prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu. Głównym celem funduszu jest udzielanie pomocy socjalnej osobom uprawnionym, których sytuacja życiowa, rodzinna i materialna wymaga pomocy ze środków społecznych.

Art. 2 ustawy o zfsś określa co należy rozumieć pod pojęciem działalności socjalnej. Stanowi on, iż „działalność socjalna” to „usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form krajowego wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.” W tym pojęciu nie mieszczą się wydatki na zakupy różnych produktów na organizowanie spotkań lub imprez okazjonalnych dla pracowników oraz bonów na Dzień Kobiet. Nie wolno finansować też z funduszu wydatków o charakterze administracyjnym takich jak zapłata za czeki - są to koszty pracodawcy a nie funduszu.

Integralną częścią Regulaminu w postaci załączników winny być:

- roczny plan rzeczowo – finansowy (preliminarz),
- tabela dopłat jednakowa dla wszystkich osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
- wzory stosowanych wniosków .

Całość podlega uzgodnieniu ze związkiem zawodowym działającym w Zakładzie. Wszelkie zmiany należy wprowadzać w trybie zarządzenia zmieniającego w sposób ustalony dla uchwalania Regulaminu.

Preliminarz powinien obejmować po stronie dochodowej bilans otwarcia, wysokość odpisu i ewentualnie zwiększeń a po stronie wydatków wyłącznie kwoty na rodzaje świadczeń socjalnych dopuszczonych przez ustawę o zfsś.

5.Dokumentacja finansowa wypłat świadczeń z Funduszu

Wypłata przyznanych świadczeń odbywała się na podstawie sporządzonych przez starszą księgową ds. rozliczeń i płac „ List płac”” sprawdzonych pod względem merytorycznym przez pracownika ds. kadr, a zatwierdzonych do wypłaty przez dyrektora lub jego zastępcę oraz głównego księgowego. Jest to zgodne z obowiązującą w jednostce „Instrukcją obiegu i kontroli...”

Podstawą sporządzenia list jest wniosek pracownika o przyznanie świadczenia socjalnego zawierający potwierdzenie wymiaru udzielonego urlopu wypoczynkowego (co najmniej 14 dni kalendarzowych) przez specjalistę d/s kadrowych oraz adnotacje pracownika socjalnego o zgodności przyznanego świadczenia z regulaminem i tabelą odpłatności.

Należny podatek dochodowy od wypłaconych świadczeń (tzw.” grusza”, bony) został odprowadzony w wymaganej kwocie na konto Urzędu Skarbowego w terminie ustawowym co stwierdzono na podstawie wyciągów bankowych.

B. Udzielanie zamówień publicznych

1. ZP/15/Rb/ZBK/06

Remont elewacji wraz z remontem schodów głównych, wejścia bocznego oraz tarasu w budynku przy ul. Dehnelów 10 w Czeladzi – przetarg nieograniczony <60.000 euro

Do przeprowadzenia postępowania zarządzeniem wewnętrznym nr 4/2006 z dnia 30.01.2006 r. została powołana komisja przetargowa, która sporządziła wniosek do Dyrektora o zatwierdzenie trybu udzielenia zamówienia i przygotowała specyfikację istotnych warunków zamówienia (dalej: siwz). Oszacowania wartości zamówienia dokonano na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzonego przez firmę „Arkona” z Bytomia na kwotę 227.971,41 zł. Zatwierdzenia siwz dokonał dyrektor w dniu 07.02.2006r. Wzór umowy będący załącznikiem do siwz został parafowany przez radcę prawnego i głównego księgowego jednostki.

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym (dalej:PN) spełniające wymogi określone w art.41 Prawa zamówień publicznych (dalej: Pzp) zamieszczono w dniu 08.02.2006 r. na stronie internetowej:zbkczeladz.bip-gov.pl. Winno się ono też znaleźć w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego - brak udokumentowania tego ostatniego faktu. Zgodnie z treścią ogłoszenia oraz zapisami siwz wykonawcy zainteresowani udziałem w postępowaniu mogli składać oferty w terminie do 24.02.2006 godz.10.00.Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty stanowiła cena oferty brutto (100%). Zamawiający nie dopuścił składania ofert częściowych. Z dokumentacji przetargowej przedłożonej kontrolującym (Lista wykonawców pobierających specyfikację) wynika, że siwz pobrało 2 oferentów. Zamawiający przekazał oferentom druk siwz bez pisemnego wniosku co uchybia art.42 ust.2 Pzp. W odpowiedzi na ogłoszenie o PN do postępowania przystąpił 1 oferent składając ofertę w dniu 24.02.2006 r. zarejestrowaną pod liczbą dziennika 555.Była to firma:

„WENA” Spółka z o.o. z Siemianowic Śląskich.

Cena oferty wyniosła 231.781,70 zł.

Czynności podejmowane w ramach postępowania udokumentowano w formie „Protokołu postępowania o udzielenie zamówienia” druk ZP-2 i ZP-2 PN, który zatwierdzony został przez Dyrektora.

Biorący udział w postępowaniu Dyrektor oraz członkowie komisji złożyli oświadczenia pisemne o braku okoliczności uzasadniających wątpliwości co do ich bezstronności przewidziane w art.17 ust. 2 ustawy Pzp.

W Protokole ZP-2 Część ogólna pkt 2 znalazł się błędny zapis, że ustalenia wartości zamówienia dokonano na podstawie planu rocznego.

Art. 33 ustawy Pzp stanowi bowiem, iż podstawą ustalenia wartości zamówienia przypadku robot budowlanych stanowi kosztorys inwestorski a nie roczny plan zamówień.

Informację o wyniku postępowania ujętą w piśmie z dnia 02.03.2006 o nr ZBK-T. 341/3/2006 przekazano wybranemu wykonawcy 09.03.2006r za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Brak natomiast udokumentowania daty publikacji informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej oraz w siedzibie Zakładu.

Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o nr 33//2006 pomiędzy Dyrektorem Zakładu a Spółką „WENA” zawarta została w dniu 15.03.2006r. i kontrasygnowana przez głównego księgowego. Umowy nie oznaczono numerem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (ZP) czego wymaga Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych (dalej: Regulamin....).

Ogłoszenie o zawarciu umowy zamieszczono na stronie internetowej w dniu 17.03.2006 r. Termin wykonania zadania ustalono do dnia 26.05.2006 r. Dopuszczono możliwość częściowego fakturowania wykonanych robót. Ustalono, że podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru robót.

Do tej umowy w dniu 18.05.2006 r. sporządzono aneks nr 1/2006 zmieniający termin zakończenia robót z 15.05. na 15.08.2006 r. z uzasadnieniem, że wynika to z konieczności wykonania robót dodatkowych zgodnie z Protokołem spisany przez przedstawicieli Inwestora i Wykonawcy w dniu 15.05.2006 r. Protokół nie zawiera zatwierdzenia dyrektora co do konieczności wykonania tych robót.

Za roboty dodatkowe zapłacono 17.649,39 zł na podstawie odrębnej umowy nr 105/I/06 z dnia 14.07.2006.

Zapłatę należności umownej udokumentowano następującymi fakturami:

<i>Numer Faktury</i>	<i>Data wystawienia, data wpływu do jednostki</i>	<i>Kwota do zapłaty (w zł)</i>	<i>Dokument odbioru</i>	<i>Data przelewu</i>	<i>Numer wyciągu</i>
Faktura VAT 19/04/2006 z dnia 24.04.2006 Wpłynęła :28.04.2006 L.dz.1381	z 80.483,40	Protokół odbioru wykonanych robót, kosztorys powykonawczy	15.05.2006	104	
Faktura VAT 31/05/2006 z dnia 25.05.2006 Wpłynęła : 02.06.2006 L.dz.1844	z 29.415,80	Protokół odbioru wykonanych robót , kosztorys powykonawczy	14.06.2006	129	
Faktura VAT 35/05/2006 z dnia 30.05.2006 Wpłynęła : 13.06.2006 L.dz.1966	z 44.496,17	Protokół odbioru wykonanych robót, kosztorys powykonawczy	30.06.2006	140	
Faktura VAT 47/07/2006 z dnia 05.07.2006 Wpłynęła : 14.07.2006 L.dz.2377	z 57.371,42	Protokół odbioru wykonanych robót	03.08.2006	167	
Faktura VAT 52/07/2006 z dnia 25.07.2006 Wpłynęła: 02.08.2006 L.dz.2579	z 17.694,39	Protokół odbioru wykonanych robót	25.08.2006	184	
Faktura VAT 58/08/2006 z dnia 21.08.2006 Wpłynęła : 28.08.2006 L.dz.2867	z 20.014,92	Protokół odbioru robót spisany w dniu 17.08.2006	13.09.2006	198	

	Razem należność z faktur: 249.476,10		Razem zapłacono: 249.476,10	

Wpływ wszystkich faktur został odnotowany w dzienniku poczty przychodzącej. Faktury zawierają klauzulę o dokonaniu kontroli dokumentu pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym przez osoby do tego uprawnione oraz zatwierdzenie do zapłaty przez Dyrektora (lub Zastępcę) oraz głównego księgowego. Kontroli formalnej dokonywała starsza księgowa a merytorycznej kierownik działu technicznego i inspektor nadzoru na podstawie zarządzenia dyrektora nr 42/2004 z dnia 3.11.2004, zarządzenie dyrektora nr 16/2005 z dnia 1.07.2005 i zarządzenie nr 29/2006 z dnia 28.09.2006 (kontrola merytoryczna) i zarz. Nr 2/2005 – zał.nr 1 do Instrukcji wykonywania kontroli gospodarowania środkami publicznymi (kontrola formalno-rachunkowa). Faktury są opisane numerem umowy a winny być też zgodnie z §11 pkt 7 „Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych” – Zarządzenie Burmistrza M.Czeladź nr 74/2007 z dnia 25.05.2007 - numerem udzielonego zamówienia publicznego (poprzednio ZB nr 81/2006, nr 218/2005)

Dekretacja księgowa zamieszczona na fakturze zawiera wskazanie miesiąca, w którym ujęto operację gospodarczą, konta zgodne z Zakładowym Planem Kont, podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania oraz nr pod jakim faktura została zaewidencjonowana w dzienniku księgowym.

Wszystkich płatności za wykonane roboty dokonano terminowo co potwierdzają wyciągi bankowe oraz wydruk z konta 201 kontrahenta oznaczonego nr 253 WENA (załącznik nr 9).

2. ZP/52/U/ZBK/06

Wykonanie usługi polegającej na wywozie nieczystości stałych z posesji budynków administrowanych przez Zakład Budynków Komunalnych w okresie od 01.05.2006 do 31.08.2007 – przetarg nieograniczony <60000 euro.

Do przeprowadzenia postępowania zarządzeniem wewnętrznym nr 11/2006 z dnia 31.03.2006 została powołana komisja przetargowa, która zwróciła się do Dyrektora o zatwierdzenie udzielenia zamówienia w trybie PN. Wyliczenia szacunkowej wartości zamówienia w kwocie 233.160,00 zł dokonał kierownik działu lokalowego. Komisja opracowała siwz, którą zatwierdził Dyrektor. Wzór umowy będący załącznikiem do siwz został parafowany przez radcę prawnego i głównego księgowego jednostki zgodnie z wymogiem wynikającym z §5 pkt 2 Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych. Termin składania ofert ustalono na dzień 19.04.2006 godz. 10.00 a otwarcia na godz. 11.00.

Ogłoszenie o zamówieniu publicznym (o wszczęciu) znajdujące się w dokumentacji przetargowej nosi datę wydruku 05.05.2006 - data wysłania ogłoszenia 04.04.2006 r. Według „Listy wykonawców pobierających specyfikację” siwz pobrały cztery firmy bez pisemnych wniosków o wydanie specyfikacji. W ustalonym terminie oferty złożyły n/w firmy. Wpływ ofert do ZBK zarejestrowano w dzienniku pocztowym w dniu 19.04.2006 pod nr:1237,1238,1240,1241.

<i>Nazwa firmy</i>	<i>Adres</i>	<i>Cena oferty (w zł)</i>
Zakład oczyszczania Miasta Zbigniew Strach	Konopiska	369.232,17
REMNDIS sp.z o.o. o/Sosnowiec	Sosnowiec	319.335,94
PTHU sp.zo.o. INTERPROMEX	Będzin	274.495,92
ALBA PGK Sp.z o.o. Czeladź	Czeladź	228.857,70

Po zbadaniu ofert Komisja stwierdziła, że wymagane warunki udziału w postępowaniu spełniło czterech wykonawców.

Z przeprowadzonych czynności sporządzono protokół z załącznikami ZP-18,ZP-14. Biorący udział w postępowaniu Dyrektor oraz członkowie komisji złożyli pisemne oświadczenia ZP-11 o braku okoliczności uzasadniających wątpliwości, co do ich bezstronności przewidziane w art.17 ust.2 ustawy Pzp.

Po dokonaniu oceny ofert komisja przetargowa zaproponowała jako najkorzystniejszą ofertę firmy ALBA, która wg określonych kryteriów w siwz otrzymała 100 pkt.

W trybie art.92 Pzp zawiadomiono wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty pismem z dnia 21.04.2006 nr ZBK-T/341/7/2006.Trzy zawiadomienia zostały odebrane przez przedstawicieli firm za potwierdzeniem odbioru na kopii pism, do jednego z oferentów – INTERPROMEX-u wysłano pocztą informację bez zwrotnego potwierdzenia odbioru co uniemożliwia potwierdzenie zachowania 7-dniowego terminu pomiędzy zawiadomieniem o wyniku postępowania a podpisaniem umowy – art.94 Pzp.

W dokumentacji brak potwierdzenia zamieszczenia informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń zakładu.

Umowę z wybranym wykonawcą podpisano w dniu 02.05.2006 i zarejestrowano pod nr 6/DL/06. Umowa została kontrasygnowana przez głównego księgowego. Brak oznaczenia umowy numerem ZP. Opis przedmiotu zamówienia w specyfikacji jak i umowie jest jednorodny. W zawartej umowie nie dokonywano zmian.

Płatności za wykonane usługi w 2006 r. dokonywano na podstawie następujących faktur:

<i>Numer faktury, data wystawienia, data wpływu do jednostki</i>	<i>Kwota do zapłaty (w zł)</i>	<i>Data przelewu</i>	<i>Numer wyciągu</i>

Faktura VAT NS/10540/06 z dnia 31.05.2006 wpłynęła 01.06.2006 L.dz:1835	14.303,95	08.06.2006	124
Faktura VAT NS/12781/06 z dnia 30.06.2006 wpłynęła 04.07.2006 L.dz:2278	14.303,95	10.07.2006	148
Faktura VAT NS/15220/06 z dnia 31.07.2006 wpłynęła 04.07.2006 L.dz:2575	14.303,95	10.08.2006	172
Faktura VAT NS/17460/06 z dnia 31.08.2006 wpłynęła 04.09.2006 L.dz:3004	14.303,95	11.09.2006	196
Faktura VAT NS/19428/06 z dnia 29.09.2006 wpłynęła 03.10.2006 L.dz:3362 Faktura VAT Korekta nr 59/2006 z dnia 29.09.2006 Wpłynęła 19.10.2006 L.dz: 3588	14.299,91 3,68	12.10.2006	221
Faktura VAT NS/21661/06 z dnia 31.10.2006 wpłynęła 03.11.2006 L.dz:3726	14.303,95	20.11.2006	250
Faktura VAT NS/24104/06 z dnia 30.11.2006 wpłynęła 05.12.2006 L.dz:5054	14.303,95	21.12.2006	276
Faktura VAT NS/26053/06 z dnia 29.12.2006 wpłynęła 05.01.2007 L.dz:62	14.303,95	15.01.2007	11
Razem	114.431,60		

Wpływ wszystkich faktur został odnotowany w dzienniku poczty przychodzącej. Faktury zawierają klauzulę o dokonaniu kontroli dokumentu pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym przez osoby do tego uprawnione oraz zatwierdzenie do zapłaty przez Dyrektora (lub Zastępcę) oraz głównego księgowego (lub przez osobę upoważnioną). Kontroli formalnej dokonywała starsza księgowa a merytorycznej administrator budynków ZBK na podstawie zarządzenia dyrektora nr 42/2004 z dnia 03.11.2004, zarządzenia dyrektora nr 16/2005 z dnia 01.07.2005 i nr 29/2006 z dnia 28.09.2006 (kontrola merytoryczna) i zarządzenia nr 2/2005 – załącznik nr 1 do „Instrukcji wykonywania kontroli gospodarowania środkami publicznymi”(kontrola formalno-rachunkowa).

Dekretacja księgową zamieszczoną na fakturze zawiera wskazanie miesiąca, w którym ujęto operację gospodarczą, konta zgodne z ZPK, numer z ewidencji księgowej i podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Wszystkich płatności za usługi dokonano terminowo co potwierdzają wyciągi bankowe i wydruk z konta 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z kontrahentem oznaczonym nr 00003 ALBA(załącznik nr 10).

3. ZP/81/D/ZBK/06

Dostawa mebli i wyposażenia kuchni dla SP1 przy ul.Reymonta 80 w Czeladzi – zapytanie o cenę.

Do przeprowadzenia postępowania zarządzeniem wewnętrznym nr 22/2006 z dnia 21.07.2006 r. została powołana komisja przetargowa, która sporządziła wniosek do Dyrektora o zatwierdzenie udzielenia zamówienia w trybie zapytania o cenę. Wyliczenia wartości szacunkowej zamówienia dokonał kierownik działu technicznego. Komisja opracowała specyfikację istotnych warunków zamówienia, którą zatwierdził Dyrektor w dniu 27.07.2006. Wzór umowy będący załącznikiem do siwz został parafowany przez radcę prawnego, brak parafowania przez głównego księgowego – wymóg wynikający z § 5 pkt 2 Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych.

Do złożenia ofert zamawiający zaprosił pięciu wykonawców:

F.P.H. „STESKA” Katowice

Hurtownia „ROBIN” Dąbrowa Górnicza

„FREDOMATIC” Sp. z o.o. Kraków

„IGLOMIREX” Ciszek Sp.J. Katowice

„GASTRO PROJEKT” Golezów.

Zaproszenia wraz ze specyfikacją siwz wysłano listem poleconym. Potwierdzenie znajduje się w podawczej książce pocztowej nr przesyłek:R 22606- 22610. Przesyłki wysłano listami poleconymi bez zwrotnego potwierdzenia odbioru.

W dniu 04.08.2006 od jednej z zaproszonych firm wpłynęło faksem zapytanie do siwz (wniosek pisemny wpłynął 11.08.2006). Odpowiedzi pisemnej udzielono w dniu 09.08.2006 wszystkim zaproszonym oferentom faksem i pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Termin składania ofert wg siwz ustalono na dzień 17.08.2006 godz. 11.00.

W wyznaczonym terminie wpłynęły oferty trzech firm:

F.P.H. „STESKAL” Katowice – cena oferty brutto 66.480,24 zł

„FREDOMATIC” Sp. z o.o. Kraków – cena oferty brutto 65.776,30 zł

„IGLOMIREX” Ciszek Sp.J. Katowice – cena oferty brutto 66.109,36 zł.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że jedna z ofert oferta firmy „ROBIN” została uznana jako złożona po terminie i została odesłana bez otwierania zgodnie z art. 84 ust.2 Pzp.

Po zbadaniu ofert komisja stwierdziła, że wszystkie oferty spełniły wymagania specyfikacji. Z trzech ważnych ofert wybrano jako najkorzystniejszą ofertę firmy „FREDOMATIC”.

Biorący udział w postępowaniu Dyrektor oraz członkowie komisji złożyli oświadczenia pisemne o braku okoliczności uzasadniających wątpliwości co do ich bezstronności przewidziane w art.17 ust.2 ustawy Pzp.

Czynności podejmowane w ramach postępowania udokumentowano w formie „Protokołu postępowania o udzielenie zamówienia” druk ZP-2 i ZP-2 ZOC, który zatwierdzony został przez Dyrektora.

W trybie art.92 Pzp zawiadomiono wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty pismem z dnia 21.08.2006 nr ZBK-T/341/15/2006 za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszczono również na stronie internetowej zbkczeladz.bip-gov.pl (wydruk z dnia 7.09.2006) Brak w aktach potwierdzenia, iż takowa informacja została zamieszczona w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie ZBK - wymóg wynikający z art. 92 ust. 2 Pzp.

Umowę z wybranym dostawcą podpisano w dniu 05.09.2006 na kwotę 65.776,30 i zarejestrowano pod nr 72/O/I/2006 (brak na umowie naniesionego numeru postępowania).Termin realizacji umowy ustalono do dnia 15.09.2006 r. Brak w aktach potwierdzenia o zamieszczeniu ogłoszenia o zawarciu umowy w portalu UZP i na stronie internetowej – wymóg z art.92 ust.2 Pzp.

Ustalono, że podstawą zapłaty będą wystawione przez wykonawcę faktury z załączonym protokołem odbioru mebli.

Numer faktury, data wystawienia, data wpływu do jednostki	Dokument odbioru	Kwota do zapłaty (w zł)	Data przelewu	Numer wyciągu
Faktura VAT 903/06/VAT z dnia 09.10.2006 Wpłynęła:17.10.2006 L.dz.3557	Protokół przekazania /o dbioru z dnia 15.09.2006	63.677,90	17.11.2006	248
Faktura VAT 1088/06/VAT z dnia 30.11.2006 Wpłynęła : 04.12.2006 L.dz.5024	Protokół przekazania /o dbioru z dnia 04.12.2006	2.098,40	22.12.2006	277

Razem: 65.776,30

Termin realizacji umowy ustalony został na dzień 15.09.2006r.Tymczasem odbioru mebli w całości dokonano 04.12.2006 r. co wynika z „Protokołu odbioru” podpisanego przez obie strony.

Do umowy brak sporządzonego aneksu, w którym przesunięto termin realizacji dostawy z uwagi na prośbę zamawiającego co do zmiany wymiarów mebli tak aby były dostosowane do potrzeb technologicznych.

Płatności dokonano zgodnie z terminami umownymi do 30 dni od daty doręczenia faktury zamawiającemu (załącznik nr11) kontrahent o nr 295 Fredomatic.

Wpływ faktur do ZBK został odnotowany w dzienniku poczty przychodzącej.

Faktury zawierają klauzulę o dokonaniu kontroli dokumentu pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym przez osoby do tego uprawnione oraz zatwierdzenie do zapłaty przez Dyrektora i głównego księgowego. Kontroli formalnej dokonywała starsza księgowa a merytorycznej kierownik działu technicznego. Zatwierdzenia do

zapłaty dokonał Zastępca Dyrektora oraz osoba upoważniona przez głównego księgowego. Dekretacja księgową zamieszczona na fakturze zawiera wskazanie miesiąca w którym ujęto operację gospodarczą, konta zgodne z ZPK, nr z ewidencji księgowej i podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Na dowód przekazania zakupionych mebli i wyposażenia dla SP 1 sporządzono dokument PT-przekazanie środka trwałego, którego oryginał przekazano SP 1, natomiast służby finansowe ZBK dysponują tylko kserokopią PT. Dokument nie posiada podpisu głównego księgowego ani daty. Do PT dołączony został załącznik „Wykaz mebli i urządzeń zainstalowanych w kuchni i przekazanych do SP 1” datowany 31.12.2006r. zawierający tylko podpis Dyrektora SP 1. Dokument PT winien być sporządzony w 3 egzemplarzach (oryginał dla przyjmującego i 2 kopie – dla księgowości i przekazującego) co należy uwzględnić w „Instrukcji obiegu..... „ (załącznik 12)

4. ZP/102/Rb/ZBK/06

Wymiana stolarki okiennej wraz z odnowieniem elewacji w budynku parterowym wolnostojącym Szkoły Podstawowej Nr 7 przy ul. Spacerowej w Czeladzi – przetarg nieograniczony <60.000 euro

W dniu 30 sierpnia 2006r zarządzeniem wewnętrznym nr 25/2006 powołano komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania, która sporządziła wniosek do Dyrektora o zatwierdzenie udzielenia zamówienia w trybie PN. Oszacowania wartości zamówienia w kwocie 153.671,20 dokonał pracownik działu technicznego (inspektor nadzoru ds. budowlanych) sporządzając kosztorys inwestorski. Komisja opracowała specyfikację istotnych warunków zamówienia, którą zatwierdził Dyrektor w dniu 05.09.2006. Wzór umowy będący załącznikiem do siwz został parafowany przez radcę prawnego, brak parafowania głównego księgowego – wymóg wynikający z § 5 pkt 2 „Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych”.

Termin składania ofert ustalono na dzień 15 września 2006 do godziny 10.00.

W dniu 07.09.2006r w portalu Urzędu Zamówień Publicznych zamieszczono ogłoszenie o wszczęciu postępowania oraz na własnej stronie internetowej wraz ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

Do udziału w postępowaniu przystąpiły dwie firmy. Wpływ ofert zarejestrowano w dzienniku pocztowym w dniu 15.09.2006r pod numerami 3154 oraz 3157

<i>Nazwa firmy</i>	<i>Adres</i>	<i>Cena oferty (w zł)</i>
P.P.U.H. „REMDOM”	Dąbrowa Górnicza	197.863,27
P.P.U.H-U. "WENA"	Siemianowice Śląskie	180.431,95

Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełniło dwóch wykonawców.

Biorący udział w postępowaniu Dyrektor, Zastępca oraz członkowie komisji złożyli oświadczenia pisemne o braku okoliczności uzasadniających wątpliwości, co do ich bezstronności przewidziane w art.17 ust.2 ustawy Pzp.

Czynności podejmowane w ramach postępowania udokumentowano w formie „Protokołu postępowania o udzielenie zamówienia” druk ZP-2 i ZP-2 PN, który zatwierdzony został przez Dyrektora. Po zbadaniu i ocenie ofert komisja przetargowa zaproponowała jako najkorzystniejszą ofertę firmy „WENA” , która wg określonych w siwz kryteriów otrzymała 100 pkt.

W trybie art.92 Pzp niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomił wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty: z przedstawionej dokumentacji wynika, że oferentów powiadomiono pismem z dnia 20.09.2006 nadanym do wysłania za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w dniu 22.09.2006.

Brak w dokumentacji potwierdzenia o zamieszczeniu informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń – wymóg z art.92 ust.2 Pzp.

Umowę z wybranym wykonawcą podpisano w dniu 03.10.2006 na kwotę 180.431,95 zł i zarejestrowano pod nr 83//O/2006 (brak na umowie oznaczenia numerem ZP) Termin wykonania robót ustalono na dzień 27.10.2006 r.

Ogłoszenie o zawarciu umowy zostało zamieszczone w portalu UZP oraz na stronie internetowej ZBK co potwierdza wydruk z portalu i strony ZBK z dnia 04.10.2006.

Podstawą zapłaty zgodnie z zapisami umownymi są wystawione przez wykonawcę faktury częściowe i sporządzone protokoły odbioru robót.

<i>Numer faktury, data wystawienia , data wpływu do jednostki</i>	<i>Dokument odbioru</i>	<i>Kwota do zapłaty (w zł)</i>	<i>Data przelewu</i>	<i>Numer wyciągu</i>
Faktura VAT 78/10/2006 z dnia 18.10.2006 Wpłynęła:27.10.2006 L.dz.3680	Protokół odbioru wykonanych robót z dnia 18.10.2006	109.800,00	17.11.2006	248
Faktura VAT 89/11/VAT z dnia 15.11.2006 Wpłynęła : 30.11.2006 L.dz.4088	Protokół odbioru wykonanych robót z dnia 15.11.2006	48.800,00	21.12.2006	276
Faktura VAT 91/11/VAT z dnia 24.11.2006 Wpłynęła : 07.12.2006 L.dz.5078	Protokół odbioru wykonanych robót z dnia 24.11.2006 z kosztorysem powykonawczym datowanym 13.09.2006?	21.831,95	21.12.2006	276

Razem: 180.431,95

Wpływ faktur do ZBK został odnotowany w dzienniku poczty przychodzącej. Faktury zawierają klauzule o dokonaniu kontroli dokumentu pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym przez osoby do tego uprawnione oraz zatwierdzenie do zapłaty przez Dyrektora i głównego księgowego. Kontroli formalnej dokonywała starsza księgowa a merytorycznej kierownik działu technicznego lub inspektor nadzoru. Zatwierdzenia do zapłaty dokonał Zastępca Dyrektora oraz osoba upoważniona przez głównego księgowego. Dekretacja księgowa zamieszczona na

fakturze zawiera wskazanie miesiąca w którym ujęto operację gospodarczą, konta zgodne z ZPK, nr z ewidencji księgowej i podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Faktury zgodnie z wymogami opatrzone są numerem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i dodatkowo nr umowy zawartej w wyniku tego postępowania.

W dniu 20.10.2006r. podpisano Aneks Nr 1/2006 do umowy, w którym przesunięto termin zakończenia robót na dzień 30.11.2006 „ze względu na niesprzyjające warunki atmosferyczne” na podstawie spisanej notatki przez przedstawicieli zamawiającego i firmy wykonawczej (załącznik nr 13)

Płatności dokonano zgodnie z terminami umownymi (do 30 dni od daty doręczenia faktury zamawiającemu) co potwierdzają wyciągi bankowe i wydruk z konta 201 tego kontrahenta (załącznik nr 9).

Na tym ustalenia kontroli zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przed podpisaniem przeczytano.

Jeden egzemplarz pozostawiono Dyrektorowi kontrolowanej jednostki, którego poinformowano o możliwości wniesienia uwag do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

Kontrolę wpisano do Książki kontroli pod nr 2/2007.

Czeladź, 22.10. 2007 r.

Jednostka kontrolowana

Kontrolujący

Maria Kiecol

Alina Wojciechowska

Do wiadomości:
Burmistrz Miasta
Czeladź