

**Wykaz kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w 2015 roku przez poszczególne departamenty i równorzędne komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych**

**Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska**

L.p.	Jednostka kontrolująca (Departament, Oddział)	Jednostka kontrolowana	Okres przeprowadzenia kontroli (od dnia...do dnia...)	Zakres kontroli (ujęty w sposób zwięzły)	Wnioski pokontrolne kontrolującego (stwierdzone nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne)	Wysłane zawiadomienia o stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7
1.	Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska Oddział - Sekretariat Regionalny Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach ul. Targowa 18 25-520 Kielce	23.02.2015 r.	Realizacja działania: „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej w zakresie budowy, przebudowy, remontu lub wyposażenia targowisk stałych w ramach PROW na lata 2007-2013	Nie stwierdzono nieprawidłowości	-
2.	Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska Oddział - Sekretariat Regionalny Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich	Świętokrzyskie Biuro Geodezji w Kielcach ul. Targowa 18 25-520 Kielce	24.02.2015 r.	Stan realizacji prac dot. urządzania i modernizacji terenów, geodezji i kartografii tj. scalanie i wymiana gruntów	Nie stwierdzono nieprawidłowości	-
3.	Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska Oddział Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa	Świętokrzyski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach	16-18.03.2015 r.	Realizacja zadań statutowych w dziale produkcja zwierzęca	Nie stwierdzono nieprawidłowości	-
4.	Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska Oddział Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa	Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach	15.06.2015 r.	Wykonanie zadania „Rozbudowa prawego wału rzeki Koprzywianki”	Nie stwierdzono nieprawidłowości	-

5.	Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska Oddział Kształtowania Środowiska	Zespół Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych	11.12.2015 r.	Realizacja działań w zakresie edukacji ekologicznej w roku 2015 w Zespole Świętokrzyskich i Nadnidziańskich	Kontrola wykazała, brak dokumentów w jednym z zadań: list obecności, sprawozdania z wykonania warsztatów pn. „Współczesny dom wiejski – dialog z tradycją Poniądzia”, co uniemożliwiło sprawdzenie prawidłowości realizacji zadania.	-
----	---	--	---------------	---	--	---

### Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki

L.p.	Jednostka kontrolująca (Departament, Oddział)	Jednostka kontrolowana	Okres przeprowadzenia kontroli (od dnia... do dnia...)	Zakres kontroli	Wnioski pokontrolne kontrolującego (proszę przytoczyć stwierdzone nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne)	Wysłane zawiadomienia o stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7
1	Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Oddział Edukacji i Nauki	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Kielcach	28.04 - 10.06.2015 r.	1. Prowadzenie składnicy akt oraz prawidłowość sporządzania dokumentacji archiwalnej. 2. Funkcjonowanie i realizacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	Umieszczenie w regulaminie ZFŚS zapisu ograniczającego dostęp pracownikom emerytowanym do niektórych świadczeń socjalnych, uzależnienie przyznania świadczenia od innych kryteriów niż socjalne, brak potwierdzenia uzgodnień niektórych dokumentów z organizacją związkową, bezpodstawne wprowadzenie w regulaminie ZFŚS ograniczenia terminu wykorzystania urlopu, przyznawanie świadczeń socjalnych na formy niewyszczególnione w regulaminie ZFŚS, zastosowanie sprzecznych zapisów w regulaminie ZFŚS, niewykonanie zaleceń pokontrolnych PIP, nieporządek w dokumentacji ZFŚS (niejednorodne nazewnictwo, brak prawidłowych oznaczeń oraz dowolność w kompletowaniu dokumentacji), niestosowanie lub niewłaściwe stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, brak zaktualizowanej instrukcji archiwalnej, nieterminowe przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego, brak dostatecznego nadzoru nad	-

					wykonywaniem czynności kancelaryjno-archiwalnych w PBW. Zalecono usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości..	
2	Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Oddział Edukacji i Nauki	Policealna Szkoła Medyczna im. H. Chrzanowskiej w Morawicy	17-30.06.2015 r.	1. Prowadzenie składnicy akt oraz prawidłowość sporządzania dokumentacji archiwalnej. 2. Funkcjonowanie i realizacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	Brak właściwego uporządkowania dokumentacji wewnątrz teczek aktowych (brak spisów spraw wewnątrz teczek, brak oznaczenia teczek (kat. arch., opis), niewłaściwy obieg dokumentów, brak dokumentacji potwierdzającej uzyskanie zgody archiwum na brakowanie akt. Zalecono usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.	-
3	Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Oddział Edukacji i Nauki	Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach	27.05 - 19.06.2015 r.	1. Prowadzenie składnicy akt oraz prawidłowość sporządzania dokumentacji archiwalnej. 2. Funkcjonowanie i realizacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	Stosowanie niewłaściwych kryteriów przy ustalaniu wysokości pomocy finansowej dla pracowników i emerytów w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi. Brak podpisów członków komisji socjalnej oraz przedstawicieli członków załogi na protokołach z posiedzeń komisji. Zalecono usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości..	-
4	Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Oddział Edukacji i Nauki	Zespół Szkół Specjalnych przy ŚCR w Czarnieckiej Górze	5.11 - 31.12.2015 r.	1. Prowadzenie składnicy akt oraz prawidłowość sporządzania dokumentacji archiwalnej. 2. Funkcjonowanie i realizacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	Nieuporządkowanie dokumentacji ZFŚS (niejednorodne nazewnictwo, dowolność w kompletowaniu dokumentacji), przyznawanie świadczeń socjalnych na formy niewyszczególnione w regulaminie ZFŚS lub niezgodne z ustawą o ZFŚS, nieaktualne podstawy prawne, nieprawidłowe kryteria przyznawania niektórych świadczeń, brak potwierdzenia uzgodnień z organizacją związkową niektórych dokumentów, nieporządek w zakresie wzorów wniosków o przyznanie świadczeń, nieczytelne, niepraktyczne progi wysokości dofinansowań, brak zaktualizowanej instrukcji archiwalnej, nieterminowe przekazywanie dokumentów do składnicy akt, brak dostatecznego nadzoru nad wykonywaniem czynności kancelaryjno-archiwalnych, brak uzgodnienia obowiązujących dokumentów z Archiwum Państwowym w Kielcach, niewłaściwie wyposażenie i zabezpieczenie obecnej składnicy akt, brak odrębnych segregatorów na dany rok kalendarzowy, spisów spraw, teczek aktowych wraz z ich oznaczeniem, nieprzeprowadzenie	-

					brakowania. Zalecono usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.	
5	Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Oddział Edukacji i Nauki	Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysko- Kamiennej	4 i 17.12.2015 r.	1. Prowadzenie składnicy akt oraz prawidłowość sporządzenia dokumentacji archiwalnej.  2. Funkcjonowanie i realizacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	Nie stwierdzono nieprawidłowości.	-
6	Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Oddział Kultury i Dziedzictwa Narodowego	Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. W. Gombrowicza w Kielcach	26.11 do 11.12.2015 r.	Realizacja zadań merytorycznych w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej im. W. Gombrowicza w Kielcach w okresie 1.01.2014 – 30.06.2015 r., w szczególności prowadzenie działalności kulturalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi regulacjami, realizacja zadań merytorycznych związanych z gromadzeniem, opracowywaniem, przechowywaniem i ochroną materiałów bibliotecznych	Nie stwierdzono nieprawidłowości.	-

## Departament Infrastruktury

L.P.	Jednostka kontrolująca	Jednostka kontrolowana	Okres przeprowadzenia kontroli / od ... do .../	Zakres kontroli (ujęty w sposób zwięzły)	Wnioski pokontrolne kontrolującego /stwierdzone nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne/ (podać zwięźle)	Wysłane zawiadomienia o stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7
1.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Oddział Dróg	Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Kielcach ul. Jagiellońska 72 25-602 Kielce	24.09.2015- 18.11.2015 r.	Zgodność organizacji ruchu wprowadzonej na czas wykonywania robót na drogach wojewódzkich z zatwierdzoną czasową organizacją ruchu	Na drodze wojewódzkiej Nr 728 wprowadzona organizacja była niezgodna z zatwierdzonym projektem czasowej organizacji ruchu.	-
2.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Oddział Dróg	Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Kielcach ul. Jagiellońska 72 25-602 Kielce	23.09.2015- 31.10.2015 r.	Kontrola realizacji projektu „Budowa tras rowerowych w ramach programu operacyjnego rozwój polski wschodniej”	Do realizacji dużych Projektów powoływać również Zastępcę Kierownika Projektu, zwiększyć liczebność zespołów nadzoru inwestorskiego	-
3.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wieloosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	08.06.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
4.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wieloosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	30.06.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-

5.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wielosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	18 – 19.06.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
6.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wielosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	08.07.2015 r .	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
7.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wielosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	18.07.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Stwierdzono nieprawidłowości.	-
8.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wielosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	26.08.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Stwierdzono nieprawidłowości.	-

9.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wieloosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	02.09.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
10.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wieloosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	10.10.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Stwierdzono nieprawidłowości.	-
11.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wieloosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	12.10.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
12.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wieloosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	29.10.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-

13.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wieloosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	17.11.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
14.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wieloosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	19.11.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia części teoretycznej egzaminów państwowych na prawo jazdy	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
15.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wieloosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	20.11.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia części teoretycznej egzaminów państwowych na prawo jazdy	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
16.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wieloosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	29.11.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia części teoretycznej egzaminów państwowych na prawo jazdy	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-



17.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wielosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	30.11.2015 r.	Prawidłowość prowadzenia części teoretycznej egzaminów państwowych na prawo jazdy	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
18.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Wielosobowe Stanowisko ds. Nadzoru Egzaminów na Prawo Jazdy oraz Przewozu Towarów Niebezpiecznych	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	22.12.2015 r. 08.01.2016 r.	Spełniania przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach wszystkich warunków niezbędnych do przeprowadzania egzaminów państwowych na prawo jazdy	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-

## Departament Ochrony Zdrowia

L.p.	Jednostka kontrolująca (Departament, Oddział)	Jednostka kontrolowana	Okres przeprowadzenia kontroli  /od dnia ...do dnia.../	Zakres kontroli	Wnioski pokontrolne kontrolującego (stwierdzone nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne)	Wysłane zawiadomienia stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1.	Departament Ochrony Zdrowia  Oddział Polityki Zdrowotnej	Wojewódzki Specjalistyczny Szpital Dziecięcy im. Wł. Buszkowskiego w Kielcach,  ul. Langiewicza 2 25-381 Kielce	od 26.02 do 06.03.2015 r.	Kontrola w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi	Stwierdzono nieprzestrzeganie zapisów Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie określenia zasad postępowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej będących wojewódzkimi osobami prawnymi przy zbywaniu aktywów trwałych, oddawaniu ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie w tym:  1. ogłoszenie o przetargu na wynajem placów o powierzchni 9 m <sup>2</sup> , 37,6 m <sup>2</sup> oraz pomieszczenia o powierzchni 18,85m <sup>2</sup> nie zostało opublikowane w prasie lokalnej, 2. ogłoszenie nie zawierało informacji o wysokości wadium, terminie i miejscu jego wpłacenia, 3. Szpital nie wystąpił do Zarządu Województwa o uzyskanie zgody na podjęcie czynności zmierzającej do użyczenia lokalu o powierzchni 29,05m <sup>2</sup> z przeznaczeniem na szerzenie kultury religijnej, 4. wniosek o uzyskanie zgody Sejmiku na wynajem nieruchomości o powierzchni 37,6 m <sup>2</sup> został złożony do właściwego departamentu w dniu 14 lutego 2014 r. podczas gdy ogłoszenie o przetargu na wynajem ww. powierzchni zostało zamieszczone na stronie internetowej i wywieszzone na tablicy ogłoszeń w siedzibie szpitala w dniu 27 stycznia 2014 r. tj. 19 dni przed wyrażeniem zgody na wynajem w Uchwale Nr XLI/725/14 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 marca 2014 r.	Nie

					<p><u>Zalecenia pokontrolne:</u></p> <p>1. W przyszłości przestrzegać zapisów Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w szczególności: .stosować się do regulaminu przeprowadzania przetargów przy wydzierżawianiu i wynajmowaniu nieruchomości znajdujących się we władaniu samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, poprzez:</p> <p>a) publikowanie ogłoszenia o przetargu w prasie lokalnej,  b) zamieszczanie w ogłoszeniu informacji wymaganych w §2 ust.3 regulaminu tj. o wysokości wadium, terminie i miejscu jego wpłacenia.</p> <p>2. Przy użyczeniu nieruchomości lub jej części, należy każdorazowo, zgodnie z §15 ust.1 załącznika do Uchwały Nr XXIII/400/2012 z dnia 24 września 2012r., uzyskiwać wymaganą zgodę Zarządu.</p> <p>3. Przestrzegać trybu składania wniosków, określonego w §16 załącznika do uchwały Nr XXIII/400/2012 z dnia 24 września 2012r., tj. przynajmniej na 30 dni przed planowanym ogłoszeniem postępowania przetargowego lub zawarciem umowy w trybie bezprzetargowym, przedkładać wnioski do Departamentu Ochrony Zdrowia, dotyczące uzyskania zgody na podjęcie czynności zmierzających do wydzierżawienia i wynajęcia nieruchomości lub jej części o powierzchni ponad 30 m<sup>2</sup> lub na okres dłuższy niż 3 lata.</p>	
2.	Departament Ochrony Zdrowia Oddział Polityki Zdrowotnej	Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy ul. Spacerowa 5 26-026 Morawica	od 23.03. do 27.03.2015 r.	Kontrola w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi	<p>Stwierdzono:</p> <p>1.Nieprzestrzeganie. art. 6 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości dotyczącej zasady memoriału, czyli obowiązkowego dokonania pomiaru i ujęcia skutków finansowych zdarzeń gospodarczych w momencie ich wystąpienia, niezależnie od momentu realizacji wynikających z nich przepływów pieniężnych poprzez brak zaewidencjonowania odsetek w kwocie: 76,26 zł, 1,23 zł i 0,19 zł z tytułu nieterminowych regulacji opłat za czynsz w roku 2014 r.,</p>	Nie

				<p>2. Brak działań zmierzających do dochodzenia należności z tytułu nieterminowych płatności za czynsz tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odsetek w związku z nieterminowym uregulowaniem czynszu w kwocie łącznej 1,42 zł.</li> </ul> <p>Z uwagi na fakt, że kwota ta nie przekraczała kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2013 r., to odstąpiono od skierowania zawiadomienia do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o możliwości popełnienia czynu zabronionego.</p> <p>3. Jednostkowy przypadek wystawienia przez Wynajmującego faktury z dołu , podczas gdy strony umowy ustaliły, że czynsz będzie płatny z góry.</p> <p>4. W umowie na odbiór śmieci Nr EZP-252-24/2014 z dnia 22 sierpnia 2014r. zastosowano zapis nie adekwatny do stanu prawnego tj. wprowadzono obowiązek prowadzenia ewidencji odpadów komunalnych.</p> <p><u>Zalecenia pokontrolne:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przestrzegać przepisów z zakresu rachunkowości w tym zasady memoriałowej określonej w art. 6 ustawy o rachunkowości, polegającej na ujmowaniu w księgach rachunkowych wszystkich operacji finansowych jakie dotyczą danego okresu. Zasada ta powoduje, że nie wolno ujmować w danym okresie operacji dotyczących innych okresów sprawozdawczych.</li> <li>2. W zawieranych umowach z najemcami rozważyć zasadność wprowadzenia zapisów, z treści których wynikałyby powinność obciążenia drugiej strony kosztami dochodzenia należności cywilnoprawnych, w tym odsetek.</li> <li>3. W przyszłości należy stosować się do zapisów zawartych w umowach z najemcami dotyczących wystawiania faktur za wynajem powierzchni, tj. wystawiać faktury we właściwym terminie tak aby najemca mógł dokonać zapłaty za czynsz z góry.</li> <li>4. Dołożyć wszelkiej staranności w sporządzaniu treści umowy na odbiór i wywóz odpadów komunalnych, tak aby informacje w niej zawarte odzwierciedlały stan prawny określony w ustawie</li> </ol>	
--	--	--	--	---	--

					o odpadach.	
3.	Departament Ochrony Zdrowia Oddział Polityki Zdrowotnej	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Św. Rafała w Czerwonej Górze Czerwona Góra10 26-060 Chęciny	od 22.04. do 24.04.2015 r.	Kontrola w zakresie oceny prawidłowości wydatkowania środków przekazanych z budżetu województwa w łącznej wysokości 974.536,95 zł. w ramach umów:  - Nr 1/D/2014 z dnia 21.03.2014 r. na zakup aparatury i sprzętu medycznego,  - Nr 15/D/2014 z dnia 26.11.2014 r. na zakup kardiowertera – defibrylatora dwufazowego	Stwierdzono: 1.Naruszenie art.32 ust.1 ustawy Pzp, poprzez niestaranne ustalenie wartości szacunkowej dla zamówienia nr DZ-50-2014. 2. Naruszenie art.32 ust.4 ustawy Pzp poprzez ustalenie wartości szacunkowej tylko dla jednej części zamówienia a nie łącznie dla wszystkich czterech stanowiących ten sam przedmiot zamówienia - DZ-50-2014. 3.Naruszenie art.35 ust.2 ustawy Pzp poprzez zmianę wartości zamówienia w postępowaniu na dostawę aparatury i sprzętu medycznego na potrzeby Oddziału Ortopedii po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówienia w BZP. 4.Zamawiający podał różne informacje co do terminu realizacji zadania. W Siwz -2 tygodnie od daty zawarcia umowy, w ogłoszeniu o zamówieniu w dniach – 14 dni. 5.Naruszenie §9 ust.2 umowy Nr 33/D/2014 z dnia 11.03.2014 r. poprzez nienaliczenie kar umownych Wykonawcy za niedotrzymanie terminu realizacji umowy (2 dni). Konsekwencją czego było naruszenie §4 ust.4 umowy nr 1/D/2014 o udzielenie dotacji z 21.03.2014 r. Z uwagi na fakt, że kwota kar umownych nie przekraczała kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku 2013r. odstąpiono od skierowania zawiadomienia do RDFP. 6. Naruszenie ustaleń umownych oraz art. 44 ust.3 pkt.3 ustawy o finansach publicznych w związku z niepłaceniem w terminie faktury nr VAT/SW/000026. 7. Naruszenie art. 95 ust.1 ustawy Pzp poprzez niezamieszczenie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego w BZP - postępowanie nr DZ-85-2014. 8.Naruszenie §9 ust.2 umowy nr 49/D/2014 z 19.03.2014 r. poprzez nienaliczenie kar mownych wykonawcy za niedotrzymanie terminu	Nie

				<p>realizacji umowy (21dni).  Konsekwencją było naruszenie §4 ust. 4 umowy nr 1/D/2014 o udzielenie dotacji z 21.03.2014 r.  Z uwagi na fakt, że kwota kar umownych nie przekraczała kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku 2013r. odstąpiono od skierowania zawiadomienia do RDFP.</p> <p>9. Naruszenie §4 ust.2 umowy nr 48/D/2014 z 19.03.2014r. poprzez nie posiadanie protokołu zdawczo odbiorczego potwierdzającego odbiór klamer wyciągowych.</p> <p>10. Naruszenie ustaleń umownych, jak również art.44 ust.3 pkt3 ustawy o finansach publicznych w związku z nieopłaceniem w terminie należności wynikającej z faktury 47/14.</p> <p>11. Naruszenie art.35 ust.2 ustawy Pzp w postępowaniu nr DZ-187-2014, poprzez zmianę wartości zamówienia po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w BZP.</p> <p>12. Naruszenie §4 ust.2 umowy nr 71/D/2014 z 25.04.2014 r. poprzez opłacenie faktury z pominięciem zapisów umownych w tym względzie.</p> <p>13. Niedokładne wypełnienie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.</p> <p><u>Zalecenia pokontrolne:</u></p> <p>1. Dołożyć należytej staranności w ustalaniu wartości szacunkowej.</p> <p>2. Stosować się do art.32 ust.4 ustawy Pzp, który stanowi, że jeśli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w ramach danego postępowania bądź udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, za wartość zamówienia zawsze należy przyjąć łączną wartość poszczególnych części zamówień, tak aby nie narazić się na zarzut podziału zamówienia w celu obejścia przepisów ustawy.</p> <p>3. Przestrzegać normy prawnej określonej w art.35 ust.2 ustawy Pzp. Wzmocnić nadzór nad pracownikami odpowiedzialnymi za przygotowanie wniosków o zmianę wartości szacunkowej.</p>	
--	--	--	--	---	--

					<p>4. Dochować należytej staranności przy sporządzaniu SIWZ i ogłoszenia o zamówieniu, tak aby ich treść była spójna w odniesieniu do wymaganego przez Zamawiającego terminu realizacji przedmiotu zamówienia.</p> <p>5. Rozważyć wdrożenie procedury, która zapewni przestrzeganie zasady niezwłoczności przy zamieszczaniu w BZP ogłoszeń o udzieleniu zamówienia publicznego stosownie do art. 95 ust.1 ustawy Pzp.</p> <p>6. Dołożyć większej staranności przy sporządzaniu protokołu z postępowania, tak aby zawierał on faktyczne i rzetelne informacje.</p> <p>7. Wzmocnić nadzór nad pracownikami odpowiedzialnymi za egzekwowanie należności wynikających z tytułu nieterminowego wykonania zadania, jak również rozważyć możliwość przypisania konkretnym pracownikom w ich zakresach czynności zadań z zakresu dochodzenia kar umownych mając na uwadze, że niepobranie lub niedochodzenie przez Szpital należności może stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych.</p> <p>8. Stosować się do postanowień zawartych w §4 ust.4 umowy o udzielenie dotacji 21.03.2014 r.</p> <p>9. Bezwzględnie przestrzegać terminowego regulowania zobowiązań wynikających z zawieranych umów, zgodnie z zasadą w art.44 ust.3 pkt3 ustawy o finansach publicznych.</p> <p>10. Mieć na względzie, że odnośnie terminu regulowania zobowiązań wiążące są daty wynikające z zapisów umowy przed terminami wpisanymi w fakturze przez jej wystawcę.</p> <p>11. Respektować postanowienia umowne dotyczące egzekwowania od wykonawców protokołów zdawczo-odbiorczych .</p>	
--	--	--	--	--	--	--

4.	<p>Departament Ochrony Zdrowia</p> <p>Oddział Polityki Zdrowotnej</p>	<p>Wojewódzki Szpital Zespolony w Kielcach ul. Grunwaldzka 45 25-736 Kielce</p>	<p>od 27.05. do 29.05.2015 r.</p>	<p>Kontrola w zakresie oceny prawidłowości wydatkowania środków przekazanych z budżetu województwa w wysokości 750.000,00 zł w ramach umowy Nr 2/D/2014 z dnia 31.03.2014 r. na zakup aparatury i sprzętu medycznego</p>	<p>Stwierdzono: 1.Nieprzestrzeganie przepisów art. 95 ust.1 oraz ust.2 ustawy Pzp w zakresie niezwłocznego, po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamieszczenia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia publicznego w Biuletynie Zamówień Publicznych, jak również niezwłocznego przekazania ogłoszenia o udzieleniu zamówienia publicznego Urzędowi Oficjalnych Publikacji Unii Europejskiej- postępowania nr EZ/ZP/63/2014, EZ/ZP/65/2014, EZ/ZP/61/201</p>	<p>Zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 7) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych złożono zawiadomienie o ujawnionych okolicznościach, wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych do właściwego rzeczownika dyscypliny.</p>
----	---	---	---------------------------------------	--	--	---



				<p>2. W postępowaniach oznaczonych nr EZ/ZP/63/2014 i EZ/ZP/53/2014 w Specyfikacjach Istotnych Warunków Zamówienia określił, że termin wykonania zamówień to <i>4 tygodnie</i> od daty zawarcia umów, natomiast w ogłoszeniach o zamówieniu termin realizacji zamówienia wskazał w dniach - <i>28 dni</i>.</p> <p>3. Naruszenie art. 38 ust. 4a pkt 1 ustawy Pzp poprzez zaniechanie publikacji ogłoszenia o zmianie ogłoszenia będącego konsekwencją zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w zakresie terminu składania ofert jak również terminu realizacji zadania, które stanowią informacje obowiązkowe publikowane w ogłoszeniu o zamówieniu – postępowanie nr EZ/ZP/65/2014</p> <p>4. Błędne wypełnienie protokołu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego – postępowanie EZ/ZP/65/2014.</p> <p>5. Nie zastosowanie się do postanowień Zarządzenia Nr 2A/2010 Dyrektora, w postępowaniu oznaczonym nr EZ/ZP/5/227/2014 poprzez niepodpisanie umowy na zakup wirówki laboratoryjnej oraz błędne wypełnienie notatki służbowej w sprawie ustalenia wartości wydatku na zakup wirówki laboratoryjnej</p> <p><u>Zalecenia pokontrolne:</u></p> <p>1. Zwracać szczególną uwagę na obowiązki informacyjne Zamawiającego wymagane po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego tj. przestrzeganie zasady niezwłoczności przy zamieszczaniu ogłoszeń o udzieleniu zamówienia publicznego stosownie do art. 95 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp.</p>	
--	--	--	--	---	--

					<p>2. Dochować staranności przy sporządzaniu SIWZ i ogłoszenia o zamówieniu tak aby ich treść była spójna w odniesieniu do wymaganego przez Zamawiającego terminu realizacji przedmiotu zamówienia. Termin wykonania zamówienia należy określać jednakowo we wszystkich dokumentach, w których jest on wymagany tj. albo w dniach, albo w tygodniach lub w miesiącach czy latach.</p> <p>3. Zamieszczać ogłoszenia o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych w sytuacji, jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu.</p> <p>4. Przestrzegać przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym § 2 ust.1 dotyczącego informacji, które zawierać powinien protokół postępowania o udzielenie zamówienia. W protokole postępowania o udzielenie zamówienia podawać informacje zgodne ze stanem rzeczywistym.</p> <p>5. Stosować się do postanowień zawartych w pkt.5 załącznika Nr 6 do Zarządzenia pn. „Sposób postępowania przy realizacji wydatków publicznych do 30.000 Euro” tj. zawierać z Wykonawcami umowy, tworząc w ten sposób pełną dokumentację ze sposobu wydatkowania środków publicznych.</p> <p>6. Dołożyć staranności przy sporządzaniu notatek służbowych w sprawie ustalenia wartości szacunkowej, tak aby informacje w nich zawarte odzwierciedlały stan faktyczny.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

5.	Departament Ochrony Zdrowia Oddział Polityki Zdrowotnej	Świętokrzyskie Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze 26-221 Czarniecka Góra	19.06.2015 r.	Kontrola w zakresie oceny prawidłowości wydatkowania środków przekazanych z budżetu województwa w wysokości 39.424,54 zł. w ramach umowy Nr 8/D/2014 z dnia 21.08.2014 r. na zakup lasera biostymulacyjnego wraz z ultradźwiękami oraz aparatu do masażu limfatycznego	Stwierdzono: 1.Naruszenie § 7 ust. 4 pkt 4 Zarządzenia Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Rehabilitacji z dnia 02 czerwca 2014 r. poprzez brak udokumentowanej analizy rynkowej minimum trzema ofertami cenowymi na dostawę lasera biostymulacyjnego wraz z ultradźwiękami i aparatu do masażu limfatycznego. 2.Niezastosowanie się do postanowień zapytania ofertowego z dnia 04 sierpnia 2014 r., co do terminu podpisania umowy. Umowę podpisano w 35 dniu po wyborze najkorzystniejszej oferty, gdzie w pkt 11 zapytania ofertowego z dnia ustanowiono, że <i>zawarcie umowy nastąpi nie później niż w terminie 7 – dni od dnia wybory najkorzystniejszej oferty.</i>  <u>Zalecenie pokontrolne:</u> 1.Wzmocnić nadzór nad pracownikami odpowiedzialnymi za realizację zamówień publicznych do 30 000 euro aby rzetelnie dokumentowali potwierdzenie rozeznania rynku poprzez skierowanie do minimum trzech wybranych wykonawców zapytań ofertowych. Takie działanie uchroni Kontrolowanego od zarzutu nieefektywnego czy nieoszczędnego wydatkowania środków publicznych. 2.Rozważyć wdrożenie procedury, która zapewni zawieranie umów w sprawie zamówień publicznych w ustalonych wcześniej terminach.	Nie
6.	Departament Ochrony Zdrowia Oddział Polityki Zdrowotnej	Wojewódzki Specjalistyczny Szpital Dziecięcy im. Wł. Buszkowskiego w Kielcach, ul. Langiewicza 2 25-381 Kielce	od 07.09. do 09.09.2015 r.	Kontrola w zakresie oceny prawidłowości wydatkowania środków przekazanych z budżetu województwa w wysokości 739.138,28zł	Nie stwierdzono nieprawidłowości.	Nie

				w ramach umowy Nr 10/D/2014 z dnia 16.09.2014 r. na zakup aparatury i sprzętu medycznego		
7.	Departament Ochrony Zdrowia Oddział Polityki Zdrowotnej	Świętokrzyskie Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze 26-221 Czarniecka Góra	od 28.09. do 29.09.2015 r.	Kontrola w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi	<p><u>Stwierdzono:</u></p> <p>1.W postępowaniach przetargowych na wynajem lokali użytkowych o powierzchni 14,40 m<sup>2</sup> i 19,90 m<sup>2</sup> nie przestrzegano zapisów regulaminu przeprowadzania przetargów przy wydierżawianiu i wynajmowaniu nieruchomości, znajdujących się we władaniu samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej. Stwierdzono, że w ogłoszeniach o przetargu nie zamieszczono informacji wymaganych w § 2 ust.3 pkt 4 regulaminu tj. informacji o wysokości wadium, terminie i miejscu jego wpłacenia.</p> <p>2. Kontrolowany nie regulował w terminie zobowiązań za dostawę produktów mleczarskich, wynikających z realizacji umowy Nr 19/2014 z dnia 01 sierpnia 2014r., jak również za dostawę owoców i warzyw wynikających z umowy Nr 24/2014 z dnia 01 sierpnia 2014 r. Uregulowanie świadczeń pieniężnych po terminie płatności określonym w § 5 ust. 3 niniejszych umów stanowi uchybienie ustaleniom umownym, jak również zasadzie gospodarki finansowej wyrażonej w art.44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych .</p> <p><u>Zalecenia pokontrolne:</u></p> <p>1.Przestrzegać zapisy Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r. w sprawie określenia zasad postępowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej będących wojewódzkimi osobami prawnymi przy zbywaniu aktywów trwałych, oddawaniu ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenia, w szczególności:</p> <p>- stosowanie się do regulaminu przeprowadzania przetargów przy</p>	Nie

					wydzierżawianiu i wynajmowaniu nieruchomości znajdujących się we władaniu samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały z dnia 24 września 2012r., poprzez zamieszczanie w ogłoszeniu informacji wymaganych w §2 ust.3 pkt 4 regulaminu tj. informacji o wysokości wadium, terminie i miejscu jego wpłacenia. 2. Przestrzegać terminowego regulowania zobowiązań wynikających z zawieranych z wykonawcami umów, zgodnie z zasadą określoną w art.44 ust. 3 pkt 3 ustawy finansach publicznych, która nakazuje, aby wydatki publiczne były dokonywane w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.	
8.	Departament Ochrony Zdrowia Oddział Polityki Zdrowotnej	Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy ul. Spacerowa 5 26-026 Morawica	od 12.10. do 13.10.2015 r.	Kontrola w zakresie oceny prawidłowości wydatkowania środków przekazanych z budżetu województwa w wysokości 300.000,00 zł w ramach umowy Nr 3/D/2014 z dnia 31.03.2014 r. na zakupy inwestycyjne	<u>Stwierdzono:</u> 1.Naruszenie zasady wyrażonej w art. 95 ust. 1, tj. opublikowanie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia BZP - 24 dni po zawarciu umowy. 2.W postępowaniach na dostawę samochodów kategorii N tj. samochodu z zabudowa izotermiczną – w 2013 r. i samochodu dostawczego – w 2014 r. Zamawiający jako jedyne kryterium oceny ofert wskazał cenę (100%). Z uwagi na fakt, że umowa na dostawę izotermy została zawarta w 2013 r. na kwotę 84.870,00 zł. brutto oraz fakt, że zgodnie z ustawą Pzp obowiązującą w czasie wykonywania czynności kontrolnych, przepisy ustawy nie mają do takiej kwoty zastosowania, to w związku z treścią art. 24 ust 1 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych odstąpiono od kierowania do RDFP zawiadomienia o zaistnieniu okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W przypadku dostawy samochodu dostawczego w 2014 r., Zamawiający nie był zobowiązany do stosowania ustawy Pzp ze względu na fakt, że wartość zamówienia nie przekraczała kwoty 30 000 Euro. Zatem, zamawiający nie naruszył żadnego przepisu	Nie.

					<p>ustawy Pzp tym samym odstąpiono się od kierowania zawiadomienia do RDFP.</p> <p><u>Zalecenia pokontrolne :</u></p> <p>1. Przestrzegać zasady niezwłoczności przy zamieszczaniu ogłoszeń o udzieleniu zamówienia publicznego stosownie do art. 95 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp.</p> <p>2. Dochować należytej staranności przy przygotowaniu postępowań przetargowych, w tym właściwie zakwalifikować zamówienia w odniesieniu do jego wartości i adekwatnie do tego zastosować przepisy prawa.</p> <p>3. W przypadku zakupów pojazdów samochodowych powyżej 30.000,00 Euro, których cechy opisano w załączniku nr 2 do ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku – Prawo o ruchu drogowym, należy bezwzględnie stosować się do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 maja 2011r. w sprawie innych niż cena obowiązkowych kryteriów oceny ofert w odniesieniu do niektórych rodzajów zamówień publicznych.</p>	
9.	<p>Departament Ochrony Zdrowia</p> <p>Oddział Polityki Zdrowotnej</p>	<p>Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach ul. Leonarda 10 25-311 Kielce</p>	<p>13.11.2015 r. i 16.11.2015 r.</p>	<p>Kontrola w zakresie oceny prawidłowości wydatkowania środków przekazanych z budżetu województwa w wysokości 200.000,00zł w ramach umowy Nr 14/D/2014 z dnia 17.10.2014 r. na zakup defibrylatorów i respiratorów</p>	<p>Nie stwierdzono nieprawidłowości.</p>	<p>Nie</p>

10.	Departament Ochrony Zdrowia Oddział Polityki Zdrowotnej	Świętokrzyskie Centrum Onkologii w Kielcach ul. Artwińskiego 3 25-734 Kielce	od 23.11. do 25.11.2015 r.	Kontrola w zakresie oceny prawidłowości wydatkowania środków przekazanych z budżetu województwa w wysokości 1.100.00,00 zł w ramach umowy Nr 4/D/2014 z dnia 31.03.2014 r. na wykonanie DSO do celów ppoż. wraz z systemem gaśniczym w serwerowni.	Nie stwierdzono nieprawidłowości.	Nie
-----	--	--	-------------------------------	--	-----------------------------------	-----

## Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

L.p.	Jednostka kontrolująca (Departament, Oddział)	Jednostka kontrolowana	Okres przeprowadzenia kontroli (od dnia... do dnia...)	Zakres kontroli	Wnioski pokontrolne kontrolującego (proszę przytoczyć stwierdzone nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne)	Wysłane zawiadomienia o stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	
1.	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Kielcach	Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach	26-27.11. 2015 r.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacja Uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego za I półrocze 2015 roku, dotyczących działalności WUP.</li> <li>2. Prawidłowość wykonania Uchwały Nr 108/14 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29.12.2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych realizujących budżet województwa zmienionej Uchwałą Nr 384/15 z 13.05.2015 r. za I półrocze 2015 r.</li> <li>3. Wykonanie dochodów i wydatków Wojewódzkiego Urzędu Pracy za I półrocze 2015 r.</li> </ol>	Brak	nie



## Departament Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego

L.p.	Jednostka kontrolująca (Departament, Oddział)	Jednostka kontrolowana	Okres przeprowadzenia kontroli (od dnia... do dnia...)	Zakres kontroli	Wnioski pokontrolne kontrolującego (proszę przytoczyć stwierdzone nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne)	Wysłane zawiadomienia o stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	
2.	Departament Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego Oddział Nadzoru Właścicielskiego	Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne z siedzibą w Podzamczu 45, 26-060 Chęciny	17-24 czerwca 2015 roku	Zakres kontroli obejmował realizację wydatków inwestycyjnych dotyczących dwóch zadań inwestycyjnych rocznych, tj.: 1. <i>Wyposażenie Laboratorium / Centrum Nauki</i> – 00081; 2. <i>Wyposażenie pomieszczeń Kriobanku</i> – 00040 oraz działań podjętych przez jednostkę na rzecz realizacji zadań inwestycyjnych ujętych w planie wydatków budżetu województwa na 2015 rok.	<u>Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości:</u> W związku z przeprowadzoną kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 7 lipca 2015 roku, stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia w zakresie realizacji zadania pn. <i>Wyposażenie Laboratorium /Centrum Nauki</i> , tj.: 1. W treści umowy nr 03/07/2014 zawartej w dniu 10 lipca 2014 roku na zamówienie uzupełniające do postępowania DPI.272.82.2014 (zadanie podstawowe DPI.272. 26.2013), zawartej pomiędzy Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym, Podzamcze 45, 26-060 Chęciny, w imieniu którego działał Inwestor Zastępczy – CANEA Inżynieria i Komputery Artur Polakowski a Firmą Budowlaną „Anna-Bud” sp. z o.o. brak jest stosownych zapisów dotyczących podwykonawstwa wynikających z art. 143d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (t.j. Dz. U. z 2013 r, poz. 907 ze zm.). 2. W treści ww. umowy podana jest łączna kwota wynagrodzenia Wykonawcy, bez rozgraniczenia na odrębne źródła	

					<p>finansowania inwestycji, gdzie usługa wykonania Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta była płacona ze środków własnych Zamawiającego, a pozostała część umowy była realizowana w ramach środków finansowych pochodzących z projektu pn. <i>Laboratorium Nauki</i>, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 2.1 <i>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013</i>.</p> <p>3. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego pn. <i>Wykonanie prac uzupełniających do zadania podstawowego pod nazwą „Budowa Laboratorium /Centrum/ Nauki w Podzamczu koło Chęciny”</i> zostało zamieszczone po upływie ponad 3 miesięcy od dnia podpisania umowy, co jest niezgodne z zapisami art. 95 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku <i>Prawo zamówień publicznych</i> (t.j. Dz. U. z 2013r, poz. 907 ze zm.).</p> <p><u>Zalecenia pokontrolne:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. W trakcie sporządzania wszelkich umów, zawieranych przez RCNT - sprawdzać na bieżąco każde zmiany zachodzące w przepisach prawa i bezwzględnie zamieszczać w treści tych umów obowiązujące w danym zakresie zapisy.</li> <li>2. Wskazywać w treści zawieranych umów odrębne kwoty na realizację poszczególnych zadań, w szczególności w przypadku ich finansowania z różnych źródeł (środki własne oraz projekty).</li> </ol>	
--	--	--	--	--	--	--

					3. Umieszczać ogłoszenia o udzieleniu danego zamówienia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, niezwłocznie po podpisaniu umowy, bez zbędnej zwłoki.	
--	--	--	--	--	--	--

## Biuro Kontroli

L.p.	Jednostka kontrolująca	Jednostka kontrolowana	Czas trwania kontroli	Zakres kontroli	Wnioski pokontrolne kontrolującego	Wysłane zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	od 14.01.2015. do 16.01.2015.	Kontrola problemowa procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania, adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w szczególności: - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, - zarządzania ryzykiem, - samooceny kontroli zarządczej.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 5 lutego 2015 roku nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.	-
2.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	od 14.01.2015. do 27.01.2015.	Kontrola finansowa problemowa w zakresie: 1.Prawidłowość udzielania i realizacji zamówień publicznych. 2.Prawidłowość naliczenia odpisu na ZFŚS i prowadzenia działalności socjalnej stosownie do ustawy z dnia 24 III 1994 r. o zakładowym	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 5 lutego 2015 roku nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.	-

				funduszu świadczeń społecznych.		
3.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzki Szpital Zespolony w Kielcach	od 21.01.2015. do 20.02.2015.	Kontrola problemowa w zakresie: - Prawdliwość gospodarki finansowej i gospodarka mieniem oraz środkami publicznymi (art. 121 ust. 4 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz.217 ze zm.)	Stwierdzone nieprawidłowości oraz zalecenia pokontrolne zostały opisane w <b>Ad. III</b> poniżej tabeli.	W dniu 30.09.2015 r. zostało wysłane zawiadomienie do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych
4.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Kielcach	od 09.02.2015. do 11.02.2015.	Kontrola problemowa zarządzania systemem finansowo-księgowym/ kadrowo-płacowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne.	<b>Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.</b> 1. W jednostce używany jest system F/K CDN OPTIMA firmy COMARCH. Systemem teleinformatycznym, a także wchodzącym w jego skład Systemem Finansowo księgowym i kadrowo - płacowym Kierownik Działu IT. Kopie zapasowe danych z w/w systemu tworzone są co godzinę oraz na koniec dnia na dyski lokalne. Dodatkowo codziennie wykonywany jest backup całej bazy systemu F/K na płytę DVD. Płyty przechowywane są w stalowej, zamykanej szafie w pokoju nr 106. Kopie zapasowe są testowane dwa razy w roku poprzez sprawdzenie importu danych. W trakcie kontroli sprawdzono poprawność utworzonych kopii zapasowych. Kontrolujący wraz z kierownikiem działu IT i główną księgową porównał salda księgi głównej na koniec lutego 2014 r. z aktualnie użytkowanego systemu F/K oraz z systemu po przywróceniu kopii zapasowej z 20 stycznia 2015 roku. Po wykonaniu w/w czynności zestawienia sald i obrotów były identyczne. Test przebiegł pomyślnie. Polityka rachunkowości została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 8/2010. Brak w dokumencie szczegółowych informacji dotyczących: - miejsca zainstalowania i użytkowania systemu f/k - miejsca przechowywania kopii zapasowych systemu f/k  2. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest elektronicznie za pomocą programu CDN OPTIMA. Przedstawiono kontrolującemu	-

				<p>zestawienie środków trwałych sprzętu komputerowego na dzień 10-02-2015. Sprawdzono wrywkowo urządzenia komputerowe o numerach inwentarzowych: WOMP-T-4/261/3/2011, WOMP-T-4/266/1/2011 oraz WOMP-T-4/259/2/2011. Sprzęt komputerowy oznaczony jest odpowiednim numerem inwentarzowym, zgodnym z zapisami w prowadzonym rejestrze. Prowadzenie księgi pod tym względem nie budzi zastrzeżeń.</p> <p>3. Dyrektor posiada kwalifikowany podpis elektroniczny, wobec czego jednostka jest gotowa do załatwiania spraw i wymiany korespondencji drogą elektroniczną, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Jednostka posiada elektroniczną skrzynkę podawczą założoną na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP.</p> <p>4. Procedury zarządzania systemem teleinformatycznym opisane są w polityce bezpieczeństwa informacji, która została wprowadzona zarządzeniem dyrektora nr 7/2007 z 28 czerwca 2007 r. Z chwilą wejścia w życie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) tj. do końca maja 2015 roku, należy uzupełnić zapisy o wymogi przedstawione w w/w rozporządzeniu.</p> <p>W jednostkach realizujących zadania publiczne, musi zostać wdrożony system zarządzania bezpieczeństwem informacji opracowany na podstawie normy PN-ISO/IEC 27001 (niekoniecznie certyfikowany) lub na podstawie „Wspólnego stanowiska Departamentu Informatyzacji MAiC i Departamentu Audytu Sektora Finansów Publicznych MF odnośnie zapewnienia audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji” muszą być spełnione wymagania opisane w § 20 pkt 1 – 14 w/w rozporządzenia.</p> <p>Łączna ocena kontrolowanych tematów przebiegła pozytywnie.</p> <p><b><u>Nieprawidłowości i uchybienia:</u></b></p> <p>- brak szczegółowych zapisów w polityce rachunkowości wynikających z art. 10. oraz art. 71. ustawy o rachunkowości, z dnia 29 września 1994 r(Dz. U. 2013.330), opisanych w punkcie V.1. niniejszego wystąpienia pokontrolnego.</p>	
--	--	--	--	--	--

					<p><b>Zalecenia pokontrolne:</b></p> <p>W związku ze stwierdzeniem uchybień opisanych w p. V.1 należy uzupełnić zapisy w dokumentach polityki rachunkowości w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.</p> <p>Z chwilą wejścia w życie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) tj. do końca maja 2015 roku, należy zweryfikować i uzupełnić zapisy w polityce bezpieczeństwa informacji o wymogi przedstawione w w/w rozporządzeniu.</p>	
5.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzki Szpital Zespolony w Kielcach	od 02.02.2015. do 04.02.2015.	Kontrola problemowa zarządzania systemem finansowo-księgowym/ kadrowo-płacowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne.	<p><b>Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.</b></p> <p>1. W jednostce używane są następujące systemy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- System Finansowo - Księgowy firmy HEX s.c.</li> <li>- Kady i Płace firmy HEX s.c.</li> </ul> <p>Systemem teleinformatycznym, a także wchodzącym w jego skład Systemem Finansowo księgowym i kadrowo - płacowym zarządza Kierownik Działu Informatyki. Kopie zapasowe danych z w/w systemów tworzone są w dni robocze codziennie od godz. 6:00 do 18.00 co 3 godziny na lokalnym serwerze. O godz. 6.00 kopiowane są na inny serwer, gdzie przechowywane są przez 60 dni. Co najmniej raz w miesiącu wypalane są na płytach DVD. Płyty przechowywane są w szafie panczernej, w pomieszczeniu Działu Informatyki.</p> <p>W trakcie kontroli sprawdzono poprawność utworzonych kopii zapasowych. Kontrolujący wraz z kierownikiem działu informatyki i główną księgową porównał salda księgi głównej na dzień 31-07-2014 z aktualnie użytkowanego systemu F/K oraz z systemu po przywróceniu kopii zapasowej z 18 grudnia 2014 roku. Po wykonaniu w/w czynności zestawienia sald i obrotów były identyczne. Test przebiegł pomyślnie.</p> <p>Polityka rachunkowości opisana jest w dokumencie "Zasady rachunkowości w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Kielcach" wprowadzonym Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 22/2009.</p> <p>Brak w dokumencie szczegółowych informacji dotyczących:</p>	-

					<p>- miejsca zainstalowania i użytkowania systemu f/k</p> <p>- procedur wykonywania kopii zapasowych f/k</p> <p>- opisu nośnika na jakim przechowywane są kopie zapasowe systemu f/k</p> <p>- miejsca przechowywania kopii zapasowych systemu f/k</p> <p>2. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest elektronicznie. Przedstawiono kontrolującemu zestawienie środków trwałych sprzętu komputerowego na dzień 31-12-2014. Sprawdzono wrywkowo sprzęt komputerowy o numerach inwentarzowych: 491/3410/11, 491/3565/12, 491/3857/13. Sprzęt komputerowy oznaczony jest odpowiednim numerem inwentarzowym, zgodnym z zapisami w prowadzonym rejestrze. Prowadzenie księgi pod tym względem nie budzi zastrzeżeń.</p> <p>3. Dyrektor nie posiada podpisu elektronicznego, wobec czego jednostka nie ma możliwości załatwiania spraw i wymiany korespondencji drogą elektroniczną, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Jednostka posiada elektroniczną skrzynkę podawczą założoną na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP.</p> <p>4. Procedury zarządzania systemem teleinformatycznym opisane są dokumentach:</p> <p>Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym oraz procedurach zapewnienia bezpieczeństwa SI.</p> <p>Z chwilą wejścia w życie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) jest ona niewystarczająca.</p> <p>Zgodnie z Rozporządzeniem, do końca maja 2015 r, w jednostkach realizujących zadania publiczne, musi zostać wdrożony system zarządzania bezpieczeństwem informacji opracowany na podstawie normy PN-ISO/IEC 27001 (nie koniecznie certyfikowany) lub na podstawie „Wspólnego stanowiska Departamentu Informatyzacji MAiC i Departamentu Audytu Sektora Finansów Publicznych MF odnośnie zapewnienia audytu wewnętrznego w zakresie informacji” muszą być spełnione wymagania opisane</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>w § 20 pkt 1 – 14 w/w rozporządzenia. Łączna ocena kontrolowanych tematów przebiegła pozytywnie.</p> <p><b><u>Nieprawidłowości i uchybienia:</u></b></p> <p>1. brak szczegółowych zapisów w polityce rachunkowości wynikających z art. 10. oraz art. 71. ustawy o rachunkowości, z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 2013.330), opisanych w punkcie V.1. niniejszego wystąpienia pokontrolnego</p> <p>2. Dyrektor nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wobec czego jednostka nie ma możliwości załatwiania spraw i wymiany korespondencji drogą elektroniczną, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Nowelizacja ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2010 roku (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zmianami) zrównuje dokument papierowy z dokumentem elektronicznym.</p> <p><b><u>Zalecenia pokontrolne:</u></b></p> <p>Po podpisaniu projektu wystąpienia pokontrolnego z dnia 18 marca 2015 r. kontrolujący otrzymał pismo, od dyrektora jednostki kontrolowanej znak-K-070/678/2015 z informacją, że uchybienia stwierdzone w trakcie kontroli zostały naprawione. Wobec czego kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do realizowanych zadań objętych kontrolą.</p> <p>Z chwilą wejścia w życie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) tj. do końca maja 2015 roku, należy zweryfikować i uzupełnić zapisy w polityce bezpieczeństwa informacji o wymogi przedstawione w w/w rozporządzeniu.</p>	
6.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzki Szpital Zespolony w Kielcach	od 02.02.2015. do 04.02.2015.	Kontrola problemowa procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania, adekwatnej, skutecznej i efektywnej	Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 26 marca 2015 roku. Nieprawidłowości w badanym zakresie nie stwierdzono.	-



				kontroli zarządczej, w szczególności: - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, - zarządzania ryzykiem, - samooceny kontroli zarządczej.		
7.	<u>Biuro Kontroli</u>	Świętokrzyskie Biuro Geodezji w Kielcach	od 02.02.2015. do 04.02.2015.	Kontrola problemowa procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania, adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w szczególności: - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, - zarządzania ryzykiem, - samooceny kontroli zarządczej.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 2 marca 2015 roku, nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.	-
8.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Św. Rafała w Czerwonej Górze	od 09.02.2015. do 13.03.2015.	Kontrola problemowa w zakresie: - Prawdliwość gospodarki finansowej i gospodarka mieniem oraz środkami publicznymi (art. 121 ust. 4 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 217 z późn. zm.)	Stwierdzone nieprawidłowości oraz zalecenia pokontrolne zostały opisane w <b>Ad. VIII</b> poniżej tabeli.	-
9.	<u>Biuro Kontroli</u>	Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach	od 09.02.2015. do 11.02.2015.	Kontrola problemowa procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania, adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w szczególności: - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,	Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 13 marca 2015 roku. Nieprawidłowości w badanym zakresie nie stwierdzono.	-

				- zarządzania ryzykiem, - samooceny kontroli zarządczej.		
10.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Św. Rafała w Czerwonej Górze	od 12.02.2015. do 16.02.2015.	Kontrola problemowa procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania, adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w szczególności: - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, - zarządzania ryzykiem, - samooceny kontroli zarządczej.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole podpisanym w dniu 24 kwietnia 2015 roku stwierdzono brak uregulowań wewnętrznych określających szczegółowo spójną dla całej jednostki procedurę zarządzania ryzykiem, w której m. in. wskazano by osobę, komórkę organizacyjną, czy też zespół, który odpowiada za koordynację systemu zarządzania ryzykiem. Nie przedstawiono dokumentów, z których wynikałoby, że w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym prowadzona jest na bieżąco identyfikacja i analiza ryzyka dla celów ogólnych i szczegółowych ujętych w planach działalności szpitala. Ponadto kierownik jednostki nie wyznaczył poziomu akceptowalnego ryzyka. Zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 7 ust. 2 art. 68 oraz w zw. z zapisami pkt. 3 ust. 1 art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) jednym z celów kontroli zarządczej jest w szczególności zapewnienie przez kierownika jednostki skutecznie funkcjonującego systemu zarządzania ryzykiem. Jak wynika ze szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem stanowiącymi załącznik do komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. (poz. 56) działania podejmowane w ramach systemu zarządzania ryzykiem powinny być odpowiednio udokumentowane. <b>Zalecenia pokontrolne:</b> W oparciu o wytyczne stanowiące załącznik do komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. odpowiednio dokumentować wszelkie działania podejmowane w ramach systemu zarządzania ryzykiem.	-
11.	<u>Biuro Kontroli</u>	Policealna Szkoła Medyczna im. Hanny Chrzanowskiej w Morawicy	od 26.02.2015. do 02.03.2015.	Kontrola problemowa procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania, adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w szczególności: - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,	Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 27 marca 2015 roku. Nieprawidłowości w badanym zakresie nie stwierdzono.	-

				- zarządzania ryzykiem, - samooceny kontroli zarządczej.		
12.	<u>Biuro Kontroli</u>	Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne w Podzamczu	od 09.04.2015. do 08.05.2015.	Kontrola doraźna w zakresie przeprowadzonych w jednostce postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz kontrola realizacji zawartych w wyniku tych postępowań umów.	Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 12 czerwca 2015 roku. Stwierdzone nieprawidłowości oraz zalecenia pokontrolne zostały opisane w <b>Ad. XII</b> poniżej tabeli.	W dniu 11.09.2015 r. zostało wysłane Zawiadomienie do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych
13.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzki Dom Kultury w Kielcach	od 09.04.2015. do 05.05.2015.	Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie: 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne.	Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 29 maja 2015 roku. Stwierdzone nieprawidłowości oraz zalecenia pokontrolne zostały opisane w <b>Ad. XIII</b> poniżej tabeli.	-
14.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Witolda Gombrowicza w Kielcach	od 22.04.2015. do 12.05.2015.	Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie: 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 29 maja 2015 roku stwierdzono uchybienia, do których należy zaliczyć: <b>1/ W zakresie prawidłowości rozliczania kosztów poniesionych z tytułu ryczałtu za korzystanie przez pracowników z samochodów prywatnych do celów służbowych kontrola wykazała, że oświadczenia o używaniu pojazdu do celów służbowych za miesiąc lipiec i sierpień 2014 r. nie zawierają danych w zakresie numeru rejestracyjnego pojazdu, do czego zobowiązuje § 4 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z zm.).</b>  <b>Wniosek pokontrolny nr 1</b>	-

					<p>Na oświadczeniach o używaniu pojazdu prywatnego do celów służbowych zawierać dane w zakresie numeru rejestracyjnego pojazdu zgodnie z wymogiem zawartym w § 4 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 ze zm.).</p> <p><b>2/</b> Kontrola postępowania o udzielenie zamówienia p.n. „Dostawa książek dla Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Witolda Gombrowicza w Kielcach” wykazała następujące nieprawidłowości:</p> <p>2.1. Otwarcie ofert złożonych w postępowaniu odbyło się 24.03.2014 r. o godz. 11.00, natomiast w protokole z postępowania zapisano, że otwarcie ofert odbyło się w dniu 14.03.2014 r. o godz. 11.00.</p> <p>2.2. Z Wykonawcami wyłonionymi z przeprowadzonego postępowania w dniu 10.04.2014 r. Biblioteka podpisała umowy na dostawę tych części zamówienia, na które Wykonawcy złożyli najkorzystniejszą ofertę. Natomiast ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych o udzieleniu zamówienia zostało zamieszczone w dniu 23.05.2014 r, tj. 43 dni po podpisaniu umów, podczas gdy art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U.2013.907 ze zm.) nakazuje niezwłoczne, po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamieszczenie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.</p> <p><b>Wniosek pokontrolny nr 2</b></p> <p>2.1. Protokół z postępowania sporządzać w sposób rzetelny i staranny.</p> <p>2.2. Ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych o udzieleniu zamówienia zamieszczać niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z wymogiem zawartym w art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U.2013.907 ze zm.).</p>	
15.	<u>Biuro Kontroli</u>	Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w	od 30.06.2015. do 21.07.2015.	Kontrola kompleksowa gospodarki finansowej w zakresie:	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 21 lipca 2015 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia do których	-

		Skarżysko-Kamiennej		<p>1. Ustalenia organizacyjne.  2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.  3. Prawidłowość gromadzenia dochodów jednostki.  4. Prawidłowość wydatków środków publicznych.  5. Kontrola rozrachunków i roszczeń.  6. Sprawozdawczość budżetowa.  7. Zamówienia publiczne.  8. Inwentaryzacja.</p>	<p>należy zaliczyć:  <b>Pkt. 1.</b> W liście płac D NR 5/2014 stanowiącej załącznik do raportu kasowego Nr 8/2014 nie została wypełniona rubryka wypłacono.  <b>Wniosek nr 1.</b>  W sporządzanych listach płac wypełniać wszystkie rubryki, w tym rubrykę wypłacono.  <b>Pkt. 2.</b> W instrukcji obiegu dowodów księgowych brak opisu normującego obieg prowadzonej w jednostce dokumentacji dotyczącej dochodów. Nie opisano powstania lub przyjęcia dowodu księgowego, ustalenia drogi i terminów jego obiegu w jednostce pomiędzy odpowiedzialnymi komórkami (np. dotyczy to umów sporządzanych w jednostce ze słuchaczami).  <b>Wniosek nr 2.</b>  W instrukcji obiegu dowodów księgowych dokonać zapisu odzwierciedlającego ewidencję dokumentów dotyczących dochodów, ze wskazaniem opisu powstania dowodu, ustalenia drogi i terminów jego obiegu w jednostce pomiędzy komórkami.  <b>Pkt. 3.</b> W jednostce nie prowadzi się rejestru umów zawartych ze słuchaczami na świadczenia usług edukacyjnych przez Kolegium Pracowników Służb Społecznych w systemie niestacjonarnym.  <b>Wniosek Nr 3.</b>  W celu dokładnej i pełnej ewidencji należy założyć rejestr umów zawartych przez jednostkę. Dokonywać w nim rejestracji wykorzystując wskazania opisane w protokole z kontroli na stronie numer 18.  <b>Pkt. 4.</b> W § 11 pkt 3. instrukcji inwentaryzacyjnej dotyczącym ustalenia sposobów weryfikacji wybranych pozycji aktywów i pasywów w kolumnach opisujących przedmiot weryfikacji i sposób weryfikacji nie ujęto opisu sposobu weryfikacji dla gruntów, który polega na sprawdzeniu czy jednostka posiada dla tych aktywów odpowiednie dokumenty potwierdzające tytuł prawny, a następnie porównanie tych dokumentów z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.  <b>Wniosek Nr 4.</b>  Wprowadzić do instrukcji inwentaryzacyjnej zapis dotyczący sposobu weryfikacji gruntów.  <b>Pkt. 5.</b> W § 10 pkt 7 i 8. instrukcji inwentaryzacyjnej brak ustalenia wzoru odzwierciedlającego czynności stron dotyczące prawidłowego dokonania potwierdzenia salda należności przez</p>	
--	--	---------------------	--	---	--	--

					<p><b>kontrahenta.</b>  <b>Wniosek nr 5.</b>  Sugeruje się wprowadzenie w instrukcji inwentaryzacyjnej wzoru potwierdzenia salda należności z kontrahentem, który został zaprezentowany w protokole z kontroli na stronach numer 50 i 51.</p>	
16.	<u>Biuro Kontroli</u>	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach	od 12.08.2015. do 01.09.2015.	<p>Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustalenia organizacyjne.</li> <li>2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.</li> <li>3. Kontrola rozrachunków i roszczeń.</li> <li>4. Sprawozdawczość budżetowa.</li> <li>5. Zamówienia publiczne.</li> </ol>	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 12 października 2015 roku, stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia do których należy zaliczyć:</p> <p><b>Punkt 1.</b>  <b>W zakresie kontroli środków pieniężnych, obrotu gotówkowego i bezgotówkowego:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nie stosowanie przy przeprowadzaniu inwentaryzacji środków płatniczych w kasie jednostki czynności wynikających z zapisów zawartych w §16 pkt 3 instrukcji kasowej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 56/2013 w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach.</li> <li>b) Nie ujęto w tabelarycznym wykazie obiegu dokumentów zapisu dotyczącego terminu czasowego jaki został wyznaczony dla komórek na dokonanie czynności opisaną dowodu księgowego (liczony od daty przyjęcia do daty przechowywania oryginału). Brak wyznaczonego miejsca przechowywania oryginału. Brak w instrukcji zapisu ustalającego miejsca wpływu do jednostki dowodów księgowych oraz ich pierwszej rejestracji.</li> <li>c) W dowodzie księgowym polecenie wyjazdu służbowego nr 1077/09/2014, brak zapisu numeru rejestracyjnego w rubryce „<i>środek lokomocji</i>”. Brak potwierdzenia na rewersie tego polecenia o nazwie „<i>Rachunek kosztów podróży</i>” stwierdzającego zgodność zapisów w przejeździe z zapisami w karcie drogowej wystawionej na ten pojazd.</li> <li>d) Nie dokonane zostały sprawdzenia przez upoważnione osoby ( w przeznaczonych do tego celu pozycjach polecenia wyjazdu służbowego ) pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym. (opisano na stronach od 8 do 11 protokołu z kontroli dotyczące opisu raportów kasowych).</li> </ol> <p><b>Wniosek do pkt. 1.</b>  a) Przy przeprowadzaniu inwentaryzacji środków płatniczych</p>	-

					<p>w kasie jednostki dokonywać wszystkich czynności wynikających z zapisów zawartych w §16 pkt 3 instrukcji kasowej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 56/2013 w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach.</p> <p><b>b)</b> Wprowadzić w tabelarycznym wykazie obiegu dokumentów zapisu dotyczącego terminu czasowego jaki został wyznaczony dla komórek na dokonanie czynności opisanego dowodu księgowego (liczony od daty przyjęcia do daty przekazania dokumentu). Brak wyznaczonego miejsca przechowywania oryginału. Brak w instrukcji zapisu ustalającego miejsca wpływu do jednostki dowodów księgowych oraz ich pierwszej rejestracji.</p> <p><b>c, d)</b> W dowodzie księgowym o nazwie „<i>polecenie wyjazdu służbowego</i>” dokonywać pełnych zapisów przewidzianych i zawartych w tym dokumencie. Dotyczy to wpisu środka lokomocji, w przypadku wyjazdu samochodem służbowym jego marki i numeru rejestracyjnego a w przypadku samochodu prywatnego użytego do celów służbowych dodatkowo jego pojemności silnika. Dokonywać potwierdzeń sprawdzenia zgodności czasu i miejsca przejazdu pomiędzy zapisami na poleceniu służbowym a zapisami w karcie drogowej samochodu służbowego użytego do lokomocji przy tym poleceniu wyjazdu służbowego. Ponadto należy prawidłowo i rzetelnie wypełniać wszystkie rubryki zawarte w dowodzie „polecenie wyjazdu służbowego, w pełnym zakresie kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej przewidzianej dla tego dowodu.</p> <p><b>Punkt 2.</b>  <b>Zamówienia publiczne.</b>  Stwierdzono błędy w dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych poniżej progu 14 000 i 30 000 euro. Sporządzone i wysłane do oferentów zapytania ofertowe nie zostały zaopatrzone pieczęcią firmową zamawiającego (Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach ) oraz nie zostały podpisane przez upoważnionego pracownika zamawiającego. W miejscach ww. widnieją pieczętki firmowe i podpisy oferentów.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>W sporządzonej notatce służbowej z przeprowadzonej w jednostce procedury dotyczącej tego zamówienia brak wskazania wykonawcy i wniosku o spisanie umowy. Umowa została zawarta na wykonanie zamówienia z firmą Complex Computers sp z o.o. – oferta o najniższej cenie.</p> <p><b>Wniosek do pkt 2.</b></p> <p>Dołożyć wszelkiej staranności przy prowadzeniu zamówień publicznych i sporządzanej na tą okoliczność dokumentacji. Stosować prawidłowo przyjęte w tej sprawie uregulowania wewnętrzne. Sprawdzać prawidłowość wystawianej przez jednostkę dokumentacji i pism.</p>	
17.	<u>Biuro Kontroli</u>	Europejskie Centrum Bajki w Pacanowie	od 17.09.2015. do 30.09.2015.	<p>Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustalenia organizacyjne.</li> <li>2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.</li> <li>3. Kontrola rozrachunków i roszczeń.</li> <li>4. Sprawozdawczość budżetowa.</li> <li>5. Zamówienia publiczne.</li> </ol>	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 20 października 2015 roku, stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości, które opisane zostały w <b>Ad. XVII</b> poniżej tabeli.</p>	-
18.	<u>Biuro Kontroli</u>	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Kielcach	od 21.09.2015. do 23.09.2015.	<p>Kontrola problemowa zarządzania systemem finansowo-księgowym/ kadrowo-płacowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne.</p>	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 17.11.2015 r. zastrzeżenie budzi brak elektronicznego podpisu kwalifikowanego wydanego dla Dyrektora jednostki. Wobec czego jednostka nie posiada możliwości załatwiania spraw drogą elektroniczną, o których mówi ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2010 roku (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zmianami).</p> <p>Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) należy wdrożyć w jednostce system zarządzania bezpieczeństwem informacji na podstawie Polskiej Normy PN-ISO/IEC 27001 lub muszą być spełnione wymagania opisane w § 20 pkt 1 – 14 w/w rozporządzenia.</p>	-



					<p>W związku z powyższym oraz na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niezwłocznie zakupić kwalifikowany podpis elektroniczny dla Dyrektora jednostki</li> <li>- dostosować procedury zarządzania systemem informatycznym do wymogów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526)</li> </ul>	
19.	<u>Biuro Kontroli</u>	Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach	od 07.10.2015. do 12.10.2015. oraz od 12.11.2015. do 20.11.2015.	Kontrola problemowa w zakresie: 1. Prawidłowość udzielania i realizacji zamówień publicznych.	Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 17 grudnia 2015 roku. Stwierdzone nieprawidłowości oraz zalecenia pokontrolne zostały opisane w <b>Ad. XIX</b> poniżej tabeli.	-
20.	<u>Biuro Kontroli</u>	Zespół Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach	od 12.10.2015. do 30.10.2015.	Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie: 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne.	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 13 listopada 2015 roku stwierdzono uchybienia, do których należy zaliczyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na podstawie dokumentacji przedstawionej kontrolującą z przeprowadzonych postępowań objętych kontrolą nie było możliwości ustalenia terminu szacowania wartości tych zamówień oraz możliwości ustalenia czy te szacowania odbyły się z zachowaniem należytej staranności.</li> <li>2. Jak wynika z dokumentów szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia na dostawę samochodu osobowego została podana w kwocie brutto.</li> <li>3. Zgodnie z § 4 pkt 2 umowy Nr 10/2014 z dnia 25 marca 2014 roku na dostawę samochodu, zapłata miała nastąpić po odbiorze samochodu i przekazaniu faktury VAT zamawiającemu. Jak wynika z dokumentów zapłata przelewem nastąpiła w dniu 06.05.2014 r. - WB Nr 58/2014 z tego dnia a odbiór dwa dni później w dniu 08.05.2014 roku.</li> </ol> <p><b>Wniosek pokontrolny Nr 1 i 2.</b> Dla wypełnienia postanowień art. 32 ust. 1 oraz 35 ust. 1 ustawy Prawo zamówień Publicznych sporządzać właściwą dokumentację.</p> <p><b>Wniosek pokontrolny Nr 3.</b></p>	-

					Przestrzegać postanowień zawartych umów.	
21.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach	od 13.10.2015. do 02.11.2015.	Kontrola kompleksowa gospodarki finansowej w zakresie: 1. Ustalania organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Prawdliwość gromadzenia dochodów jednostki. 4. Prawdliwość wydatków środków publicznych. 5. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 6. Sprawozdawczość budżetowa. 7. Zamówienia publiczne. 8. Inwentaryzacja.	W wyniku kontroli, której rezultaty zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 17 listopada 2015 roku, nie stwierdzono nieprawidłowości.	-
22.	<u>Biuro Kontroli</u>	Teatr im. Stefana Żeromskiego w Kielcach	od 14.10.2015. do 16.11.2015.	Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie: 1. Ustalania organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne.	Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 25 listopada 2015 roku. Stwierdzone nieprawidłowości oraz zalecenia pokontrolne zostały opisane w <b>Ad. XXII</b> poniżej tabeli.	-
23.	<u>Biuro Kontroli</u>	Świętokrzyskie Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze	od 14.10.2015. do 30.10.2015.	Kontrola problemowa zarządzania systemem Biuletynu Informacji Publicznej oraz funkcjonowania Elektronicznej Skrzynki Podawczej.	Nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.	-
24.	<u>Biuro Kontroli</u>	Filharmonia Świętokrzyska w Kielcach	od 09.11.2015. do 30.11.2015.	Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie: 1. Ustalania organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót	W wyniku przeprowadzonej kontroli, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 18 grudnia 2015 roku, nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.	-

				gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne.		
25.	<u>Biuro Kontroli</u>  1 osoba	Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach	od 20.11.2015. do 25.11.2015.	Kontrola problemowa zarządzania systemem finansowo-księgowym/ kadrowo-płacowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne.	W jednostce nie stwierdzono nieprawidłowości. Należy jedynie uzupełnić dokument polityki bezpieczeństwa informacji o wymogi wskazane w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526)	-
26.	<u>Biuro Kontroli</u>	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Św. Rafała w Czerwonej Górze	od 25.11.2015. do 27.11.2015.	Kontrola problemowa zarządzania systemem finansowo-księgowym/ kadrowo-płacowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne.	W jednostce stwierdzono następujące uchybienia: 1. Brak zapisów w polityce rachunkowości dotyczących: - miejsca zainstalowania systemu F/K - opisu nośnika na jakim przechowywane są kopie zapasowe - procedur wykonywania i testowania kopii zapasowych  2. Należy uzupełnić dokument polityki bezpieczeństwa informacji o wymogi wskazane w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) <b>Zalecenia pokontrolne:</b> Z chwilą wejścia w życie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526), należy zweryfikować i uzupełnić zapisy w polityce bezpieczeństwa informacji o wymogi przedstawione w w/w rozporządzeniu. Należy także zaktualizować dokumenty polityki rachunkowości o informacje zawarte w p. VI.1 niniejszego wystąpienia	-

					pokontrolnego.	
27.	<u>Biuro Kontroli</u>	Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach	od 23.11.2015. do 15.12.2015.	Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie: 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne.	W wyniku przeprowadzonej kontroli, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 30 grudnia 2015 roku, nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie, poza niewielkimi uchybieniami w zakresie wewnętrznych regulacji jednostki dotyczących gospodarki drukami ścisłego zarachowania, które zostały niezwłocznie usunięte jeszcze w czasie trwania kontroli.	-
28.	<u>Biuro Kontroli</u>	Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach	od 14.12.2015. do 15.01.2015.	Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie: 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 26 lutego 2016 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia do których należy zaliczyć: <b>Pkt 1.</b> W przyjętych w jednostce zasadach (polityce) rachunkowości brak słownika opisującego podstawowe pojęcia w nich zawarte. <b>Wniosek do pkt 1.</b> W przyjętych w jednostce zasadach rachunkowości wskazanym jest umieszczenie słownika podstawowych pojęć, którego brak w tym opracowaniu. W słowniku tym należy zamieszczać definicje charakterystyczne dla danej jednostki np. teren strzeżony, akty prawa miejscowego itp. W ogólnych zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych winno się umieszczać datę otwarcia i zamknięcia ksiąg rachunkowych. <b>Pkt 2.</b> W zasadach rachunkowości nie opisano okresów sprawozdawczych wchodzących w skład roku obrotowego w ramach sprawozdawczości finansowej i budżetowej. <b>Wniosek do pkt.2</b> Występują następujące okresy sprawozdawcze wchodzące w skład roku obrotowego w ramach sprawozdawczości finansowej i budżetowej: miesięczne, kwartalne, półroczne, roczne. Ważne by mimo zapisu § 18 ust. 2 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości o miesięcznym okresie sprawozdawczym wymienione zostały wszystkie okresy sprawozdawcze, za które sporządza się sprawozdania finansowe i budżetowe określone w ustawie o rachunkowości i rozporządzeniu w sprawie	-

					<p>sprawozdawczości budżetowej.</p> <p><b>Pkt 3.</b> W prowadzonej w jednostce dokumentacji kasowej (instrukcji kasowej) brak zapisu w jakiej formie mają być prowadzone raporty kasowe ręcznie czy komputerowo.</p> <p><b>Wniosek do pkt 3.</b> Dokonać jednoznacznego zapisu dotyczącego formy prowadzenia w jednostce raportu kasowego.</p> <p><b>Pkt 4.</b> Brak opisu dotyczącego prowadzenia i obiegu raportów czytających z prowadzonych w jednostce kas rejestrujących (fiskalnych).</p> <p><b>Wniosek do pkt 4</b> Dokonać opisu prowadzenia i obiegu raportów z prowadzonych w jednostce kas rejestrujących (fiskalnych).</p> <p><b>Pkt 5.</b> W raporcie kasowym nr 27/2014 dla kasy budżetu za okres od 11.09.2014 r. do 20.09.2014r. w pozycji nr 5 w dacie 17-09-2014 zaewidencjonowano wpłatę o treści „wpłata za noclegi i wyżyw. Centrum Edukac. - PRACOWNIK ŚCDN”, obciążyć konto 101-1, uznać konto 141-1, Kwota <b>1110,00 zł.</b>” Obrót ten jest ujęty podwójnie na koncie syntetycznym <b>101 – Kasa</b> raz na koncie analitycznym 101-4 Kasa CE Wólka Milanowska i tą samą wartość na koncie analitycznym 101-1 - Kasa budżet. Oba te konta są kontami analitycznymi konta syntetycznego 101 kasa.</p> <p><b>Wniosek do pkt 5.</b> <b>Dokonać prawidłowego ustalenia zakładowego planu kont gdzie zasadnym jest stosowanie w nim kryterium podziału konta syntetycznego na poszczególne konta analityczne, ponadto należy ustalić charakter danych zapisywanych na kontach ksiąg pomocniczych. Zgodnie z zapisem art. 16 ust.1. ustawy o rachunkowości gdzie, „Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej”.</b></p>	
29.	<u>Biuro Kontroli</u>	Muzeum Narodowe w Kielcach	od 14.12.2015. do 15.01.2015.	Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie:	Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 29 lutego 2016 r. Uchybienia w zakresie zatwierdzania przez osoby odpowiedzialne środków do wypłaty oraz	-

				<p>1. Ustalenia organizacyjne.  2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.  3. Kontrola rozrachunków i roszczeń.  4. Sprawozdawczość budżetowa.  5. Zamówienia publiczne.</p>	<p>związane z przestrzeganiem wewnętrznych regulacji dot. zamówień publicznych zostały omówione z kierownictwem jednostki na naradzie zamykającej. Nieprawidłowości w badanym zakresie nie stwierdzono.</p>	
30.	<u>Biuro Kontroli</u>	Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach	od 14.12.2015. do 16.12.2015.	<p>Kontrola problemowa zarządzania systemem finansowo-księgowym/ kadrowo-płacowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne.</p>	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 17.02.2016 zastrzeżenie budzą następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- brak elektronicznego podpisu kwalifikowanego wydanego dla Dyrektora jednostki. Wobec czego jednostka nie posiada możliwości załatwiania spraw drogą elektroniczną, o których mówi ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2010 roku (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zmianami),</li> <li>- brak elektronicznej skrzynki podawczej o której mówi ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2010 roku (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zmianami).</li> </ul> <p>Należy także zaktualizować dokumenty polityki bezpieczeństwa, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) należy wdrożyć w jednostce system zarządzania bezpieczeństwem informacji na podstawie Polskiej Normy PN-ISO/IEC 27001 lub muszą być spełnione wymagania opisane w § 20 pkt 1 – 14 w/w rozporządzenia</p>	-

### **Ad. III.**

#### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Kielcach:**

##### **1. Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej.**

###### Nieprawidłowości i uchybienia:

- W zapisie wskazującym podstawę prawną ujęto ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.: Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.). Stwierdza się, że opracowanie zasad (polityki ) rachunkowości wymaga właściwego przygotowania legislacyjnego i teoretycznego, dlatego w powołaniu się na podstawowe akty prawne regulujące funkcjonowanie, finansowanie i prowadzenie rachunkowości winny znaleźć się wszystkie te normy prawne, z których korzysta się w trakcie prowadzenia działalności jednostki.

- Dlatego niezbędne jest umieszczenie w niej słownika podstawowych definicji, które ukaza typ ewidencjonowanych operacji gospodarczych i rodzaje sporządzanej informacji ekonomicznej; Zasadne jest potraktowanie słownika jako dodatkowego rozdziału; W polityce rachunkowości jednostki nie występuje taki rozdział, natomiast znaczenia i definicje są zawarte w poszczególnych rozdziałach, co stwarza utrudnienie w wyszukiwaniu tak dla użytkowników jak i kontrolujących.

- Brak instrukcji druków ścisłego zarachowania. Instrukcja obiegu i kontroli dowodów księgowych nie zawiera ustaleń dotyczących obiegu dla poszczególnych dowodów księgowych takich jak: miejsce sporządzenia, ilość egzemplarzy, miejsce przekazania, termin przekazania, miejsca przechowywania oryginału, osoby zatwierdzającej ( w tym merytorycznie, formalnie i rachunkowo, do zapłaty ).

###### Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena pozytywna z uchybieniami.

##### **2. Plan finansowy jednostki.**

###### Uchybienia:

Nie wnosi się uwag do zagadnienia o tematyce plan finansowy.

###### Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena pozytywna.

##### **3. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.**

#### Nieprawidłowości i uchybienia:

Nie wnosi się uwag do tematyki obrotu gotówkowego i bezgotówkowego.

#### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna.

### **4. Ustalenia w zakresie należności i zobowiązań.**

#### **4.1. Należności.**

#### Nieprawidłowości i uchybienia:

Nie stwierdzono nieprawidłowości w kontrolowanym obszarze.

#### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna.

#### **4.2. Zobowiązania.**

#### Nieprawidłowości i uchybienia:

- występowały przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań z tytułu dostaw i usług, księgowanych na koncie 201 „Rozrachunki z dostawcami”, co świadczy o naruszeniu zasady wyrażonej w art. 44 ust. 3 pkt 3) ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2009.157.1240 ze zm.),.
- kontroli dokumentu księgowego pod względem merytorycznym oraz formalno- rachunkowym dokonywano w kolejności niezgodnej z zapisami „Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych wraz ze wzorami podpisów” wprowadzonej zarządzeniem Nr 23/2009 Dyrektora WSzZ w Kielcach z dnia 31.12.2009r.,
- na fakturach widniały adnotacje o wypłaceniu kwoty przelewem w dacie niezgodnej z rzeczywistym dniem uregulowania zobowiązania, wskazanym na wyciągu bankowym, co świadczy o nierzetelności dokonywanego opisu faktur.

#### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna z uchybieniami.

### **5. Przychody i koszty jednostki**

#### **5.1. Przychody jednostki z tytułu uzyskanych dotacji 2014 roku.**



Nieprawidłowości i uchybienia:

Nie wnosi się uwag do tematyki w zakresie celowego wykorzystania dotacji oraz ich rozliczenia.

Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna

**5.2. Koszty jednostki w 2014 roku.**

Nieprawidłowości i uchybienia:

Nie wnosi się uwag do tematyki w zakresie wynagrodzeń wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych.

Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna

**5.2.2. Koszty związane z wypłatą ryczałtów na używanie samochodów prywatnych do celów służbowych.**

Nieprawidłowości i uchybienia:

Zaniżona wypłata ryczałtu w miesiącach, w których liczba dni roboczych była niższa od 22.

Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena negatywna.

**5.2.3. Koszty poniesione na ochronę mienia szpitala.**

Nieprawidłowości i uchybienia:

Nie wnosi się uwag do tematyki w zakresie realizacji postanowień umowy na ochronę mienia szpitala.

Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna.

**5.2.4. Koszty na reklamę szpitala.**

Nieprawidłowości i uchybienia:

Nie wnosi się uwag do tematyki opisanej w pkt 5.2.4 wystąpienia.

Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna.

## **6. Sprawozdawczość.**

### Nieprawidłowości i uchybienia:

- W sprawozdaniach Rb – Z i Rb – N za I, II i III kwartał 2013 r. błędnie wskazano adresata sprawozdań.
- Podpisy na sprawozdaniach składano z naruszeniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 04.03.2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.
- W sprawozdaniu Rb – N wg stanu na koniec IV kwartału 2013r. wykazano odsetki od należności wymagalnych, co jest niezgodne z obowiązującą zasadą wykazywania danych w sprawozdaniu w wartościach nominalnych.
- W sprawozdaniu Rb – N wg stanu na koniec IV kwartału 2013 r. nie ujęto należności przysługujących Szpitalowi z tytułu dotacji z Ministerstwa Zdrowia zaksięgowanej na dzień 31.12.2013 r. na koncie 249-2-1 „Inne rozrachunki- Ministerstwo Zdrowia” w kwocie 24.047,87 zł; z kolei w sprawozdaniu Rb – Z wg stanu na koniec IV 2013 r. nie ujęto zobowiązań wymagalnych. w wysokości 104.700,65 zł, występujących na dzień 31.12.2013 r. zgodnie z zapisami ewidencji księgowej jednostki. Sytuacje te mogą wskazywać na okoliczności wystąpienia znamion naruszenia dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 18 pkt 2) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168 j.t.) stanowiącym, że:  
*„art. 18. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:*  
*1) (...).*  
*2) niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej”.*

### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena negatywna.

## **7. Ustalenia w zakresie gospodarowania mieniem jednostki.**

### **7.1. Gospodarowanie mieniem - aktywa trwale.**

#### Nieprawidłowości i uchybienia:

Brak zapisu w polityce rachunkowości opisu prowadzenia ksiąg rachunkowych dotyczących inwentarza.

Brak w ręcznie prowadzonych księgach dotyczących inwentarza zapisu faktu ich zamykania na koniec roku obrotowego.

Brak podpisu osoby dokonującej dekretacji (sposobu zapisu zdarzeń gospodarczych w ewidencji księgowej) na fakturach wystawionych przez szpital dla kontrahentów wynajmujących pomieszczenia w jednostce.

#### Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena pozytywna z uchybieniami.

### **8. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.**

#### Uchybienia:

**Zamówienie nr 1. Zakup i dostawa: mebli medycznych ze stali nierdzewnej (kwasoodpornej) – 1 kpl, maceratorów ze stali nierdzewnej (kwasoodpornej) – 3 szt.**

1. W dwóch przypadkach na odwrocie faktury przy pieczęci „Wyłacono przelewem Nr ... z dnia ...” wpisano numer przelewu oraz datę. Data ta różni się od daty operacji na przelewie.

**Zamówienie nr 2. Usługa niepriorytetowa całodobowego monitorowania i strzeżenia mienia i obiektów Zamawiającego usytuowanych w Kielcach**

2. W dokumentacji przedłożonej do kontroli nie znajdowały się dokumenty na potwierdzenie sposobu dokonania szacowania wartości zamówienia. Zgodnie z wyjaśnieniem Kontrolowanego w odniesieniu do podstawy prawnej ustalenia wartości w postępowaniu ZP/EZ-1/2014 po przeprowadzeniu wyjaśnień ustalono, iż wartość zamówienia została ustalona w oparciu o art. 34 ust. 1 pkt 1 PZP, w szczególności z uwzględnieniem wartości usługi realizowanej w okresie poprzedzającym wszczęcie postępowania oraz analizy rynku zgodnie z treścią pkt 2 ppk. 3 protokołu ZP/PN. Jednakże w toku kontroli nie przedłożono szczegółowej dokumentacji w zakresie określenia wartości zamówienia – z uwagi na zmianę na stanowisku kierowniczym działu oraz długotrwałe zwolnienie lekarskie pracownika będącego przewodniczącym komisji.
3. W części III SIWZ opisującej przedmiot zamówienia sformułowano zapis „*Wymagane jest:*
  - *dysponowanie odpowiednio wykwalifikowanym i estetycznie umundurowanym personelem w wieku do 45 lat, posiadającym odpowiednie cechy psychofizyczne oraz stosowne uprawnienia (licencje),*
  - *dysponowanie siecią radiową do komunikacji słownej (osoby ochraniające obiekty Zamawiającego muszą być wyposażone w sprzęt krótkofalowy umożliwiający porozumiewanie się na terenie obiektów Zamawiającego),*

- posiadanie bazy monitorowania oraz nie mniej niż 3 grupy interwencyjne”.

Powyższe zapisy stanowią część opisu przedmiotu zamówienia, nie są zaś warunkami udziału w postępowaniu, nie są również powielane w ogłoszeniu bądź innych częściach SIWZ, czy w umowie – w szczególności odnoszących się do wymagań stawianych wykonawcom.

Należy zwrócić uwagę, iż w przypadku gdyby powyższe zapisy (w szczególności odnośnika pierwszego) stanowiły warunki udziału w postępowaniu, mogłyby narazić jednostkę na zarzut ograniczania konkurencji, czy też niezasadnego ograniczania dostępu do zamówienia ze względu na wiek.

4. W protokole z postępowania, w punkcie 13 „Najkorzystniejsza oferta”, jako wykonawcę, który uzyskał 100 punktów wadliwie wymieniono zamiast: „Impel Provider Security Partner Sp. z o.o. Sp.k. (lider), Impel Security Polska Sp. z o.o. i Impel Monitoring Sp. z o.o. Sp. k.” wymienia się „Impel Provider Security Partner Sp. z o.o. Sp.k. (lider)”. Firma ta została wymieniona również jako uznana za najkorzystniejszą i wybrana.
5. W dniu 11.03.2015r. opublikowane zostało w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia nr 81598-2014. Umowa nr 61/2014 zawarta została z Konsorcjum firm: Impel Provider Security Partner Sp. z o.o. Sp.k. (lider), Impel Security Polska Sp. z o.o. i Impel Monitoring Sp. z o.o. Sp. k. zawarta została w dniu 23.01.2014 r. Ogłoszenie przekazane zostało do publikacji w BZP w terminie 47 dni po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, co niezgodne jest z art. 95 ust. 1 PZP.

Nieprawidłowość ta również miała miejsce przy ogłaszaniu w zakresie zamówienia nr 3 – termin zgłoszenia 51 dni po zawarciu umowy.

#### **Zamówienie nr 3 i 4. Dostawa bonów towarowych dla potrzeb pracowników Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Kielcach.**

6. Z postępowania sporządzono protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego - DRUK ZP – PN. Protokół zatwierdził Zastępca Dyrektora ds. Eksploatacyjno-Ekonomicznych, daty zatwierdzenia nie umieszczono.

#### **Zamówienie nr 4. Zakup i dostawa środków kontrastowych**

7. W protokole z postępowania, w punkcie 14.2 zaznaczono jako zatwierdzającego prace komisji – kierownika Zamawiającego, mimo iż z dokumentów wynika, że zatwierdzenia dokonał pracownik zamawiającego upoważniony pisemnie przez kierownika zamawiającego. Błąd został skorygowany do stanu prawidłowego w toku kontroli.

#### **Zamówienie nr 5. Zakup i dostawa odzieży ochronnej i obuwia dla pracowników WSzZ w Kielcach**

8. W stosunku do oferty złożonej przez „POFAM-JEDNOŚĆ Sp. z o.o. Zakład Pracy Chronionej” Zamawiający nie wykluczył ww. wykonawcy mimo nie złożenia właściwego dokumentu mimo wezwania i zakreślenia terminu. Brak wykluczenia nie miał wpływu na wynik postępowania przetargowego, gdyż

oferta firmy POFAM-JEDNOŚĆ Sp. z o.o. Zakład Pracy Chronionej Poznań nie była ofertą najkorzystniejszą pod względem kryteriów określonych w SIWZ.

Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena pozytywna z uchybieniami.

#### **8.6. Zamówienia publiczne o wartości poniżej 30 000 euro netto**

Uchybienia:

Nie wnosi się uwag do zagadnienia o tematyce zamówienia publiczne o wartości poniżej 30 000 euro netto.

Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena pozytywna.

#### **9. Inwentaryzacja**

Nieprawidłowości i uchybienia:

W obowiązującej w jednostce instrukcji inwentaryzacyjnej nie dokonano pełnego opisu sposobu prowadzenia inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald i weryfikacji oraz rozliczenia jej po zakończeniu. Brak dokumentacji (np. protokołu) zawierającego ustosunkowania się komisji inwentaryzacyjnej do występujących różnic inwentaryzacyjnych oraz propozycji ich prawidłowego rozliczenia.

Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena pozytywna z zastrzeżeniami.

#### **Zalecenia pokontrolne:**

W celu wyeliminowania w przyszłości możliwości wystąpienia nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli, zaleca się:

**W zakresie unormowań wewnętrznych gospodarki finansowej –**

Zarządzenie Nr 22/2009 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego w sprawie zasad rachunkowości z dnia 31 grudnia 2009 r.

Zasady (polityka) rachunkowości są najważniejszym i podstawowym wewnętrznym dokumentem normatywnym w systemie organizacji rachunkowości w jednostce sektora finansów publicznych. Ustalenia w niej zawarte mają wpływ na sposób ewidencji operacji gospodarczych i prezentowanie informacji ekonomicznej o sytuacji finansowej jednostki.

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości zwana dalej (uor) w art. 4 ust.

1. Jednostka obowiązana jest stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.
2. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
3. Rachunkowość jednostki obejmuje:
  - 1) przyjęte zasady (politykę) rachunkowości;
  - 2) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
  - 3) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
  - 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
  - 5) sporządzanie sprawozdań finansowych;
  - 6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
  - 7) poddanie badaniu, składanie do właściwego rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą.
4. Jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na realizację obowiązku określonego w ust. 1.
5. Kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości - z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury - zostaną powierzone innej osobie lub przedsiębiorcy, o którym mowa w art. 11 ust. 2, za ich zgodą. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę lub przedsiębiorcę powinno być stwierdzone w formie pisemnej. W przypadku gdy kierownikiem jednostki jest organ wieloosobowy, a nie została wskazana osoba odpowiedzialna, odpowiedzialność ponoszą wszyscy członkowie tego organu.

W jednostce należy opracować pełną dokumentację najlepiej zawartą w jednym zarządzeniu kierownika jednostki, które w całości powinno obejmować pełny (nie jak piszecie w przysłanym wyjaśnieniu do projektu wystąpienia pokontrolnego „*Kształt tego dokumentu może być zróżnicowany a zakres przyjętych w nim uregulowań może być ogólny*”) opis wymaganych unormowań zawartych w **art. 10.** ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- 1) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
  - 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
  - 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:
    - a) zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
    - b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
    - c) opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
  - 4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.
6. Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust. 1.
7. W sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy, przyjmując zasady (politykę) rachunkowości, jednostki mogą stosować krajowe standardy rachunkowości wydane przez Komitet Standardów Rachunkowości. W przypadku braku odpowiedniego standardu krajowego, jednostki, inne niż wymienione w art. 2 ust. 3, mogą stosować MSR.

Wszystkie wewnętrzne dokumenty normatywne, które dotyczą bieżącego funkcjonowania i całego systemu organizacyjnego jednostki, muszą być wdrożone w życie odpowiednią decyzją kierownika jednostki. Jej forma jest uzależniona od trybu i zasad obowiązujących w danej jednostce organizacyjnej. Najbardziej rozpowszechnioną i praktykowaną metodą jest wydanie zarządzenia. Podczas prac przygotowawczych w procesie opracowania zasad (polityki) rachunkowości należy dokładnie przeanalizować i uaktualnić obowiązujące przepisy ustawowe i rozporządzenia wykonawcze do nich w zakresie rachunkowości, finansów publicznych.

Opis zasad (polityki) rachunkowości wskazującym podstawę prawną wymaga właściwego przygotowania legislacyjnego i teoretycznego dlatego w powołaniu się na podstawowe akty prawne regulujące funkcjonowanie finansowanie i prowadzenie rachunkowości w jednostce winny znaleźć się wszystkie te normy prawne, z których korzysta się w trakcie prowadzenia działalności jednostki.

Należy zamieścić w opisie zasadach (polityki) rachunkowości słownik podstawowych definicji, które powinny wskazać typ ewidencjonowanych operacji gospodarczych i rodzaje sporządzanej informacji ekonomicznej; Zasadne jest potraktowanie słownika jako dodatkowego rozdziału.

#### **W zakresie gospodarowania mieniem:**

1. Zgodnie z art. 13 ust.1 pkt 5 ustawy o rachunkowości dokonać zapisu w polityce rachunkowości opisu prowadzenia ksiąg rachunkowych dotyczących wykazu składników aktywów i pasywów (inwentarza).
2. Zgodnie z art. 12 ust.2 pkt ustawy o rachunkowości w ręcznie prowadzonych księgach dotyczących inwentarza dokonywać ich zamykania na dzień kończący rok obrotowy.
3. Zgodnie z art. 21. ust.1. pkt 6 ustawy o rachunkowości dowód księgowy powinien zawierać co najmniej wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

#### **W zakresie dotyczącym przychodów i kosztów -**

Wyплаты ryczałtów za korzystanie z samochodów prywatnych do celów służbowych dokonywać zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002 roku, Nr 27, poz. 271 ze zm.).

#### **W zakresie zobowiązań –**

1. Wydatki publiczne dokonywać terminowo, czyli zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 pkt 3) ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2013.885 j. t. ze zm.).



2. Mieć na uwadze, że niewykonywanie w terminie zobowiązań jednostki sektora finansów publicznych może skutkować koniecznością opłacenia odsetek karnych, a takie zdarzenia mogą znaleźć konsekwencje w postaci naruszenia normy prawnej wyrażonej w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168 j.t.).
3. Dokonując kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej dowodu księgowego przestrzegać zasad określonych w obowiązującej w jednostce Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych, w tym reguł dotyczących kolejności przeprowadzania ww. czynności kontrolnych.
4. Dbać o rzetelność sporządzanego opisu faktur, w tym zważać, by naniesione adnotacje dotyczące przelewów odzwierciedlały stan faktyczny.

#### **W zakresie sprawozdawczości -**

1. Przestrzegać formalnych wymogów sporządzania sprawozdań - określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 ze zm.) - w zakresie ich prawidłowego adresowania oraz składania podpisów przez Kierownika jednostki w miejscach wyznaczonych przez ustawodawcę na obowiązujących wzorach sprawozdań.
2. Dane w sprawozdaniach wykazywać w wartości nominalnej, zgodnie z wymogami rozporządzenia.
3. Mając na uwadze konsekwencje wykazania w sprawozdaniu danych niezgodnych z zapisami w ewidencji księgowej - w postaci naruszenia normy prawnej określonej w art. 18 pkt 2) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168 j.t.) - sprawozdania sporządzać na podstawie danych wynikających z ewidencji księgowej jednostki

#### **W zakresie realizacji udzielania i realizacji zamówień publicznych -**

1. Na fakturach uwidaczniać informacje odzwierciedlające faktycznie dokonane czynności.
2. Dokumentować dokonanie szacowania wartości zamówienia, wprowadzić reguły przechowywania dokumentów odnośnie szacowania wartości zamówienia umożliwiające okazanie ich do kontroli.
3. Nie wprowadzać do opisu przedmiotu zamówienia zapisów nie opisujących przedmiotu zamówienia, o charakterze warunków udziału w postępowaniu.
4. Prawidłowo określać nazwy podmiotów biorących udział w postępowaniu.
5. Ogłoszenia o udzieleniu zamówienia publicznego przekazywać do publikacji w BZP zgodnie z art. 95 ust. 1 PZP.
6. W protokole postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego - DRUK ZP – PN wprowadzać datę zatwierdzenia protokołu przez kierownika jednostki.

7. Po ustaleniu istnienia przesłanek do wykluczenia wykonawcy przez zamawiającego, dokonywać wykluczenia z postępowania.

#### **W zakresie inwentaryzacji -**

1. Opracować i wprowadzić do stosowania w jednostce instrukcję inwentaryzacyjną regulującą całość zagadnień dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji w jednostce, gdzie w ramach nieobligatoryjnych elementów polityki rachunkowości mogą być opracowane wewnętrzne elementy normatywne do których należy między innymi instrukcja inwentaryzacyjna. Zgodnie z treścią art.4 ust.1 ustawy o rachunkowości jednostki zobowiązane są do stosowania zasad rachunkowości w sposób prawidłowy, zapewniający rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego oraz rentowności jednostki. Wymóg inwentaryzowania zawarty jest w art.4 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości poprzez określenie, że rachunkowość obejmuje okresowe ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów.

Jednostka winna opracować pełną instrukcję dotyczącą przeprowadzania inwentaryzacji, która powinna zawierać opisy przynajmniej takich zagadnień jak:

- 1) organizacja inwentaryzacji.
- 2) cel i istota inwentaryzacji.
- 3) techniki inwentaryzacyjne i ich zakres przedmiotowy.

Inwentaryzacji stanu aktywów, pasywów oraz innych składników dokonuje się w drodze:

- a) spisu z natury;
  - b) uzgodnienie stanów składników majątkowych (aktywów), źródeł ich pochodzenia (pasywów) i pozostałych sald w formie uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń wielkości danych wykazanych w księgach rachunkowych na określony dzień. W drodze porównania z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji sald (stanów) wynikających z ewidencji księgowej inwentaryzuje się następujące aktywa i pasywa oraz inne składniki (obce, ujęte tylko ilościowo, warunkowe zobowiązania):
  - c) inwentaryzacji w drodze, o której mowa w ust. 4, podlegają również aktywa i pasywa, dla których nie było obowiązku inwentaryzacji, lub których nie udało się zinwentaryzować za pomocą spisu z natury lub potwierdzenia sald.
- 4) Formy inwentaryzacji.
  - 5) Metody inwentaryzacji.
  - 6) Terminarz i częstotliwość inwentaryzacji.

- 7) Etapy inwentaryzacji w tym:
    - a) czynności przygotowawcze;
    - b) czynności właściwe ;
    - c) czynności poinwentaryzacyjne.
  - 8) Inwentaryzacja techniką spisu z natury.
  - 9) Inwentaryzacja techniką uzgodnienia sald.
  - 10) Inwentaryzacja drogą porównania stanów ewidencyjnych z dokumentacją
  - 11) Dopuszczalne uproszczenia inwentaryzacji
  - 12) Ustalenie, weryfikacja i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych
  - 13) Przechowywanie dokumentów inwentaryzacyjnych
2. Wprowadzić w jednostce księgę druków ścisłego zarachowania spełniająca wymogi ewidencjonowania w niej między innymi. „arkuszy spisu z natury”.
- W księdze tej winny być zawarte zapisy stwierdzające:
- od kogo otrzymano lub komu je wydano ,
  - seria i numery tych druków,
  - ilość przychodu tych druków,
  - ilość rozchodu tych druków,
  - ilość druków na stanie,
  - oraz adnotacje dotyczące zwrotu druków (data i podpis zwracającego, ewidencja ilości niez użytych druków, numer kolejny pod którym zapisano niez użyte druki.
3. Przeprowadzać inwentaryzację w jednostce na podstawie art. 4 ust.1 i ust. 3 pkt 3 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

## **Ad. VIII.**

### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym im. Św. Rafała w Czerwonej**

#### **Górze:**

##### **1. Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej.**

###### Nieprawidłowości i uchybienia:

Nieoznaczanie załączników do Zarządzenia nr 16a/2013 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Rafała w Czerwonej Górze z dnia 18.03.2013 r. w sprawie ustalenia dokumentacji i przyjęcia zasad rachunkowości, w sposób jednoznacznie wskazujący, że stanowią one integralną część niniejszego zarządzenia.

###### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna z w/w nieprawidłowościami w zakresie uregulowań wewnętrznych dotyczących polityki (zasad) rachunkowości.

##### **2. Plan finansowy jednostki.**

###### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna – nie wnosi się uwag w zbadanym obszarze.

##### **3. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.**

###### Nieprawidłowości i uchybienia:

Brak umowy zawartej pomiędzy Szpitalem, a Getin Noble Bank S.A., na prowadzenie rachunku bankowego o nr 84 1560 0013 2314 2782 5000 0001

###### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna z w/w nieprawidłowością.

##### **3.2. Obrót gotówkowy.**

###### Nieprawidłowości i uchybienia:

1.W okresie objętym kontrolą, tj. w 2013 roku, dokonano tylko jednej kontroli sprawdzającej kasy. Zgodnie z Instrukcją kasową obowiązującą w Szpitalu takie kontrole winny się odbywać nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. W raportach kasowych w rubryce „treść opis operacji” wpisywano imię i nazwisko osoby dokonującej wpłaty/wypłaty gotówki, zamiast zgodnie z w/w instrukcją dokonać w tym miejscu opisu rodzaju operacji gospodarczej, np. wypłata zaliczki.

3. Nie zostały opracowane i przyjęte do stosowania zasady przyjmowania, dokumentowania, przechowywania i przekazywania do kasy opłat pobranych w Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej Szpitala w Czerwonej Górze, ul. Jagiellońska 72 oraz w Przychodni przy Szpitalu w Czerwonej Górze, Czerwona Góra 10.

4. W zakresie prawidłowości rozliczania zaliczek:

- na wniosku o zaliczkę wypłaconej w dn. 01.03.2015 r. zaliczkobiorca nie umieścił daty, z jaką wniosek został złożony.
- na wszystkich objętych próbą kontrolną wnioskach nie umieszczono daty z jaką Dyrektor jednostki zatwierdził zaliczkę do wypłaty.

5. W zakresie prawidłowości rozliczania delegacji służbowych:

- w obowiązującej w Szpitalu Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych zapisano, że osoba delegowana zobowiązana jest do rozliczenia kosztów delegacji krajowej najpóźniej w terminie 7 dni od dnia powrotu z delegacji. Natomiast zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013.167) pracownik zobowiązany jest do rozliczenia kosztów podróży krajowej lub podróży zagranicznej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży.
- na wszystkich delegacjach w rubryce przeznaczonej na pokwitowanie przez delegowanego odbioru kwoty należnej z tytułu odbytej podróży służbowej widnieje pieczęć i podpis Pełnomocnika Dyrektora zatwierdzającego kwotę do wypłaty.
- na delegacjach objętych próbą stwierdzono przypadki nie odnotowania daty z jaką delegacja została wystawiona, daty z jaką wyjazd został zlecony przez osobę do tego upoważnioną.

6. Brak szczegółowych unormowań dotyczących zasad postępowania z drukami ścisłego zarachowania:

- brak opisu sposobu przechowywania druków ścisłego zarachowania /w instrukcji zapisano jedynie, że dowody KP przechowywane są w kasie jednostki, brak zapisu dotyczącego sposobu przechowywania czeków gotówkowych/
- brak opisu i ustaleń co do odpowiedzialności za druki ścisłego zarachowania,
- brak opisu co do zasad postępowania z drukami nieprawidłowo wypełnionymi,
- brak zapisu w sprawie częstotliwości przeprowadzania kontroli obrotu drukami ścisłego zarachowania.

- brak zapisu w sprawie obowiązku powiadomienia głównego księgowego oraz sposobu postępowania w przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży czeków gotówkowych.

Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena pozytywna z w/w nieprawidłowościami w zakresie obrotu gotówkowego i uregulowań w tym zakresie.

**4. Ustalenia w zakresie należności i zobowiązań.**

**4.1. Ustalenia w zakresie należności.**

Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna.

**4.2. Ustalenia w zakresie zobowiązań z dostawcami.**

Nieprawidłowości i uchybienia:

1) Dokonywanie zapłaty za, objęte próbą kontrolną, faktury z przekroczeniem terminu płatności, co stanowi naruszenie art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), w myśl którego wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

2) W „Wykazie osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem formalno-rachunkowym” - załącznik Nr 2 znajdujący się przy Instrukcji obiegu dokumentów księgowych stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 16a/2013 Dyrektora WSS w Czerwonej Górze z dnia 18.03.2013 r. w sprawie ustalenia dokumentacji i przyjęcia zasad rachunkowości, nie uwzględniono pracownika WSS w Czerwonej Górze, który dokonał kontroli formalno-rachunkowej m.in. faktury VAT nr 16409/13/FVSB z dnia 31.07.2013 r., faktury VAT V/0650/ZP/13 z dnia 30.08.2013 r., faktury VAT Nr 6900492729 z dnia 03.06.2013 r., faktury VAT FV/12/04/2013 z dnia 30.04.2013 r., faktury VAT nr 2013/04861/FVS z dnia 25.04.2013, faktury korygującej VAT nr 2013/00075/FKS z dnia 17.05.2013 r.

Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena negatywna w zakresie nieterminowego regulowania zobowiązań wobec dostawców (na przykładzie ww. próby kontrolnej).

Ocena pozytywna z w/w nieprawidłowościami w zakresie uregulowań wewnętrznych, tj. Instrukcji obiegu dokumentów księgowych (niekompletny „Wykaz osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem formalno-rachunkowym”).

## **5. Sprawozdawczość.**

### Nieprawidłowości i uchybienia.

1. Wykazanie w sprawozdaniu Rb-Z według stanu na koniec IV kwartału 2013 r., w ramach zobowiązań wymagalnych, odsetek w kwocie 147,52 zł, co stanowi naruszenie postanowień § 2 ust. 1 pkt 4 Instrukcji sporządzania sprawozdań stanowiącej załącznik nr 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43 poz. 247 z późn. zm.), w świetle którego kategoria wymagalnych zobowiązań nie obejmuje odsetek za opóźnienie od wymagalnych zobowiązań.
2. Wykazanie w sprawozdaniu Rb-Z według stanu na koniec IV kwartału 2013 r. pozostałych zobowiązań wymagalnych w wysokości 579.809,68 zł, a tymczasem według danych ewidencji księgowej Szpitala wartość pozostałych zobowiązań wymagalnych na dzień 31.12.2013 roku stanowi 579.814,68 zł (tj. o 5 zł więcej niż ujęto w w/w sprawozdaniu Rb-Z). Tym samym naruszono postanowienia § 10 ust. 4 w/w rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku, w myśl których sprawozdania należy sporządzać rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

### Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena pozytywna z w/w nieprawidłowościami w zakresie sprawozdawczości.

## **6. Ustalenia w zakresie gospodarowania mieniem jednostki.**

### Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena pozytywna.

## **7. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.**

### **7.1. Kontrola postępowania o wartości zamówienia powyżej 14 000 tysięcy EURO.**

#### Nieprawidłowości i uchybienia:

1. Nieoznaczenie załącznika do Zarządzenia Nr 56A/2013 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze z dnia 02.10.2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, który jednoznacznie wskazywałby, że stanowi on integralną część niniejszego zarządzenia.
2. Nie udokumentowano prac komisji przetargowej zgodnie z zasadami wyrażonymi w § 25 Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych oraz zasad pracy komisji przetargowej znajdujących się przy Zarządzeniu Nr 56A/2013 z dnia 02.10.2013 Dyrektora WSS im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.

### Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena pozytywna z w/w nieprawidłowościami w zakresie uregulowań wewnętrznych dotyczących zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 14 000 euro oraz dokumentowania tych postępowań.

### **7.2. Kontrola postępowań o wartości szacunkowej poniżej 14 000 euro.**

#### Nieprawidłowości i uchybienia:

1. Nie udokumentowano prac komisji przetargowej w postępowaniu o zamówienie publiczne na art. biurowe, zgodnie z zasadami wyrażonymi w § 25 Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych oraz zasad pracy komisji przetargowej znajdujących się przy Zarządzeniu Nr 56A/2013 z dnia 02.10.2013 Dyrektora WSS im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.

2. Zamówienia na dostawę art. biurowych dokonano z przekroczeniem wartości zawartej umowy nr 100/D/2013.

3. W zakresie realizacji umowy nr 99/D/2013 na dostawę odzieży:

- zamówienia dokonano z przekroczeniem wartości zawartej umowy,
- dostawy odbywały się w 6 partiach, a nie / jak zapisano w treści umowy/ w 2 partiach po 50% wartości brutto zamówienia,
- płatności odbywały się na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur częściowych, a nie /jak zapisano w treści zawartej umowy/ jednorazowo po wykonaniu umowy,
- realizacja całkowitego zamówienia odbyła się z 66-dniowym opóźnieniem.

#### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena negatywna z w/w nieprawidłowościami w zakresie prawidłowości przestrzegania zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości 14 000 euro.

### **Zalecenia pokontrolne:**

W celu wyeliminowania w przyszłości możliwości wystąpienia nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli, zaleca się:

#### **I. W zakresie unormowań wewnętrznych gospodarki finansowej:**

Załączniki do zarządzeń w zakresie gospodarki finansowej, obowiązujących w jednostce, oznaczać w sposób jednoznacznie wskazujący, że stanowią one integralną część danego zarządzenia.



## **II. W zakresie środków pieniężnych, obrotu gotówkowego i bezgotówkowego:**

1. Umowy bankowe przechowywać w sposób zapewniający ochronę przed ich zniszczeniem bądź utratą.
2. Kontrole kasy przeprowadzać z częstotliwością przewidzianą w obowiązującej Instrukcji kasowej.
3. W raportach kasowych w rubrykach do tego przewidzianych, zgodnie z obowiązującą Instrukcją kasową, wpisywać treść operacji gospodarczej.
4. Opracować i wprowadzić do stosowania zasady obrotu gotówkowego prowadzonego w Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej Szpitala w Czerwonej Górze, ul. Jagiellońska 72 oraz w Przychodni przy Szpitalu w Czerwonej Górze, Czerwona Góra 10.
5. Dbać o rzetelność wypełniania wniosków o zaliczkę poprzez ujęcie na druku daty z jaką wniosek został złożony oraz daty z jaką zaliczka została zatwierdzona do wypłaty.
6. Uaktualnić zapis w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w zakresie terminu rozliczenia kosztów delegacji o zmiany wprowadzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
7. Dbać o rzetelność wypełniania delegacji poprzez ujęcie na druku daty wystawienia delegacji, daty zatwierdzenia delegacji przez osobę do tego upoważnioną oraz składania podpisów wraz z datami w rubrykach zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. W wewnętrznych uregulowaniach uszczegółowić/uzupełnić zapisy co do zasad postępowania z drukami ścisłego zarachowania, m.in.
  - sposobu przechowywania czeków gotówkowych,
  - osób i ich zakresu odpowiedzialności za druki ścisłego zarachowania,
  - zasad postępowania z drukami nieprawidłowo wypełnionymi,
  - częstotliwości przeprowadzania kontroli obrotu drukami ścisłego zarachowania,
  - zapisu w sprawie obowiązku powiadomienia głównego księgowego oraz sposobu postępowania w przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży czeków gotówkowych.

## **III. W zakresie zobowiązań wobec dostawców.**

1. Terminowo regulować zobowiązania wobec dostawców, stosownie do przepisu art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), w myśl którego wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

2. W „Wykazie osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem formalno-rachunkowym” - załącznik Nr 2 znajdujący się przy Instrukcji obiegu dokumentów księgowych stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 16a/2013 Dyrektora WSS w Czerwonej Górze z dnia 18.03.2013 r. w sprawie ustalenia dokumentacji i przyjęcia zasad rachunkowości, uwzględniać pracowników jednostki, którzy dokonują kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych.

#### **IV. W zakresie sprawozdawczości.**

1. W części A sprawozdania Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji, nie wykazywać odsetek od wymagalnych zobowiązań, stosownie do postanowień § 2 ust. 1 pkt 4 Instrukcji sporządzania sprawozdań stanowiącej załącznik nr 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1773), w świetle których kategoria wymagalnych zobowiązań nie obejmuje odsetek za opóźnienie od wymagalnych zobowiązań.

2. W sprawozdaniu Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji, wykazywać dane wynikające z ewidencji księgowej jednostki. Przestrzegać postanowień § 10 ust. 4 w/w rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku, w myśl których sprawozdania należy sporządzać rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

#### **V. W zakresie realizacji zamówień publicznych:**

1. Prace komisji przetargowej należy dokumentować zgodnie z zasadami wyrażonymi w obowiązującym Regulaminie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych oraz Zasadami pracy komisji przetargowej.

2. W postępowaniach o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 Euro przestrzegać postanowień zawartej umowy oraz nadzorować prawidłowość jej realizacji.

### **Ad. XII**

#### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym w Podzamczu:**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 12 czerwca 2015 roku stwierdzono n/w uchybienia i nieprawidłowości.

**1. W zakresie składania w wyznaczonym przez kontrolujących terminie pełnego kompletu dokumentów dotyczących zakresu prowadzonej kontroli.**

Jednostka nie udostępniała kontrolującym w wyznaczonym przez nich terminie i zakresie dokumentacji podlegającej sprawdzeniu lub badaniu, o którą kontrolujący zwracali się w formie pisemnej. Brak pełnego kompletu dokumentacji i dowodów, bądź nieskładanie ich w ogóle, gdzie kontrolowany poinformował na piśmie, że nie zostaną one udostępnione kontrolującym i nie zostały udostępnione do czasu zakończenia kontroli. Do nich należy m.in. plan finansowy jednostki ze zmianami na rok 2014. co skutkowało dokonaniem w tych przypadkach sprawdzenia zakresu zdarzenia tylko na podstawie przedstawionych kontrolującym dowodów.

### **Wniosek pokontrolny Nr 1**

Stosownie do zapisu w § 10 Regulaminu kontroli gospodarki finansowej, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 1047/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 lipca 2008 r. w sprawie ustalenia zasad planowania, koordynowania i prowadzenia kontroli gospodarki finansowej w wojewódzkich jednostkach organizacyjnych przez Biuro Kontroli, zmienionej uchwałą Nr 2568/10 Zarządu Województwa z dnia 29 kwietnia 2010 rok, gdzie napisano:

1. Dla realizacji obowiązku, o którym mowa w § 9 kontrolujący ma prawo do:

- a) wstępu do pomieszczeń w kontrolowanych jednostkach oraz do swobodnego poruszania się po jej terenie bez obowiązku uzyskania przepustki,
- b) wglądu do akt, dokumentów oraz archiwum, z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem,
- c) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki,
- d) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych,
- e) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od kierownika oraz pracowników jednostki w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- f) zabezpieczania dokumentów,
- g) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza kierownik jednostki lub właściwi pracownicy,
- h) przyjęcia ustnego oświadczenia (Załącznik nr 1 do Regulaminu kontroli gospodarki finansowej ),
- i) pobrania rzeczy (Załącznik nr 2 do Regulaminu kontroli gospodarki finansowej),
- j) przyjęcia ustnych wyjaśnień (Załącznik nr 3 do Regulaminu kontroli gospodarki finansowej),

- k) pobrania z jednostki kontrolnej materiałów dowodowych. (Załącznik nr 4 do Regulaminu kontroli gospodarki finansowej ),
- l) sporządzenia protokołu oględzin (Załącznik nr 5 do Regulaminu kontroli gospodarki finansowej),
- m) żądania złożenia wyjaśnień na piśmie (Załącznik nr 6 do Regulaminu kontroli gospodarki finansowej ),
- n) przyjęcia oświadczenia (Załącznik nr 7 do Regulaminu kontroli gospodarki finansowej),
- o) przyjęcia wyjaśnienia (Załącznik nr 8 do Regulaminu kontroli gospodarki finansowej).

2. Obowiązkiem kierownika kontrolowanej jednostki jest:

- a) zapewnienie warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli (oddzielne pomieszczenie z telefonem),
- b) przedstawianie na żądanie kontrolera, w ustalonym przez niego terminie dokumentów i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- c) sporządzanie lub przekazywanie uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów oraz zestawień i danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- d) zapewnienie terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień przez kierownika jednostki oraz pozostałych pracowników w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- e) zapewnienie nienaruszalności zabezpieczonych przez kontrolera dokumentów i materiałów pozostawionych na przechowanie w jednostce.

Także na podstawie § 11. gdzie wszyscy pracownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do składania na żądanie kontrolującego wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

W trakcie prowadzonych kontroli przedkładać kompletną pełną dokumentację żadaną przez kontrolujących. Przyjęte unormowania nie przewidują świadomego zaniechania udostępniania kontrolującym dokumentacji kontrolnej, która stanowi podstawowe znaczenie mające na celu ustalenie rzetelnie wszystkich faktów dotyczących kontrolowanego zadania.

**2. Postępowania o udzielenie zamówienia z marca 2014 roku pn. „Usługa polegająca na koszeniu 16500 m2 trawy rosnącej na terenie ogrodu włoskiego wraz z niezbędnymi zabiegami pielęgnacyjnymi” (poz. 9 wykazu) oraz wydruków z ewidencji księgowej, dowodów księgowych dotyczących wydatków tj. faktury, wyciągi bankowe lub inne związane z realizacją tego zamówienia.**

**W zakresie pisemnego składania zapotrzebowania na zakup usług.**

W zapotrzebowaniu z dnia 28.03.2014 roku na „Wykonanie na rzecz Regionalnego Centrum Naukowo - Technologicznego usługi polegającej na koszeniu około 16500m<sup>2</sup> trawy rosnącej na terenie ogrodu włoskiego, wraz z zabiegami pielęgnacyjnymi.” nie ma zapisu informującego o zabezpieczeniu środków pieniężnych w planie finansowym jednostki na realizację zamówienia.

### **Wniosek pokontrolny Nr 2**

Zaleca się stosowanie pisemnego zapisu w oparciu o obowiązującą klasyfikację budżetową, który zawierałby stwierdzenie faktu posiadania w aktualnym planie finansowym środków na realizację zadanie przyjętego w zapotrzebowaniu, ujmując w treści kontrasygnaty zapis wykazujący rozdział i paragraf, z którego planuje się wydatkować środki pieniężne. Pełny pisemny zapis powinien jasno wykazać wartość kwoty, która jest planowana do wydatkowania. Stosowanie takiego zapisu uniemożliwia zaciąganie zobowiązań bez pokrycia np. przy wykonywaniu inwestycji pokrywanych ze środków bieżących i finansowanych z Unii Europejskiej.

### **W zakresie oszacowanie wartości zamówienia.**

W przedstawionej dokumentacji brak dowodów dokumentujących przeprowadzenie rozmów telefonicznych np. notatki służbowej spisanej przez pracownika RCNT przeprowadzającego rozmowę, która to notatka powinna zawierać zapis daty i godziny rozmowy, numer telefonu z którego została przeprowadzona rozmowa, numer telefonu na który telefonowano oraz nazwisko i imię osoby, która jest upoważniona do podania wiarygodnych informacji w prowadzonej sprawie. Notatka winna być sporządzona przez rozmówcę – pracownika RCNT i przez niego podpisana. Jest to ślad przeprowadzenia rozmowy.

### **Wniosek pokontrolny Nr 3**

Dokumentować przeprowadzone rozmowy telefoniczne dotyczące przyjęcia informacji w sprawie szacowania wartości zamówienia np. w formie notatki służbowej spisanej przez pracownika RCNT przeprowadzającego rozmowę, która to notatka powinna zawierać zapis daty i godziny rozmowy, numer telefonu z którego została przeprowadzona rozmowa, numer telefonu na który telefonowano oraz nazwisko i imię osoby, która jest upoważniona do podania wiarygodnych informacji w prowadzonej sprawie. Notatka powinna być sporządzona przez rozmówcę – pracownika RCNT, przez niego podpisana i stanowić dowód w prowadzonej sprawie.

### **W zakresie prawidłowego bezbłędnego dokonywania zapisów w protokole na udzielenie zamówienia.**

W treści protokołu o udzielenia zamówienia pn. „Wykonania na rzecz Regionalnego Centrum Naukowo – Technologicznego usługi polegającej na koszeniu 16 500 m<sup>2</sup> trawy rosnącej na terenie ogrodu włoskiego wraz z niezbędnymi zabiegami pielęgnacyjnymi.”. zapisano mniejszą wartość powierzchni koszonej

tj. 15 600 m<sup>2</sup>.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 4**

Dokumentację dotyczącą wydatków środków pieniężnych należy sporządzać rzetelnie w celu uniknięcia błędnych zapisów. W treści sporządzanych dokumentów zapisywać faktyczną prawidłową wartość liczbową ( w tym przypadku właściwą powierzchnię do koszenia w m<sup>2</sup>).

#### **W zakresie ustalenia powierzchni przeznaczonej do koszenia i pielęgnacji na terenie powierzchni o nazwie „Ogród włoski”.**

Brak planu sytuacyjnego ogrodu włoskiego w dokumentacji zamówieniowej zawierającego zwymiarowane powierzchnie do koszenia i pielęgnacji co uniemożliwia kontrolującemu sprawdzenie zgodności zamówienia pod względem wykazanych powierzchni w zawartej umowie Nr 02/04/2014 z dnia 14 kwietnia 2014 roku z dokumentacją złożoną kontrolującemu. Mimo kilkakrotnych monitów, ostatni w dniu 08.05.2015 r. planu tego kontrolujący nie otrzymali.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 5**

Przy dokonywaniu zamówienia na usługę koszenia i pielęgnacji dokładnie określać powierzchnie wyznaczone do koszenia i pielęgnacji użytków zielonych. W dokumentacji zamówieniowej zamieszczać plan sytuacyjny zawierający faktyczne rzetelnie zwymiarowane powierzchnie umożliwiające sprawdzenie wielkości i jakości dokonanej usługi szczególnie przy dokonywaniu odbioru wykonanych przez usługobiorcę robót. Do pisemnej odpowiedzi na zalecenia dołączyć opisany plan sytuacyjny ogrodu włoskiego z okresu koszenia i pielęgnacji kwiecień, maj 2014 r.

### **3. Zadanie wykonywania usługi koszenia terenów zielonych na terenie jednostki świadczonych przez usługobiorców zewnętrznych nie podległych RCNT w Podzamczu.**

#### **W zakresie składania pisemnych zamówień i zawierania umów na świadczenie usług przez usługobiorców zewnętrznych nie podlegających RCNT w Podzamczu.**

Jednostka nie dokonuje zamówień na wykonywanie czynności koszenia w formie pisemnej i nie zawiera umów na piśmie na świadczenie ww. usług. Brak dokumentu świadczącego o dokonaniu zamówienia złożonego do wykonawcy na wykonanie usługi koszenia (np. zlecenia lub umowy). W opisie dowodów księgowych pod względem merytorycznym, brak zapisu osoby odpowiedzialnej merytorycznie w RCNT na jakiej podstawie (zamówienia lub umowy) została wykonana usługa. Brak możliwości ustalenia kto i w jaki sposób dokonał zamówienia, ustalił warunki wynagrodzenia, sposobu wykonania usługi i dokonania odbioru jej wykonania. Wykonawca nie mógł bez uzgodnienia z upoważnionymi przedstawicielami jednostki, samowolnie dokonać koszenia.

### **Wniosek pokontrolny Nr 6**

Zlecenie na wykonanie usług dla jednostek zewnętrznych winno być składane w formie pisemnej, a finalizowane poprzez zawarcie odpowiedniej umowy posiadającej ustalenia w zakresie przedmiotu umowy, właściwego opisu zadania do wykonania, ilości i jakości wykonywanej usługi lub robót, warunków odbioru zadania, wartości wykonanego zadania, sposobu i terminu płatności lub stosowanie ewentualnych kar umownych. Dokumentacja, dowody księgowo powinny być sprawdzane pod względem ich rzetelności art. 22. ustawy o rachunkowości.

#### **W zakresie szacowania wartości wykonania usługi koszenia.**

Z przeprowadzonej przez kontrolujących analizy dokonanych w jednostce szacowań usługi koszenia wykonanej na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdza się, że w jednostce popełniono rażące zaniedbania w tym zakresie. Wartość wykonania usługi koszenia takiej samej wielkości koszenia ( 8ha) wyszacowała jednostka w miesiącu lipcu 2014 roku na kwotę 2500,00 zł (skoszono za 2490,00zł), natomiast w miesiącu sierpniu 2014 roku na kwotę 6500,00zł. (wykonano 6350,00 zł) wzrost wartości szacunkowej o 260% gdzie czynności koszenia dokonał ten sam usługobiorca.

### **Wniosek pokontrolny Nr 7**

Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów. W celu uniknięcia tak rażących rozbieżności w dokonywaniu szacowania usług niezbędnym jest wprowadzenie mechanizmów kontrolnych, mających na celu skutecznemu zapobieganiu takich praktyk.

#### **4. Postępowanie z marca 2014 roku pn. „Wykonanie projektu sieci wodociągowej na terenach RCNT”.**

##### **Badanie dokumentacji dotyczącej zamówienia na wykonanie dokumentacji projektowej pn. „Wykonanie projektu sieci wodociągowej na terenach RCNT”.**

W dniu 16.04.2015 r. zwrócono się pisemnie z wnioskiem do Pana Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo – Technologicznego w Podzamczu o przedłożenie następujących dokumentów tj. pełnej dokumentacji dotyczącej postępowania z marca 2014 roku pn. „Wykonanie projektu sieci wodociągowej na terenach RCNT” oraz wydruków z ewidencji księgowej, dowodów księgowych dotyczących wydatków tj. faktury, wyciągi bankowe lub inne związane z realizacją tego zamówienia, obowiązującego w 2014 roku planu finansowego z przyjętymi zmianami.

Jednostka nie udostępniła kontrolującym w wyznaczonym przez nich terminie i zakresie dokumentacji podlegającej sprawdzeniu lub badaniu, o którą kontrolujący zwracali się w formie pisemnej. Brak pełnego kompletu dokumentacji i dowodów, bądź nieskładanie ich w ogóle. O tym, że nie zostaną one

udostępnione kontrolującym dyrektor RCNT poinformował kontrolujących na piśmie i faktycznie nie zostały one udostępnione do czasu zakończenia kontroli. Do nich należy m.in. plan finansowy jednostki ze zmianami na rok 2014., co skutkowało dokonaniem sprawdzenia badanego zakresu na podstawie otrzymanych dowodów i nie odzwierciedlenie pełnego obrazu badanego zagadnienia.

Jednostka po zakończeniu czynności kontrolnych przez zespół kontrolny została zapoznana z treścią sporządzonego na tą okoliczność protokołu, który został podpisany przez kontrolujących i kontrolowanych. Po zapoznaniu się i podpisaniu protokołu złożyła pisemne wyjaśnienie załączając do niego dodatkowe dowody, których świadomie nie przedłożono kontrolującym w czasie prowadzenia kontroli. Nadesłano dodatkową dokumentację - tę, która nie została udostępniona w czasie trwania kontroli.

Otrzymałą od kontrolowanego dokumentację przedstawiono w poniższym zestawieniu tabelarycznym.

L.p.	Treść nazwa dokumentacji	Ilość stron	Uwagi kontrolujących
1.	Aneks do analizy ekonomiczno-finansowej projektu z dnia 8 listopada 2013 roku. Studium wykonalności dla projektu PT: Tworzenie kompleksowych terenów inwestycyjnych w Podzamczu koło Chęcín. Styczeń 2014 rok w tym:	33 strony	
	Harmonogram rzeczowo - finansowy	7 stron	
2.	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego programu operacyjnego województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 -2013	22.strony	Złożono w Sekretariacie Projektów Gospodarczych w dniu 22.01.2014 r.
3.	Decyzja zmian planu finansowego z dnia 27-01-2014. Uchwała SWŚ/ 705/14 z dnia 27.01.2014	10 stron	
4.	Plan finansowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na rok 2014 Wydatki	6 stron	
5.	Analityka kont – konta 998-09-150-15095-6067-041 i 998-09-150-15095-6069-041	1 strona	Data zapisu wydruku 2015-05-08.
	Razem stron	79 stron	



Dokonano oceny otrzymanej od kontrolowanego dodatkowej dokumentacji, co umożliwiło kontrolującym pełniejsze przeanalizowanie i zbadanie kontrolowanego zadania. Przedstawiona dokumentacja umożliwi kontrolującym uznanie wniosku kontrolowanego w sprawie zaniechania postawienia mu zarzutu wskazującego na to, że opisane zdarzenie zaciągnięcie zobowiązania bez pokrycia w planie finansowym jednostki na wykonanie projektu sieci wodociągowej, może stanowić prawdopodobieństwo naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 8**

Zaleca się stosowanie pisemnego zapisu w dokumentacji zamówieniowej i zawartych umowach w oparciu o obowiązującą klasyfikację budżetową, który zawierałby stwierdzenie faktu posiadania w aktualnym planie finansowym środków na realizację zadania przyjętego w zapotrzebowaniu ujmując w kontrasygnacie, zapis winien zawierać określenie rozdziału i paragrafu, z którego planuje się wydatkować środki pieniężne. Pełny pisemny zapis powinien jasno wykazać wartość kwoty, która jest planowana do wydatkowania. Stosowanie takiego zapisu uniemożliwia zaciąganie zobowiązań bez pokrycia np. przy wykonywaniu inwestycji pokrywanych ze środków bieżących i finansowanych z Unii Europejskiej.

#### **Dotyczy należytej oceny przyjętych ofert.**

Brak należytej oceny ofert przyjętych od oferentów. Przyjęto ofertę z SANIPROJEKT ul. 1 Maja 191, 25-655 Kielce, która nie odzwierciedla pełnego zakresu opisu przedmiotu zamówienia w stosunku do zawartego w zaproszeniu do składania oferty przesłanego oferentom. W złożonej ofercie SANIPROJEKT ul. 1 Maja 191, 25-655 Kielce pominięto wykonania tak ważnej pozycji jaką jest kosztorys inwestorski, który służy do przeprowadzenia zamówienia publicznego na wykonanie szacunku robót budowlanych, które mają być wykonane na podstawie tego projektu jest niedopuszczalne. Wskazana w ofercie cena nie obejmuje wykonanie tego kosztorysu. W związku z tym porównanie otrzymanych, przyjętych do rozpatrzenia ofert wskazuje na nierówne traktowanie pozostałych oferentów, ponieważ z zapisów złożonych w pozostałych ofertach oferenci podali cenę za wykonanie zgodnie z zakresem zawartym w skierowanym do nich zaproszeniu do składania ofert. W składanych ofertach powołują się pozostali oferenci na zakres zadań do wykonania zamieszczony w otrzymanym z RCNT zaproszeniu do składania ofert zawarty w opisie przedmiotu zamówienia.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 9**

Przy dokonywaniu zamówień dotyczących wydatków należy dochować pełnej staranności w kompletowaniu wymaganej obowiązującymi w tym zakresie normami prawnymi dokumentacji i czynnościach wymaganych przy ich przeprowadzeniu. Zaleca się wzmocnić kontrolę wewnętrzną w tym zakresie.

### **Dokumentacja księgowa – dowody księgowe.**

W dowodach księgowych dokonywane jest poprawianie zapisów w ewidencji księgowej poprzez wycieranie, zamazywanie oraz mylne wstawianie dat dotyczących dokumentowania zdarzeń gospodarczych, które wystąpiły w 2014 roku, poprzez wpis daty zdarzenia, która jeszcze nie nastąpiła (tj. 30.12.2015 r.). Brak rzetelności w zakresie zapisów w dowodach księgowych, stanowi naruszenie art. 22 ustawy o rachunkowości.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 10**

Bezwzględnie stosować obowiązujące przepisy dotyczące rzetelności dowodów księgowych, a szczególnie zawarte w art. 22 ustawy o rachunkowości gdzie:

**10.1.** Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21, oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.

**10.2.** Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.

**10.3.** Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażań lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

**10.4.** Jeżeli jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód lub więcej niż jeden egzemplarz dowodu, kierownik jednostki ustala sposób postępowania z każdym z nich i wskazuje, który dowód lub jego egzemplarz będzie podstawą do dokonania zapisu.

### **5. W postępowaniu pn. Zakup wraz z montażem urządzeń i środków do utrzymania czystości i higieny, które będą znajdować się w Laboratorium Nauki /zamówienie poniżej 30.000 euro/.**

**1.** W celu oszacowania wartości zamówienia przeprowadzono rozeznanie cenowe drogą elektroniczną (e-maile z 25 i 30 lipca 2014r.), pomimo tego, że w obowiązującym w jednostce Regulaminie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których szacunkowa wartość nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro nie przewidziano możliwości prowadzenia rozeznania cenowego w taki sposób. W paragrafie 5 Regulaminu zastrzeżono, że rozeznanie cen prowadzi się osobiście, telefonicznie, faksem lub pisemnie. W związku z tym, że w Regulaminie nie dookreślono, co się uważa za formę

pisemną, Kontrolujący stwierdził, że rozeznanie cenowe dokonane drogą elektroniczną nie zostało przeprowadzone w formie zgodnej z obowiązującym Regulaminem.

**2.** W toku kontroli stwierdzono, że trzy razy ustalano wartość szacunkową odnosząc się do poszczególnych części zamówienia. W każdej z tych trzech notatek (z dnia 29.07.2014r., z dnia 31.07.2014r. oraz z dnia 11.08.2014r.) stwierdzano, że wartość zamówienia nie przekracza kwoty 126.747 zł netto i w związku z tym zdecydowano o wyborze trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o Regulamin udzielania zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane, których szacunkowa wartość nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30.000 euro w RCNT.

Zdaniem Kontrolującego oddzielne szacowanie poszczególnych części zamówienia nie może służyć określeniu właściwego trybu postępowania dla całości zamówienia. W takim kontekście, analiza, czy części nie przekraczają wartości 30.000 euro jest niecelowa. Określenie trybu postępowania dla całości zamówienia może nastąpić jedynie w efekcie sporządzenia szacunku dla całego przedmiotu.

**3.** Z okazanej dokumentacji nie wynika, by do przesłanego wykonawcom drogą elektroniczną zaproszenia do składania ofert załączono formularz oferty zgodnie z wymogami § 10 ust. 4 Regulaminu (wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu). W związku z tym oferta złożona w postępowaniu przez firmę Merida Sp. z o. o. z s. w Kielcach nie została sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu i w konsekwencji nie zawierała wymaganych Regulaminem elementów, takich jak:

- termin wykonania przedmiotu zamówienia,
- stwierdzenie przyjęcia do realizacji warunków postawionych przez zamawiającego w zapytaniu ofertowym,
- stwierdzenie, że osoba podpisująca ofertę działa w imieniu i na rzecz firmy oraz oznaczenie, w prawym dolnym rogu oferty, iż podpis i pieczęć złożone w tym miejscu pochodzą od osoby upoważnionej do podpisywania oferty.

**4.** Jediną ofertą złożoną w postępowaniu była, złożona w formie pisemnej, oferta firmy Merida Sp. z o. o. z s. we Wrocławiu, oddział w Kielcach. Oferta została podpisana przez osobę nieumocowaną do składania skutecznych oświadczeń woli w imieniu tej firmy na dzień składania ofert czyli na dzień 18.08.2014 r. Pomimo tego, w dniu 18.08.2014 r. Dyrektor RCNT podpisał protokół z udzielenia zamówienia, którego szacunkowa wartość netto nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro pn. „Zakup wraz montażem urządzeń i środków do utrzymania czystości i higieny, które będą znajdować się w Laboratorium Nauki”, w którym zapisano, że ofertę Merida Sp. z o. o. we Wrocławiu, oddział Kielce, uznano za najkorzystniejszą i zdecydowano, iż tej firmie zostanie udzielone zamówienie.

W przedłożonej kontroli dokumentacji widnieje upoważnienie dla osoby, która podpisała ofertę, tj. dla Pana XXX– Specjalisty ds. Handlowych w ww. firmie, z dnia 20.08.2014 r., które czyniło Pana XXX osobą umocowaną do prowadzenia postępowań przetargowych i zawierania umów w imieniu firmy: MERIDA sp. z o. o. z s. we Wrocławiu oddział Kielce, od dnia wydania upoważnienia tj. od 20.08.2014 r. przez okres 3 miesięcy – upoważnienie to nie uprawniało jednak do złożenia skutecznego oświadczenia woli w imieniu tej firmy w dniu 18.08.2014 r.

### **Wniosek pokontrolny Nr 11**

**11.1.** Prowadząc rozeznanie cenowe w celu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia przestrzegać przyjętych w Regulaminie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których szacunkowa wartość nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro form prowadzenia takiego rozeznania; jeżeli prowadzenie rozeznania cenowego drogą elektroniczną uznaje się za dobrą i często stosowaną praktykę - zmienić obowiązujące w tym względzie zapisy Regulaminu.

**11.2.** W celu określenia właściwego trybu postępowania dla zamówienia sporządzać szacunek dla całego przedmiotu; w takim celu nie sporządzać szacunku dla poszczególnych części zamówienia.

**11.3.** Przesyłając wykonawcom zaproszenie do składania ofert załączać formularz oferty zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wymogami Regulaminu.

**11.4.** Przed dokonaniem wyboru oferty w postępowaniach o wartości szacunkowej do 30.000 euro tj. w toku badania i oceny ofert, w przypadku zaistnienia wątpliwości, czy oferta została złożona przez osobę umocowaną do składania skutecznego oświadczenia woli w imieniu firmy, podejmować działania wyjaśniające w celu stwierdzenia ważności złożonej oferty, w tym egzekwować od potencjalnych wykonawców okazanie upoważnienia dla osoby podpisującej ofertę ważnego na dzień składania ofert.

**6. W postępowaniu na usługę polegającą na ochronie fizycznej osób i mienia należącego do RCNT w Podzamczu /zamówienie podstawowe udzielone w trybie przetargu nieograniczonego i zamówienie uzupełniające udzielone w trybie z wolnej ręki/.**

**1.** Dokonując szacunku zamówienia na usługę ochrony fizycznej osób i mienia nie zastosowano się do zasad szacowania właściwych dla usług powtarzających się okresowo, które wyrażono w art. 34 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**2.** W celu wykazania spełnienia warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp, tj. posiadania wiedzy i doświadczenia, Zamawiający zażądał w rozdziale 9 pkt 1) ppkt b) SIWZ: „Wykonawca spełni ten warunek w sytuacji, kiedy wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert,

*a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał lub wykonuje, przez co najmniej 12 miesięcy, minimum 3 zamówienia, polegające na świadczeniu usług całodobowej ochrony osób i mienia, każda o wartości brutto minimum 300.000,00 zł brutto”.*

Biorąc pod uwagę oszacowaną wartość przedmiotu zamówienia na kwotę 136.132,71 zł brutto wymóg przedstawienia dowodów wykonywania lub wykonania minimum 3 zamówień ochrony osób i mienia o wartości 300.000 brutto każde wydaje się być nadmiernie wygórowany i tym samym może wskazywać na utrudnienie dostępu innym wykonawcom do udziału w tym postępowaniu. Według Kontrolujących tak sformułowany warunek narusza zasadę proporcjonalności warunku w stosunku do przedmiotu zamówienia określoną w art. 22 ust. 4 ustawy Pzp.

Powyższe wskazywać może na wystąpienie znamion naruszenia dyscypliny finansów publicznych w związku z naruszeniem w art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168), który stanowi, że: „Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niezgodne z przepisami o zamówieniach publicznych opisanie sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób niezwiązany z przedmiotem zamówienia lub nieproporcjonalny do przedmiotu zamówienia”.

Kontrolowany pismem (znak: DPI.1712.57.2015) z dnia 19.06.2015r. wniósł zastrzeżenia do powyższych ustaleń motywując je następująco:

*„Po pierwsze należy podnieść, iż proporcjonalność warunków do przedmiotu zamówienia oznacza ich wartościową lub terminową adekwatność do zamawianego przedmiotu. Jak stwierdziła KIO w wyr. Z 9.4.2013r. (KIO 720/13, Legalis), warunek proporcjonalny to taki, który bezpośrednio nawiązuje do zdolności wykonawcy do wykonania całego zlecanego zakresu zamówienia.*

*W innym wyroku KIO określiła, że **zasada proporcjonalności** oznacza, iż opisane przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu muszą być uzasadnione nie tylko wartością zamówienia, ale przede wszystkim charakterystyką, zakresem, stopniem złożoności lub warunkami realizacji zamówienia (wyr. Z 14.12.2012r., KIO 2636/12, Legalis).*

*Te właśnie uzasadnione argumenty wyroku KIO w połączeniu z dość skomplikowanym, szerokim, oraz zróżnicowanym przedmiotem zamówienia niniejszego postępowania, który informacyjnie wskazany jest na początku opisu stanowiska na jakim stoi Kontrolowany stały się podstawą do określenia przez Zamawiającego wskazanych warunków jakimi legitymować się powinien dający należytego wykonania tej usługi wybrany Wykonawca.*

*Dodać jedynie na marginesie należy, iż potwierdzeniem takiego stanowiska Zamawiającego, był brak jakichkolwiek odwołań, zastrzeżeń czy też choćby pytań dotyczących wyjaśnienia treści SIWZ we wskazanym zakresie jakie bez wątpienia pojawić by się musiały przyjmując stanowisko Zespołu Kontrolnego”.*

Przedstawione powyżej argumenty nie przekonały Kontrolujących do zmiany stanowiska. Treść wyroku KIO 2636/12 z dnia 14 grudnia 2012 r., na którą powołano się w zastrzeżeniach jest inna w swoim brzmieniu i w konsekwencji znaczeniu, mianowicie:

- w piśmie zapisano, iż KIO w wyroku określiła: „(...) *zasada proporcjonalności oznacza, iż opisane przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu muszą być uzasadnione nie tylko wartością zamówienia, ale przede wszystkim charakterystyką, zakresem, stopniem złożoności lub warunkami realizacji zamówienia (wyr. Z 14.12.2012r., KIO 2636/12, Legalis)*”.

- w rzeczywistości, w swoim wyroku KIO określiła: „*Zasada proporcjonalności oznacza, że opisane przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu muszą być uzasadnione wartością zamówienia, charakterystyką, zakresem, stopniem złożoności lub warunkami realizacji zamówienia. Nie powinny ograniczać dostępu do zamówienia wykonawcom dającym rękojmię należytego wykonania*”.

Dodane przez Kontrolowanego we wniesionych zastrzeżeniach wyrazy, których nie użyto w przedmiotowym wyroku tj. „nie tylko” i „przede wszystkim” – wypaczają znaczenie treści wyroku KIO, z którego w żadnym razie nie wynika by charakterystyka, zakres, stopień złożoności lub warunki realizacji zamówienia miały priorytet, przed wartością zamówienia, w ocenie proporcjonalności warunku udziału w postępowaniu.

Kontrolowany przedstawił informacyjnie opis przedmiotu zamówienia, ale nie uzasadnił, dlaczego jego charakterystyka i zakres, stopień złożoności zamówienia lub warunki realizacji faktycznie powodowały, że wymaganie od wykonawców realizacji minimum 3 zamówień ochrony osób i mienia o wartości 300.000 brutto każde, stanowiło warunek proporcjonalny do przedmiotu zamówienia. Tym samym w piśmie nie wyjaśniono, dlaczego postawienie w postępowaniu warunku wykazania się doświadczeniem w realizacji usług z zakresu ochrony o wartości niższej, adekwatnej do wartości szacunkowej przedmiotowego zamówienia, nie stanowiłoby warunku proporcjonalnego, tj. zgodnie z drugim cytowanym wyrokiem „*bezpośrednio nawiązującego do zdolności wykonawcy do wykonania całego zlecanego zakresu zamówienia*”.

Natomiast z pewnością wymóg proporcjonalności warunku nie jest w tym przypadku uzasadniony wartością zamówienia, mianowicie: wartość szacunkowa zamówienia za 12 miesięcy opiewała na kwotę 136.132,71 zł brutto, a wymagano realizacji 3 zamówień każde o wartości ponad dwa razy wyższej tj. 300.000 zł brutto.

Ponadto nie można przyjąć, iż brak odwołań, zastrzeżeń lub pytań do treści SIWZ stanowi dowód na zasadność stanowiska Zamawiającego, tj. proporcjonalność postawionego warunku posiadania wiedzy i doświadczenia do przedmiotu zamówienia. Ofertę w postępowaniu złożył jeszcze tylko jeden wykonawca - EKOTRADE Sp. z o. o. z s. w Warszawie, Przedstawicielstwo w Kielcach Aleja Na Stadion 50, 25 – 127 Kielce - który spełniał ww. warunek, nie musiał więc go kwestionować.

**3.** W celu wykazania spełnienia warunków udziału określonych w art. 22 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp, tj. dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej, Zamawiający zażądał w rozdziale 9 pkt 1) ppkt d) SIWZ: *„Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże, że posiada lub zobowiąże się do uzyskania w okresie do 10 dni od podpisania umowy, ubezpieczenie OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie wykonywania usługi, przewidujące sumę gwarancyjną nie niższą niż 5.000.000,00 zł brutto”*

W związku z tym Zamawiający wymagał w rozdziale 10 pkt 3 SIWZ przedstawienia, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, opłaconej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 5.000.000 PLN brutto.

Zdaniem Kontrolującego warunek ten wydaje się być zbyt wygórowany tj. nieproporcjonalny do zamówienia, którego przedmiotem było świadczenie przez rok czasu usługi ochrony fizycznej osób i mienia na terenie RCNT.

Żądanie tak wysokiej sumy gwarancyjnej może stanowić warunek „zaporowy”, niemożliwy do spełnienia przez wykonawców mniej zasobnych finansowo, lecz dysponujących dostatecznym potencjałem technicznym, osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi odpowiednie uprawnienia, czyli dla wykonawców mogących spełnić warunki istotne dla specyfiki zamówienia objętego przedmiotem postępowania.

W opisanym przypadku naruszono art. 22 ust. 4 ustawy Pzp poprzez postawienie warunku udziału w postępowaniu nadmiernego w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Powyższe wskazywać może na wystąpienie znamion naruszenia dyscypliny finansów publicznych w związku z naruszeniem w art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168), który stanowi, że: „Naruszeniem dyscypliny

finansów publicznych jest niezgodne z przepisami o zamówieniach publicznych opisanie sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób niezwiązany z przedmiotem zamówienia lub nieproporcjonalny do przedmiotu zamówienia”.

Kontrolowany pismem (znak: DPI.1712.57.2015) z dnia 19.06.2015r. wniósł zastrzeżenia do powyższych ustaleń motywując je następująco:

*„ (...) **Nie sposób zgodzić się z tak określonym stanowiskiem Zespołu Kontrolnego.** Po pierwsze nie można uznać iż tak określony wymóg stanowić mógł warunek zaporowy, skoro Zamawiający wyraźnie zaznaczył iż potencjalny Wykonawca może go spełnić zarówno w chwili składania oferty, jak też w ciągu 10 dni od podpisania umowy w przypadku złożenia oferty najkorzystniejszej.*

*Po drugie stwierdzić należy, iż błędnym jest odniesienie spełnienia warunków w zakresie **sytuacji ekonomicznej i finansowej do wartości przedmiotu zamówienia.** Sytuacja finansowa to po prostu dysponowanie odpowiednimi **środkami finansowymi** (zdolnością kredytową) oraz odpowiednim **ubezpieczeniem**, pozwalającymi na zrealizowanie przedmiotu zamówienia. Przy czym wymagane środki finansowe powinny zapewniać realizację zamówienia do czasu dokonania płatności przez zamawiającego, zaś ubezpieczenie powinno umożliwić pokrycie ewentualnych szkód wyrządzonych innym podmiotom podczas realizacji zamówienia. Zamawiający ma prawo określić poziom środków finansowych i wysokość ubezpieczenia, jaki uzna za kwalifikujące wykonawcę do ubiegania się o uzyskanie zamówienia. Biorąc pod uwagę ewentualną wysokość szkody w odniesieniu do wartości chronionego majątku Zamawiający stoi na stanowisku, iż nie były to wymogi w żadnym stopniu wygórowane”.*

Odnosząc się do powyższego Kontrolujący stwierdza, że nie sposób uznać za zasadny pierwszy przywołany argument przede wszystkim z uwagi na niespójności w treści SIWZ, mianowicie:

- w rozdziale 9 pkt 1) ppkt d) SIWZ faktycznie zapisano: *„Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże, że posiada lub zobowiąże się do uzyskania w okresie do 10 dni od podpisania umowy, ubezpieczenie OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie wykonywania usługi, przewidujące sumę gwarancyjną nie niższą niż 5.000.000,00 zł brutto”*,
- jednakże w rozdziale 15 SIWZ „Opis sposobu przygotowania ofert”, w punkcie 1 b/, stwierdzono: *„Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wskazane w rozdziale 10 niniejszej specyfikacji oraz formularz oferty /załącznik/”;* przy czym we wskazanym rozdziale 10 SIWZ, w punkcie 3.1, zamawiający wymagał przedstawienia, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, opłaconej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od



odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 5.000.000 PLN brutto.

Ostatecznie, w postępowaniu złożyły ofertę tylko dwa podmioty i załączyły do niej wymaganą w rozdziale 10 SIWZ opłaconą polisę OC potwierdzającą – na dzień składania ofert tj. 20.12.2013 r. - ubezpieczenie działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 5.000.000 złotych brutto.

W drugim akapicie, odnośnie zasadności postawienia wymogu okazania się przez wykonawców ubezpieczeniem działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na tak wysoką sumę gwarancyjną, stwierdzono, iż nie były to wymogi wygórowane biorąc pod uwagę ewentualną wysokość szkody w odniesieniu do chronionego majątku. W świetle orzeczeń KIO argumenty tego rodzaju nie znajdują uzasadnienia, na przykład:

1/. W wyroku KIO 1582/11 z dnia 9 sierpnia 2011 r. czytamy: „Celem składanego dokumentu polisy OC jest potwierdzenie spełniania warunku w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej, a nie przyszłe zabezpieczenie zamawiającego w zakresie ewentualnego postępowania odszkodowawczego. Nie jest to ubezpieczenie danej inwestycji czy przedsięwzięcia gospodarczego, które jest przedmiotem zamówienia, bowiem takie ubezpieczenie może być żądane przy zawarciu umowy, jako dodatkowy sposób zabezpieczenia realizacji zamówienia poza ustawowo przewidzianym zabezpieczeniem wykonania umowy” oraz (...) ratio legis wprowadzenia, jako dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku ekonomicznego polisy ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej polega na tym, że potwierdza ona wiarygodność ekonomiczną wykonawcy, który ubezpieczając swoją działalność z jednej strony wykazuje się odpowiedzialnością profesjonalisty dbającego o bezpieczeństwo własne i swoich kontrahentów, a z drugiej wykazuje, iż znajduje się w sytuacji finansowej i ekonomicznej pozwalającej mu na poniesienie kosztów ubezpieczenia. Zaznaczyć należy, iż polisa OC, którą składają wykonawcy w ramach wykazania warunku udziału w postępowaniu nie służy do zabezpieczenia realizacji zamówienia, w przedmiocie którego prowadzone jest postępowanie”;

2/. W innym wyroku (KIO 412/13), tym razem z dnia 7 marca 2013 r., znajdujemy stanowisko: „Ponadto na uwagę zasługuje okoliczność, że opis warunku udziału w postępowaniu podany w (...) siwz będący skonkretyzowaniem warunku, określonego w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, ma na celu jedynie potwierdzenie posiadania potencjału ekonomiczno – finansowego i potwierdzenie spełniania warunków opisanych przez zamawiającego na etapie oceny ofert. Nie można zatem podzielić stanowiska zaprezentowanego przez zamawiającego, że złożone przez wykonawcę do oferty polisy/polisa potwierdzające posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej będą mogły być wykorzystane na etapie realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia szkody”.

Reasumując, należy mieć na uwadze, że polisa, wymagana na potwierdzenie warunku posiadania potencjału ekonomiczno – finansowego wykonawcy, dotycząca ubezpieczenia działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, nie jest instytucją służącą zabezpieczeniu realizacji zamówienia; w razie zgłoszenia szkody z innych obszarów działalności ubezpieczonego nie umożliwi ona pokrycia szkody powstałej w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

W piśmie z dnia 19.06.2015 r. Kontrolowany wyraził stanowisko, iż „Zamawiający ma prawo określić poziom środków finansowych i wysokość ubezpieczenia, jaki uzna za kwalifikujące wykonawcę do ubiegania się o uzyskanie zamówienia”. Jednak mając na uwadze cytowane powyżej orzeczenia KIO – podkreślające, iż celem składanego dokumentu polisy OC jest potwierdzenie spełniania warunku w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej, a nie przyszłe zabezpieczenie zamawiającego w zakresie ewentualnego postępowania odszkodowawczego - Kontrolujący nie znajdują w złożonych wyjaśnieniach i zastrzeżeniach racjonalnych argumentów na to, by dopiero wymaganie od wykonawców ubezpieczenia działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia o minimalnej sumie gwarancyjnej 5.000.000 zł brutto kwalifikowało do ubiegania się o zamówienie.

4/. W celu wykazania spełnienia warunków udziału określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp tj. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający w rozdziale 9 pkt 1) ppkt a) SIWZ zapisał, że: „...warunek zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże się:

1. Posiadaniem koncesji w zakresie usług ochrony osób i mienia wykonywanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 145 poz. 1221 z późniejszymi zmianami),
2. Posiadaniem pozwolenia na broń na okaziciela,
3. Posiadaniem pozwolenia radiowego Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na używanie radiowych urządzeń nadawczo – odbiorczych, pracujących w sieci radiokomunikacji ruchomej lądowej typu dyspozytorskiego,
4. Posiadaniem pozwolenia radiowego Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na używanie radiowych urządzeń nadawczo – odbiorczych pracujących w sieci typu systemów alarmowych.”

Jedynie w przypadku gdy przepisy ustaw nakładają obowiązek uzyskania uprawnień do wykonywania danej działalności lub czynności Zamawiający powinien postawić warunek posiadania takich uprawnień. W analizowanym przypadku dotyczącym prowadzenia działalności z zakresu ochrony osób i mienia

– w kwestii zasadności żądania ww. dokumentów celem wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp – stwierdza się, że:

Przepisy ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia w art. 15 ustanawiają warunek uzyskania koncesji, określającej zakres i formy prowadzenia usług w zakresie ochrony osób i mienia. Ustawa nie wskazuje na wymóg uzyskania innych pozwoleń jako na warunki uruchomienia działalności w zakresie ochrony osób i mienia. Zatem wprowadzenie warunków przedstawienia dodatkowych pozwoleń przedstawionych jak wyżej, wskazuje na naruszenie przepisu art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp i na ograniczenie zasady uczciwej konkurencji poprzez próbę zawężenia kręgu potencjalnych wykonawców tylko do tych posiadających wskazane zezwolenia.

Zdaniem Kontrolującego w tym przypadku naruszono art. 22 ust. 4 ustawy Pzp, ponieważ - poprzez żądanie pozwoleń nie wymaganych przepisami ustaw do prowadzenia działalności ochroniarskiej - opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku nie był związany z przedmiotem zamówienia. Zgodnie z komentarzem M. Stachowiak /System Informacji Prawnej Lex/: „Powiązanie z przedmiotem zamówienia warunku posiadania wymaganych ustawą uprawnień wynika z samego brzmienia art. 22 ust. 1 pkt 1, który wskazuje że tylko w przypadku gdy zamówienie obejmuje działalność lub czynność (przedmiot zamówienia), do których wymagane są uprawnienia przepisami ustaw, można taki warunek stosować”.

Powyższe wskazywać może na wystąpienie znamion naruszenia dyscypliny finansów publicznych w związku z naruszeniem w art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych(Dz.U.2013.168), który stanowi, że: „Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niezgodne z przepisami o zamówieniach publicznych opisanie sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób niezwiązany z przedmiotem zamówienia lub nieproporcjonalny do przedmiotu zamówienia”. Kontrolowany pismem (znak: DPI.1712.57.2015) z dnia 19.06.2015r. wniósł zastrzeżenia do ww. wniosku motywując je następująco:

*„(...) Nie sposób zgodzić się z tak określonym stanowiskiem Zespołu Kontrolnego. Zamawiający stoi na stanowisku, iż w zakresie posiadania odpowiednich uprawnień wbrew opinii Zespołu Kontrolnego dochował należytej staranności i określił je zgodnie z prawem i swoimi oczekiwaniami w zakresie realizowanej usługi. Spośród bowiem rodzaju warunków wymienionych w art. 22 ust. 1 tylko kwestia posiadania uprawnień nie podlega konkretyzacji ani dookreśleniu przez zamawiającego, nie podlega też miarkowaniu w stosunku do zakresu zamówienia.*

***Wykonawca powinien zatem zawsze wykazać się posiadaniem uprawnień, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.***

*W zależności natomiast od wartości zamówienia oraz oczekiwań zamawiającego, wykonawca w tym zakresie zobowiązany będzie złożyć oświadczenie (pozwolenia radiowe Prezesa UKE wymagane przepisami ustawy z dnia 16 lipca 2004 roku Prawo telekomunikacyjne) lub przedłożyć odpowiedni dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności (Koncesja Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji wymagana przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia).*

*Stanowisko Kontrolowanego jest więc jak najbardziej zgodne z przytoczonym przez Zespół Kontrolny komentarzem M. Stachowiak w przedmiotowym zakresie.”*

Kontrolujący nie uznaje zasadności przedstawionego powyżej wywodu. Przepis art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp stanowi: „O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania”, natomiast cytowany komentarz M. Stachowiak wyjaśnia, że:

„Powiązanie z przedmiotem zamówienia warunku posiadania wymaganych ustawą uprawnień wynika z samego brzmienia art. 22 ust. 1 pkt 1, który wskazuje że tylko w przypadku gdy zamówienie obejmuje działalność lub czynność (przedmiot zamówienia), do których wymagane są uprawnienia przepisami ustaw, można taki warunek stosować”.

Zgodnie z przedstawionym w protokole wnioskiem Kontrolującego – w przypadku usługi polegającej na ochronie osób i mienia na terenie Regionalnego Centrum Naukowo – Technologicznego w Podzamczu – uprawnieniem wymaganym ustawą (ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia) do prowadzenia tego rodzaju działalności gospodarczej była koncesja Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji określająca zakres i formy prowadzenia usług w zakresie ochrony osób i mienia. Pozostałe pozwolenia wymienione w rozdziale 9 SIWZ – wymagane od wykonawców w celu wykazania spełnienia warunku posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj. posiadanie pozwolenia na broń na okaziciela oraz dwóch pozwoleń radiowych Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na używanie radiowych urządzeń nadawczo odbiorczych – naruszają przepis art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, a co za tym idzie, poprzez niepowiązanie tych warunków z przedmiotem zamówienia, przepis art. 22 ust. 4 ustawy.

Przepis art. 44 ustawy Pzp nakłada na wykonawcę obowiązek złożenia wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy niezależnie od wartości zamówienia tj. od tego czy jest to zamówienie objęte procedurą unijną, czy poniżej tego progu. Natomiast faktycznie, zależnie od wartości zamówienia i oczekiwań zamawiającego, żąda on lub może żądać dokumentów na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu. Jeżeli intencją składającego zastrzeżenia było wskazanie, iż w tym przypadku oświadczeniem o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 Pzp, były pozwolenia radiowe Prezesa UKE, a jedynym - faktycznie wymaganym do przedłożenia dokumentem potwierdzającym posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności była koncesja Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji wymagana ustawowo – nie sposób się z tym zgodzić z uwagi na następujący stan faktyczny i prawny:

1/. Zgodnie z art. 36 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp zamawiający winien umieścić w siwz m. in. informację o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W praktyce jako najlepsze rozwiązanie stosuje się nie tylko wpisanie do siwz tej informacji, ale również dołączenie do niej wzoru stosownego oświadczenia. Tak też uczyniono w tym przypadku. W rozdziale 10 SIWZ, w punkcie 1.1, zapisano: *„oświadczenia, sporządzone według wzorów, stanowiące załączniki nr 1a, 1b, 1c do oferty, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie musi być przedmiotowe oświadczenie złożone (podpisane) przez Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub oświadczenie złożone (podpisane) przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną).”* Były to następujące wzory oświadczeń: załącznik nr 1a (oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 ustawy Pzp), załącznik nr 1b (oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z art. 24 ustawy Pzp), załącznik nr 1c (oświadczenie dla osób fizycznych o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Poza tym zapisy SIWZ nie traktują o innych oświadczeniach. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp nawiązuje do treści tego przepisu i na tym wzorze wykonawcy uczestniczący w postępowaniu złożyli oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

2/. W rozdziale 10 SIWZ „Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu” w celu spełnienia warunku dotyczącego uprawnień do wykonywania określonej działalności wpisano – z czterech pozwoleń, których posiadaniem mieli wykazać się wykonawcy zgodnie treścią rozdziału 9 SIWZ – tylko koncesję MSWiA na świadczenie usługi ochrony osób i mienia. Niezrozumiałym jest więc postępowanie zamawiającego, który wykluczył z postępowania drugiego wykonawcę: EKOTRADE Sp. z o. o. z s. w Warszawie, Przedstawicielstwo w Kielcach, Aleja Na Stadion 50, 25 – 127 Kielce, w którego ofercie brak było pozwolenia radiowego Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na używanie radiowych urządzeń nadawczo – odbiorczych pracujących w sieci typu systemów alarmowych. Wykonawca ten został wezwany do uzupełnienia

dokumentu, ale go nie dostarczył w wyznaczonym terminie i w konsekwencji został wykluczony, ponieważ nie spełniał warunków udziału w postępowaniu. Jeżeli intencją zamawiającego nie było wymaganie przedłożenia pozostałych, za wyjątkiem koncesji MSWiA, pozwoleń – przedmiotowe postępowanie obarczone byłoby wadą, która jednak w tym przypadku nie miałaby wpływu na wynik postępowania (oferta drugiego wykonawcy była droższa, a kryterium w postępowaniu stanowiła cena 100%). Podkreślić należy, że przepis art. 25 ust. 1 ustawy Pzp wyraźnie określa, iż zamawiający może żądać od wykonawcy dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Katalog tych dokumentów - zawarty w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane - jest zamknięty i nie wskazuje na możliwość żądania przez zamawiającego dokumentów, które nie służą potwierdzeniu posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności w myśl § 1 ust. 1 pkt 1) rozporządzenia.

Resumując, Kontrolujący nie zmieniają stanowiska w sprawie. Na marginesie można dodać, iż usługa świadczenia ochrony osób i mienia jest usługą niepriorytetową i w związku z tym na gruncie art. 5 ustawy Pzp można było rozważyć ustalenie kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy.

- 5/. Niestaranność w sporządzaniu dokumentacji przetargowej skutkująca błędami w jej treści, np.
- w protokole z postępowania w trybie przetargu nieograniczonego zapisano, że wpłynęły 3 oferty, a nie 2 oraz błędnie podano wartość drugiej oferty złożonej w postępowaniu,
  - w protokole z postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki – błędnie wpisano wartość szacunkową zamówienia, datę ustalenia szacunku, numer i datę zarządzenia Dyrektora RCNT w sprawie powołania komisji przetargowej i. t. p.
- 6/. Niestaranność w sporządzeniu umowy 07/12/2013 zawartej w dniu 31.12.2013r. z Argos 1 Sp. z o. o. z s. w Chęcinach i Argos Security Sp. z o. o. z s. w Chęcinach w imieniu i na rzecz którego działa Argos 1 Sp. z o. o. z siedzibą w Chęcinach na świadczenie usługi ochrony fizycznej osób i mienia na terenie RCNT w Podzamczu skutkująca błędnym określeniem okresu na jaki została zawarta. Zgodnie z treścią § 8 umowy zawarto ją na okres od dnia 01.01.2013 r. do dnia 31.12.2014 r. Dwuletni okres, na jaki została zawarta umowa, nie pozostawał w zgodności z treścią SIWZ - mianowicie w rozdziale 6 SIWZ pt. „Termin realizacji przedmiotu zamówienia” wpisano: 01.01.2014 r. – 31.12.2014 r.

W wyjaśnieniach Kontrolowany poinformował, iż była to oczywista omyłka pisarska oraz okazał aneks z dnia 03 stycznia 2014 roku - do umowy nr 07/12/2013 zawartej w dniu 31.12.2013r. pomiędzy RCNT a Argos 1 Sp. z o. o. z s. w Chęcinach i Argos Security Sp. z o. o. z s. w Chęcinach w imieniu i na

rzecz którego działa Argos 1 Sp. z o. o. z siedzibą w Chęcinach – którym zmieniono zapis w § 8 ust. 1 umowy w następujący sposób: „*Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.01.2014r. do dnia 31.12.2014r.*”.

7/. W ogłoszeniu podano cenę wybranej oferty a zarazem oferty z najniższą i najwyższą ceną w wartości netto, a nie brutto. Stanowi to uchybienie, ponieważ zgodnie z art. 2 pkt 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp (j.t. Dz.U.2013.907. ze zm.) cenę należy rozumieć zgodnie z wykładnią art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915), tj. w tym przypadku z uwzględnieniem wartości podatku VAT.

### **Wniosek pokontrolny Nr 12**

**12.1.** Dokonując szacunku wartości zamówienia dla usług powtarzających się okresowo stosować się do wytycznych w tym względzie wyrażonych w art. 34 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.2013.907 ze zm.).

**12.2.** Mając na względzie, iż opis sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu powinien zapewniać przestrzeganie podstawowych zasad udzielania zamówień publicznych tj. równego traktowania wykonawców i zachowania uczciwej konkurencji - dokonując opisu sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.2013.907 ze zm.), respektować ustawowy obowiązek powiązania warunku z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalności warunku do przedmiotu zamówienia wyrażony w art. 22 ust. 4 Pzp.

**12.3.** Dochowywać należytej staranności przy sporządzaniu dokumentacji przetargowej, by w sposób rzetelny udokumentować pełny proces udzielenia zamówienia publicznego; w celu powyższego usprawnić nadzór nad pracownikami sporządzającymi dokumentację.

**12.4.** Celem uniknięcia błędnych zapisów w zawieranych umowach o udzielenie zamówienia publicznego przywiązywać dużą wagę do zgodności treści umowy z zapisami pozostałej dokumentacji przetargowej, a przede wszystkim z rzeczywistymi zamiarami zamawiającego; w celu powyższego usprawnić nadzór nad pracownikami sporządzającymi wzór umowy o udzielenie zamówienia.

**12.5.** W ogłoszeniach o udzieleniu zamówienia wpisywać cenę wybranej oferty, ceny oferty z najniższą i najwyższą ceną w wartościach brutto, zgodnie ze wskazaniem art. 2 pkt 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp (j.t. Dz.U.2013.907. ze zm.).

## **7. Postępowanie na dostawę, montaż i dzierżawę zbiornika ciekłego azotu oraz dostawę ciekłego azotu na potrzeby prawidłowej pracy zbiorników kriogenicznych w budynku Biobanku Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego w Podzamczu Chęcińskim.**

W dniu 24 czerwca 2014 roku Regionalne Centrum Naukowo- Technologiczne w Podzamczu zawarło z Air Liquide Polska Sp. z o.o. z Krakowa umowę, której przedmiotem był najem zbiornika na ciekły azot oraz dostawa ciekłego azotu.

Z tytułu realizacji powyższej umowy firma Air Liquide Polska Sp. z o.o. przedłożyła w dniu 2 grudnia 2014 roku fakturę VAT 4144819 z dnia 27 listopada 2014, na kwotę 2371,91 zł brutto. Faktura dotyczyła zapłaty za dzierżawę zbiornika za okres od 25 października do 30 listopada 2014 roku, tj. od następnego dnia po zamontowaniu zbiornika. Zapłaty w powyższej kwocie dokonano dnia 8 grudnia 2014 roku. Jak wynika z przytoczonej powyżej umowy obowiązek zapłaty za najem zbiornika powstał z momentem podpisania protokołu odbioru urządzeń, co miało miejsce w dniu 17 listopada 2014 roku.

Z powyższego wynika, że zapłata czynszu za okres od 25 października do 17 listopada 2014 roku w kwocie 1510,66 zł na rzecz Air Liquide Polska Sp. z o.o. został wypłacony nienależnie.

Do powyższych ustaleń kontrolowana jednostka (po podpisaniu protokołu z kontroli w dniu 13 czerwca 2015 roku) wniosła pismem DPI.1712.57.2015 z dnia 19 czerwca 2015 roku wyjaśnienia, w których uzasadnia prawidłowość wypłaty czynszu za kwestionowany okres. Jednak ani z treści pisma, ani z załączonych do niego dokumentów nie wynikają nowe okoliczności, które uzasadniały by takie działanie. Za takowe nie można bowiem ze zrozumiałych względów uznać notatkę służbową z rozmowy pracownika RCNT z przedstawicielem wykonawcy w przedmiocie zapłaty kwestionowanej kwoty. Nie wiadomo, też na jaki mail z 17 czerwca br. od wykonawcy powołano się w notatce służbowej, gdyż nie został on do niej załączony.

W związku z powyższym kontrolujący podtrzymuje swoje ustalenia w powyższym zakresie, zawarte w protokole kontroli.

### **Wniosek pokontrolny Nr 13**

Zapłaty zobowiązań umownych dokonywać zgodnie z postanowieniami umów w tym zakresie.

## **8. Postępowanie na „Dostawę zbiorników na ciekły azot do Publicznego Banku Komórek Macierzystych Regionalnego Centrum Naukowo – Technologicznego w Podzamczu koło Chęcin”**

W opublikowanym w dniu 13 czerwca 2014 roku w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszeniu o zamówieniu (2014/S 112-196956) pn. „Dostawa zbiorników na ciekły azot do Publicznego Banku Komórek Macierzystych Regionalnego Centrum Naukowo – Technologicznego w Podzamczu koło Chęcin”, zamawiający nie podał ilości zamawianych zbiorników.



Obowiązek zamieszczenia w ogłoszeniu o zamówieniu ilości zamawianych zbiorników wynikał z treści art. 41 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 14**

W ogłoszeniach o przetargu obligatorycznie zamieszczać wszystkie elementy wymienione w art. 41 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**9.** W dwóch n/w postępowaniach na:

- Dostawę zbiorników na ciekły azot do Publicznego Banku Komórek Macierzystych Regionalnego Centrum Naukowo – Technologicznego w Podzamczu koło Chęcin,
- Usługę polegającą na ochronie fizycznej osób i mienia należącego do RCNT w Podzamczu, zamawiający opublikował ogłoszenie o udzieleniu zamówienia odpowiednio po 17 i 14 dniach od dnia podpisania umowy.

Stosownie do art. 95 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego albo umowy ramowej przekazuje ogłoszenie o udzieleniu zamówienia do Biuletynu Zamówień Publicznych lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. Zdaniem kontrolujących niezwłoczność dokonania czynności nie została w tych przypadkach zachowana.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 15**

Ogłoszenia o udzieleniu zamówień publicznych zamieszczać w oficjalnych publikatorach niezwłocznie, zgodnie z obowiązującą regułą wyrażoną w art. 95 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp (j.t. Dz.U.2013.907. ze zm.).

#### **10. Regulacje wewnętrzne dotyczące udzielania zamówień publicznych w RCNT.**

W badanym zakresie w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym obowiązywały nw. regulacje wewnętrzne:

- Zarządzenie Nr 8/2012 Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego z dnia 12 października 2012 roku w sprawie zmian w Regulaminie z dnia 1 września 2010 roku dotyczącym udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których szacunkowa wartość netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 14.000 EURO w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym w Podzamczu,

- Zarządzenie Nr 16/2014 Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których szacunkowa wartość netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30.000 EURO w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym w Podzamczu.
- Zarządzenie Nr 48/2014 Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego z dnia 4 grudnia 2014 roku w sprawie zmiany w Regulaminie z dnia 16 kwietnia 2014 roku dotyczącym udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których szacunkowa wartość netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30.000 EURO w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym w Podzamczu.

W paragrafie 3 pkt 2 „Regulaminu udzielania zamówień...” zarówno wprowadzonego Zarządzeniem Nr 8/2012 jak i Zarządzeniem 16/2014 zawarto zapis: *„Zamówienia, których wartość szacunkowa w złotych nie przekracza w skali roku równowartości kwoty (odpowiednio) 14.000; 30.000 euro netto, mogą być dokonane z pominięciem trybów postępowania określonych w Ustawie”*. Zapisy regulaminu dotyczące czasu na jaki szacowana jest wartość zamówienia są sprzeczne z zapisami ustawowymi. Zgodnie z art. 34 ust. 3 pkt 1 ustawy PZP jeżeli zamówienia udziela się na czas nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia, natomiast w tymże ustępie w pkt. 2 lit. b jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 16**

Dokonać zmian w obowiązującym regulaminie udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których szacunkowa wartość netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30.000 EURO w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym w Podzamczu odnośnie zapisów dotyczących czasu na jaki szacowana jest wartość zamówienia z uwzględnieniem przepisów art. 34 ustawy Pzp.

#### **11. Postępowania na wykonanie usług polegających na codziennym utrzymaniu porządku i czystości w budynkach RCNT.**

Stwierdzono przypadki, że wbrew zapisom zawartym w § 8 pkt 6 „Regulaminu udzielania zamówień...” w przedstawianych dyrektorowi do zatwierdzenia zapotrzebowaniach na zakup usług nie jest wskazywana wartość szacunkowa zamówienia.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 17**

Zamieszczać w przedstawianych dyrektorowi do zatwierdzenia zapotrzebowaniach wartość szacunkowa zamówienia stosownie do zapisów § 8 pkt 6 „Regulaminu udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których szacunkowa wartość netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30.000 EURO w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym w Podzamczu.”

Stwierdzono, że w protokołach z przeprowadzonych postępowań brak jest informacji o zamieszczeniu na stronie internetowej RCNT zaproszeń do składania ofert w przedmiotowych postępowaniach oraz, że w odpowiedzi na to ogłoszenie nie wpłynęła żadna oferta.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 18**

Zamieszczać w protokołach z przeprowadzanych postępowań istotne informacje, w tym przypadku dotyczące zamieszczania na stronie internetowej RCNT zaproszeń do składania ofert wraz z informacją o wpływających ofertach będących odpowiedzią na takie ogłoszenie.

Zgodnie z pkt. 7 § 6 Regulaminu udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których szacunkowa wartość netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30.000 EURO w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym w Podzamczu stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 16/2014 Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego z dnia 16 kwietnia 2014 roku ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. W postępowaniach:

- „Wykonanie usługi polegającej na codziennym utrzymaniu porządku i czystości w budynku Biobanku i Centrum Nauki zlokalizowanych w miejscowości Podzamcze koło Chęcín” – data wszczęcia: 30.09.2014r.,
- „Wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu porządku i czystości w budynkach Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego zlokalizowanych w miejscowości Podzamcze koło Chęcín” – data wszczęcia: 23.12.2014r.,
- „Dostawa, montaż i dzierżawa zbiornika ciekłego azotu oraz dostawę ciekłego azotu na potrzeby prawidłowej pracy zbiorników kriogenicznych w budynku Biobanku Regionalnego Centrum Naukowo- Technologicznego w Podzamczu Chęcińskim” – data wszczęcia – 2 czerwca 2014 roku.,
- „Zakup wraz z montażem 2 sztuk projektorów multimedialnych wraz z ekranami projektowymi mającymi stanowić wyposażenie 2 sal zlokalizowanych w budynku Centrum Nauki” – data wszczęcia 18.11.2014r.,

pomimo złożenia ofert w innej formie niż pisemna, RCNT nie unieważniło takich ofert.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 19**

Działając w zgodzie z pkt. 7 § 6 Regulaminu udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których szacunkowa wartość netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30.000 EURO w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym w Podzamczu stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 16/2014 Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego z dnia 16 kwietnia 2014 roku unieważniać oferty złożone do RCNT w innej formie niż pisemna.

Dla zamówienia „Wykonanie usługi polegającej na codziennym utrzymaniu porządku i czystości w budynku Biobanku i Centrum Nauki zlokalizowanych w miejscowości Podzamcze koło Chęcín” – data wszczęcia: 30.09.2014r., RCNT szacowało wartość zamówienia na cztery miesiące. Termin wykonywania zamówienia ustalono od dnia 6 października 2014 roku do dnia 31 grudnia 2014 roku czyli niespełna 3 miesiące. Zgodnie z art. 34 ust. 3 pkt 2 lit. a ustawy Pzp jeżeli zamówienia udziela się na czas nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 20**

Wartość szacunkową zamówienia szacować z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia zgodnie z art. 34 ustawy Pzp.

Stwierdzono przypadki ponoszenia wydatków niezgodnego z umową nr 03/10/2014 zawartą w dniu 06.10.2014 r. z firmą VIVA SERVICE Marek Odziemek. W jednym przypadku zawyżono kwotę wydatku o 1.247,22 zł, w drugim zaniżono kwotę o 1.247,22 zł. Brak w tym przypadku wstępnej kontroli rzetelności dokumentów co narusza art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy o finansach publicznych.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 21**

Dokonywać wstępnej kontroli rzetelności dokumentów zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy o finansach publicznych.

Odnosnie postępowania „Wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu porządku i czystości w budynkach Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego zlokalizowanych w miejscowości Podzamcze koło Chęcín” – data wszczęcia: 23.12.2014r., RCNT na rzecz którego w 2014 roku były już świadczone usługi polegające na utrzymaniu porządku i czystości, przy ustalaniu wartości zamówienia na tego samego rodzaju usługi na rok 2015 nie zastosował się do art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp. Zgodnie z treścią tego artykułu podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 22**

Przy ustalaniu wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo stosować się do art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

## **Ad. XIII.**

### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w Wojewódzkim Domu Kultury w Kielcach:**

#### **1. Postępowanie w sprawie „Przeгляdu pięcioletniego budynku WDK”.**

a. W ww. aneksie nr 1 wprowadzono zmiany w § 3 Regulaminu w sprawie ramowych procedur udzielania przez Wojewódzki Dom Kultury w Kielcach zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 EURO i w ust. 1 przywołano zasady art. 35 ustawy o finansach publicznych. Podobnie postąpiono w ww. aneksie nr 2.

Natomiast art. 35 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zawiera zapisy dotyczące klauzul umownych dotyczących wyłączenia jawności ze względu na tajemnicę przedsiębiorstwa w umowach zawieranych przez jednostki sektora finansów publicznych lub inne podmioty i nie zawiera zasad udzielania zamówień publicznych. Zmiana ww. przepisu na prawidłowy tj. art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dokonano w aneksie nr 3 z dnia 27 marca 2014r. do ww. zarządzenia.

#### **Ad. 1a Należy aktualizować wewnętrzne przepisy prawa, zgodnie z bieżącym stanem prawnym, niezwłocznie po wejściu w życie zmian.**

b. Kontroli poddano wystawioną dla zamawiającego w dniu 11.03.2014 r. fakturę nr 04/2014 EKAAMEX-SERVICE z/s w Kielcach na kwotę 7 380 zł brutto. Termin zapłaty wg umowy to, zgodnie z § umowy to „14 dni od dnia otrzymania faktury”. Na fakturze odnotowano datę wpływu do jednostki.

Termin płatności na fakturze określono na 30 dni. Powyższe nie jest zgodne z zawartą umową.

Zapłaty na rzecz Wykonawcy dokonano w dniu 24.03.2014r., tj. w terminie umownym.

#### **Ad. 1b Należy ujednoclić terminy płatności na fakturach z terminami umownymi.**

#### **2. Postępowanie w sprawie „Wykonanie koniecznych prac zabezpieczających – etap sala judo”.**

Zapytanie w sprawie zamówienia zostało złożone w dniu 13.01.2014r. osobiście do trzech podmiotów.

Nie przedłożono kontrolującemu wpisów do ksiąg korespondencji świadczących o wypływie korespondencji w WDK w rzeczonym terminie.

Oferty złożone zostały przez wszystkie zapytane podmioty.

Dwie oferty posiadają adnotację odręczną „Otrzymałem 14.01.2014” i nieczytelny podpis. Oferta EKO BUD Hurtownia i Usługi Budowlane z/s w Kielcach nie posiada podpisu obok informacji o otrzymaniu.

Kontrolującemu nie przedłożono wpisów o otrzymaniu niniejszych ofert do księgi korespondencji.

**Ad. 2a Należy dbać o czytelność podpisów na dokumentach oraz o składanie czytelnych podpisów obok adnotacji.**

**Ad. 2b Należy dokonywać w księdze korespondencji zapisów korespondencji przychodzącej i wychodzącej, w sposób umożliwiający ich przedłożenie do kontroli.**

### **3. Sprawozdawczość budżetowa**

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 z późn. zm. i j.t. Dz.U. z 2014 r. poz. 1773) kontrolowana jednostka, za okres od stycznia do grudnia 2014 roku, sporządziła m.in. sprawozdanie Rb – N według stanu na koniec IV kwartału 2014 roku.

W ww. sprawozdaniu zaewidencjonowano m.in. należności z tytułu „Refundacja wydatku dotyczącego zadania „Rewitalizacja Miasta Kielce”” w kwocie 3321 807,14 zł. Niniejsza należność winna być, zgodnie z zapisem § 3 ust. 2 pkt 1 lit c ww. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43 poz. 247): „*W układzie podmiotowym prezentowane są należności od następujących dłużników: ...*

1) ...

*c) grupy III, obejmującej jednostki samorządu terytorialnego, samorządowe jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej nadzorowane przez jednostki samorządu terytorialnego, samorządowe instytucje kultury oraz samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem banków i spółek prawa handlowego”.*

W sprawozdaniu natomiast mylnie zakwalifikowano należność jako należność z grupy pierwszej, opisanej w § 3 ust. 2 pkt 1 lit a ww. rozporządzenia.

**Ad. 3 Należy prawidłowo kwalifikować należności w sprawozdaniach.**

## **Ad. XVII.**

### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w Europejskim Centrum Bajki w Pacanowie:**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 20 października 2015 roku, stwierdzono n/w uchybienia i nieprawidłowości.

#### **1. W zakresie unormowań wewnętrznych dotyczących obrotu bezgotówkowego.**

W wewnętrznej normie prawnej Zarządzeniu Nr 28 z dnia 27.12.2013 roku Dyrektora Europejskiego Centrum Bajki im. Koziółka Matołka w Pacanowie w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej zwanej dalej instrukcją kasową nie opisano:

- a) warunków pomieszczenia kasowego, ze wskazaniem zabezpieczenia okien, drzwi,
- b) zapasu środków płatniczych przechowywanych w kasie,
- c) ustalenia jakie środki mogą być przechowywane w kasie,
- d) zapasu gotówki w kasie,
- e) zasad przechowywania kluczy do pomieszczenia kasowego,
- f) w zakresie obowiązków kasjera nie ujęto zapisu gdzie kasjer nie powinien prowadzić konta księgowego kasy ani też decydować o wypłatach,
- g) sposobu przekazanie stanu kasy, które powinno następować na podstawie protokołu w obecności komisji, powołanej przez dyrektora jednostki lub głównego księgowego jednostki,
- h) sposobu powierzenia mienia kasjerowi, które powinno następować protokolarnie na podstawie dokonanej inwentaryzacji.
- i) sposobu przekazania stanu gotówki przy pracy zmianowej kasjerów,
- j) opisu charakterystyki dowodów kasowych,
- k) zapisu sposobu poprawiania błędów w dokumentach kasowych,
- l) podsumowanie raportu kasowego.

### **Wniosek pokontrolny Nr 1.**

Zamieścić w instrukcji kasowej następujące opisy dotyczące:

- a) warunków zabezpieczenia pomieszczenia kasowego, ze wskazaniem zabezpieczenia okien, drzwi,
- b) ustalenia zapasu środków płatniczych przechowywanych w kasie,
- c) ustalenia jakie środki mogą być przechowywane w kasie,
- d) ustalenia zapasu gotówki w kasie,
- e) zasad przechowywania kluczy do pomieszczenia kasowego.
- f) w zakresie obowiązków kasjera ująć zapisu, że kasjer nie powinien prowadzić konta księgowego kasy ani też decydować o wypłatach,
- g) sposobu przekazania stanu kasy, który powinien następować na podstawie protokołu w obecności komisji, powołanej przez dyrektora jednostki lub głównego księgowego jednostki,
- h) sposobu powierzenia mienia kasjerowi, które powinno następować protokolarnie na podstawie dokonanej inwentaryzacji,
- i) sposobu przekazania stanu gotówki przy pracy zmianowej kasjerów,
- j) opisu charakterystyki dowodów kasowych,
- k) zapisu sposobu poprawiania błędów w dokumentach kasowych,
- l) podsumowanie raportu kasowego po zakończeniu nanoszonej w nim ewidencji.

### **2. W zakresie druków ścisłego zarachowania.**

Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania Europejskiego Centrum Bajki w Pacanowie stanowiąca załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 25 z dnia 09.09.2015 r. Dyrektora Europejskiego Centrum Bajki im. Koziołka Matołka w Pacanowie w sprawie zasad ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania Europejskiego Centrum Bajki w Pacanowie nie opisuje:

- a) obowiązku sprawdzenia druków ścisłego zarachowania przez pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę drukami ścisłego



zarachowania,

- b) postępowania z drukami nieprawidłowo wypełnionymi gdzie: nieprawidłowo wypełnione druki podlegają unieważnieniu poprzez umieszczenie napisu „unieważniony/anulowany“ na wszystkich egzemplarzach druku ścisłego zarachowania,
- c) zdawania druków ścisłego zarachowania,
- d) obowiązku powiadomienia głównego księgowego o przypadkach zagubienia, zniszczenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania gdzie: w przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania, osoby upoważnione zawiadamiają głównego księgowego.

### **Wniosek pokontrolny Nr 2.**

Zamieścić w instrukcji zasad ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania opisów dotyczących:

#### **3. W zakresie raportów kasowych kasy głównej i kas rejestracyjnych.**

Ustalono, że:

- a) brak ustaleń i zapisów dotyczących obiegu i kontroli raportów fiskalnych tak dobowych jak i okresowych miesięcznych,
- b) terminale kas rejestracyjnych – nie są zabezpieczone po zakończeniu pracy i przechowywane w wyznaczonych miejscach uniemożliwiających ich popsuciu lub kradzieży.
- c) niepełna dekretacja dowodów księgowych dołączanych do raportów kasowych, Dekretacja dowodów księgowych dołączanych do raportów kasowych sporządzanych w kasie głównej winna być sporządzana zgodnie z zapisem § 19 obowiązującej w jednostce instrukcji kontroli i obiegu dowodów księgowych,
- d) raport kasy głównej nie zawiera nazwiska i imienia oraz podpisu osoby sporządzającej go. Brak zapisu informującego o dokonaniu jego sprawdzenia i zatwierdzenia do księgowania,
- e) obroty na koncie syntetycznym 101 „Kasa” za okres od 01.01.2014 do 31.12.2014 roku wykazują podwójne obroty.

### **Wniosek pokontrolny Nr 3.**

Przy sporządzaniu raportów kasowych kasy głównej i kas rejestracyjnych wprowadzić następujące ustalenia:

- a) ustalenia i zapisy dotyczące obiegu i kontroli raportów fiskalnych tak dobowych jak i okresowych miesięcznych,
- b) terminale kas rejestracyjnych zabezpieczać po zakończeniu pracy i przechowywać je w wyznaczonych miejscach uniemożliwiających ich popsucia lub kradzieży
- c) dokonywać pełnej dekretacji dowodów księgowych dołączanych do raportów kasowych, zgodnie z zapisem § 19 obowiązującej w jednostce instrukcji kontroli i obiegu dowodów księgowych,
- d) raporty kasy głównej winy zawierać wpisane nazwiska i imienia oraz podpisy osoby sporządzającej go oraz zapis informujący o dokonaniu jego sprawdzenia i zatwierdzenia do księgowania,
- e) dokonać prawidłowych zapisów w zakładowym planie kont tak by obroty na koncie syntetycznym 101 „Kasa” nie generowały podwójnych obrotów po stronie „Wn” i „Ma” tego konta..

#### **4. W zakresie udzielania zamówień publicznych.**

**Postępowanie na dostawę i montaż urządzeń multimedialnych o wartości zamówienia 112.545,00 zł brutto (poniżej równowartości 30 tys. Euro).**

**4.1.** Na zapotrzebowaniu Nr 4/2014 z dnia 4 lutego 2014 roku zgłoszono potrzebę *„zakupu projektu i wykonania tablic edukacyjnych, zakup stolików i krzeseł, zakup pomocy dydaktycznych, zakup sterowca-balonu reklamowego, zakup gazu helowego, zakup tablic interaktywnych, zakup i montaż tablicy LCD i infor kiosku”*.

Powyższe zakupy miały zostać dokonane w ramach „Realizacji Projektu Świętokrzyski Rybak i Złota e-rybka.” i zrealizowane w trybie wydatkowania zgodnie z procedurami wewnętrznymi dotyczącymi zakupów do 14.000 Euro.

Kwotę planowanego wydatku określono na 167.810,30 zł.

W tym samym dniu zapotrzebowanie zostało zaakceptowane przez dyrektora ECB.

Dostawa i montaż ekranu LCD, inforkiosku z oprogramowaniem oraz 2 tablic interaktywnych wraz z oprzyrządowaniem miały być częścią w/w zakupów, a wartość szacunkowa tego zamówienia została ustalona w dniu 25 kwietnia 2014 roku.

Tymczasem stosownie do obowiązujących w ECB uregulowań wewnętrznych w zakresie procedury udzielania zamówień publicznych, tj. Zarządzenia nr 19/2010 z dnia 30 grudnia 2010 roku Dyrektora Europejskiego Centrum Bajki im. Koziółka Matołka w Pacanowie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Europejskim Centrum Bajki im. Koziółka Matołka w Pacanowie, podstawą wszczęcia postępowania jest złożenie wniosku (zapotrzebowania) do dyrektora jednostki oraz jego aprobata.

Zatem szacowanie wartości zamówienia powinno odbywać się na etapie składania wniosku/zapotrzebowania, gdyż w przeciwnym razie, przyjęcie na tym etapie sposobu realizacji zamówienia w trybie przewidzianym do 14.000 Euro może budzić wątpliwości co do rzetelności prowadzonej procedury przetargowej.

Poza tym obowiązek szacowania wartości zamówienia na etapie składania wniosku wynikał wprost z cytowanych powyżej pkt 5.5.2 w związku z pkt 6.4 Załącznika nr 1 do w/w Regulaminu. Zaniechanie dokonania szacowania w momencie składania wniosku stanowiło zatem naruszenie tych przepisów.

**4.2.** Złożona w wyniku przetargu oferta ( całość przedłożonej dokumentacji) firmy TDC POLSKA sp. z o.o. z Poznania nie zawierała poza złożoną ceną, żadnej konkretyzacji przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy i montażu 2 tablic interaktywnych, tj. np. ich producenta, parametrów technicznych, ilości zamawianych tablic. Brak skonkretyzowania ze strony potencjalnego wykonawcy przedmiotu oferty stanowi jej wadliwość w świetle przepisów kodeksu cywilnego, gdyż stosownie do art. 66 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oświadczenie drugiej stronie woli zawarcia umowy stanowi ofertę, jeżeli określa istotne postanowienia tej umowy. Są to tzw. *essentialia negotii* (przedmiotowo istotne składniki treści czynności prawnej), a w przypadku umowy dostawy (sprzedaży) będą to cena i przedmiot dostawy.

Poza tym, nie przedłożenie przez wykonawcę żadnej informacji w zakresie parametrów przedmiotu dostawy rodziło konsekwencje w postaci niemożności dokonania analizy oferty w zakresie spełniania wymogów technicznych zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

W związku z powyższym, zamawiający powinien odrzucić ofertę stosownie do postanowień SIWZ zawartych rozdziale 6 pkt 4.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 4**

**4.1.** Przestrzegać obowiązujących w Europejskim Centrum Bajki przepisów wewnętrznych w zakresie procedury udzielania zamówień publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów w zakresie ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia w związku z procedurami wszczynania postępowania.

**4.2.** Dopuszczać do udziału w postępowaniu tylko te oferty, które spełniają wymogi zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

#### **Ad. XIX.**

#### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach:**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 17 grudnia 2015 roku stwierdzono uchybienia, do których należy zaliczyć:

- I/. W sporządzonym protokole z postępowania pn. Druk materiałów akcydensowych na 2014 rok (druk ZP – ZOC protokołu w trybie zapytania o cenę):
- Przeliczając wartość zamówienia na euro nie zastosowano się do wytycznych, obowiązującego w trakcie prowadzenia postępowania, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. poz. 1692); zgodnie z tym aktem wykonawczym od dnia 01 stycznia 2014r. średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosi 4,2249.

- W pozycji 19 protokołu „Załączniki do protokołu” wymieniono jako jedyny załącznik zarządzenie nr 9/2014 z 19.03.2014r., powołujące komisję przetargową do rozstrzygnięcia postępowania, nie zważając na treść art. 96 ust. 2 ustawy Pzp.

#### **Wniosek pokontrolny nr 1:**

- 1.1. Udzielając zamówień publicznych stosować się ściśle do, obowiązujących w okresie przeprowadzania postępowania, przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 j.t. ze zm.) oraz jej aktów wykonawczych.
- 1.2. W tym celu na bieżąco aktualizować wiedzę z zakresu przepisów regulujących zasady udzielania zamówień publicznych oraz sposób ich dokumentowania, a w przypadku wątpliwości interpretacyjnych korzystać z dostępnych komentarzy prawnych.

#### **III/. W ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia pn. Druk materiałów akcydensowych na 2014 rok zawarto błędne informacje:**

- Wpisano datę udzielenia zamówienia: 14.03.2014 r., pomimo tego iż faktycznie umowę zawarto w dniu 01.04.2014 r.
- Wpisano wartość szacunkową zamówienia w wysokości 15.831 zł, pomimo tego, że z dokumentacji postępowania, okazanej kontroli, zatytułowanej „Szacunkowy koszt zadania pn. Druk materiałów akcydensowych na 2014 r.” – podpisanej przez kierownika Działu Promocji i Marketingu, Głównego Księgowego i zatwierdzonej przez Dyrektora jednostki – wynika, iż wartość szacunkową zadania ustalono na kwotę 20 325,20 zł netto.
- Wpisano ceny ofert, w sekcji IV ogłoszenia, w wartościach netto, a nie brutto.

W związku z powyższym Kontrolujący stwierdził, że dokument ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, dotyczący analizowanego postępowania, nie został sporządzony z należytą starannością. Ponadto podanie przez Zamawiającego w ogłoszeniu cen w wartościach netto, a nie brutto, stanowi uchybienie wynikające z treści art. 2 pkt 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp (j.t. Dz.U.2013.907 ze zm.). W myśl tej dyspozycji cenę należy rozumieć zgodnie z wykładnią art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915), tj. w tym przypadku z uwzględnieniem wartości podatku VAT.

### **Wniosek pokontrolny nr 2:**

- 1.1. Dochowywać należytej staranności sporządzając dokumentację z postępowania.
- 1.2. Stosować się do wytycznych zawartych w przepisach o zamówieniach publicznych definiujących podstawowe pojęcia (w analizowanym przypadku pojęcie ceny, wartości szacunkowej zamówienia).
- 1.3. Usprawnić nadzór nad prawidłowością wykonywania dokumentacji przez pracowników prowadzących sprawy z zakresu zamówień publicznych.

**III/.** W przypadku dwóch akcydensów wchodzących w skład zamówienia pn. Druk materiałów akcydensowych na 2014 rok protokoły odbioru zawierały nierzetelne lub niepełne informacje, mianowicie:

- W protokole dotyczącym odbioru akcydensu: Plakat promujący widowisko historyczne zapisano, iż odbiór dotyczył 10 sztuk akcydensu, a zgodnie z zawartą umową wykonawca zobowiązany był wykonać plakat w ilości 20 sztuk. W wyjaśnieniu złożonym w toku kontroli Dyrektor jednostki poinformował, że w rzeczywistości odebrano 20 sztuk akcydensu, załączając na dowód wydruk e-maila od przedstawiciela Wykonawcy, w którym poinformowano Zamawiającego o gotowości przekazania 20 sztuk wykonanych plakatów oraz oświadczenie złożone przez Wykonawcę. Odnośnie błędnej ilości wpisanej w protokole odbioru wyjaśniono: „ *Należy to uznać za omyłkę pisarską*”.
- W protokole dotyczącym odbioru akcydensu: plakat na Kiermasz Świąteczny nie wpisano tytułu odbieranego druku, zapisano jedynie: „*Plakat B1 – 20 egzemplarzy*”. Zdaniem Kontrolującego tak sporządzony dokument odbioru uniemożliwia ustalenie, na jego podstawie, jakiego akcydensu dotyczył odbiór i czy faktycznie był to druk wymagany umową w szczególności określonej w załączniku nr 1 umowy „Opis przedmiotu zamówienia”. Z treści zawartej umowy wynika, że Zamawiający oczekiwał wydruku 17 plakatów o różnej tematyce, wszystkie w formacie B1. W związku z tym identyfikacja danej części zamówienia mogła nastąpić jedynie poprzez wpisanie w protokole tytułu odbieranego akcydensu.

### **Wniosek pokontrolny nr 3:**

Protokół odbioru dokumentuje zdarzenie gospodarcze związane z dostawą przedmiotu zamówienia. Staranność jego sporządzenia leży w interesie Zamawiającego, gdyż stanowić może wartość dowodową w okolicznościach, gdy Wykonawca nie wywiąże się należycie z realizacji przedmiotu umowy. Natomiast w sytuacji, kiedy zamówienie zostało zrealizowane bez zastrzeżeń stanowi dowód potwierdzający prawidłowość jego wykonania, o czym świadczą podpisy złożony przez obie strony umowy. Dysponowanie rzetelnie sporządzonym protokołem zdawczo – odbiorczym przedmiotu zamówienia stanowi więc jeden z dowodów na to, iż wydatkując środki publiczne Zamawiający dochował należytej staranności dokumentując pełny proces realizacji zamówienia.

Mając na uwadze powyższe – podjąć działania prowadzące do dysponowania protokołami odbioru przedmiotu zamówienia zawierającymi rzetelną i pełną informację o rodzaju, ilości i jakości oraz dacie przyjmowanego towaru/usługi.

**IV/.** W okresie prowadzenia postępowania pn. Zakup oprogramowania Wirtualny spacer oraz zakup oprogramowania Przewodnik po Parku Etnograficznym z funkcją Questingu /postępowanie prowadzone zgodnie z wewnętrznymi procedurami zamówień o wartości wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp/ - do dnia 04 sierpnia 2014 r. obowiązały w Muzeum Wsi Kieleckiej zasady udzielania zamówień wprowadzone zarządzeniem Nr 39/2010 Dyrektora MWK z dnia 11.10.2010 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych aneksami do ww. zarządzenia: tj. aneksem nr 1 z dnia 08 listopada 2012r. i aneksem nr 2 z dnia 27 czerwca 2013 r.

W toku kontroli zwrócono uwagę, że ww. regulacje wewnętrzne traktowały niezmiennie na temat procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro, pomimo tego, że już od dnia wszczęcia procedury przedmiotowego zamówienia obowiązywał próg 30.000 euro /16.04.2014 r. weszły w życie zmiany ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych prowadzące do zwiększenia wartości szacunkowej zamówień, od których istnieje obowiązek stosowania przepisów ustawy na próg 30.000 euro, tj. równowartość wyrażonej w złotych kwoty 126.747/.

Kontrolujący ustalił, że zmianę w tym zakresie wprowadzono w wewnętrznych procedurach dopiero z dniem 05 sierpnia 2014 r. na podstawie zarządzenia Nr 38/2014 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej w sprawie zmiany procedury udzielania zamówień publicznych.

#### **Wniosek pokontrolny nr 4:**

Wewnętrzne procedury, wprowadzone w jednostce celem uregulowania zasad udzielania zamówień publicznych o wartości zamówienia wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.2013.907 ze zm.), aktualizować, aby zachowywały zgodność z istotnymi zmianami zachodzącymi w obszarze zamówień publicznych.

#### **Ad. XXII.**

#### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w Teatrze im. Stefana Żeromskiego w Kielcach:**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 25 listopada 2015 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia do których należy zaliczyć:

#### **1. W zakresie gospodarki środkami pieniężnymi – obrót gotówkowy i bezgotówkowy.**

##### **Punkt 1.1**

Brak pełnego zapisu w instrukcji kasowej dotyczącego sposobu dokonywania poprawiania błędów w niżej wymienionych przypadkach, gdzie:

- błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych powinny być korygowane poprzez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
- błędy w dowodach wewnętrznych powinny być korygowane poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z zachowaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenia podpisu osoby dokonującej poprawki. Nie można poprawiać pojedynczych liter i cyfr.
- błędy popełnione w dowodach kasowych powinny być korygowane poprzez anulowanie błędnych dowodów i wystawienie nowych prawidłowych dowodów. Komplet dowodów anulowanych pozostaje w dokumentacji kasowej jako załącznik do raportu kasowego.



### **Wniosek do punktu 1.1**

Dokonać zapisu w instrukcji kasowej wyżej opisanych sposobów dokonywania poprawy błędów, które mogą wystąpić w trakcie prowadzenia ewidencji księgowej oraz stosować przyjęte sposoby przy ich poprawianiu.

### **Punkt 1.2**

Na koncie 101-01 „Kasa główna”, które w zakładowym planie kont wykazane jest jako konto analityczne ewidencjonowane są obroty kasy biletowej, która jest także kasą analityczną tego samego stopnia co kasa główna. Przyjęta w zakładowym planie kont zasada ewidencji wykazuje zawyżenie ewidencji obrotów na koncie syntetycznym 101 „Kasy” jest to podwójne pokazanie kwoty obrotów kasy biletowej.

### **Wniosek do punktu 1.2**

Dokonać prawidłowego ustalenia zakładowego planu kont gdzie zasadnym jest stosowanie w nim kryterium podziału konta syntetycznego na poszczególne konta analityczne, ponadto należy ustalić charakter danych zapisywanych na kontach ksiąg pomocniczych. Zgodnie z zapisem art. 16 ust.1. ustawy o rachunkowości gdzie, *„Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.*

### **Punkt 1.3**

Na koniec roku obrotowego 2014 wykazany został niedobór gotówki w kasie biletowej na kwotę 300,80 zł. Niedobór ten w kwocie 300,85zł został wpłacony do kasy dnia 30.01.2015 roku przez kasjera (dowód wpłaty KP – kasa przyjmie Nr 33).

### **Wniosek do punktu 1.3**

Należy bezwzględnie dokonywać pełnej kontroli każdego raportu kasowego kasy biletowej wraz z dołączoną do niego dokumentacją kasową w celu ustalenia zgodności zapisów wykazujących stan zaprzychodowanej gotówki. Fakt dokonania sprawdzenia odnotować na raporcie kasowym zapisem że został on sprawdzony przez upoważnioną osobę. Wymagany jest podpis osoby, która dokonała sprawdzenia.

### **Punkt 1.4**

W badanych raportach kasowych kasy głównej stwierdzono:

- a) brak podpisu w rubryce sprawdził,
- b) brak prawidłowego wypełniania rubryk, które dotyczą konkretnej tematyki przykładem tej sytuacji jest potwierdzenie przez kasjera odbioru gotówki którą wcześniej pokwitowali inni pracownicy wymienieni na liście płac,
- c) w raporcie kasowym Nr 13/2014 poz. 7. data 09-07-2014; w pozycji dotyczącej zapisu daty i symbolu dokumentu (-) brak wpisu; w pozycji o nazwie treść, zapisano – „*f-ra 121 Podstawowa Jednostka Medycyny Pracy MED – SERVICE.*; w pozycji rozchód *kwota 1500,00 zł.*”

Uwagi do pozycji 7: Stwierdza się, że dowodem księgowym stanowiącym podstawę do dokonania wypłaty w tym przypadku nie jest faktura a załączony do raportu kasowego Rachunek Nr 121 wystawiony 9.07.2014r. przez PODSTAWOWĄ JEDNOSTKĘ MEDYCYNY PRACY MED- SERVICE GABINET SPECJALISTYCZNY 25-364 Kielce, ul. Wojska Polskiego 5. Zaznacza się, że w zawartej umowie w dniu 2 stycznia 2013 r. w Kielcach zleceniobiorcą jest: Podstawowa Jednostka Medycyny Pracy MED.-SERWIS Gabinet Specjalistyczny 25-035 Kielce ul. Marmurowa 6. Wystawca rachunku zamieszcza przy nazwie swojej jednostki inny adres niż zapisany w zawartej wyżej opisanej umowie.

Zlecenie to zawiera opis nazwy towaru/usługi o treści „*Badana lekarskie profilaktyczne do pracy za II kwartał 2014 r.*”. Brak w niej wzmianki na podstawie jakiej umowy przeprowadzone zostały badania. Nie opisuje się także rachunku pod względem rzeczowo merytorycznym z podaniem podstawy prawnej i stwierdzenia, że usługa została wykonana. Na odcisniętej pieczęci o treści „sprawdzono pod względem rzeczowo – merytorycznym jest pieczęć imienna dyrektora Teatru Piotra Szczerskiego z podpisem nieczytelnym.

#### **Wniosek do punktu 1.4**

- a) dokonywać sprawdzania przez wyznaczone osoby raportów kasowych a fakt dokonania sprawdzenia poświadczają podpisem osoby sprawdzającej,
- b) wprowadzić jasne i czytelne przepisy wewnętrzne regulujące prawidłowe prowadzenie raportów kasowych,
- c) dołączana dokumentacja do raportów kasowych winna zawierać prawidłowy zapis zdarzenia gospodarczego, pełny opis stwierdzający fakt dokonania sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalno- rachunkowym z przywołaniem umowy bezbłędnie sporządzonej.

### **Punkt 1.5**

W Załączniku nr 2 Zasad – polityki rachunkowości wprowadzonych zarządzeniem nr 8/2013 Dyrektora Teatru im .Stefana Żeromskiego w Kielcach z dnia 2.09.2013 roku „*Zasady klasyfikacji operacji gospodarczych, opis funkcjonowania kont i zasady księgowania*”. Na podstawie jak zapisano ww. cytowanym dokumencie powołując się na art. 4.ust.1 punkt 4 „ustawy o rachunkowości” z dnia 29 września 1994 r. zastosowano uproszczenie polegające na tym, że w Teatrze im. Stefana Żeromskiego w Kielcach; ustala się zasady klasyfikacji operacji gospodarczych podlegających księgowaniu na kontach syntetycznych i pomocniczych aktualnie funkcjonujących w Teatrze tj. określonych w załączniku nr 1 do Zasad – polityki rachunkowości– pod nazwą Zakładowy Plan Kont według opracowania „Wzorcowy plan kont” prof. dr hab. Gertruda Świdorska. Przywołany przepis (art. 4.ust.1 punkt 4) w ustawie o rachunkowości nie posiada punktu 4. Posiada natomiast ust. 4.

### **Wniosek do punktu 1.5**

Uaktualnić zasady (politykę) rachunkowości zgodnie z przepisem art. 4. ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) którego treść jest następująca:

- 1. Jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.*
- 2. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.*
- 3. Rachunkowość jednostki obejmuje:*
  - 1) przyjęte zasady (politykę) rachunkowości;*
  - 2) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;*
  - 3) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;*
  - 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;*
  - 5) sporządzanie sprawozdań finansowych;*

6) *gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;*

7) *poddanie badaniu i ogłoszenie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą.*

4. *Jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na realizację obowiązku określonego w ust. 1.*

Zapis odnośnie wzorcowego planu kont zawarto w art.83 ustawa o rachunkowości.

### **Punkt 1.6**

W przyjętym zakładowym planie kont - opracowanie Wzorcowy plan kont - autor: prof. dr hab. Gertruda Swiderska ( praca zbiorowa), dotyczące ewidencji na koncie syntetycznym 132- *Lokacyjne rachunki bankowe* ( jednostka przyjęła nową nazwę tego konta „ RACHUNEK ZFŚS, KAUCJI I LOKAT”. ) z opisu wynika, że konto to służy do ewidencji aktywów pieniężnych zgromadzonych na lokacyjnych rachunkach bankowych. Na stronie „*Wn*” ewidencjonuje się zwiększenia stanu aktywów pieniężnych zgromadzonych na lokacyjnych rachunkach bankowych wskutek naliczania odsetek lub dokonania lokat, na stronie „*Ma*” – zmniejszenie stanu aktywów pieniężnych zgromadzonych na tych rachunkach wskutek spłaty uprzednio ujętych w ewidencji odsetek lub lokat. Do konta 132 prowadzi się analitykę poszczególnych lokat, jakie zostały założone przez jednostkę. Do konta „132” prowadzona jest analityka wg walut, w których nominowane są lokaty. Ewidencja powinna dostarczać informację o wartości walutowej lokat, nominowanych w walutach obcych.

Natomiast Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych nie jest lokatą a środkami funduszu specjalnego przeznaczenia a konto syntetyczne dla tego funduszu służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka. Na stronie „*Wn*” konta ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie „*Ma*” - wypłaty środków z rachunków bankowych. Ewidencja szczegółowa do tego konta powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu. Konto to może wykazywać saldo „*Wn*”, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy. Zgodnie z zapisem art. 12 ust.1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym. W związku z powołaniem się na takie rozwiązanie i przyjęcie zakładowego planu kont wykazuje on brak spójności zapisów co do zdarzeń gospodarczych ewidencjonowanych na tym koncie. Dodać należy, że w opracowaniu

prof. dr hab. Gertrudy Świdorskiej we wstępie na stronie XXV w temacie: Problemy do rozstrzygnięcia przy opracowaniu lub aktualizowaniu dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości zapisano w wierszu dziewiątym od dołu „*Proponujemy, abyście Państwo potraktowali to opracowanie jako pomoc przy wprowadzaniu zmian do istniejącego planu kont lub do tworzenia nowego*”.

#### **Wniosek do punktu 1.6**

W zakładowym planie kont dokonać zapisu normującego ewidencję środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostki. Zapis ten winien wykazywać spójność zapisów co do zdarzeń gospodarczych ewidencjonowanych na tym koncie.

#### **2. W zakresie rozrachunków i roszczeń.**

**Punkt. 2.1** Wystąpił nieterminowy zwrot „wadium” dla Zakładu Remontowo –Budowlanego „Zagórski” 25-018 Kielce ul. Żytnia 20/2. Zwrotu „wadium dokonano w trakcie trwania kontroli.

#### **Wniosek do punktu 1.**

Zobowiązania należy regulować terminowo.

#### **3. W zakresie zamówień publicznych.**

##### **Punkt 3.1**

W jednostce brak dokumentu powołującego komisję do przeprowadzenia zamówienia publicznego.

#### **Wniosek do punkty 3.1**

W celu dokonania zamówienia publicznego winna być powołana wewnętrznym aktem prawnym (np. zarządzeniem), komisja, która przeprowadzi ten proces zgodnie z przyjętymi w jednostce unormowaniami wewnętrznymi.

##### **Punkt 3.2**

We wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości 30 000 euro, brak kontrasygnaty głównego księgowego stwierdzającej zabezpieczenie środków pieniężnych na realizację tego zamówienia.

#### **Wniosek do punktu 3.2**

W celu stwierdzenia zabezpieczenia środków finansowych na poniesienie wydatku dotyczącego zamówienia publicznego określonego we wniosku na jego dokonanie winien być zamieszczony zapis głównego księgowego stwierdzający, że jednostka posiada środki finansowe oraz wydatek ten jest przewidziany w planie finansowym.

### **Punkt 3.3**

W pismach skierowanych do trzech firm z prośbą o złożenie oferty na wynajem magazynu nie zawarto wymogu zamieszczenia w nich ceny, która jest podstawowym warunkiem dokonania wyboru oferty. Nie wskazano by w składanej ofercie podano możliwy termin wykonania oraz warunki płatności.

### **Punkt 3.4**

W zapytaniu o złożenie oferty nie wskazano potrzeby wykazania innych składników mających wpływ na ostateczną wartość wynajęcia określonej powierzchni oraz wzoru umowy najmu składanej przez oferenta. Umowa najmu zawarta została dnia 3.01.2015 r. pomiędzy Agromą Kielce Sp. z o.o 25-801 Kielce, ul. Krakowska 293. a wynajmującym Teatrem im. Stefana Żeromskiego w Kielcach na okres 3 lat od dnia 01.02.2015 r. Jak wynika z zapisu ww. umowy § 5 pkt 5 poza czynszem, o którym mowa w ust, 1 Najemca zobowiązany jest do opłacania w stosunku kwartalnym – opłat za zużycie energii elektrycznej zgodnie ze wskazaniem podlicznika wg obowiązujących stawek. Pkt. 6. Koszt założenia wewnętrznego podlicznika energii pokrywa Najemca. Brak dokumentu z wcześniejszych oględzin pomieszczeń magazynowych, których miał dokonać xxx.

### **Wniosek do punktu 3.3 i 3.4**

W zapytaniach kierowanych do przedstawienia oferty na wykonanie ściśle określonego zamówienia, zamieszczać wszystkie niezbędne dane, które powinna zawierać złożona oferta mające wpływ na pełne i prawidłowe wykonanie zamówienia. Stwierdzenie spełnienia wymogów jakim powinien odpowiadać przedmiot zamówienia winien być zawarty w formie pisemnej.

Opracowała:  
Agata Jaros

( na podstawie przekazanych wykazów kontroli oraz informacji o przeprowadzonych kontrolach  
otrzymanych z departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych UMWS)