

**Pani
mgr Renata Biżek
Dyrektor
Przedszkola Publicznego Nr 5
w Czeladzi**

Wystąpienie pokontrolne

Zgodnie z rocznym planem kontroli w dniach od 11 do 22 lipca 2011 r. przeprowadzono w Przedszkolu kontrolę w zakresie udzielania zamówień publicznych i realizacji umów w 2010 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 29.08.2011 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce. Do ustaleń nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

Dokumentami źródłowymi na podstawie których dokonano ustaleń, były:

- Plan finansowy jednostki na 2010 r. wraz ze zmianami
- Roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych za 2010 r. - Rb-28S.
- Instrukcje i regulaminy dot. zasad rachunkowości ustalonych w jednostce;
- Dokumentacja związana z udzieleniem zamówienia na „ Dostawę artykułów żywnościowych dla Przedszkola Publicznego Nr 5 w Czeladzi”
- Rejestr umów i zbiór umów z 2010 r.
- Rejestr zamówień publicznych o wartości <14000 euro
- Wydruki księgowo z kont 201-kontrahenci.
- Faktury, wyciągi bankowe, protokoły odbioru robót, wykonania usług, odbioru dokumentacji .
- Sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych w 2010 r. przekazywane do U.M. i UZP.
- Plan zamówień publicznych na 2010 r.

W 2010 r. w jednostce udzielano w głównej mierze zamówień na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. o wartości szacunkowej poniżej 14.000 euro.

Według sprawozdania wartość 176 zamówień wyniosła ogółem 189.794,95 zł, w tym : usługi 92.057,20 zł, dostawy 97.737,75 zł.

Do zamówień sporządzano każdorazowo wnioski o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 Ustawy oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy zgodnie z procedurami wynikającymi z Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie wprowadzenia Regulaminu przy udzielaniu zamówień publicznych.

Wnioski zawierają opis przedmiotu zamówienia, przyjęty kod CPV, wartość zamówienia netto, uzasadnienie wyboru wykonawcy oraz uzasadnienie celowości wydatku.

Przeprowadzono 1 postępowanie w trybie zapytania o cenę na dostawę artykułów żywnościowych dla stołówki przedszkolnej na 2011 r. o nr ZP/60/D/PP5/10.

Postępowanie zostało przeprowadzone i udokumentowane w sposób prawidłowy, zgodnie z ustawą Pzp i Regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych wprowadzonym Zarządzeniem Nr 14/2010 BMC z 28.01.2010 r.

W Przedszkolu prowadzony jest przez intendentkę Rejestr udzielonych zamówień < 14.000 euro oraz Rejestr umów w sprawie zamówień publicznych.

Rejestr umów zawiera 43 pozycje.

Sprawdzono umowy zawarte w 2010 r. oraz ich realizację pod kątem zachowania terminów płatności, prawidłowości oznaczania strony umowy, zgodności kwot w umowach z planem finansowym jednostki, kontrasygnowanie umów przez główną księgową.

Umowy zawarte w 2010 r. zostały wpisane do rejestru umów, posiadają kontrasygnatę głównej księgowej poza umową nr 31.

W 16 umowach o numerach: 1-7, 9, 12,15,27,32,33,38,41 i 43 - brak w nazwie strony ujęcia „Gmina Czeladź”.

W umowach o nr: 8,9,16 i 19 ujęto główną księgową jako reprezentującą jednostkę i zaciągającą zobowiązanie. Zobowiązania w imieniu jednostki zaciąga jednoosobowo dyrektor.

Główny księgowy nie jest upoważniony do występowania na zewnątrz w imieniu jednostki i nie ma możliwości zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz jednostki. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi nie oznacza upoważnienia głównego księgowego do dokonywania wydatków ze środków publicznych. Zobowiązany jest natomiast do złożenia podpisu na umowie rodzącej zobowiązanie finansowe – potwierdzając zgodność przyszłego zobowiązania z planem finansowym oraz fakt, że jednostka posiada środki na jego uregulowanie.

Terminy płatności – w 24 umowach termin płatności określono do 30 dni, w pozostałych – do 14 dni.

Regulowanie zobowiązań odbywało się terminowo. W wielu przypadkach faktyczne płatności były realizowane z wyprzedzeniem od 6 do 27 dni w stosunku do terminu wynikającego z umowy.

Umowa nr 11/2010 z firmą Materek S.c. zawarta 4.01.2010 na monitorowanie placówki na kwotę 2.880,00 zł realizowana i płacona co miesiąc. Przedstawiciel firmy odnotował tylko dwukrotnie w 2010 roku fakt pobytu i przeglądu sieci.

Umowa nr 31/2010 zawarta 14.07.2010 r. z ENION na wykonanie do 2012 r. przyłącza elektroenergetycznego na kwotę 9.376,92 zł została zrealizowana i zapłacona w bieżącym roku, przy czym w planie finansowym na 2010 i 2011 r. nie przewidziano środków na ten cel. Zapłatę zrealizowano po dokonaniu korekty planu i przesunięciu przez Dyrektora środków pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej.

W związku z ustaleniami dokonanymi w toku przeprowadzonej kontroli przekazuję poniżej zalecenia do wykonania:

Zalecenie Nr 1

W umowach cywilno – prawnych zawieranych z kontrahentami prawidłowo określać stronę umowy: Gmina Czeladź – Przedszkole Nr 5 reprezentowane jednoosobowo przez Dyrektora. W nagłówku umów nie ujmować głównej księgowej, ponieważ nie jest uprawniona do reprezentowania jednostki na zewnątrz i do składania w jej imieniu oświadczeń woli. Główny księgowy jedynie podpisując umowę dokonuje kontrasygnaty umowy pod względem finansowym w ramach własnych praw i obowiązków. Kontrasygnata stanowi potwierdzenie (gwarancję), że jednostka dysponuje środkami finansowymi niezbędnymi do wykonania zaciągniętego zobowiązania.

Termin wykonania: od zaraz

Zalecenie Nr 2

Umowy cywilno-prawne zawierać tylko do kwot jakimi jednostka dysponuje w planie finansowym. Kierownik jednostki nie posiada kompetencji do zaciągania zobowiązań na lata następne poza umowami, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki. Wszystkie umowy rodzące zobowiązania po stronie Przedszkola winny być kontrasygnowane przez księgową.

Termin wykonania: na bieżąco

Zalecenie Nr 3

W przypadku umów dotyczących okresowego wykonywania usług typu monitorowanie, konserwacja i przeglądy wszelkiego rodzaju sprzętów, instalacji każdorazowo wymagać potwierdzenia wykonania tych usług przez przedstawicieli firm w postaci protokołu/notatki lub w inny sposób nie budzący wątpliwości dokumentować fakt wykonania usługi.

Termin wykonania: na bieżąco.

Do wiadomości:

Wydział Polityki Społecznej
i Edukacji

Zastępca Burmistrza
mgr Teresa Wąsowicz