

AK.1711.2.2016.MK

Pani Beata Karlińska
Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
72-010 Police ul. Szkolna 2

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 9 maja 2016 r. do 11 maja 2016 r. przez Głównego Specjalistę w Referacie Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Policach, na podstawie upoważnienia nr AK.1711.2.2016.MK z dnia 04 maja 2016 r. wydanego przez Starostę Polickiego została przeprowadzona kontrola planowana w zakresie dokonywania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro w okresie od 2 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2015 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole kontroli AK.1711.2.2016 MK. z dnia 26.09.2016r.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach pismem OA.0700.4.5.2016 z dnia 02.11.2016r. skierowanym do Starosty Polickiego poinformował o odmowie podpisania protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wydania i realizacji zaleceń pokontrolnych.

W trakcie kontroli ustalono następujące nieprawidłowości, uchybienia i zaniedbania:

1. Nie są przestrzegane ustalenia Zarządzenia w sprawie udzielania zamówień publicznych zawarte w § 4 ust. 3 w zakresie aktualizowania jakichkolwiek zmian zatwierdzonego przez dyrektora planu zamówień publicznych (*ustalenia w pkt.2 protokołu kontroli*);
2. W przypadku zamówienia opisanego w załączniku nr 2 do protokołu kontroli ustalono zbyt krótki czas na składanie ofert, który nie gwarantował wszystkim potencjalnym oferentom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji umożliwiającego rynkowi otwarcie na konkurencję (*ustalenia w pkt. 3. 2 protokołu kontroli*);
3. W przypadku usług opisanych w załączniku nr 3 do protokołu kontroli, rozeznanie rynku przeprowadził zleceniobiorca (podmiot gospodarczy). Jest to niezgodne z postanowieniami § 5 w związku z postanowieniami § 2 pkt. 5 Regulaminu udzielania zamówień podprogowych (*ustalenia w pkt.3.3 protokołu kontroli*);
4. W kilku przypadkach opisanych w załączniku nr 2, 4, 6, 7 do protokołu kontroli, dokument wewnętrzny „zapotrzebowanie na wydatki” był nierzetelnie i nieprawidłowo sporządzony (*ustalenia w pkt.3.5 protokołu kontroli*);
5. Procedura należytego szacowania wartości zamówienia przed wszczęciem postępowania w celu ustalenia w szczególności czy wydatek ma pokrycie w planie

finansowym oraz czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych nie jest dokumentowana, a w przypadku zleceń opisanych w załączniku nr 3 do protokołu kontroli nie została przeprowadzona (*ustalenia w pkt 3.6 protokołu kontroli*);

6. W 10 kontrolowanych postępowaniach opisanych w załącznikach nr 1, 3, 4, 5, 6, 7 do protokołu kontroli nie sporządzono protokołu z udzielonego zamówienia, którego wymóg wprowadzał § 9 Regulaminu udzielania zamówień podprogowych (*ustalenia w pkt. 3.7 protokołu kontroli*). W dokumencie „zapotrzebowanie na wydatki”, który jest sporządzany przed wszczęciem postępowania są zawarte częściowo informacje wymagane w protokole;
7. W czterech analizowanych przypadkach opisanych w załączniku nr 3 do protokołu kontroli nie zachowano formy pisemnej zlecenia, zamówienia. Obowiązek sporządzania zamówień, zleceń w formie pisemnej wynika z § 8 Regulaminu udzielania zamówień podprogowych (*ustalenia w pkt.4.2 protokołu kontroli*);
8. Umowy zawierane przez PCPR opisane w załączniku nr 1, 2, 4, 5, 6, 7 do protokołu kontroli nie były kontrasygnowane przez Skarbnika Powiatu Polickiego lub przez osobę przez niego upoważnioną w tym przypadku głównego księgowego PCPR. Powyższe wskazuje na naruszenie art. 48 ust. 3 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2013.595 z późn. zm.) (*ustalenia w pkt.4.3 protokołu kontroli*);
9. Umowa opisana w załączniku nr 2 do protokołu zawarta w roku 2014 została zawarta z przekroczeniem o kwotę 6367,75 zł. zakresu upoważnienia wynikającego z aktualnego planu wydatków PCPR, określonego w uchwale budżetowej Powiatu Polickiego. Powyższe może wskazywać na naruszenie art. 15 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2013.168 z póź. zm.) oraz może wskazywać na naruszenie zasady zaciągania zobowiązań ze środków publicznych określonej w art. 46 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 z póź. zm) (*ustalenia w pkt.4.5 protokołu kontroli*);
10. W przypadku dwóch zawartych umów opisanych w załączniku nr 2 i 5 do protokołu kontroli przyjmowane rachunki od zleceniobiorcy nie spełniały wszystkich wymogów dowodu księgowego określonych w art. 21 ust.1 pkt. 2 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 z póź.zm), nie był podany adres zleceniobiorcy (*ustalenia w pkt. 5.1 protokołu kontroli*);
11. Koszty z tytułu wykonania usługi opisanej w załączniku nr 2 do protokołu kontroli w jednym miesiącu (jeden rachunek) zostały błędnie zaksięgowane w kosztach rozdziału 85204 (*Rodziny zastępcze*), a powinny być w kosztach rozdziału 85218 (*Powiatowe centra pomocy rodzinie*). Błąd w zakresie kosztów nie został skorygowany (*ustalenia w pkt. 5.2 protokołu kontroli*);
12. Opisy dokonywane przez pracowników PCPR na rachunkach, fakturach opisanych w załączniku nr 2, 6, 4 do protokołu kontroli nie są zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, kontrola merytoryczna opisanych rachunków zakwalifikowanych do księgowania jest nierzetelna, w jednym przypadku dokonano korekty daty w sposób niezgodny z zasadami ustawy o rachunkowości i regulacjami wewnętrznymi (*ustalenia w pkt. 5.3 protokołu kontroli*);
13. Faktury, rachunki opisane w załączniku nr 1, 2, 3 do protokołu kontroli były opłacane zarówno przed terminem wskazanym w umowie lub na fakturze jak i również z opóźnieniem w stosunku do terminów, co do których strony umówiły się w umowie, opóźnienia były niewielkie od 1 do 5 dni natomiast biorąc pod uwagę

terminy płatności wskazane na rachunkach przelewy były dokonywane terminowo (*ustalenia w pkt. 5.4 protokołu*);

14. W przypadku dwóch dokumentów opisanych w protokole w pkt. 1 „Dodatkowe ustalenia” zdarzenia gospodarcze nie były rejestrowane zgodnie z zasadą memoriałową opisaną w art. 6 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2013.330 z późn. zm.).

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Przestrzeganie i stosowanie zasad zawartych w Zarządzenie nr 03/2015 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach z dnia 18 lutego 2015 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach oraz rozważenie możliwości wprowadzenia zmian do Zarządzenia stosownie do potrzeb jednostki;
2. Rozważenie możliwości wprowadzenia rejestru z przeprowadzonych i udzielonych postępowań, który korespondowałby z planem zamówień publicznych;
3. Określanie terminu na składanie ofert przez wykonawców w czasie gwarantującym wszystkim potencjalnym oferentom odpowiedni poziom upublicznienia informacji umożliwiającego rynkowi otwarcie na konkurencję;
4. Dokumentowanie czynności szacowania wartości zamówień podprogowych;
5. Uzyskiwanie kontrasygnaty skarbnika Powiatu Polickiego lub osoby upoważnionej na zawieranych ze zleceniobiorcami umowach;
6. Zawieranie umów ze zleceniobiorcami w granicach kompetencji wynikających z planu wydatków PCPR określonego w uchwale budżetowej Powiatu Polickiego;
7. Przyjmowanie rachunków od zleceniobiorcy spełniających wszystkie wymogi dowodu księgowego określone w art. 21 ust.1 pkt. 2 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 z póź. zm.) oraz rozważenie możliwości wprowadzenia wymogu wskazywania przez zleceniobiorcę numeru konta bankowego na rachunkach przedkładanych do zapłaty o ile numer rachunku nie jest podawany w umowie z nim zawartej;
8. Rzetelne sporządzanie dokumentu wewnętrznego „zapotrzebowanie na wydatki” przed wszczęciem postępowania oraz rozważenie możliwości wprowadzenia zmiany do jego treści stosownie do potrzeb jednostki;
9. Dokonywanie rzetelnej kontroli merytorycznej dowodów księgowych przed zakwalifikowaniem ich do księgowania oraz bieżące korygowanie stwierdzonych nieprawidłowości;
10. Przestrzeganie i stosowanie zasady memoriałowej opisanej w art. 6 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 z póź. zm.);
11. Egzekwowanie od zleceniobiorców dostarczenia rachunków/faktur w czasie umożliwiającym zapłatę wynagrodzenia w terminie wynikającym z zawartych umów;

Informacje o podjętych działaniach i sposobie realizacji powyższych zaleceń należy przekazać pisemnie Staroście Polickiemu w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla:

1. Starosta Policki
2. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach

STAROSTA

Andrzej Bednarek

.....

Podpis Starosty

Na oryginale właściwy podpis.