



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Kraków, 6. LIP. 2023

KE-02.1711.6.2022.MB
KE-04.1711.13.2022.AC

Pani
Renata Dubiel
Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-
Wychowawczego Nr 6
ul. Niecała 8
30-425 Kraków

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 6
ul. Niecała 8, 30-425 Kraków

Przedmiot kontroli: funkcjonowanie kontroli zarządczej w wybranych obszarach ze szczególnym uwzględnieniem poprawności realizacji zamówień w roku 2021 do dnia kontroli

Termin przeprowadzenia kontroli: 20.06.2022 r. – 15.07.2022 r.

I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki

Referaty Kontroli Finansowej oraz Kontroli Organizacyjno-Prawnej Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia Urzędu Miasta Krakowa przeprowadziły na podstawie upoważnienia nr 18/2022, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa w dniu 7.06.2022 r., kontrolę problemową w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w wybranych obszarach ze szczególnym uwzględnieniem poprawności realizacji zamówień w roku 2021 do dnia kontroli w kierowanej przez Panią jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole.

Badanie przeprowadzono metodą wyrywkową, ze szczególnym uwzględnieniem ryzyka polegającego na niezapewnieniu realizowania wybranych celów kontroli zarządczej, określonych w art. 68 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.)¹, w następujących obszarach:

- skuteczność i efektywność działania oraz zarządzania ryzykiem,
- wiarygodność sprawozdań rocznych,
- ochrona zasobów.

¹ Obecnie obowiązuje tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.

Przeprowadzona kontrola wykazała, że cele kontroli zarządczej w powyższych obszarach, były w jednostce realizowane w okresie objętym kontrolą.

Niemniej jednak, stwierdzono niżej wymienione nieprawidłowości świadczące o częściowym zmaterializowaniu się ryzyka wskazanego na wstępie wystąpienia, tj.:

- 1) nieprawidłowe funkcjonowanie systemu zarządzania ryzykiem w roku 2021, poprzez:
 - a) nieuwzględnienie w unormowaniu wewnętrznym pn. „Zasady funkcjonowania oraz metody monitorowania i oceny systemu kontroli zarządczej” obowiązku dokonywania przez wyznaczone osoby/stanowiska okresowych przeglądów i doskonalenia procedur zarządzania ryzykiem, niezgodnie z punktem 7.1. (tiret piąte) Komuniku Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. z 2012 r. poz. 56),
 - b) nieuwjęcie we wzorze „Planu działania SOSW nr 6 z arkuszem identyfikacji, analizy i postępowania z ryzykiem”, stanowiącym załącznik do ww. unormowania, kolumny przeznaczonej na wskazanie akceptowalnego poziomu ryzyka i w konsekwencji niewskazanie akceptowalnego poziomu ryzyka w ramach analizy ryzyka przeprowadzonej za rok 2021. Zgodnie z ustaleniami zawartymi w ww. regulacji, cyt.: „Akceptowalny poziom istotności ryzyka ustala się indywidualnie w odniesieniu do każdego celu/zadania”,
 - c) określenie przez Dyrektora Planu działania na rok 2021 w dniu 10.02.2021 r., podczas gdy dokument powinien zostać opracowany na etapie sporządzania projektu planu finansowego na rok 2021, z uwagi na fakt, że realizacja zadań związana była z wydatkowaniem środków publicznych. W sytuacji, gdy któreś z planowanych zadań byłoby obciążone zbyt dużym ryzykiem, wiążącym się z koniecznością rezygnacji z jego realizacji, możliwe byłoby uniknięcie rozpoczęcia projektów,
 - d) nieokreślenie przyczyn i skutków wystąpienia ryzyka, co powoduje trudności w szacowaniu istotności ryzyka,
 - e) ustalenie skutku wystąpienia trzech zdefiniowanych ryzyk na poziomie niskim (w trzystopniowej skali oceny), niezgodnie z określonymi w Regulaminie kryteriami analizy wskazującymi sposób mierzenia skutków wystąpienia ryzyka. Zdefiniowane ryzyko wskazywało, że skutek jego zmaterializowania się doprowadzi do niezrealizowania zadania, a tym samym skutek powinien zostać oceniony na poziomie średnim lub wysokim,
- 2) ujęcie w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości wzajemnie niespójnych i nieprawidłowych ustaleń, w tym niezgodnych z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.)² oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont (...) (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 342), tj.:
 - a) ustalenie zasady, w myśl której w zapisie księgowym cyt.: „*datą operacji – będzie data wystawienia dokumentu*”, co jest niezgodne z art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy. W konsekwencji w księgach rachunkowych roku 2021 w zapisie księgowym dokonywanym na podstawie faktur zakupu nie ujmowano rzeczywistej daty operacji. W rubryce przeznaczonej na wpisanie daty operacji widniała data wystawienia faktury,
 - b) ustalenie zasady, w myśl której, cyt.: „*W bilansie należności wykazuje się w wartości netto po*

² Obecnie obowiązuje tekst jednolity ustawy ogłoszony w Dz.U z 2023 r., poz. 120

- pomniejszeniu o odpis aktualizujący należności”, niezgodnej z art. 28 ust. 1 pkt 7 ustawy,*
- c) *ustalenie zasady, w myśl której, cyt.: „Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujemne się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na bieżąco lub na koniec miesiąca”, która jest niezgodna z § 11 rozporządzenia. Ponadto, zasada była niespójna z kolejną zasadą ustaloną w dokumentacji, w myśl której, cyt.: „Przypis należności dochodów budżetowych: z tytułu odsetek od nieterminowej wpłaty dokonuje się na bieżąco w dacie wpłaty za należność jeżeli jest ona przeterminowana lub na koniec każdego miesiąca jeżeli należność nie została uregulowana w ogóle”, przy czym ta zasada była zgodna z § 11 rozporządzenia w zakresie dotyczącym odsetek od należności,*
 - d) *wskazanie wśród typowych operacji ujmowanych po stronie Wn konta 751 – Koszty finansowe zdarzeń: „Zapłacone odsetki od zobowiązań” (ujmowanego w korespondencji z kontami: 130, 135) oraz „Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań” (ujmowanego w korespondencji z kontami: 201, 225, 229, 240, 241), co sugeruje, że odsetki są dwukrotnie ujmowane na koncie 751, tj. raz w momencie ich naliczenia i drugi raz w momencie ich zapłaty. Opis typowych operacji wymaga zatem doprecyzowania,*
 - e) *ustalenie zasady, zgodnie z którą w przypadku faktur i rachunków datą księgowania jest, cyt.: „ (...) data wpływu dokumentu do sekretariatu (z wyjątkiem faktury, która dotyczy minionego roku obrotowego i wpłynie do jednostki przed datą 25 stycznia lub później, gdy wartość faktury może mieć znaczący wpływ na wynik finansowy – datą księgowania będzie 31.12)”. W ramach powyższej zasady nie określono reguły księgowania faktur na przełomie miesiąca (innego niż grudzień). Ponadto, ustalono zasadę, cyt.: „Wszystkie dokumenty wpływające do placówki po trzecim dniu miesiąca naliczane są w koszty miesiąca następnego”, jednakże zasada ta została nieprecyzyjnie sformułowana, tzn. nie zastrzeżono, że reguła odnosi się do faktur dotyczących poprzedniego miesiąca,*
 - f) *nieuwzględnienie konta 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu w Zakładowym Planie Kont, stanowiącym załącznik nr 2 do dokumentacji opisującej politykę rachunkowości SOSW nr 6 pomimo, że zostało wyszczególnione w załączniku nr 7 pn. „Zestawienie zawierające przyporządkowanie paragrafów dochodów i wydatków do kont kosztów i przychodów do sporządzenia sprawozdania finansowego "Rachunek zysków i strat"” do tej dokumentacji. Tym samym dokumentacja była wzajemnie niespójna.*
- 3) *naruszenie zasad klasyfikowania operacji na kontach księgi głównej ustalonych w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości jednostki, czym naruszono art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, poprzez ujęcie:*
- a) *operacji wydania z magazynu do zużycia maseczek ochronnych na twarz otrzymanych nieodpłatnie z Urzędu Miasta Krakowa na kontach korespondujących: Wn 760 Pozostałe przychody operacyjne/ Ma 310 Materiały, zamiast na kontach korespondujących Wn 401 Zużycie materiałów i energii/ Ma 310 Materiały,*
 - b) *kosztów zakupu nagród konkursowych zaklasyfikowanych w § 4190 Nagrody konkursowe na koncie 409 Pozostałe koszty rodzajowe, zamiast na koncie 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu, niezgodnie zasadami określonymi w załączniku nr 7 pn. „Zestawienie zawierające przyporządkowanie paragrafów dochodów i wydatków do kont kosztów i przychodów do sporządzenia sprawozdania finansowego "Rachunek zysków i strat"” do dokumentacji opisującej politykę rachunkowości,*

- c) przychodów z tytułu opłat za wydanie duplikatów legitymacji szkolnych zaklasyfikowane w § 0690 *Wpływy z różnych opłat*, na koncie 720 *Przychody z tytułu dochodów budżetowych*, zamiast na koncie 760 *Inne przychody operacyjne*, niezgodnie zasadami określonymi w ww. załączniku nr 7,
 - d) w ewidencji ilościowo-wartościowej pozostałych środków trwałych (konto 013) ośmiu obiektów inwentarzowych, które ze względu na wartość początkową, która nie przekraczała 500,00 zł, powinny zostać ujęte w ewidencji ilościowej,
- 4) zaplanowanie i w efekcie zaklasyfikowanie wydatków poniesionych na nabycie środków trwałych o wartości początkowej niższej od kwoty określonej w art. 16f ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, od których odpisy amortyzacyjne dokonywane jednorazowo lub gdy od nich nie dokonuje się odpisów amortyzacyjnych z przeznaczeniem na wyposażenie „nowopowstałych” pomieszczeń Internatu w łącznej kwocie 287 567,20 zł, w ramach wydatków inwestycyjnych (§ 6050) na realizację zadania pn.: „Modernizacja SOSW nr 6” (w tym przebudowa budynku), czym naruszono zasady grupowania wydatków określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.)³. Zgodnie z ww. rozporządzeniem w paragrafie 605 „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych” mogą być klasyfikowane wydatki na pierwsze wyposażenie (środka trwałego). Budynek, w tym jego część zajęta pod Internat był już wcześniej wyposażony w „niskocenne” środki trwałe, a wyniku przeprowadzonej przebudowy zwiększyła się powierzchnia użytkowa Internatu, natomiast powierzchnia budynku nie uległa zmianie. Zatem wydatki jw. w jednostce błędnie potraktowano jako wydatki na zakup pierwszego wyposażenia,
- 5) odniesienie na zwiększenie wartości środka trwałego – budynku nakładów (koszty usług) w łącznej kwocie 19.430,00 zł, poniesionych w związku z zakupem mebli i innych składników potraktowanych jako pierwsze wyposażenie nowopowstałych pomieszczeń internatu (zakup usług sfinansowano ze środków na wydatki inwestycyjne), które z uwagi na fakt, że nie były związane z ulepszeniem budynku, nie powinny zwiększać jego wartości stosownie do przepisów art. 28 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości. W efekcie nieprawidłowej wyceny wartości ulepszenia środka trwałego (budynku) stan środków trwałych i wyniku finansowego netto roku 2021 wykazanych w bilansie, został zawyżony o ww. kwotę,
- 6) zamieszczanie w dowodach OTSN i OTWPS i w konsekwencji w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych i wyposażenia niekompletnego opisu cech charakteryzujących obiekt inwentarzowy, a tym samym niezapewnienie należytej ochrony ewidencyjnej mienia. Ponadto, niezamieszczanie w ww. dowodach: numeru i daty dowodu dostawy oraz podpisów osób przyjmujących i odpowiedzialnych za środek. Należy zaznaczyć, że w rubryce przeznaczonej na podpis osoby odpowiedzialnej za środek widniał podpis Dyrektora jednostki, podczas gdy w dowodzie wskazany był pracownik, któremu powierzono „opiekę” nad majątkiem,

³ Obecnie obowiązuje tekst jednolity rozporządzenia ogłoszony w Dz. U. z 2022 r. poz. 513

- 7) zaewidencjonowanie 15 ze 101 (14,85%) faktur zakupu objętych kontrolą pod datą wcześniejszą niż data zatwierdzenia dowodu przez Dyrektora jednostki, czym naruszono art. 20 ust. 2, w związku z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości,
- 8) nieprawidłowe opracowanie nw. unormowań wewnętrznych, tj.:
 - a) nieokreślenie w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów w SOSW nr 6” zasad dokumentowania przypisów i odpisów z tytułu sprzedaży usług wyżywienia oraz obiegu i kontroli dokumentów stosowanych w tym zakresie. Nieuwzględnienie także wśród elementów jakie powinien zawierać dowód OTSN i OTS wskazanych w § 7 ust. 9 Instrukcji obowiązku podpisu (potwierdzenia) osoby przyjmującej obiekt do użytkowania, niezgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości. Ponadto, zawarcie w Instrukcji wzajemnie niespójnych ustaleń,
 - b) ujęcie w Instrukcji inwentaryzacyjnej postanowień niezgodnych z przepisami ustawy o rachunkowości, wzajemnie niespójnych oraz niedostosowanych do specyfiki funkcjonowania jednostki. Ponadto, w Instrukcji nie określono przedmiotu kontroli przeprowadzanej przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej, a potwierdzanej jego podpisem złożonym w arkuszach spisu z natury w rubryce: „Sprawdził”,
- 9) nieprawidłowe udokumentowanie inwentaryzacji środków trwałych przeprowadzanej drogą spisu z natury w 2020 roku, w tym nieprzestrzeganie postanowień zawartych Instrukcji inwentaryzacyjnej, poprzez:
 - a) spisanie w arkuszu spisu z natury programów komputerowych, podczas gdy składniki te nie stanowią rzeczy materialnych, a tym samym nie podlegają inwentaryzacji drogą spisu z natury, lecz drogą weryfikacji, zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy o rachunkowości. Ujęcie ww. składników w ewidencji pozostałych środków trwałych narusza zasady ustalone w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości Ośrodka. Należy przy tym zaznaczyć, że składniki te zostały nabyte przed rokiem 2009, a tym samym inwentaryzacje przeprowadzane w tym okresie nie ujawniły ww. nieprawidłowości, co świadczy o ich przeprowadzaniu w sposób nienależyty,
 - b) niewypełnienie w arkuszach spisu z natury rubryki pn. „Inne osoby obecne przy spisie”, pomimo iż zgodnie z wyjaśnieniem udzielonym w trakcie kontroli przez Dyrektora SOSW nr 6 - w spisie uczestniczyli opiekunowie poszczególnych pomieszczeń szkolnych, internatowych i administracyjnych,
 - c) utworzenie i wydrukowanie arkuszy spisu z natury w systemie Zintegrowany System Zarządzania Oświatą (dalej: ZSZO) w dniu 26.11.2020 r. przez Dyrektora Ośrodka (osoba materialnie odpowiedzialna), niezgodnie z postanowieniami zawartymi w § 7 ust. 6 Instrukcji, cyt.: „Po wczytaniu spisu inwentarzowego z całej jednostki do programu, komisja inwentaryzacyjna sporządza elektroniczne arkusze spisowe i drukuje je”,
 - d) utworzenie raportów pn.: „Rozliczenie inwentaryzacji” w systemie ZSZO przez Dyrektora Ośrodka, podczas gdy Dyrektor, jako osoba materialnie odpowiedzialna nie powinien uczestniczyć w tym etapie inwentaryzacji. Ponadto, zgodnie z § 12 ust. 3 Instrukcji ustalenia różnic inwentaryzacyjnych poprzez porównanie danych rzeczywistych i ewidencyjnych dokonują pracownicy prowadzący ewidencję analityczną, czego potwierdzeniem jest ww. raport, przy czym zapis ten jest niespójny z postanowieniami zawartymi w § 7 ust. 8 Instrukcji, w myśl którego to komisja inwentaryzacyjna dokonuje wydruku „protokołu niezgodności”,

- e) niezaprezentowanie w „Protokole Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzonym na zakończenie inwentaryzacji” stanu rzeczywistego i księgowego inwentaryzowanych grup rzeczowych składników majątku trwałego objętych spisem z natury. W odniesieniu do ww. składników ujęto wykaz ujawnionych niedoborów i nadwyżek pozornych,
- 10) nieujęcie zarówno w planie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w 2021 r., jak i jego aktualizacjach postępowania na dostawę mebli (1/VII/2021),
- 11) niewykazanie w punkcie VII rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach w 2021 r. zamówienia na modernizację Ośrodka (1/III/2021), do którego były stosowane przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych⁴ (dalej pzp), uwzględniające aspekty społeczne (obowiązek zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących prace w zakresie prostych robót budowlanych),
- 12) w Regulaminie udzielania zamówień publicznych:
- a) wskazanie, że ma on zastosowanie do zamówień o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł, podczas gdy do udzielania zamówień o wartości 130.000 zł stosuje się już przepisy pzp,
 - b) określenie trzech przedziałów wartościowych zamówień, warunkujących podjęcie danych czynności, w taki sposób, że przedziały drugi i trzeci rozpoczynają się wartością, którą kończy się przedział niższy,
 - c) niewskazanie, kto ma dokonać akceptacji notatki z rozeznania cenowego, sporządzanej w procedurze udzielenia zamówienia o wartości mieszczącej się w drugim przedziale wartościowym,
 - d) podanie wśród przykładowych kryteriów wyboru wykonawcy zamówienia o wartości mieszczącej się w trzecim progu wartościowym „doświadczenia wykonawcy” i „poziomu wiedzy specjalistycznej wykonawcy”, które to kryteria odnoszą się do właściwości wykonawcy,
 - e) niewskazanie jednoznacznie, do których zamówień (o jakiej wartości) ma zastosowanie wymóg dokumentowania czynności ustalenia wartości i przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia oraz przechowywania dokumentacji przez okres 4 lat od udzielenia zamówienia,
 - f) wskazanie, że obowiązek dokumentowania udzielenia zamówienia - do którego nie stosuje się Regulaminu - poprzez sporządzenie notatki służbowej, zawierającej w szczególności okoliczności uzasadniające to odstępienie, dotyczy jedynie usuwania awarii zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników Ośrodka,
 - g) wskazanie, że w sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy pzp, akty wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy obowiązującego prawa, ale nie doprecyzowanie, o jakie konkretnie przepisy chodzi,
- 13) w postępowaniach:
- a) niewskazanie w dokumentach zamówienia powodów niedokonania podziału zamówienia na części, co jest niezgodne z art. 91 ust. 2 pzp – *modernizacja Ośrodka* (1/III/2021),

⁴ ustawa z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zmianami)

- b) brak jednoznacznego przyporządkowania kar umownych przewidzianych w projekcie umowy do danego zdarzenia, którego wystąpienie spowoduje naliczenie tej kary – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021)*,
- c) wprowadzenie w projekcie umowy obowiązku zwiększenia kwoty wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przypadku wzrostu wynagrodzenia wykonawcy, podczas gdy zgodnie z art. 452 ust. 1 pzp zabezpieczenie ustala się w stosunku procentowym do ceny ofertowej – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021)*,
- d) nieodrzućenie oferty wykonawcy, który nie wniósł wymaganego wadium, co jest niezgodne z art. 226 ust. 1 pkt 14 pzp – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021)*,
- e) niezwrócenie wadium wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, a ponadto zwrócenie wadium wykonawcy, z którym została zawarta umowa, po terminie określonym w art. 98 ust. 1 pzp – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021)*,
- f) niewykazanie w dokumentach zamówienia spełnienia przesłanek dokonanej zmiany umowy, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 3, w szczególności lit. a i b pzp – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021)*,
- g) zamieszczenie w Biuletynie Zamówień Publicznych (dalej BZP) ogłoszeń o zmianie umowy po około 10 miesiącach od dokonania tej zmiany – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021)*,
- h) sporządzenie protokołu końcowego odbioru technicznego, o którym nie ma mowy w umowie – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021)*,
- i) nienaliczenie kary umownej za cały okres począwszy od upływu wymaganego terminu wykonania zamówienia do dnia usunięcia przez wykonawcę wszystkich nieprawidłowości – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021)*,
- j) brak monitorowania ważności gwarancji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i jej wygaśnięcie przed terminem, do którego ta gwarancja powinna obowiązywać – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021)*,
- k) niezwrócenie faktury VAT, wystawionej przed podpisaniem protokołu odbioru końcowego, t.j. niezgodnie z § 7 ust. 5 umowy, w związku z czym również termin płatności rozpoczął swój bieg niezgodnie z § 7 ust. 10 umowy – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021)*,
- l) nieokreślenie w dokumencie powołującym komisję przetargową, jak również w pozostałej dokumentacji zamówienia organizacji, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji, w celu zapewnienia sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac, co nie odpowiada wymogom określonym w art. 55 ust. 3 pzp – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021) oraz dostawa mebli (1/VII/2021)*,
- m) zamieszczenie w BZP ogłoszenia o wykonaniu umowy po upływie około 8 miesięcy od podanej w nim daty wykonania umowy – *modernizacja Ośrodka (1/III/2021)* oraz po upływie około 7 miesięcy od wykonania umowy – *dostawa mebli (1/VII/2021)*, co jest niezgodne z art. 448 pzp; ponadto w postępowaniu *na dostawę mebli (1/VII/2021)* brak podania podstawy prawnej zmiany umowy w zakresie przedłużenia terminu jej wykonania,
- n) nieprzeprowadzenie procedury zmierzającej do zmiany umowy na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 4 pzp, przewidzianej w art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, przy zmianie

umowy, spowodowanej okolicznościami związanymi z wystąpieniem COVID-19 - *dostawa mebli (1/VII/2021)*;

o) niezaznaczenie w jednym z protokołów odbioru pozycji asortymentu, które były przedmiotem odbioru - *dostawa mebli (1/VII/2021)*,

- 14) brak podania w umowie na „świadczenie usług informatycznych, nadzór nad sprzętem i oprogramowaniem informatycznym będących własnością SOSW nr 6 oraz pełnienie funkcji ASI” maksymalnej kwoty łącznego wynagrodzenia wykonawcy, a ponadto przyznanie wykonawcy wyłączności na sprzedaż części komputerowych i komputerów w czasie obowiązywania umowy,
- 15) prowadzenie negocjacji w celu obniżenia ceny w zamówieniu na dostawę szafy mroźniczej tylko z jednym (spośród dwóch) wykonawcą – tym, który zaoferował wyższą cenę,
- 16) niezweryfikowanie w zamówieniu na dostawę drukarki 3D, filamentów, zestawu z mikrokontrolerami, lutownicy, gogli VR i licencji na dostęp do portalu wirtualnego, czy wobec wykonawców nie zachodzą przesłanki wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- 17) nieudokumentowanie w większości przypadków w zamówieniach o wartości poniżej 130.000 zł, w jaki sposób wykonawcy otrzymywali zapytania cenowe oraz kiedy złożyli oferty,
- 18) podawanie w większości przypadków w umowach zawieranych z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą jako strony umowy firmy, pod którą dana osoba prowadzi działalność gospodarczą, a nie danych przedsiębiorcy.

II. Zalecenie pokontrolne

W celu wyeliminowania opisanych wyżej nieprawidłowości oraz uniknięcia powstania ich w przyszłości należy:

- 1) zapewnić prawidłowe funkcjonowanie systemu zarządzania ryzykiem, zgodnie z wytycznymi określonymi w Komunikacie w *sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania*, w szczególności:
 - a) uwzględnić w unormowaniu wewnętrznym, regulującym obowiązujące w jednostce zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, obowiązek dokonywania przez wyznaczone osoby/stanowiska okresowych przeglądów i doskonalenia procedur zarządzania ryzykiem,
 - b) wskazywać w ramach analizy ryzyka przeprowadzanej za dany rok, akceptowalny poziom ryzyka,
 - c) określać „Plan działania” na dany rok, na etapie sporządzania projektu planu finansowego na rok 2021, zapewniając tym samym możliwość rezygnacji z realizacji projektów/zadań obarczonych zbyt dużym ryzykiem,
 - d) określać w formie opisowej przyczyny i skutki wystąpienia ryzyka, a tym samym zapewnić prawidłowe szacowanie istotności ryzyka,

- e) dokonywać w sposób prawidłowy (realny) pomiaru skutków wystąpienia ryzyk,
- 2) ustalić w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości jednostki przyjęte zasady rachunkowości wzajemnie spójne oraz zgodne z przepisami ustawy o rachunkowości i rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...),
 - 3) przestrzegać zasad klasyfikowania operacji na kontach księgi głównej ustalonych w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości jednostki, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
 - 4) planować i w efekcie klasyfikować wydatki poniesione na nabycie środków trwałych o wartości początkowej niższej od kwoty określonej w art. 16f ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, od których odpisy amortyzacyjne dokonywane jednorazowo lub gdy od nich nie dokonuje się odpisów amortyzacyjnych, zgodnie z zasadami grupowania wydatków określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
 - 5) odnosić na zwiększenie wartości środka trwałego wyłącznie nakłady stanowiące jego ulepszenie w świetle przepisów art. 28 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości. Ponadto, skorygować nieprawidłowo wycenioną w 2021 r. wartości ulepszenia środka trwałego (budynku),
 - 6) zamieszczać w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych i wyposażenia kompletny opis cech charakteryzujących obiekt inwentarzowy, a tym samym zapewnić należytą ochronę ewidencyjną mienia. Ponadto, zamieszczać w dowodach dokumentujących przyjęcie ww. składników majątku do używania: numer i datę dowodu dostawy oraz podpisy osób przyjmujących i odpowiedzialnych (którym powierzono pieczę nad majątkiem) za obiekt inwentarzowy,
 - 7) ujmować w księgach rachunkowych faktury obce, po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora jednostki, stosownie do art. 20 ust. 2, w związku z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości,
 - 8) opracować w sposób prawidłowy unormowania wewnętrzne obowiązujące w jednostce, w tym:
 - a) określić w regulacji normującej kwestie sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów, zasady dokumentowania przypisów i odpisów z tytułu sprzedaży usług żywienia oraz obiegu i kontroli dokumentów stosowanych w tym zakresie, jak również uwzględnić wśród elementów jakie powinien zawierać dowód OTSN i OTS podpis (potwierdzenia) osoby przyjmującej obiekt inwentarzowy do użytkowania, stosownie do wymogów art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości Ponadto, ująć w unormowaniu wzajemnie spójne ustalenia (zasady),
 - b) ująć w instrukcji inwentaryzacyjnej postanowienia zgodne z przepisami ustawy o rachunkowości, wzajemnie spójne oraz dostosowane do specyfiki funkcjonowania jednostki. Ponadto, określić przedmiot kontroli przeprowadzanej przez Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej, a potwierdzanej jego podpisem złożonym w arkuszach spisu z natury w rubryce „Sprawdził”,

- 9) dokumentować w sposób prawidłowy inwentaryzację środków trwałych przeprowadzaną drogą spisu z natury, w tym przestrzegać postanowień zawartych w instrukcji inwentaryzacyjnej, w tym:
- a) zaniechać ujmowania w arkuszach spisu z natury programów komputerowych, które zostały błędnie zaklasyfikowane do pozostałych środków trwałych. W przypadku zaistnienia ww. sytuacji, ujawniać różnice inwentaryzacyjne i rozliczać je w księgach rachunkowych roku, którego dotyczy inwentaryzacja, stosowanie do postanowień art. 27 ustawy o rachunkowości,
 - b) wypełniać w arkuszach spisu z natury rubrykę pn. „Inne osoby obecne przy spisie”, w sytuacji zaistnienia sytuacji, w której w inwentaryzacji uczestniczą osoby inne niż zespół spisowy i osoba materialnie odpowiedzialna,
 - c) sporządzać elektroniczne arkusze spisowe i drukować je przez osoby wskazane do wykonania ww. czynności w instrukcji inwentaryzacyjnej,
 - d) tworzyć raporty pn.: „Rozliczenie inwentaryzacji” generowane z systemu ZSZO przez osoby wskazane jednoznacznie do wykonania ww. czynności w instrukcji inwentaryzacyjnej, inne niż Dyrektor jednostki, który jako osoba materialnie odpowiedzialna za majątek nie powinien uczestniczyć w tym etapie inwentaryzacji,
 - e) ujmować w „Protokole Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzonym na zakończenie inwentaryzacji” stan rzeczywisty i księgowy inwentaryzowanych grup rzeczowych składników majątku trwałego objętych spisem z natury,
- 10) ujmować w planie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w danym roku wszystkie postępowania, zgodnie z celem tego planu, a ponadto zapewniać jego aktualizację,
- 11) wykazywać w odpowiednim miejscu w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach zamówienia, w których stosowane były przepisy pzp uwzględniające aspekty społeczne,
- 12) w Regulaminie udzielania zamówień publicznych:
- a) wskazać, że dotyczy on zamówień o wartości mniejszej niż 130.000 zł,
 - b) ustalić granice przedziałów wartościowych zamówień, warunkujących podjęcie określonych czynności, w taki sposób, aby górna granica jednego przedziału nie pokrywała się z dolną granicą kolejnego,
 - c) wskazać osobę akceptującą notatkę z rozeznania cenowego, sporządzaną w procedurze udzielenia zamówienia o wartości mieszczącej się w drugim przedziale wartościowym,
 - d) usunąć z listy przykładowych kryteriów oceny ofert „doświadczenie wykonawcy” i „poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy”, które nie są związane z przedmiotem zamówienia,
 - e) wskazać jednoznacznie, do których zamówień (o jakiej wartości) ma zastosowanie wymóg dokumentowania czynności ustalenia wartości i przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia oraz przechowywania dokumentacji przez okres 4 lat od udzielenia zamówienia,
 - f) wskazać, że obowiązek dokumentowania udzielenia zamówienia - do którego nie stosuje się Regulaminu - poprzez sporządzenie notatki służbowej, zawierającej w szczególności wskazanie okoliczności uzasadniających to odstępienie, dotyczy wszystkich zamówień udzielanych w ten sposób,
 - g) określić jednoznacznie o jakie przepisy chodzi, w przypadku wskazania, że w sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie inne przepisy,
- 13) w postępowaniach:
- a) wskazywać w dokumentach zamówienia powody niedokonania jego podziału na części,

- b) określać kary umowne w sposób umożliwiający ich jednoznaczne przyporządkowanie do danego zdarzenia, którego wystąpienie skutkuje naliczeniem tej kary,
 - c) nie nakładać na wykonawcę obowiązku zwiększenia kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przypadku zmiany umowy, powodującej wzrost wynagrodzenia wykonawcy,
 - d) odrzucać ofertę wykonawcy, który nie wniósł wymaganego wadium,
 - e) zwracać wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu, poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium, zgodnie z art. 98 ust. 5 pzp. Ponadto wadium zwracać niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności, wskazanej w art. 98 ust. 1 pzp,
 - f) wykazywać w dokumentach zamówienia spełnienie wszystkich wymaganych przesłanek w przypadku zmiany umowy, dokonywanej na podstawie przepisów pzp,
 - g) zamieszczać (lub przekazywać do publikacji) ogłoszenie o zmianie umowy bez zbędnej zwłoki,
 - h) odbierać przedmiot umowy zgodnie z jej postanowieniami w tym zakresie,
 - i) naliczać kary umowne zgodnie z postanowieniami umowy,
 - j) monitorować ważność zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w formie innej niż w pieniądzu, a w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia, zmieniać formę na zabezpieczenie w pieniądzu, przez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia - zgodnie z art. 452 ust. 9 pzp,
 - k) przestrzegać postanowień umownych dotyczących sporządzania i przyjmowania faktury VAT,
 - l) określać organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji, w celu zapewnienia sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac, zgodnie z art. 55 ust. 3 pzp,
 - m) zamieszczać w BZP ogłoszenie o wykonaniu umowy w terminie 30 dni od wykonania umowy – zgodnie z art. 448 pzp i wskazywać w nim wszystkie podstawy prawne tej zmiany,
 - n) przeprowadzać procedurę zmierzającą do ewentualnej zmiany umowy na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 4 pzp, przewidzianej w art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, w przypadku otrzymania informacji o okolicznościach związanych z wystąpieniem COVID-19 wpływających lub mogących wpłynąć na należyte wykonanie umowy,
 - o) wskazywać jednoznacznie w protokole odbioru przedmiot tego odbioru,
- 14) nie przyznawać wykonawcy wyłączności na sprzedaż części komputerowych i komputerów, w czasie obowiązywania umowy na świadczenie usług informatycznych oraz nadzór nad sprzętem i oprogramowaniem informatycznym; ponadto podawać maksymalną kwotę wynagrodzenia w umowach, w których nie można z góry określić wynagrodzenia wykonawcy,
- 15) podejmując negocjacje zmierzające do obniżenia ceny nie ograniczać się do wykonawcy, który zaoferował wyższą cenę, lecz prowadzić je również z wykonawcą, który złożył ofertę z najniższą ceną,

- 16) weryfikować, czy wobec wykonawców nie zachodzą przesłanki wykluczenia, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- 17) dokumentować przekazanie zapytania ofertowego i otrzymanie oferty,
- 18) określać prawidłowo stronę umowy, będącą osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.

Ponadto proszę wyeliminować uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli, w stosunku do których nie sformułowano zaleceń pokontrolnych ze względu na ich charakter formalny lub niemający istotnego wpływu na prawidłowe funkcjonowanie jednostki, w tym gospodarowanie finansami i prezentowanie danych w sprawozdaniach.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Renata Dubiel – Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 6.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych: od zaraz.

V. Termin złożenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie zawierające odniesienie do sformułowanych zaleceń pokontrolnych wraz z podaniem terminu i sposobu ich realizacji proszę przesać do dnia **30.09.2023 r.** do Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia Urzędu Miasta Krakowa, ul. Sarego 4.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat
2. aa

Dowiadomości:

1. Pani Anna Korfel-Jasińska - Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji, Sportu i Turystyki,
2. Pani Anna Domańska – Dyrektor Wydziału Edukacji,
3. Pani Małgorzata Okarmus – Skarbnik Miasta Krakowa.