



Urząd Miejski w Gliwicach

Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego

KAW.09145-38/09

Gliwice, dnia 13.07.2009 r.

Nr korespondencyjny UM-252700/2009

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

przestrzegania realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w 2009 r. w tym zgodności dokonywanych wydatków z planem finansowym, obowiązującymi przepisami i zawartymi umowami.

I. Dane dotyczące jednostki kontrolowanej.

1. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: **Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza** w Gliwicach przy ul. Reymonta 18a.
2. Osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną: pani mgr inż. Anna Krasowska.

II. Dane dotyczące przebiegu kontroli.

1. Podstawa prawna przeprowadzania kontroli:
 - art. 187 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z r. 2005 nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),
 - zarządzenia organizacyjnego PM-30/06 z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie zasad przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego,
 - zarządzenie przeprowadzenia kontroli nr KAW.09145-38/09 z dnia 20 kwietnia 2009 r. wydane przez Prezydenta Miasta Gliwice.
2. Termin przeprowadzenia kontroli: od 11 maja do 15 maja 2009 r.
3. Przeprowadzający kontrolę: mgr Małgorzata Woźniak, dr Marcin Piątek.
4. Metodyka prowadzenia kontroli : kontrola wrywkowa i dokumentalna.
5. Kontrolą objęto:
 - a) plany finansowe na 2009 r.,
 - b) wydruk ze stanu kont na dzień 30 kwietnia 2009 r.,

- c) 80 wydatków w wysokości 650883,59 zł stanowiące 19% wydatków ujętych w planach finansowych,
- d) 18 umów cywilno-prawnych,
- e) dokumentację dwóch postępowań o zamówienie publiczne z 2008 r. i 2009 r., w tym przede wszystkim:
- uregulowania wewnętrzne dotyczące działania komisji przetargowej w szczególności regulamin pracy komisji przetargowej,
 - specyfikacje istotnych warunków zamówienia,
 - ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - opisy przedmiotu zamówienia,
 - dokumentację projektową oraz kosztorysy inwestorskie,
 - zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - protokoły postępowania (druki ZP),
 - oferty wykonawców.

III. Ustalenia kontrolne.

1. Zasady funkcjonowania jednostki w obszarze objętym kontrolą.

1.1. Podstawy prawne działania Szkoły Podstawowej nr 21.

Szkoła Podstawowa nr 21 działa w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z r. 2004 nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz statut zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2007 r.

Statut zawiera m.in.:

- nazwę, teren działania i siedzibę szkoły,
- zakres działalności,
- organ prowadzący i nadzorujący,
- organa szkoły,
- organizację pracy szkoły.

1.2. Regulacje wewnętrzne obowiązujące w jednostce od stycznia 2009 r. dotyczące zasad prowadzenia kontroli finansowej.

Głównym księgowym jednostki jest pani Edyta Hebda zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 1 lutego 2007 r. (na czas nieokreślony) w pełnym wymiarze czasu pracy. W dniu 31 stycznia 2007 r. głównemu księgowemu powierzono obowiązki w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości,
- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,

zgodnie z art. 45 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. nr 249 poz. 2104 z późn. zm.). Pracownik przyjął powierzony zakres obowiązków i odpowiedzialności.

W dniu 15 grudnia 2008 r. Dyrektor upoważnił panią Elżbietę Boczkowską zatrudnioną w jednostce na stanowisku st. księgowego od dnia 28 listopada na czas nieokreślony do wykonywania

obowiązków głównego księgowego w ramach zastępstwa spowodowanego nieobecnością gł. księgowego.

W dniu 10 stycznia 2009 r. Dyrektor powierzył pani E. Boczkowskiej pełnienie obowiązków głównego księgowego szkoły w okresie od 10 stycznia 2009 r. do 29 maja 2009 r. Jednocześnie Dyrektor powierzył pracownikowi zakres obowiązków i odpowiedzialności wymagany art. 45 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, który pracownik przyjął w dniu 10 stycznia 2009 r.

W załączniku nr 2 do Procedur – szczegółowe zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem gospodarności i celowości w Szkole Podstawowej nr 21 wprowadzonych w dniu 4 maja 2004 r. wraz z późniejszymi aneksami określono, iż:

- kontroli merytorycznej dokonują – dyrektor, wicedyrektor, kierownik gospodarczy oraz osoby dokonujące zakupów związanych z bieżącą działalnością jednostki pobierające zaliczkę,
- kontroli merytorycznej list płac dokonuje – osoba upoważniona do prowadzenia spraw kadrowych - sekretarz szkoły
- kontroli formalno – rachunkowej – główny księgowy,
- zatwierdzania do wypłaty – dyrektor i główny księgowy.

W aneksach: nr 1/04 z dnia 16 lipca 2004 r. oraz 2/04 z dnia 1 września 2004 r. do ww. procedury określono osoby zastępujące w zakresie dokonywania ww. kontroli:

- w przypadku nieobecności dyrektora – jego obowiązki przejmuje wicedyrektor,
- w przypadku nieobecności głównego księgowego – z aneksu nr 2 - „w przypadku długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą lub innym zdarzeniem losowym w celu zapewnienia formalnej ciągłości działania jednostki, wykonywanie obowiązków realizowane będzie przez osobę posiadającą stosowne kwalifikacje w ramach umowy cywilno-prawnej lub umowy na zastępstwo” oraz z aneksu nr 1 - „dokumenty związane z bieżącą działalnością jednostki są gromadzone oraz zabezpieczone przez sekretarza szkoły do czasu powrotu głównego księgowego”.

2. Planowanie i realizacja wydatków w 2009 r.

2.1. Plan finansowy na 2009 r.

Podstawą gospodarki finansowej jednostki w 2009 r. są plany finansowe sporządzone przez dyrektora jednostki i zatwierdzone przez organ prowadzący wraz ze zmianami do dnia 30 kwietnia 2009 r. (zał. nr 1).

Po stronie wydatków zaplanowano kwotę 3.425.916,00 zł, tj.:

- 3.296.257,00 zł (konto podstawowe),
- 129.659,00 zł (konto dochodów własnych)

Do dnia 30 kwietnia 2009 r. jednostka wykonała plan finansowy na koncie podstawowym (130) w 34,74% (zał. nr 2).

2.2. Zmiany planu finansowego do dnia 31 marca 2009 r.

Zmiany do planu finansowego przedstawiono w załączniku nr 3.

Nie wnosi się uwag do sposobu planowania i dokonywania zmian do planu.

2.3. Zgodność dokonywania wydatków z planem finansowym.

Na podstawie zestawienia budżetowego (zał. nr 2) oraz niżej wymienionych skontrolowanych wydatków ustalono, że dokonane wydatki mieszczą się w planie finansowym jednostki.

Na dzień dokonywania wydatków jednostka dysponowała wystarczającymi środkami w planie finansowym. A fakt ten był potwierdzony przez głównego księgowego na fakturach i rachunkach.

2.3. Realizacja wydatków w 2009 r. – prawidłowość klasyfikowania wydatków.

W 2009 roku zaciągnięto następujące zobowiązania i dokonano następujących wydatków m.in.:

§ 3020 – wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
52 z 30.03.09	330,00	Pomoc zdrowotna dla nauczyciela	Wniosek nauczyciela, decyzja Dyrektora z dnia 30.01.09 oraz zestawienie „Lista należności dodatkowych – nr 30/2009 z dnia 30.03.09)
Razem	330,00		

§ 3110 – świadczenia społeczne			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
32 z 27.02.09	780,00	Zaliczka na wypłatę wynagrodzeń za luty dot. prac społeczno użytecznych	Wniosek o zaliczkę z dnia 27.02.09; rozliczenie do 27.02.09; rozliczenie zaliczki w terminie, wydatkowanie zgodnie z celem dołączono listę wypłat (d.141)
Razem	780,00		

§ 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
16 z 2.02.09	10008,43	Przekazanie wynagrodzeń pedagogów za luty	Lista płac nr 9
16 z 2.02.09	3942,78	Przekazanie wynagrodzeń pedagogów za luty	Lista płac nr 10
16 z 2.02.09	86747,67	Przekazanie wynagrodzeń pedagogów za luty	Lista płac nr 11
31 z 26.02.09	9612,61	Przekazanie wynagrodzeń pedagogom z tyt. nadgodzin za luty	Lista płac nr 12 i 13
31 z 26.02.09 32 z 27.02.09	1441,48	Przekazanie wynagrodzeń roboty publiczne za luty	Lista płac nr 14
31 z 26.02.09	9169,45	Przekazanie wynagrodzeń obsługi za luty	Lista płac nr 15
31 z 26.02.09	8968,09	Przekazanie wynagrodzeń administracji za luty	Lista płac nr 16
34 z 2.03.09 36 z 4.03.09	9499,17	Przekazanie wynagrodzeń pedagogów za marzec	Lista płac nr 17
34 z 2.03.09	3612,03	Przekazanie wynagrodzeń pedagogów za marzec	Lista płac nr 18
34 z 2.03.09	86414,05	Przekazanie wynagrodzeń pedagogów za marzec	Lista płac nr 19
37 z 5.03.09	39243,86	Przekazanie składek na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń za luty	Listy płac za luty
52 z 30.03.09	22951,61	Przekazanie wynagrodzeń pracownikom administracji i obsługi za marzec	Listy płac nr 27, 28, 29,
52 z 30.03.09	8001,95	Przekazanie wynagrodzeń pedagogom z tyt. nadgodzin za marzec	Listy płac nr 25 i 26
46 z 20.03.09	12911,00	Przekazanie zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń	Listy płac za luty
56 z 6.04.09	69581,23	Przekazanie składek na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń za marzec	Listy płac za marzec
Razem	382105,41		

§ 4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
38 z 6.03.09	101849,70	Przekazanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego pracownikom pedagogicznym oraz administracji i obsługi za 2008 r.	Listy płac nr 20, 21, 22, 23, 24
56 z 6.04.09	31391,43	Przekazanie składek na ubezpieczenia społeczne od dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2008r.	Listy płac nr 20, 21, 22, 23, 24
Razem	133241,13		

§ 4110 – składki na ubezpieczenia społeczne			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
37 z 5.03.09	22908,51	Przekazanie składek ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń za luty	Listy płac za luty
56 z 6.04.09	63910,52	Przekazanie składek na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń za marzec	Listy płac za marzec

Razem	86819,03
--------------	-----------------

§ 4120 – składki na Fundusz Pracy			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
37 z 5.03.09	4447,44	Przekazanie składek na Fundusz Pracy od wynagrodzeń za luty	Listy płac za luty
56 z 6.04.09	11384,91	Przekazanie składek na Fundusz Pracy od wynagrodzeń za marzec	Listy płac za marzec
Razem	15832,35		

§ 4170 – wynagrodzenia bezosobowe			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
58 z 8.04.09	1180,08	Wypłata wynagrodzeń z tyt. umów zleceń I-III/09 (d.271)	Rachunki do umów zleceń od nr 3/2009 do 10/2009
Razem	1180,08		

§ 4210 – zakup materiałów			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
3 z 6.01.09	440,00	Zaliczka na zakup wyposażenia apteczki, art. biurowych oraz łopaty do śniegu	Wniosek o zaliczkę z dnia 6.01.09; termin rozliczenia do 16.01.09; zaliczkę rozliczono w terminie oraz wydatkowano zgodnie z celem (d.28)
10 z 22.01.09	47,21	Zakup dzienników oraz druków	f-ra vat nr 2009/007/KM z 9.01.09 do 23.01.09 (wpł. 12.01.09)
9 z 21.01.09	63,00	Prenumerata roczna Poznaj Świat	f-ra vat nr 0031/01/09/F13 z 8.01.09 do 22.01.09 (wpł. 13.01.09)
13 z 28.01.09	190,00	Księgowość i płace w oświacie – roczny abonament za prenumeratę miesięcznika	f-ra vat nr 2676/09V z 13.01.09 do 29.01.09 (wpł. 16.01.09)
7 z 19.01.09	200,00	Zaliczka na zakup art. biurowych do świetlicy opiekuńczo-wychowawczej	Wniosek o zaliczkę z dnia 19.01.09; termin rozliczenia do 26.01.09;
8 z 20.01.09	220,00	Zaliczka na zakup środków czystości, art. biurowych, soli do posypania chodników, maty podłogowej oraz ściągaczka do szyb	Wniosek o zaliczkę z dnia 20.01.09 do 30.01.09; rozliczenie zaliczki zgodnie z celem i w terminie
17 z 4.02.09	84,91	Zakup kalkulatorów	f-ra vat nr 00224/09 z 22.01.09 do 5.02.09 (wpł. 22.01.09)
17 z 4.02.09	203,23	Zakup art. biurowych	f-ra vat nr 00223/09 z 22.01.09 do 5.02.09 (wpł. 22.01.09)
19 z 9.02.09	658,80	Opłata za roczny abonament – prawo oświatowe na DVD	f-ra vat nr 1509003634 z 19.02.09 do 9.02.09 (wpł. 26.01.09)
16 z 2.02.09	922,00	Zakup prenumeraty – Poradnik Rachunkowości Budżetowej, Rachunkowość budżetowa	f-ra vat nr Fa2009/00004281 z 19.01.09 do 2.02.09 (wpł. 26.01.09)
23 z 16.02.09	165,00	Zaliczka na zakup drobnych materiałów do bieżącego remontu	Wniosek o zaliczkę z dnia 16.02.09; termin rozliczenia do 27.02.09; zaliczkę rozliczono w terminie i wydatkowano zgodnie z celem (d.138)
29 z 24.02.09	300,00	Zaliczka na zakup gier edukacyjnych dla dzieci	Wniosek o zaliczkę z dnia 24.02.09; termin rozliczenia do 4.03.09;
35 z 3.03.09	182,00	Zaliczka na zakup środków czystości	Wniosek o zaliczkę z 3.03.09; termin rozliczenia do 17.03.09; wydatkowanie środków zgodnie z celem, rozliczenie w terminie
48 z 23.03.09	450,00	Zaliczka na materiały do bieżącego remontu	Wniosek o zaliczkę z dnia 24.03.09, termin rozliczenia do 31.03.09 rozliczenie zaliczki w terminie, wykorzystanie zgodne z celem na kwotę 108,72 zł (d.237)
54 z 1.04.09	1215,99	Zakup mebli do portierni	f-ra vat nr 0384/03/09 z 19.03.09 do 2.04.09 (wpł. 24.03.09)
69 z 24.04.09	549,00	Zakup odkurzacza ogrodowego wraz z przedłużaczem	f-ra vat nr 7/P/09 z 18.04.09 do 25.04.09 (wpł. 20.04.09)
DW 46 z 9.04.09	1300,00	Zaliczka na zakup płyt betonowych oraz krzewów ozdobnych	Wniosek o zaliczkę z dnia 9.04.09; rozliczenie do 23.04.09; rozliczenie zaliczki w terminie, wydatkowanie zgodnie z celem (d.77)

Razem	7191,14
-------	---------

§ 4220 – zakup art. żywnościowych			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
7 z 19.01.09	780,00	Zaliczka na zakup podwieczorków dla dzieci w świetlicy opiekuńczo-wychowawczej	Wniosek o zaliczkę z dnia 19.01.09; termin rozliczenia do 26.01.09;
29 z 24.02.09	780,00	Zaliczka na zakup podwieczorków dla dzieci w świetlicy opiekuńczo-wychowawczej	Wniosek o zaliczkę z dnia 24.02.09; termin rozliczenia do 4.03.09;
Razem	1560,00		

§ 4260 – zakup energii			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
27 z 20.02.09	1915,23	Energia ciepła	f-ra vat nr 911188 z 2.02.09 do 21.02.09 (wpł. 4.02.09)
29 z 24.02.09	5291,30	Energia ciepła	f-ra vat nr 920533 z 6.02.09 do 25.02.09 (wpł. 9.02.09)
26 z 19.02.09	2927,88	Energia elektryczna	f-ra vat nr FR/2971/0109S/R z 31.01.09 do 20.02.09 (wpł. 9.02.09)
66 z 20.04.09	357,24	Woda	f-ra vat nr 005/008221/2009 z 31.03.09 do 20.04.09 (wpł. 3.04.09)
Razem	10491,65		

§ 4270 – zakup usług remontowych			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
7 z 19.01.09	488,00	Przeгляд techniczny i konserwacja systemu alarmowego zgodnie z umową z dnia 1.01.09	f-ra vat nr 8/01/09 z 5.01.09 do 19.01.09 (wpł. 7.01.09)
79 z 8.05.09	9267,24*	Malowanie sal, wymiana wykładzin podłogowych oraz oprav oświetleniowych	f-ra vat nr 01/04/2009 z 2.04.09 do 2.05.09 na kwotę 17492,36 (wpł. 8.04.09); nota korygująca nr 3/2009 z dnia 16.04.09 termin płatności do 8.05.09
Razem	9755,24		

* kwota wynikająca z faktury jest mniejsza od faktycznie zapłaconej wykonawcy o 8225,12 zł, z powodu nałożenia na wykonawcę kary umownej za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.

§ 4280 – zakup usług zdrowotnych			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
20 z 10.02.09	85,00	Zaliczka na badania lekarskie (badanie na nosicielstwo - SANEPID)	Wniosek o zaliczkę z dnia 10.02.09; termin rozliczenia do 19.02.09; rozliczenie zaliczki w terminie i wydatkowanie zgodnie z celem (d.113)
26 z 19.02.09	325,00	Badania okresowe i wstępne pracowników (d.99)	f-ra vat nr FS-78/09/ZOZ01 z 30.01.09 do 20.02.09 (wpł. 11.02.09)
71 z 27.04.09	39,40	Badanie RTG - 2 pracowników (d.290)	f-ra vat nr 00621/04/2009 z 7.04.09 do 28.04.09 (wpł. 16.04.09)
Razem	449,40		

§ 4300 - zakup usług pozostałych			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
3 z 6.01.09	100,00	Zaliczka na usługi pocztowe i usł., wyrobienia pieczęci	Wniosek o zaliczkę z dnia 6.01.09; termin rozliczenia do 16.01.09; zaliczkę rozliczono w terminie oraz wydatkowano zgodnie z celem (d.28)
8 z 20.01.09	50,00	Zaliczka na zakup usług pocztowych	Wniosek o zaliczkę z dnia 20.01.09 do 30.01.09; rozliczenie zaliczki zgodnie z celem i w terminie
17 z 4.02.09	214,00	Udrożnienie kanalizacji	f-ra vat nr 060/000127 z 16.01.09 do 5.02.09 (wpł. 21.01.09)
33 z 28.02.09	112,80	Opłata roczna za dozór	f-ra vat nr 07100247 z 30.01.09 do 1.03.09 (wpł. 4.02.09)
31 z 26.02.09	498,19	Wywóz nieczystości	f-ra vat nr 4211099378 z 6.02.09 do 14 dni od daty otrzymania, upływa 27.02.09 (wpł. 13.02.09)
23 z 16.02.09	50,00	Zaliczka na zakup usług pocztowych	Wniosek o zaliczkę z dnia 16.02.09; termin rozliczenia do 27.02.09; zaliczkę rozliczono w terminie oraz środki wydatkowano zgodnie z celem

36 z 4.03.09	2701,40	Odsnieżenie dachu	f-ra vat nr 06/2009 z 19.02.09 do 5.03.09 (wpl. 25.02.09)
35 z 3.03.09	50,00	Zaliczka na zakup usł. pocztowych	Wniosek o zaliczkę z 3.03.09; termin rozliczenia do 17.03.09;
42 z 13.03.09	109,80	Monitoring stały – abonament	f-ra vat nr 09JISP2146045515 z 28.02.09 do 14.03.09 (wpl. 3.03.09)
39 z 9.03.09	750,00	Opłata za roczny przegląd kominiarski	Rach. nr 15/09 z 3.03.09 do 7 dni tj. 10.03.09 (wpl. 3.03.09)
42 z 13.03.09	427,00	Naprawa zmywarki do naczyń	f-ra vat nr 21/09 z 6.03.09 do 13.03.09 (wpl. 6.03.09)
48 z 24.03.09	1,22	DSL15000-hosting pakiet Premium utrzymanie domeny internetowej	f-ra vat nr FGL30274983/003/09 z 10.03.09 do 24.03.09 (wpl. 11.03.09)
48 z 23.03.09	50,00	Zaliczka na usługi pocztowe	Wniosek o zaliczkę z dnia 24.03.09, termin rozliczenia do 31.03.09; rozliczenie zaliczki w terminie, wykorzystanie zgodne z celem (d.237)
54 z 1.04.09	130,00	Montaż mebli	f-ra vat nr 0384/03/09 z 19.03.09 do 2.04.09 (wpl. 24.03.09)
66 z 20.04.09	463,72	Kanalizacja	f-ra vat nr 005/008221/2009 z 31.03.09 do 20.04.09 (wpl. 3.04.09)
61 z 4.04.09	109,80	Monitoring – stały abonament (IMPEL)	f-ra vat nr 09JISP2146051829 z 31.03.09 do 14.04.09 (wpl. 3.04.09)
Razem	5687,93		

§ 4350 – zakup usług dostępu do sieci Internet			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
48 z 24.03.09	108,58	Abonament za Internet	f-ra vat nr FGL30274983/003/09 z 10.03.09 do 24.03.09 (wpl. 11.03.09)
Razem	108,58		

§ 4370 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
48 z 24.03.09	334,22	Usługi telekomunikacyjne	f-ra vat nr FGL30274983/003/09 z 10.03.09 do 24.03.09 (wpl. 11.03.09)
Razem	334,22		

§ 4410 – podróże służbowe krajowe			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
35 z 3.03.09	300,00	Zaliczka na delegację dla dyrektora	Wniosek o zaliczkę z 3.03.09; termin rozliczenia do 17.03.09; rozliczenie zaliczki w dniu 17.03.09, wydatkowanie środków zgodnie z celem
Razem	300,00		

§ 4430 – różne opłaty i składki			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
47 z 23.03.09	959,00	Ubezpieczenie majątku	Polisa ubezpieczeniowa na rok 2009; termin płatności do 31.01.09
Razem	959,00		

§ 4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
14 z 29.01.09	440,00	Szkolenie – nowa ustawa o pracownikach samorządowych	f-ra vat nr 139/2009 z 20.01.09 do 30.01.09 (wpl. 23.01.09)
34 z 2.03.09	460,00	Zamówienia publiczne dla początkujących – szkolenie	f-ra vat nr 315/2009 z 20.02.09 do 2.03.09 (wpl. 23.02.09)
60 z 10.04.09	200,00	Szkolenie dla Dyrektora nt. „Opracowanie wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Programu Działanie 9.1.2”	f-ra vat nr 14/03/2009 z dnia 15.03.09 do 10.04.09 (wpl. 8.04.09)
Razem	1100,00		

§ 4740 – zakup papieru do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych			
--	--	--	--

Protokół z kontroli

KAW.09145-38/09

Szkoła Podstawowa z Oddziałami
Integracyjnymi nr 21
im. Henryka Sienkiewicza

nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
17 z 4.02.09	48,19	Zakup papieru	f-ra vat nr 00222/09 z 2201.09 do 5.02.09 (wpł. 22.01.09)
44 z 17.03.09	57,52	Zakup papieru	f-ra vat nr 00707/09 z 4.03.09 do 18.03.09 (wpł. 4.03.09)
Razem	105,71		

§ 4750 – zakup akcesoriów komputerowych w tym programów i licencji			
nr WB	kwota [zł]	rodzaj wydatku	podstawa wydatkowania środków
3 z 6.01.09	25,00	Zaliczka na zakup kabla USB do drukarki	Wniosek o zaliczkę z dnia 6.01.09; termin rozliczenia do 16.01.09; zaliczkę rozliczono w terminie oraz wydatkowano zgodnie z celem (d.28)
20 z 10.02.09	900,00	Zaliczka na zakup syst. operac., nagrywarki DVD, pamięci do komputera i przedłużacza USB	Wniosek o zaliczkę z dnia 10.02.09; termin rozliczenia do 19.02.09; rozliczenie zaliczki w terminie, wydatkowanie środków zgodnie z celem (d.113)
34 z 2.03.09	256,97	Atrament do drukarek	f-ra vat nr 00516/09 z 17.02.09 do 3.03.09 (wpł. 17.02.09)
25 z 18.02.09	638,00	Prawo do używania pakietu programów komputerowych Organizacja Optivum – opłata roczna	f-ra vat nr 5566/09V z 29.01.09 do 12.02.09 (wpł. 18.02.09); wraz z notą korygującą 2/2009 z 18.02.09; termin płatności do 19.02.09)
Razem	1819,97		

Wydatki objęte kontrolą zostały zakwalifikowane do właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. z r. 2006 nr 107 poz. 726 z późn. zm.).

3. Realizacja wydatków.

3.1. Zachowanie wewnętrznych procedur wydatkowania środków.

Wydatkowanie ww. środków odbywało się na podstawie dokumentów:

- objętych kontrolą merytoryczną i formalno-rachunkową przez upoważnione osoby (tj. kierownika gospodarczego, sekretarza, dyrektora i głównego księgowego),
- zatwierdzonych do wypłaty przez upoważnione osoby (tj. dyrektora i głównego księgowego).

3.2. Wydatkowanie środków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3.2.1. Wynagrodzenia pedagogów.

Kontrolą objęto następujących pracowników pedagogicznych: ██████████ – wicedyrektor/nauczyciel dyplomowany, ██████████ – nauczyciel dyplomowany, ██████████ – nauczyciel mianowany, ██████████ – nauczyciel kontraktowy (zał. nr 4).

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Wynagrodzenia zasadnicze zostały ustalone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z r. 2005 nr 22, poz. 181 z późn. zm.).
2. Prawo do określonej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynika z oryginalnych dokumentów oraz uwierzytelnionych kopii: aktów nadania stopnia awansu zawodowego, świadectw i dyplomów.
3. Nauczyciele objęci kontrolą realizują w roku szkolnym 2008/2009 zajęcia w wymiarze określonym w art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela:
 - zgodnie z art. 42 ust. 2a Karty Nauczyciela Dyrektor szkoły wyraził zgodę na pracę w określonym wymiarze godzin, a możliwość taka wynika z zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły,

A. M. D. G.

- ustalone wynagrodzenie nie jest niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z zasadami opisanymi w § 2 ust. 2-3 ww. rozporządzenia,
 - zgodnie z art. 42 ust. 5a nie ma przydzielonych godzin ponadwymiarowych (za wyjątkiem zastępstw doraźnych).
4. Wynagrodzenie zasadnicze wypłacano w przyznanej wysokości.

Dodatek motywacyjny

1. Dodatki motywacyjne przyznano nauczycielom oraz wicedyrektorowi zgodnie z § 2 ust 1 uchwały Rady Miejskiej i nie przekroczyły kwoty 500,00 zł.
2. Z dokumentacji prowadzonej przez Dyrektora wynika wystąpienie przesłanek, o których mowa w § 2 ust. 2 i 6 uchwały Rady Miejskiej do przyznania dodatku. Zgodnie z §9 Regulaminu R-03/SP21 przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli z dnia 2 lutego 2004 r. „*Nauczyciel mając na uwadze kryteria zawarte w §6, sporządza indywidualną kartę oceny (załącznik do regulaminu) i przedstawia ją dyrektorowi. Brak karty oceny skutkuje nieprzydzieleniem dodatku motywacyjnego*”.
3. Dodatki zostały przyznane na okres krótszy niż rok (tj. od dnia 1 września 2008 r. do odwołania oraz od dnia 1 marca 2009 r. do odwołania).
4. Dodatki motywacyjne przyznane przez Dyrektora wypłacano w przyznanej wysokości.

Dodatek funkcyjny

1. Zgodnie z § 5 ww. rozporządzenia dodatki funkcyjne otrzymują osoby zatrudnione na stanowisku kierowniczym (wicedyrektor) oraz sprawujące funkcję wychowawcy klasy.
2. Dodatki funkcyjne zostały przyznane przez Dyrektora w ramach limitów wynikających z załącznika do Uchwały Rady Miejskiej oraz § 3 ust. 3-9 uchwały.
3. Dodatki funkcyjne są wypłacane w okresie o którym mowa w §3 ust. 10-11 uchwały oraz w przyznanej wysokości.

Dodatki za warunki pracy.

Pracownikom objętym kontrolą nie przyznano dodatków za warunki pracy.

3.2.2. Wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi.

Kontrolą objęto następujących pracowników administracji i obsługi: [REDAKTOWANE] – starszy księgowy pełniący obowiązki głównego księgowego, [REDAKTOWANE] – kierownik gospodarczy, [REDAKTOWANE] – sprzątaczką, [REDAKTOWANE] - sprzątaczką (zał. nr 5).

Dyrektor wprowadził do stosowania Regulamin R-10/SP21 wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami obowiązujący od 28 lutego 2006 r., pozytywnie zaopiniowany przez organizacje związkowe ZNP i Solidarność, wraz z aneksami (ostatni aneks nr 3 z dnia 2 grudnia 2008 r.).

Uwaga:

W dniu wprowadzenia regulaminu w życie oparto go na nieaktualnej podstawie prawnej tj. na rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z r. 2000 nr 61 poz. 708 z późn. zm.).

Dyrektor ustalił następujące regulacje wewnętrzne dot. przyznawania premii:

- Regulamin premiowania pracowników samorządowych niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 21 w Gliwicach obowiązujący w jednostce od dnia 1 marca 2008 r., pozytywnie zaopiniowany przez organizacje związkowe ZNP i Solidarność. Wraz z aneksem z dnia 26.01.09, zgodnie z którym „*Premia zmniejszana jest proporcjonalnie o 1/30 za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu zwolnienia lekarskiego*”; niniejszy regulamin dotyczy przyznawania pracownikom premii regulaminowej (stanowiącej 70%

funduszu premiowego na dany rok) oraz premii uznaniowej (stanowiącej 30% funduszu premiowego na dany rok).

1. Osoby zatrudnione na stanowiskach objętych kontrolą tj.: st. księgowy pełniący obowiązki głównego księgowego i kierownik gospodarczy posiadają kwalifikacje wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z r. 2005 nr 146, poz. 1222) oraz regulacji wewnętrznych.
2. Wynagrodzenie zasadnicze w miesiącach objętych kontrolą tj. luty i marzec przyznano zgodnie z taryfikatorem wynikającym z rozporządzenia Rady Ministrów jw.
3. Dodatek funkcyjny przyznany głównemu księgowemu oraz kierownikowi gospodarczemu przyznano do wysokości wynikających z ww. rozporządzenia.
4. Premie regulaminowe przyznane w miesiącach objętych kontrolą ustalono w zgodzie z regulacjami wewnętrznymi na podstawie decyzji dyrektora.
5. Wszystkie składniki wynagrodzeń wypłacone zostały w wysokości przyznanej pracownikom, a wynikające z umów o pracę, aneksów do umów o pracę, list przyznających premie.
6. W okresie objętym kontrolą nie stwierdzono wypłaty wynagrodzeń za pracę w godzinach nadliczbowych.

3.2.3. Gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

W jednostce funkcjonuje wyodrębniony rachunek bankowy na potrzeby Funduszu.

Gospodarowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych odbywa się na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 21 wprowadzonego z dniem 25 czerwca 2008 r., którego postanowienia uzgodniono z organizacjami związkowymi ZNP i Solidarność.

Środki z fśś przeznacza się na finansowanie i dofinansowanie:

- świadczeń urlopowych dla nauczycieli – na podstawie art. 53 ustawy Karta Nauczyciela,
- wypoczynku dzieci uprawnionych do korzystania z funduszu,
- zorganizowanych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych i wczasów pod gruszą,
- pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób uprawnionych,
- bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób uprawnionych, przyznawanej w wypadkach losowych, w przypadku długotrwałej choroby lub śmierci,
- zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe określonych umową,
- imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych, wycieczek turystyczno-krajoznawczych dla pracowników, emerytów i rencistów.

Cele i rodzaje działalności socjalnej określone w regulaminie są zgodne z definicją działalności socjalnej określonej w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jt. Dz. U. z 1996 r., nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

Planowany odpis w 2009 r. na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ustalono na podstawie danych obowiązujących w 2008 r. jak niżej:

- a) pracownicy administracji i obsługi 14.029,00 zł, w tym:
- | | |
|--|---------------------|
| - pracownicy administracji 906,61 zł x 4 etaty | 3.626,44 zł |
| - pracownicy obsługi 906,61 zł x 9,9 etatów | 8.975,44 zł |
| - roboty publiczne 906,61 zł x 2 etaty | <u>151,10 zł</u> |
| | 12.752,98 zł x 110% |
- b) pedagodzy 136.880,00 zł, w tym:
- | | |
|--|---------------|
| - dla rozdziału 80101 – 47,83 etatów x 2281,57 | 109.127,49 zł |
| - dla rozdziału 80103 – 2,09 etatów x 2281,57 | 4.768,48 zł |

Protokół z kontroli

KAW.09145-38/09

Szkoła Podstawowa z Oddziałami
Integracyjnymi nr 21
im. Henryka Sienkiewicza

- dla rozdziału 85401 – 4,62 etatów x 2281,57 10.540,85 zł
124.436,82 zł x 110%
- c) emeryci i renciści 10.874,24 zł x 110% = 11.961,00 zł
- razem odpis przyjęty do planu wynosi 162.870,66 zł

W okresie kontrolowanym od 1 stycznia do 30 kwietnia 2009 r. nie zrealizowano wydatków dotyczących przekazania odpisu podstawowego na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz nie udzielano żadnych świadczeń.

3.2.4. Wydatkowanie środków na BHP

Z dniem 3 listopada 2008 r. Dyrektor wprowadził Instrukcję odzieżową obowiązującą w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 wraz z wykazem środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego z przewidywanymi okresami ich użytkowania na następujących stanowiskach: nauczyciel WF, woźna, konserwator, sprzątaczką, pomoc kuchenna, przewodniczący.

W okresie kontrolowanym od 1 stycznia do 30 kwietnia 2009 r. nie wydatkowano środków na zakup odzieży roboczej i obuwia.

3.2.5. Wydatkowanie środków na świadczenia zdrowotne

W dniu 1 stycznia 2009 r. zawarto umowę z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Przychodnia Zakładowa przy Gliwickim Przedsiębiorstwie Budownictwa Przemysłowego S.A., której przedmiotem jest wykonywanie przez zleceniobiorcę usług w zakresie Służby Medycyny Pracy. Wynagrodzenie płatne w ciągu 14 dni od daty otrzymania rachunku.

W umowie określono:

- a) strony umowy oraz osoby objęte świadczeniami z tytułu umowy,
- b) zakres opieki zdrowotnej,
- c) ogólne warunki i sposób udzielania świadczeń zdrowotnych,
- d) wysokość należności, termin płatności, tryb rozliczeń finansowych,
- e) okres, na który została zawarta umowa (1.01.2009 – 31.12.2010 r.),
- f) obowiązki zleceniodawcy wobec zleceniobiorcy dot.:
 - przekazywania informacji o występowaniu czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych wraz z aktualnymi wynikami badań i pomiarów tych czynników,
 - zapewnienia możliwości przeglądu stanowisk pracy w celu dokonania ich oceny,
 - udostępniania dokumentacji wyników kontroli warunków w części odnoszącej się do ochrony zdrowia,

W umowie nie określono:

- sposobu rejestracji osób objętych umową,
- trybu przekazywania zaświadczeń lekarskich o zdolności do pracy,
- zapewnienia udziału w komisji bezpieczeństwa i higieny pracy – jeśli taka działa na terenie zakładu pracy,

o których mowa w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (jt. Dz. U. z r. 2004, nr 125, poz. 1317 z późn. zm.).

W okresie objętym kontrolą od 1 stycznia do 30 kwietnia 2009 r. stwierdzono wydatkowanie środków na badania lekarskie na podstawie faktury vat nr FS-78/09/ZOZ01 z dnia 30 stycznia 2009 r. na kwotę 325,00 zł. Z faktury wynika rodzaj dokonanych badań i wydanych zaświadczeń oraz liczba osób poddanych badaniu. Wynagrodzenie określone na fakturze zgodne było z cennikiem usług dołączonym do umowy.

3.2.6. Procedura wydatkowania środków na kształcenie nauczycieli.

Dyrektor opracował Plan doskonalenia zawodowego nauczycieli na lata 2007-2010, o którym mowa w § 6 ust 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków (Dz.U. z r. 2002 nr 46 poz. 430).

W dniu 24 kwietnia 2009 r. Dyrektor złożył organowi prowadzącemu sprawozdanie ze sposobu wykorzystania środków przyznanych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w 2008 r.

Zgodnie z § 6 ust 3 ww. rozporządzenia Dyrektor szkoły winien złożyć to sprawozdanie w terminie do 31 marca 2009 r.

W okresie objętym kontrolą od 1 stycznia do 30 kwietnia 2009 r. stwierdzono wydatkowanie środków w wysokości 200,00 zł, na szkolenie dla Dyrektora nt. „Opracowanie wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Programu Działanie 9.1.2”.

W ww. okresie nie stwierdzono wydatkowania środków na dokształcanie nauczycieli w formie studiów.

3.2.7. Wydatkowanie środków na pomoc zdrowotną dla nauczycieli

W dniu 10 września 2007 r. dyrektor wprowadził Regulamin korzystania ze środków na pomoc zdrowotną dla nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 21.

W 2009 r. przyznano pomoc zdrowotną dla jednego nauczyciela w wysokości 330,00 zł.

Pomoc finansowa została przyznana na podstawie wniosku złożonego przez nauczyciela do dyrektora szkoły. Termin złożenia wniosku nie był dłuższy niż 3 miesiące od daty poniesienia wydatków.

Do wniosku dołączono:

- dokumenty poświadczające poniesienie wydatków związanych z leczeniem,
- zaświadczenie lekarskie,
- oświadczenia o wysokości dochodów pracownika za ostatnie 3 miesiące przypadające na jednego członka rodziny.

Pomoc przyznawana jest przez Dyrektora z uwzględnieniem wysokości kosztów poniesionych przez nauczyciela w związku z leczeniem oraz całokształtu okoliczności wpływających na sytuację.

Dyrektor wystąpił z wnioskiem do Prezydenta Miasta o przyznanie środków na pomoc zdrowotną w dniu 30 stycznia 2009 r.

Ostateczne przyznanie pomocy nastąpiło w dniu 30 marca 2009 r. tj. po przekazaniu jednostce środków (zarówno w planie finansowym 16.02.09 jak i na konto bankowe 30.03.09).

3.2.8. Wydatkowanie środków na podróże służbowe pracowników (w formie delegacji)

W okresie objętym kontrolą od 1 stycznia do 30 kwietnia 2009 r. wydatkowano z §4410 środki na delegacje w wysokości 181,00 zł.

Delegacja dla Dyrektora jednostki została zatwierdzona na druku Polecenie wyjazdu służbowego nr ED.32/09 przez zastępcę naczelnika wydziału ED w dniu 3 marca 2009 r.

W delegacji określono:

- cel podróży tj. Konferencja w ramach oceniania kształtującego,
- miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży (Gliwice – Warszawa),
- środek transportu właściwy do dojazdu podróży (PKP),

Dyrektorowi udzielono zaliczki na koszt przejazdu w wysokości 300,00 zł. W dniu 17 marca 2009 r. dokonano rozliczenia zaliczki. Zaliczka obejmowała wyłącznie cenę biletów PKP w wysokości 181,00 zł.

4. Realizacja wydatków z zachowaniem zasady celowości i oszczędności.

4.1. Sposób i kryteria doboru dostawców i wykonawców do wydatków realizowanych poza procedurą zamówień publicznych.

Od dnia 1 września 2008 r. Dyrektor zatwierdził Regulamin Szkoły Podstawowej nr 21 w Gliwicach dotyczący „*Postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest wyższa niż 1000 euro netto, ale nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro netto*”, zgodnie z niniejszym regulaminem:

„*Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości 14.000,00 euro netto winny być udzielane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów. Zamawiający obowiązany jest traktować podmioty ubiegające się o zamówienie publiczne na równych prawach i prowadzić postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowania uczciwej konkurencji(...).*

Rozeznanie publicznych ofert wykonawców następuje poprzez zapoznanie się z ofertami wykonawców prezentowanymi na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach itp.(...).

Przy wartości szacunkowej nieprzekraczającej 1000,00 euro netto niniejszego regulaminu nie stosuje się. W przypadku, gdy wartość zamówienia jest niższa niż 1000,00 euro netto pracownik merytoryczny nie ma obowiązku dokumentowania postępowania. Pracownik przeprowadza uproszczoną procedurę postępowania. Postępowania może być przeprowadzone w formie telefonicznej lub e-mailowej. Zamówienia można dokonać wybierając spośród: ofert cenowych złożonych pisemnie, folderów reklamowych lub zamieszczonych na portalach WWW, cenników wykonawców (nie wyklucza się pisemności). Potwierdzeniem postępowania są opisane faktury lub rachunki wystawione przez wybranych Wykonawców. Do opisanej faktury można dołączyć zamówienie/zapotrzebowanie podpisane przez Kierownika Jednostki, jeśli takie było wymagane.

Postępowanie o udzieleniu zamówienia, którego wartość szacunkowa jest wyższa niż 1000,00 euro netto ale nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000,00 euro netto upoważniony pracownik w sposób bezstronny, obiektywny, staranny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, rozeznaje, kwalifikuje oraz przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienie publicznego. Udzielenia zamówienia dokonuje się po przeprowadzeniu analizy Rynku i wybraniu najkorzystniejszej oferty (...) poprzez zapytania ofertowe lub rozeznanie publicznych ofert wykonawców.

Zapytanie ofertowe może być skierowane: pisemnie, pocztą elektroniczną, faksem, telefonicznie (...) do takiej liczby wykonawców, która zapewnia konkurencję.

W przypadku jeżeli robotę budowlaną, dostawę lub usługę można uzyskać tylko od jednego wykonawcy, udzielenie zamówienia następuje po przeprowadzeniu negocjacji.(...)

W przypadku robót budowlanych analiza rynku musi być dokonana w formie zapytania ofertowego, oferta zawierać powinna wycenę robót w formie kosztorysu ofertowego bądź ceny ryczałtowej.

W przypadku robót budowlanych, mających na celu natychmiastowe usunięcie awarii, nie obowiązują postanowienia jw. Rozliczenie następuje na podstawie ceny ryczałtowej, bądź kosztorysu powykonawczego”

Do kontroli przedłożono notatki służbowe dotyczące wyboru dostawców: środków czystości, art. biurowych, zakup odkurzacza ogrodowego, zakup silnika do zmywarki, zakup mebli.

4.2. Celowość ponoszonych wydatków w 2009 r.

Większość wydatków ponoszonych w jednostce dokonywana jest na podstawie wcześniej zawartych umów. Pozostałe zakupy doraźne dokonywane są na podstawie wniosków o zaliczki sprawdzonych i zatwierdzonych przez dyrektora i główną księgową.

W jednostce przyjęto zasadę, iż pracownicy przed dokonaniem zakupu bądź zamówieniem usługi składają pisemne zapotrzebowanie, które winno być zaakceptowane przez dyrektora.

Niniejsze zapotrzebowania dołączane są do faktur lub rachunków potwierdzających dokonanie wydatku.

W procedurach wewnętrznych nie opisano ww. postępowania.

Wydatki ponoszone w jednostce służą prawidłowemu funkcjonowaniu jednostki, są dokonywane w sposób oszczędny i przemyślany.

5. Zgodność realizowanych wydatków z zawartymi umowami.

5.1. Rodzaje umów obowiązujących w okresie kontrolowanym.

W jednostce prowadzone są wykazy umów obejmujące m.in. umowy na:

- dostawę energii elektrycznej, ciepłej, wody i odprowadzenia ścieków,
- usług telekomunikacyjnych,
- wywozu nieczystości stałych,
- badania okresowe pracowników,
- konserwację urządzeń alarmowych,
- usługi informatyczne,
- zlecenia,
- monitoring,
- roboty remontowo budowlane.

Kontrolą objęto następujące umowy:

- sprzedaży ciepła nr P-77 z dnia 1 maja 2008 r. zawarta z Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej w Gliwicach, zawarta na czas nieoznaczony, należność wynikająca z faktury płatna 19 dni od daty wystawienia faktury,
- o świadczenie publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych w tym usługi powszechnej nr SPBKDSSFS/5921522/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zawarta z TP S.A na okres od 1.12.08 do 30.11.2010 r.,
- o świadczenie przez Telekomunikację Polską S.A usługi dostępu do Internetu DSL tp. nr DSL/00136/08/807/S z dnia 21.02.08 r. umowę zawarto na okres od 18.03.08 do 18.03.2010 r.,
- umowa kompleksowa dostarczania energii elektrycznej nr EWO/K/T/1152 z dnia 22.04.09 zawarta z VATTENFALL SALES Poland Sp. z o.o.; należność płatna w terminach określonych na fakturze, umowę zawarto na okres od 1.05.09 do 30.04.2011,
- umowa kompleksowa dostarczenia energii elektrycznej nr 01-1282 z dnia 22 kwietnia 2008 r. zawarta z jw. na okres od 22.04.08 do 30.04.09 r.,
- nr 10670/2007 o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków zawarta w dniu 7 maja 2007 r. z Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji spółka z o.o.; zawarta na czas nieokreślony; termin płatności „w terminie określonym na fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej wystawienia”,
- nr 322/A/2008 na wywóz odpadów komunalnych zawarta w dniu 7 stycznia 2008 r. z Remondis Gliwice sp. z o.o.; na okres od 1.01.2008 r. do 31.12.2010 r.; zgodnie z § 8 należność za fakturę płatna jest w terminie 14 dni od daty jej doręczenia,
- zlecenie nr 1/2009 z 2 stycznia 2009 r. zawarta z [REDAKOWANE], której przedmiotem jest wykonywanie prac związanych z obsługą informatyczną w okresie od 2.01.09 do 31.12.09; wynagrodzenie płatne w terminie do 5 dni od dnia złożenia rachunku,

- zlecenie nr 3/2009 z dnia 2 stycznia 2009 r. zawarta z [REDAKTOWANO], której przedmiotem jest prowadzenie zajęć w świetlicy socjoterapeutycznej; termin wykonania zlecenie od 2.01.09 do 31.12.09; wynagrodzenie płatne do 5 dni od daty złożenia rachunku,
- zlecenie nr 4/2009 z dnia 2 stycznia 2009 r. zawarta z [REDAKTOWANO]; przedmiot, okres obowiązywania i wypłata wynagrodzenia jw.,
- zlecenie nr 5/2009 z dnia 2 stycznia 2009 r. zawarta z [REDAKTOWANO]; przedmiot, okres obowiązywania i wypłata wynagrodzenia jw.,
- zlecenie nr 6/2009 z dnia 2 stycznia 2009 r. zawarta z [REDAKTOWANO]; przedmiot, okres obowiązywania i wypłata wynagrodzenia jw.,
- zlecenie nr 7/2009 z dnia 2 stycznia 2009 r. zawarta z [REDAKTOWANO]; przedmiot, okres obowiązywania i wypłata wynagrodzenia jw.,
- zlecenie nr 8/2009 z dnia 2 stycznia 2009 r. zawarta z [REDAKTOWANO]; przedmiot, okres obowiązywania i wypłata wynagrodzenia jw.,
- zlecenie nr 9/2009 z dnia 2 stycznia 2009 r. zawarta z [REDAKTOWANO]; przedmiot, okres obowiązywania i wypłata wynagrodzenia jw.,
- zlecenie nr 10/2009 z dnia 2 stycznia 2009 r. zawarta z [REDAKTOWANO]; przedmiot, okres obowiązywania i wypłata wynagrodzenia jw.,
- nr 7000015908 z dnia 1 stycznia 2009 r. zawarta z IMPEL SECURITY POLSKA Sp. z o.o., której przedmiotem jest monitorowanie systemu w pomieszczeniach szkoły, umowę zawarto na czas określony od 1.01.09 do 31.12.09 r., wynagrodzenie płatne 14 dni od daty wystawienia faktury,
- umowa nr SP-21/341/1/2009 z dnia 23 stycznia 2009 r. zawarta firmą „TAS” A.Baron, którą zawarto w wyniku przetargu nieograniczonego, przedmiotem jest remont pomieszczeń szkolnych, malowanie, wymiana podłóg i wymiana opraw; termin realizacji 10 tygodni od daty podpisania umowy; w dniu 23 marca 2009 r. odstąpiono od zawartej umowy w związku z nienależytym wykonywaniem obowiązków umownych przez zleceniobiorcę.

5.2. Wymagane i realizowane terminy płatności.

Zapłaty za zobowiązania dokonywane były w terminach wynikających z wcześniej zawartych umów lub określonych na fakturach i rachunkach.

Nie stwierdzono zapłaty zobowiązań więcej niż jeden dzień przed wymaganym terminem płatności.

Stwierdzono zapłatę 51 dni po wymaganym terminie płatności (za polisę ubezpieczeniową majątku szkoły w wysokości 959,00 zł). Opóźnienie spowodowane było terminem wpływu polisy do komórki księgowości w dniu 23 marca 2009 r. W tym samym dniu jednostka sporządziła notatkę, z której wynika, iż po rozmowie z przedstawicielem Agencji Ubezpieczeniowej WARTA nie zobowiązano szkoły do zapłaty odsetek za zwłokę.

5.3. Wydatkowanie środków zgodnie z umowami.

Wydatki poniesione przez jednostkę dokonywane są w wysokościach wynikających z zawartych umów.

Stan liczników zużycia: wody, zużycia energii elektrycznej, ciepłej są na bieżąco kontrolowane przez woźnego i wpisywane do zeszytu, następnie ich stany są porównywane ze stanem wykazany na fakturach.

6. Zaciąganie zobowiązań finansowych w 2009 r.

Zaciąganie zobowiązań finansowych w jednostce dokonywane jest poprzez zawieranie umów z dostawcami i wykonawcami; udzielanie pracownikom zaliczek na dokonanie zakupów oraz zgody dyrektora na pisemnych zapotrzebowaniach zgłaszanych przez pracowników.

Główny księgowy potwierdza dokonanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym poprzez złożenie podpisu na:

- umowach cywilno-prawnych,
- wnioskach o zaliczkę,
- fakturach i rachunkach.

Monitorowanie stopnia wykonania planu prowadzone jest w odrębnym zestawieniu (tabeli excel), do którego nie wnosi się zastrzeżeń.

W 2009 r. jednostka zawarła następujące umowy:

- a) nr SP-21/341/1/2009 z dnia 23 stycznia 2009 r. na kwotę 82.251,23 zł – na roboty budowlane; umowa została rozwiązana z powodu nienależytego wykonania robót; z tego tytułu wystawiono fakturę częściową na kwotę 17.492,36 zł (zał. nr 15),
- b) nr SP-21/341/2/2009 z dnia 15 kwietnia 2009 r. na kwotę 72.200,00 zł – na roboty budowlane (zał. nr 15),
- c) nr SP-21/341/3/2009 z dnia 30 kwietnia 2009 r. na kwotę 7.684,78 zł – na prowadzenia nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlanymi (zał. nr 6).

Na dzień 30-04-2009 jednostka w planie finansowym miała zabezpieczone następujące środki:

	środki ujęte w planie	środki wydatkowane	środki do dyspozycji
konto podstawowe	96 937,00	625,60	96 311,40
konto dochodów własnych	2 500,00	-	2 500,00
razem			98 811,40
	zobowiązanie z tyt. umowy SP-21/341/1/2009	-	17 492,36
	zobowiązanie z tyt. umowy SP-21/341/2/2009	-	72 200,00
	zobowiązanie z tyt. umowy SP-21/341/3/2009	-	7 684,78
razem pozostałe środki do dyspozycji			1 434,26

Jednostka sporządza plany finansowe ze szczegółowością wynikającą z klasyfikacji budżetowej oraz dla potrzeb zarządzania w układzie zadaniowym. Środki przeznaczone w budżecie zadaniowym jednostki na realizację remontu (nr zadania WE/2009/32w/02) realizowanego na podstawie umów SP-21/341/1/2009 oraz SP-21/341/2/2009 zostały przekroczone o kwotę 2.940,36 zł, a po uwzględnieniu środków z dochodów własnych o kwotę 440,36 zł.

Przyczyną przekroczenia wydatków był fakt nie wywiązania się wykonawcy z realizacji umowy SP-21/341/1/2009 i odstąpienia od umowy w dniu 23-03-2009 (zał. nr 7). W związku z powyższym jednostka naliczyła kary umowne, które następnie skompensowała (za zgodą wykonawcy) z jego wynagrodzeniem. Operację tą jednostka ujęła w dokumentacji wynikowo tj. poprzez obciążenie konta wydatków różnicą pomiędzy wypłaconym wynagrodzeniem a pobraną karą. Tym samym na konto dochodów budżetowych nie wpłynęły należności budżetowe w kwocie 8.225,12 zł (zał. nr 8) i nie zostały odprowadzone do budżetu z chwilą rozliczenia transakcji. Środki te przekazano w dniu 23 czerwca 2009 r. (zał. nr 9).

Zgodnie z posiadaną przez wydział KAW opinią prawną jednostka nie powinna była dokonywać zapłaty za częściowe wykonanie usług w związku z tym, że w umowie określano wynagrodzenie ryczałtowe za całość wykonanych usług, których wykonawca nie wykonał. Sposób wyliczenia wynagrodzenia uznanego przez jednostkę był następujący.

W dniu 23.03.2009 r. zamawiający sporządził z wykonawcą protokół inwentaryzacyjny w formie notatki służbowej (zał. nr 10), zgodnie z § 7 ust. 2 pkt A ww. umowy, w którym zamawiający określił przede wszystkim procentowo poziom wykonanych prac przez wykonawcę. W notatce ponadto

zamawiający zobowiązał wykonawcę do przedstawienia w terminie do 26.03.2009 r. kosztorysu wykonanych prac wraz z obmiarem na podstawie ustaleń w protokole inwentaryzacyjnym. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji należy stwierdzić, że wykonawca złożył u zamawiającego kosztorys powykonawczy w dniu 27.03.2009 r. na kwotę 22 438,18 zł brutto (zał. nr 11). Zamawiający przy pomocy inspektora nadzoru p. Zbigniewa Noworyty zweryfikował kosztorys powykonawczy (zał. nr 11) na podstawie: kosztorysu ofertowego wykonawcy (zał. nr 11), kosztorysu powykonawczego oraz ustaleń z notatki sporządzonej w dniu 23.03.2009 r. na kwotę 17 492,36 zł brutto. W dniu 02.04.2009 r. zamawiający odebrał od wykonawcy wykonane przez niego roboty na podstawie protokołu odbioru końcowego (zał. nr 12). W dniu 08.04.2009 r. otrzymał od wykonawcy fakturę VAT na kwotę 17 492,36 zł brutto (zał. nr 13). W tym samym dniu zamawiający powiadomił pisemnie wykonawcę o naliczeniu kary umownej w wysokości 8 225,12 zł brutto zgodnie z § 9 ust. 1 pkt C ww. umowy (zał. nr 13).

7. Realizacja ustawy prawo zamówień publicznych.

Uwagi ogólne:

1. Zamawiający uchwala regulamin komisji przetargowej do konkretnego postępowania, mimo że treść ww. regulaminu nie ulega zmianie a jego zapisy mają charakter generalny (zał. nr 14).
2. Brak w *Regulaminie Pracy Komisji Przetargowej Szkoła Podstawowa nr 21* sposobu powołania komisji przetargowej. W dwóch skontrolowanych postępowaniach zamawiający powołuje komisje przetargową na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły (zał. nr 15). W § 2, 3 i 4 ww. zarządzeń zamawiający w sposób szczegółowy określa zadania przewodniczącego komisji, sekretarza oraz całej komisji. Jednocześnie w § 5 ww. zarządzeń zamawiający zapisał: „(...) szczegółowe zadania komisji przetargowej oraz tryb jej prac określa Regulamin Pracy Komisji Przetargowej”. W obecnej sytuacji zamawiający posługuje się dwoma dokumentami wewnętrznymi, które regulują prace członków komisji przetargowej.
3. Pomimo zapisów w *Regulaminie Pracy Komisji Przetargowej Szkoła Podstawowa nr 21* dotyczących pisemnego porozumiewania się pomiędzy komisją przetargową a kierownikiem zamawiającego (dyrektorem szkoły) w zakresie, np. odrzucenia oferty (wniosek komisji) czy też wyboru najkorzystniejszej oferty (propozycja komisji) brak w skontrolowanej dokumentacji wewnętrznych dokumentów dotyczących ww. spraw, co stanowi naruszenie zapisów regulaminu pracy komisji przetargowej zamawiającego.

7.1. Przetarg nieograniczony na „Remont pomieszczeń szkolnych – malowanie, wymiana podłóg, wymiana opraw”

- a) data wszczęcia postępowania: 5 grudnia 2008 r.
- b) data zakończenia postępowania: 23 stycznia 2009 r.
- c) podstawa realizacji zamówienia:
 - umowa nr SP-21/341/1/2009 z dnia 23.01.2009 r.,
 - cena brutto wg umowy: 82 251,23 zł,
- d) wykonawca: TAS Artur Baron, al. Bielska 201, 43-100 Tychy,
- e) termin realizacji umowy: do 10 tygodni od daty podpisania umowy,
- f) termin zapłaty: wynagrodzenie ryczałtowe, płatne przelewem na konto wykonawcy: w ciągu 21 dni od daty przyjęcia faktury częściowej przez zamawiającego wraz z protokołem częściowym oraz w ciągu 30 dni od daty przyjęcia faktury końcowej przez zamawiającego wraz z protokołem końcowym,
- g) ustalenie stanu faktycznego i jego ocena na podstawie obowiązujących przepisów.

L.p.	Obszar objęty kontrolą	Brak uwag	Z uwagami
------	------------------------	-----------	-----------

1	Zgodność dokumentacji dot. powołania komisji przetargowej z zarządzeniem organizacyjnym lub/i przepisami ustawy (art. 19 – 21 ustawy)		x
2	Kompletność oświadczeń (o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP) osób wykonujących czynności w postępowaniu, a dot. wystąpienia przesłanek do wykluczenia ich z postępowania	x	
3	Spełnienia wymogów, o których mowa w art. 22 ustawy PZP uprawniających wykonawców do udziału w postępowaniu		x
4	Przestrzeganie przepisów art. 25 i 26 ustawy PZP, a dot. dokumentów jakich zamawiający może i powinien żądać w postępowaniu		x
5	Zgodność określenia przedmiotu zamówienia z art. 29 - 31 ustawy PZP		x
6	Zgodność sposobu określenia wartości zamówienia z art. 32 - 35 ustawy PZP		x
7	Zgodność specyfikacji istotnych warunków zamówienia z art. 36 ustawy PZP oraz obowiązującymi formularzami w UM	x	
8	Zachowanie procedury wynikającej z art. 38 ustawy PZP, a dot. udzielania wyjaśnień co do treści SIWZ	x	
9	Zachowanie ustawowych przesłanek dot. wyboru trybu zamówień publicznych	x	
10	Zachowanie wymogów odpowiednio rozdz. 3 oraz art. 40, 41, 42, 48 ust. 2 ustawy PZP w zakresie zamieszczania i przekazania ogłoszeń o zamówieniu w tym czy zachowano zgodność pomiędzy treścią SIWZ a treścią ogłoszenia	x	
11	Zachowanie terminów składania ofert określonych w art. 43, 49, 76 ustawy PZP	x	
12	Przestrzeganie przepisów art. 45-46 dot. wnoszenia i zwrotu wadium	Nie dotyczy	
13	Zgodność dokonywania poprawek w otwartych ofertach z wymogami art. 87-88, 90 ustawy PZP	Nie dotyczy	
14	Przestrzeganie ustawowych zasad charakterystycznych dla poszczególnych trybów zamówień publicznych	x	
15	Zgodność odrzucania ofert zgodnie z art. 89 ustawy PZP		x
16	Zgodność dokonania wyboru oferty z art. 91 ustawy PZP	x	
17	Zachowanie zasad wynikających z art. 92 ustawy PZP, a dot. powiadamiania wykonawców o wyborze oferty,	x	
18	Zgodność sposobu unieważnienia postępowania z art. 93 ustawy PZP	Nie dotyczy	
19	Zgodność zawierania umów o zamówienie publiczne z art. 94, 95, 140, 142, 143 ustawy PZP	x	
20	Przestrzegano przepisów wynikających z art. 96 i 97 ustawy PZP, a dotyczących dokumentowania postępowania	x	
21	Przypadki wystąpienia zwinionych przez zamawiającego sytuacji powodujących wniesienie przez wykonawców środków ochrony prawnej w tym ustalenie ich przyczyn i skutków	Nie dotyczy	
22	Przypadki wystąpienia przesłanek nieważności umów, o których mowa w art. 146 ustawy PZP	Nie dotyczy	
23	Zgodność zabezpieczenia należytego wykonania umów z przepisami art. 147-151 ustawy PZP	Nie dotyczy	
24	Zachowanie terminów i poprawności merytorycznej przy odpowiedziach na wniesione zapytania i protesty oraz przy przekazywaniu wykonawcom zawiadomień i informacji	x	

Uwagi:Poz. 1 tabeli

Patrz uwagi ogólne pkt 1, 2 i 3.

Poz. 3, 4 i 15 tabeli

W skontrolowanym postępowaniu zamawiający wymagając od wykonawców posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia bardzo ogólnie określił warunek w zakresie rodzaju robót, jakimi powinni się wykazać wykonawcy składający ofertę w tym postępowaniu, tzn.: w pkt 8.1.2. ppkt b) SIWZ zamawiający zapisał (**zał. nr 16**): „(...) roboty odpowiadające swoim rodzajem robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia”. Tym samym niektórzy wykonawcy przedstawili w wykazie

robót budowlanych albo krótki ogólny opis prac przez nich wykonanych albo tytuł (określenie) przedmiotu zamówienia, co ich zdaniem odpowiadało rodzajowo robotom budowlanym dot. przedmiotu zamówienia zamawiającego (zał. nr 17).

Krajowa Izba Odwoławcza w jednym ze swoich wyroków stwierdziła: „(...) warunki udziału w postępowaniu powinny być określone w sposób precyzyjny, tak aby już po przeczytaniu ogłoszenia o zamówieniu wykonawcy mogli ocenić, czy są w stanie zrealizować zamówienie i czy są nim zainteresowani, a także aby zamawiający nie stosował dowolnych reguł przy ocenie spełniania tych warunków. Określenie, iż wykonawcy mają się wykazać realizacją „robót odpowiadających rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia” jest określeniem ogólnym i może skutkować niewłaściwą oceną spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie przedmiotu zamówienia. Takie określenie wymogu jest niedopuszczalne i prowadzi do naruszenia zasady równego traktowania” (wyrok KIO z dnia 29.04.2008 r., nr KIO/UZP 371/08).

W toku oceny ofert zamawiający zwrócił się do niektórych wykonawców, aby uzupełnili swoje oferty o odpowiednie dokumenty potwierdzające posiadanie przez wykonawcę doświadczenia zawodowego wymaganego w SIWZ (zał. nr 18), stwierdzając: „(...) przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie robót malarskich, robót posadzkarskich (wymiana wykładziny PCW), robót elektrycznych (wymiana opraw). Z przedłożonych dokumentów – referencje – nie wynika, że wykonawca wykonał dwie roboty obejmujące wyżej wymieniony zakres zamówienia”.

W podobnej sprawie wypowiedziała się Krajowa Izba Odwoławcza:

1. „(...) referencje mają umożliwiać jedynie identyfikację robót budowlanych z wykazu i poświadczać, że zamówienia zostały wykonane należycie” (wyrok KIO z dnia 08.05.2008 r., nr KIO/UZP 386/08).
2. „(...) brak w treści referencji odniesienia do zakresu i wartości wykonanego zamówienia nie może stanowić podstawy do uznania ich nieprawidłowości. Ustawodawca wymaga jedynie, aby z dokumentów załączanych na potwierdzenie wykonania wskazanych w wykazie zamówień wynikało, iż zostały one wykonane należycie. Stawianie przez zamawiającego dodatkowych żądań, co do treści tych dokumentów, jako rozszerzające zakres umocowania ustawowego nie może wpływać negatywnie na sytuację wykonawców w postępowaniu. Informacje o wartości, przedmiocie zamówienia i datach jego wykonania wykonawcy są zobowiązani podać w wykazie i stanowią oświadczenie ich wiedzy” (wyrok KIO z dnia 14.04.2008 r., nr KIO/UZP 281/08).

W związku z powyższym należy stwierdzić, iż:

- a. zamawiający naruszył zasadę zawartą w art. 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r., nr 87, poz. 605 z późn. zm.), ponieważ wymagał, aby dokumenty potwierdzające należyte wykonanie robót budowlanych zawierały również inne informacje, tj. na temat zakresu zamówienia,
- b. żądanie od niektórych wykonawców, aby w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych doprecyzowali swoje doświadczenie w zakresie rodzaju wykonanych prac budowlanych poprzez złożenie odpowiedniego dokumentu potwierdzające posiadanie przez wykonawcę doświadczenia zawodowego wymaganego w pkt 8.1.2. ppkt b) nie miało podstaw prawnych. Tym samym wykluczenie wykonawców, którzy nie uzupełnili, na żądanie zamawiającego, oferty o odpowiedni dokument a następnie odrzucenie ich ofert (zał. nr 19) stanowi naruszenie zasady równego traktowania wykonawców, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ww. wykluczenia wykonawców oraz odrzucenia ich ofert nie miały wpływu na wynik postępowania.

Poz. 5 tabeli

W pkt 1 b) opisu przedmiaru robót zamawiający zapisał: „(...) podstawę niniejszego opracowania stanowi: specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót nr SP21/01/2008 – oddzielne opracowania” (zał. nr 20).

Jednakże w przedmiarach robót (zał. nr 20) brak (dla danej pozycji przedmiaru) numeracji specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, co stanowi naruszenie zasady zawartej w § 10 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004 r., nr 202, poz. 2072 z późn. zm.).

Poz. 6 tabeli

Brak w kosztorysie inwestorskim na stronie tytułowej (zał. nr 21) - adresu jednostki opracowującej kosztorys, co narusza zasadę zawartą w § 7 pkt 1 ppkt c) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004 r., nr 130, poz. 1389).

Uwagi końcowe dot. umowy z wykonawcą:

W § 8 „Gwarancje” umowy nr SP-21/341/1/2009 z dnia 23.01.2009 r. (zał. nr 7) zamawiający zapisał: „(...) wykonawca udziela na przedmiot umowy gwarancji: na wykonane roboty budowlano-instalacyjne – 1 rok od daty odbioru końcowego, na urządzenia, materiały – zgodnie z gwarancją producenta. Strony postanawiają, że wykonawca określi pisemne warunki udzielonej gwarancji”. Zwraca się uwagę, że tak sformułowane zapisy dotyczące gwarancji mogą nie stanowić zabezpieczenia gwarancyjnego przedmiotu umowy, ponieważ zamawiający pozostawia wykonawcy całkowicie wolną rękę w zakresie określenia warunków gwarancji w zakresie robót budowlano-instalacyjnych.

7.2. Zamówienie z wolnej ręki na „Remont pomieszczeń szkolnych – malowanie, wymiana podłóg, wymiana opraw w salach: 2, 4, 5, 6, 7, 8 (stary budynek szkoły) oraz w sali 08 (nowy budynek szkoły)”

- a) data wszczęcia postępowania: 3 kwietnia 2009 r.
- b) data zakończenia postępowania: 15 kwietnia 2009 r.
- c) podstawa realizacji zamówienia:
 - umowa nr SP-21/341/2/2009 z dnia 15.04.2009 r.,
 - cena brutto wg umowy: 72 200 zł,
- d) wykonawca: Zakład Budowlano-Instalacyjny ALFA Wojciech Caputa, ul. Plebiscytowa 1, 44-100 Gliwice,
- e) termin realizacji umowy: 6 tygodni od daty podpisania umowy,
- f) termin zapłaty: wynagrodzenie ryczałtowe, płatne przelewem na konto wykonawcy: w ciągu 21 dni od daty przyjęcia faktury częściowej przez zamawiającego wraz z protokołem częściowym oraz w ciągu 30 dni od daty przyjęcia faktury końcowej przez zamawiającego wraz z protokołem końcowym,
- g) ustalenie stanu faktycznego i jego ocena na podstawie obowiązujących przepisów.

L.p.	Obszar objęty kontrolą	Brak uwag	Z uwagami
1	Zgodność dokumentacji dot. powołania komisji przetargowej z zarządzeniem organizacyjnym lub/i przepisami ustawy (art. 19 – 21 ustawy)		x
2	Kompletność oświadczeń (o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP) osób wykonujących czynności w postępowaniu, a dot. wystąpienia przesłanek do wykluczenia ich z postępowania	x	

KW JH

Protokół z kontroli

KAW.09145-38/09

Szkoła Podstawowa z Oddziałami
Integracyjnymi nr 21
im. Henryka Sienkiewicza

3	Spełnienia wymogów, o których mowa w art. 22 ustawy PZP uprawniających wykonawców do udziału w postępowaniu	x	
4	Przestrzeganie przepisów art. 25 i 26 ustawy PZP, a dot. dokumentów jakich zamawiający może i powinien żądać w postępowaniu	x	
5	Zgodność określenia przedmiotu zamówienia z art. 29 - 31 ustawy PZP	x	
6	Zgodność sposobu określenia wartości zamówienia z art. 32 - 35 ustawy PZP	x	
7	Zgodność specyfikacji istotnych warunków zamówienia z art. 36 ustawy PZP oraz obowiązującymi formularzami w UM	Nie dotyczy	
8	Zachowanie procedury wynikającej z art. 38 ustawy PZP, a dot. udzielania wyjaśnień co do treści SIWZ	Nie dotyczy	
9	Zachowanie ustawowych przesłanek dot. wyboru trybu zamówień publicznych	x	
10	Zachowanie wymogów odpowiednio rozdz. 3 oraz art. 40, 41, 42, 48 ust. 2 ustawy PZP w zakresie zamieszczania i przekazania ogłoszeń o zamówieniu w tym czy zachowano zgodność pomiędzy treścią SIWZ a treścią ogłoszenia	Nie dotyczy	
11	Zachowanie terminów składania ofert określonych w art. 43, 49, 76 ustawy PZP	Nie dotyczy	
12	Przestrzeganie przepisów art. 45-46 dot. wnoszenia i zwrotu wadium	Nie dotyczy	
13	Zgodność dokonywania poprawek w otwartych ofertach z wymogami art. 87-88, 90 ustawy PZP	Nie dotyczy	
14	Przestrzeganie ustawowych zasad charakterystycznych dla poszczególnych trybów zamówień publicznych	x	
15	Zgodność odrzucania ofert zgodnie z art. 89 ustawy PZP	Nie dotyczy	
16	Zgodność dokonania wyboru oferty z art. 91 ustawy PZP	Nie dotyczy	
17	Zachowanie zasad wynikających z art. 92 ustawy PZP, a dot. powiadamiania wykonawców o wyborze oferty,	Nie dotyczy	
18	Zgodność sposobu unieważniania postępowania z art. 93 ustawy PZP	Nie dotyczy	
19	Zgodność zawierania umów o zamówienie publiczne z art. 94, 95, 140, 142, 143 ustawy PZP	x	
20	Przestrzegano przepisów wynikających z art. 96 i 97 ustawy PZP, a dotyczących dokumentowania postępowania	x	
21	Przypadki wystąpienia zawinionych przez zamawiającego sytuacji powodujących wniesienie przez wykonawców środków ochrony prawnej w tym ustalenie ich przyczyn i skutków	x	
22	Przypadki wystąpienia przesłanek nieważności umów, o których mowa w art. 146 ustawy PZP	Nie dotyczy	
23	Zgodność zabezpieczenia należytego wykonania umów z przepisami art. 147-151 ustawy PZP	Nie dotyczy	
24	Zachowanie terminów i poprawności merytorycznej przy odpowiedziach na wniesione zapytania i protesty oraz przy przekazywaniu wykonawcom zawiadomień i informacji	x	

Uwagi:

Poz. 1 tabeli

Patrz uwagi ogólne pkt 1, 2 i 3.

Poz. 9 tabeli

Uzasadnienie dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 dotyczące przesłanek wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki w załączeniu (**zał. nr 22**).

Uwagi końcowe dot. umowy z wykonawcą:

W § 8 „Gwarancje” umowy nr SP-21/341/2/2009 z dnia 15.04.2009 r. (**zał. nr 23**) zamawiający zapisał: „(...) wykonawca udziela na przedmiot umowy gwarancji: na wykonane roboty budowlano-

instalacyjne – 1 rok od daty odbioru końcowego, na urządzenia, materiały – zgodnie z gwarancją producenta. Strony postanawiają, że wykonawca określi pisemne warunki udzielonej gwarancji”. Zwraca się uwagę, że tak sformułowane zapisy dotyczące gwarancji mogą nie stanowić zabezpieczenia gwarancyjnego przedmiotu umowy, ponieważ zamawiający pozostawia wykonawcy całkowicie wolną rękę w zakresie określenia warunków gwarancji w zakresie robót budowlano-instalacyjnych.

8. Występowanie uchybień i nieprawidłowości w latach 2006-2008 stwierdzonych w trakcie obecnej kontroli.

Przeanalizowano następujące wystąpienia pokontrolne:

- KG.0914-3-9/06 z 3 lipca 2006 r.,
- KG.0914-3-82/07 z 5 grudnia 2007 r.,
- KAW.09145-38/08 z 27 czerwca 2008 r. (bez zaleceń).

W obecnej kontroli nie stwierdzono występowania nieprawidłowości i uchybień wymienionych w powyższych wystąpieniach pokontrolnych.

IV. Obowiązki i uprawnienia jednostki kontrolowanej.

Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo do zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń należy wskazać konkretne zapisy protokołu, które nie są zgodne ze stanem faktycznym oraz przedstawić dokumenty potwierdzające tą niezgodność.

Nie złożenie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu pisemnych wyjaśnień o przyczynach odmowy podpisania protokołu oraz nie udokumentowanie zasadności odmowy podpisania protokołu skutkuje uznaniem, że protokół został podpisany bez zastrzeżeń.

Na tym protokół zakończono.


Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony postępowania kontrolnego. Załączniki pozostawia się jedynie w aktach wydziału KAW UM, z możliwością ich przeglądu przez jednostkę kontrolowaną.

Gliwice, 9.09.09 dnia

.. Dyrektor Szkoły


mgr inż. Anna Krasowska

(osoba reprezentująca jednostkę
kontrolowaną)

Inspektor

mgr Małgorzata Woźniak

(kontrolujący)

h. eju.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Edyta Habela
~~mgr Edyta Habela~~
 (główna księgowa)

inspektor
Marcin Piątek
 tr Marcin Piątek

(kontrolujący)

Wykaz załączników do protokołu :

1. Plan finansowy zakładu wraz ze zmianami na 2009r.
2. Zestawienie budżetowe za okres od 1 stycznia do 30 kwietnia 2009 r.
3. Zestawienie planów finansowych wraz ze zmianami do 30 kwietnia 2009 r.
4. Wynagrodzenia pedagogów objęte kontrolą.
5. Wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi objęte kontrolą.
6. Umowa nr SP-21/341/3/2009 oraz karta kontowa 400-801-80101-427R.
7. Umowa nr SP-21/341/1/2009 z dnia 23.01.2009 r. oraz oświadczenie o odstąpieniu od umowy z dnia 23.03.2009 r.
8. Nota księgowa nr 1/2009 z dnia 8.04.09.
9. Wyciąg bankowy nr 111 z 23.06.09.
10. Notatka służbowa z dnia 23.03.2009 r.
11. Pisemna weryfikacja kosztorysu na roboty remontowe przez inspektora nadzoru – w związku z odstąpieniem od umowy, kosztorys powykonawczy, kosztorys ofertowy.
12. Protokół odbioru technicznego końcowy z dnia 02.04.2009 r.
13. Faktura VAT nr 01/04/2009 z dnia 02.04.2009 r., oświadczenie o potrąceniu z dnia 08.04.2009 r.
14. Regulamin Pracy Komisji Przetargowej Szkoła Podstawowa nr 21 z dnia 12.11.2008 r. oraz Regulamin Pracy Komisji Przetargowej Szkoła Podstawowa nr 21 z dnia 03.04.2009 r.
15. Zarządzenie z dnia 12.11.2008 r. oraz zarządzenie z dnia 03.04.2009 r.
16. SIWZ dot. remontu pomieszczeń szkolnych – malowanie, wymiana podłóg, wymiana opraw z dnia 12.11.2008 r.
17. Wykazy robót budowlanych wraz z referencjami – załączniki do ofert 8 wykonawców.
18. Pisma do 7 wykonawców z dnia 08.12.2008 r. ws. uzupełnienia ofert.
19. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty i podpisaniu umowy dot. remontu pomieszczeń szkolnych – malowanie, wymiana podłóg, wymiana opraw.
20. Przedmiar robót dot. remontu pomieszczeń szkolnych – malowanie, wymiana podłóg, wymiana opraw.
21. Strona tytułowa kosztorysu inwestorskiego dot. remontu pomieszczeń szkolnych – malowanie, wymiana podłóg, wymiana opraw.
22. Uzasadnienie dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 dotyczące przesłanek wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki.
23. Umowa nr SP-21/341/2/2009 z dnia 15.04.2009 r.