

## PROTOKÓŁ

z posiedzenia Zespołu Kontrolnego 1 Komisji Rewizyjnej

w dniu 20 luty 2004r.

### Obecni :

wg listy obecności.

### W posiedzeniu Komisji uczestniczyli:

Kierownik Wydziału Zamówień Publicznych, radny Ireneusz Gawroński

### Posiedzenie Komisji prowadził :

Przewodniczący Zespołu Kontrolującego Marek Rajca.

### Porządek posiedzenia:

1. kontrola zachowania procedur i zasadności udzielonych zamówień do 6 000 EURO (3 000 EURO) oraz ich przedmiotu w Urzędzie Miasta Czeladź w roku 2003

Dot. pkt. 1 - porządku posiedzenia Komisji

### Marek Rajca - Przewodniczący Zespołu

- powitał obecnych na posiedzeniu Zespołu Kontrolującego 1
- poinformował o treści odpowiedzi Burmistrza Miasta na wniosek Zespołu Kontrolnego 1 z dnia 17 lutego br. - przedłożenie oczekiwanych przez Zespół dokumentów nie było możliwe ze względu na obszerność wskazanej do uzupełnienia wnioskiem dokumentacji i krótkim czasie realizacji. Burmistrz Miasta zwrócił się również z prośbą o szczegółowe sprecyzowanie zakresu oczekiwanych kserokopii dokumentów do poszczególnych pozycji rejestru

*/ załącznik do protokołu /*

### Teresa Kosmala - członek

- wyraziła opinie, że Komisja Rewizyjna lub jej Zespoły decydują o przebiegu kontroli, udostępnionych dokumentach i ich trybie przedłożenia. Nie ulega wątpliwości, że każda kontrola powinna się odbyć w obecności kierownika jednostki lub zakładu bądź osoby przez niego upoważnionej również w przypadku dostępu i udostępnieniu dokumentów podlegających kontroli.

**Ireneusz Gawroński - radny**

- przypomniał, że w piśmie informującym Burmistrza Miasta o kontroli był podany również jej zakres i tym samym dokumenty powinny być przedłożone do dyspozycji Zespołu. Wyraził opinię, że w takim przypadku nie powinno być koniecznym podejmowanie wniosków o udostępnienie dokumentów związanych z przedmiotem kontroli i oczekiwanie na ich przedłożenie, gdyż nadmiernie opóźnia to prace Zespołu Kontrolnego

**Maria Chrzanowska - Kierownik Wydziału Zamówień Publicznych**

- wyjaśniła, że Wydziały nie powinny przechowywać kopii rachunków, dokumentów. Jest powszechnie wiadomym, gdzie znajdują się oryginały dokumentów, lecz aby zebrać oczekiwany przez Zespół zakres dokumentacji trzeba zwrócić się do poszczególnych Wydziałów o udostępnienie ich by zrobić kserokopię i skompletować. Takie czynności wymagają czasu.

**Teresa Kosmała - członek**

- stwierdziła, że dla ułatwienia - na wnioskach powinna być adnotacja o celowości realizacji danego zamówienia, np. jeżeli zakupione były kwiaty, powinna być informacja w jakim celu; czy była to wiązanka złożona pod pomnikiem, czy przy okazji innej konkretnej uroczystości
- powinno też być wyjaśnienie różnic cenowych pomiędzy wnioskiem, fakturą a umową. Co było powodem, czy jest to zgodne z przepisami.
- w rejestrach brak jest też informacji o przebiegach zamówień ich trybu realizacji i zakończenia lub przerwania procedury. Zasugerowała uzupełnienie o takie adnotacje rejestru zamówień publicznych

**Marek Rajca - Przewodniczący Zespołu**

- zaproponował przedłużenie czasu realizacji wniosku Zespołu Kontrolnego 1 z jednoczesnym jego uzupełnieniem o dopisanie słów: „... o udostępnienie kopii dokumentów dotyczących zamówień publicznych ( wniosek, umowa, faktura, protokół odbioru i inne o ile występowały )... „
- ustalili następane spotkanie w dniu 2 marca br. o godz. 9.00

**Teresa Kosmała - członek**

- wyraziła opinię, że zakres kontrolowanych dokumentów przez Komisję Rewizyjnej nie powinien być realizowany poprzez wnioski
- kierownik jednostki kontrolowanej powinien upoważnić osobę go reprezentującą na piśmie z jednoczesnym podaniem zakresu pełnomocnictwa

**Maria Chrzanowska - Kierownik Wydziału Zamówień Publicznych**

- przypomniała, że Burmistrz dając upoważnienie jednocześnie poinformował, że w momencie kiedy będą potrzebne szersze informacje, osoby lub dokumenty - poprosił by go powiadomić
- poinformowała o procedurze realizacji wniosków Komisji - Burmistrz dekretuje wniosek Komisji na Wydział, bądź osobę odpowiedzialną za należyłą realizację. Następnie przygotowuje się stosowny komplet dokumentów i na wniosku wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza informuje się o przekazanych dokumentach poszczególnym Komisjom lub Radzie. Zakres ich, poprawność jak również sposób wykonania muszą uzyskać akceptację Burmistrza. Pracownicy są zobowiązani do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków i wewnętrznymi przepisami

- wyjaśniła posługiwanie się terminem - procedura odbywa się poza ustawą - jest to procedura, do której nie stosuje się przepisów ustawy o zamówieniach publicznych. Są to wydatki, które nie są zamówieniami publicznymi, np. płace, opłaty administracyjne ( art. 6 ust. 1 pkt 7 ) o wartości poniżej 6 000 EURO

**Marek Rajca – Przewodniczący Zespołu**

- zaproponował przegłosowanie ponowienia uszczegółowionego wniosku do Burmistrza

**GŁOSOWANIE**

- 2 członków głosowało za  
1 członek głosował przeciw  
głosów wstrzymujących się nie było

**Zespół przyjął do ponownej realizacji uszczegółowiony wniosek:**

**Zespół Kontrolny 1 Komisji Rewizyjnej, w związku z kontrolą zachowania procedur i zasadności udzielonych zamówień do 6 000 EURO ( 3 000 EURO ) oraz ich przedmiotu w Urzędzie Miasta Czeladź w 2003r. uprzejmie prosi o:**

1. udostępnienie kopii kompletu dokumentów dotyczących zamówień publicznych ( wniosek, umowa, faktura, protokół odbioru i innych - o ile występowały ) zarejestrowanych pod pozycjami 570, 359, 512, 758, 365, 809, 1018, 1019, 99, 14, 671, 632, 634 w Rejestrze Zamówień Publicznych poniżej 6 000 EURO

**mające stanowić załączniki do protokołu**

Na tym posiedzenie zakończono.

**Przewodniczący Zespołu Kontrolnego 1  
Komisji Rewizyjnej**

**Marek Rajca**



**Protokolowała:  
Doroła Walkowicz**



**Lista obecności**  
**na posiedzeniu Zespołu Kontrolnego 1**  
**Komisji Rewizyjnej**  
**w dniu 20 lutego 2004**

- 1. Rajca Marek – Przewodniczący
- 2. Kosmała Teresa
- 3. Oczkowicz Władysław

.....  
.....  
.....