Rzeszów, dnia 31 sierpnia 2018 r.

**Urząd Miasta i Gminy Czarne**

ul. Moniuszki 12

77-330 Czarne

AW.Cz.2.2018

**Egz. Nr 1**

# Sprawozdanie
# z zadania audytowego przeprowadzonego na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem

***Temat:*** *„Funkcjonowanie systemu zamówień publicznych – do 30 tys. Euro w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem".*

***Audytor wewnętrzny:***

*Marek Żuczek*

Zadanie audytowe przeprowadzono zgodnie z międzynarodowymi standardami audytu wewnętrznego

**Rzeszów 2018**

**Zadanie audytowe zostało przeprowadzone zgodnie z planem audytu wewnętrznego na 2018 rok w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem.**

**Nazwa jednostki, w której przeprowadzono audyt zapewniający:**

Urząd Miasta i Gminy w Czarnem.

**Cel przeprowadzenia zadania audytowego:**

Celem niniejszego zadania audytowego zapewniającego była ocena skuteczności i efektywności realizacji procesu zamówień publicznych do kwoty 30 tys. euro, w szczególności:

- legalność postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych;
- ocena zakresu treści aktów prawa wewnętrznego regulującego kwestię udzielania zamówień publicznych;
- funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w procesie udzielania zamówień publicznych;
- podział obowiązków osób bezpośrednio zaangażowanych w proces zamówień publicznych.

**Termin, w którym przeprowadzono zadanie audytowe:**

Audyt zapewniający został przeprowadzony w miesiącach czerwiec lipiec 2018 r.

**Badany okres:**

Rok 2017.

**Zakres przedmiotowy zadania audytowego:**

Audyt obejmował organizację i skuteczność wdrożenia dokumentów wewnętrznych regulujących audytowany obszar, przestrzeganie prawa, monitoring, celowość i efektywność gospodarowania powierzonymi środkami. Audytowi poddano przyjęte w formie dokumentu rozwiązania wewnętrzne definiujące funkcjonowanie systemu oraz realizację procedur. W konsekwencji zakresem przedmiotowym zadania audytowego objęto dokumentację postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych zrealizowanych w 2017 r. oraz

jakość aktów prawa wewnętrznego regulujących funkcjonowanie systemu zamówień publicznych w jednostce. Zadanie zapewniające ukierunkowano na:

1. zapewnienie kierownika jednostki, że obowiązujące w jednostce procedury regulujące kwestie związane z udzielaniem zamówień publicznych są zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
2. zapewnienie kierownika jednostki, że funkcjonujący w jednostce system zapewnia wybór najkorzystniejszej oferty spośród złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
3. zapewnienie kierownika jednostki, że zastosowane w procesie udzielania zamówień publicznych mechanizmy zarządzania ryzykiem oraz mechanizmy kontroli zarządczej są adekwatne do znaczenia wymienionych procesów w ramach funkcjonowania całej jednostki.

**Podjęte działania i zastosowane techniki przeprowadzania zadania audytowego:**

W trakcie zadania audytowego została przeprowadzona rozmowa Pracownikiem bezpośrednio odpowiedzialnym za przygotowanie i przeprowadzanie postępowań. Sporządzono listę pytań kontrolnych, przeprowadzono testy zgodności i testy przeglądowe.

**Kryteria oceny**:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), zwana dalej również „ustawą";
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 ze zm.);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.);
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480 ze zm.);

- rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126);
- Zarządzenie Nr 0050.148.2016 Burmistrza Czarnego z dnia 12 września 2016 r. w sprawie Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych.

**Tło informacyjne:**

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych, ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro. Pomimo zwolnienia z obowiązku przestrzegania zapisów ustawy, część jej przepisów musi być przez zamawiającego stosowana, np.:

- przepisy dotyczące szacowania wartości zamówienia – przed podjęciem decyzji o niestosowaniu ustawy należy określić wartość zamówienia, a zasady ustalania wartości zamówienia zawarto w przepisach odnoszących się do szacowania – art. 32 ust.1 ustawy,
- zakaz dzielenia zmówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy – art. 32 ust. 2.

W opinii audytora zwiększona w zapisach ustawy – Prawo zamówień publicznych swoboda wydatkowania ze środków publicznych w zakresie zamówień do 30.000 euro nie zwalnia jednak zamawiających z obowiązku zapewnienia prawidłowego nadzoru nad celowym, oszczędnym i efektywnym wydatkowaniem środków publicznych.

Z zapisów w art. 44 ustawy o finansach publicznych można domniemywać, że skoro zamawiający ma obowiązek wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, to czynności wydatkowania wszystkich środków publicznych powinny być sformalizowane.

Ten sam artykuł 44 ustawy o finansach publicznych w ust. 4 wskazuje również, że jednostki sektora finansów publicznych zawierają umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Można z tego wyciągnąć wniosek, że proces zawierania umowy powinien przebiegać w oparciu o wewnętrzne procedury, a więc być sformalizowany.

Ponadto, pomimo braku obowiązku stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych przy udzielaniu zamówień poniżej 30 tys. euro należy podkreślić, że fundamentalne prawa Unii Europejskiej muszą być przestrzegane. Zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej oraz orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, dokonując zakupów w najniższym progu należy przestrzegać następujących zasad:

- niedyskryminacji,
- równego traktowania,
- przejrzystości,
- proporcjonalności.

Zostały one zawarte w *Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*, obowiązują także w postępowaniach, w których nie stosuje się dyrektyw dotyczących zamówień publicznych.

Zauważyć należy, że Urząd Zamówień Publicznych przygotował wzór regulaminu udzielania zleceń o wartości nieprzekraczającej 30 tys. euro. Można go stosować wprost lub dostosować do potrzeb własnej jednostki. Przygotowanie wzoru regulaminu udzielania zamówień poniżej progu 30 tys. euro jest dobrą wiadomością dla tych jednostek administracji, które nie regulowały w żaden sposób procedur zakupowych z pominięciem ustawy. Wprowadzenie wzorcowego regulaminu stworzonego przez UZP zapewni większe prawdopodobieństwo postępowania zgodnie z literą prawa. Jak podaje na swojej stronie UZP *„dokument ma charakter wyłącznie przykładowy, a jego stosowanie jest dobrowolne. Zamawiający mogą modyfikować wzór regulaminu, dostosowując jego treść do swoich potrzeb, w szczególności w zakresie wartości zamówienia, od której stosowany będzie regulamin, metod szacowania wartości zamówienia, kryteriów wyboru wykonawcy, wprowadzenia słowniczka pojęć czy przesłanek odstąpienia od stosowania regulaminu"*. Urząd zezwala na modyfikowanie regulaminu pod kątem własnych potrzeb, nie mniej jednak zastrzega, że *„dokonując modyfikacji należy jednak mieć na uwadze obowiązek przestrzegania przez zamawiających stosownych przepisów (w tym ustawy o finansach publicznych) oraz podstawowych zasad udzielania zamówień publicznych, tj. zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości*. Zaletą dokumentu jest jego prostota. Na czterech stronach omówione zostały wszystkie istotne etapy udzielania zamówień poniżej progu 30 tys. euro:

- szacowanie wartości zamówienia,
- wszczęcie procedur zakupowych,

- wybór wykonawcy,
- dokumentowanie postępowania.

Podczas szacowania wartości zamówienia, zamawiający powinien zbadać koszt zakupu (bez podatku VAT) oraz sprawdzić, czy wydatek znajdzie pokrycie w planie rzeczowo-finansowym. Powinien również pamiętać o obowiązku dokumentowania każdej czynności związanej z szacunkiem, poprzez:

- zachowanie wydruków z cenami produktów/usług, pochodzących ze stron internetowych lub sklepów stacjonarnych;
- gromadzenie kopii ofert z innych postępowań;
- zachowanie treści zapytań cenowych, skierowanych do potencjalnych wykonawców, oraz ich odpowiedzi.

W etapie wszczęcia procedury zakupowej zostały zawarte następujące elementy:

- opis przedmiotu zamówienia;
- uzasadnienie potrzeby zamówienia;
- określenie wartości szacunkowej, zarówno w złotych jak i euro;
- przedstawienie źródła finansowania zamówienia;
- sposób wyboru wykonawcy;
- informację o całkowitej wartości zamówień tego rodzaju, planowanych w danym roku budżetowym.

Wybór wykonawcy możliwy jest po zatwierdzeniu wniosku przez kierownika zamawiającego. Regulamin proponuje w tej kwestii trzy rozwiązania:

- zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie zamawiającego;
- dostarczenie zapytania ofertowego co najmniej trzem potencjalnym wykonawcom;
- zebranie co najmniej 3 ofert ze stron internetowych, zawierających cenę oferowaną przez potencjalnych wykonawców.

O wyborze oferty decyduje cena lub cena i inne kryteria. W regulaminie wymieniono przykładowe kryteria pozacenowe:

- jakość,
- funkcjonalność,
- parametry techniczne,

- aspekty środowiskowe,
- aspekty społeczne,
- aspekty innowacyjne,
- koszty eksploatacji,
- serwis,
- termin wykonania zamówienia,
- doświadczenie wykonawcy,
- poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

Jest to jednak katalog otwarty. Ostatnie dwa kryteria, odnoszące się do właściwości wykonawcy, możliwe są do zastosowania jedynie w przypadku zamówień poniżej progu bagatelności. Treść wzoru regulaminu znajduje się na stronie UZP. Dokument ten jest nie tylko gwarantem poprawnego przeprowadzenia postępowania. Jest on również formą usystematyzowania postępowań w przypadku zamówień poniżej 30 tys. euro.

**Opis stanu faktycznego**

**Obszar 1: Sposób zorganizowania obszaru „zamówienia publiczne" do kwoty 30.000 euro:**

Kwestia zamówień publicznych została uregulowana w Zarządzeniu Nr 0050.148.2016 Burmistrza Czarnego z dnia 12 września 2016 r. w sprawie Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych. Zgodnie z zapisami Regulaminu zamówienia podzielone zostały wg ich wartości na trzy następujące grupy:

1. których wartość nie przekracza kwoty 30.000 zł brutto;
2. których wartość wynosi powyżej 30.000 zł brutto, a nie przekracza kwoty 30.000 euro;
3. których wartość wynosi powyżej 30.000 euro.

W procedurze wydatków o wartości poniżej 30.000 euro wprowadza się odrębne procedury dla progów:

a. do 30.000 zł brutto

b. powyżej 30.000 zł brutto a nie przekraczające 30.000 euro

Udzielanie zamówień o wartości mniejszej niż 30.000 euro odbywa się z zachowaniem zasad wydatkowania środków publicznych, określonych w ustawie

o finansach publicznych, a więc z zachowaniem zasad celowości, oszczędności i efektywności dokonywania wydatków.

Dla progu nie przekraczającego 30.000 zł brutto przewidziano procedurę maksymalnie uproszczoną; w regulaminie wyjaśniono, że w *„przypadku udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 30.000 PLN nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu i nie jest wymagane prowadzenie dokumentacji".*

Procedura zakupów w przedziale od 30.000 PLN do 30.000 euro inicjowana jest przez Wnioskodawcę, który ma obowiązek ustalenia wartości zamówienia. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić poprzez rozeznanie cen rynkowych telefonicznie, lub poprzez wykorzystanie katalogów, cenników, folderów lub stron internetowych wykonawców a dla robót budowlanych poprzez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego. Wydatkowane środki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizacje zadań. Następnie Wnioskodawca odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem do Kierowania Zamawiającego o wyrażenie zgody na uruchomienie procedury danego zamówienia. Po zaaprobowaniu wniosku przez Kierownika Zamawiającego (oraz potwierdzeniu przez Skarbnika zabezpieczenia finansowego wnioskowanego przedmiotu zamówienia załącznik ZP-3), Wnioskodawca po przeprowadzeniu rozeznania i analizy rynku wybiera najkorzystniejszą ofertę i przedstawia do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego.

Zamówienia udziela się wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę. Za taką uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań, opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia. Jeżeli w wyniku postępowania wpłynie tylko jedna oferta, należy dalej realizować postępowanie w celu wykonania danego zamówienia.

W regulaminie w § 19 ust. 1 opisano również postępowanie w przypadku robót budowlanych gdzie opis przedmiotu zamówienia powinien zawierać przedmiar robót jak również o ile jest to niezbędne dokumentacje techniczną (projektową wraz z niezbędnymi planami, rysunkami. W przypadku robót budowlanych mających na celu natychmiastowe usunięcie powstałych i nieprzewidzianych awarii nie obowiązują przepisy § 19 ust. 1 – w takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest po zakończeni robót do sporządzenia wyceny robót lub kosztorysu powykonawczego.

Kierownik Zamawiającego po otrzymaniu dokumentacji z przeprowadzonego rozeznania cenowego, zatwierdza bądź nie zatwierdza wybór oferty. W przypadku braku zgody na realizację zamówienia następuje zakończenie postępowania bez wyboru oferty. W przypadku dokonania wyboru oferty Wnioskodawca dokonuje zamówienia.

**Rekomendacje:**

1. Zarządzeniem Nr 0050.148.2016 Burmistrza Czarnego z dnia 12 września 2016 r w jednostce wdrożono regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, w którym zapisano wartość progu zamówień niepodlegających żadnej sformalizowanej kontroli w kwocie 30.000 zł. Zdaniem audytora:
   a) kwota 30.000 zł wydaje się być stosunkowo wysoka. Należy rozważyć wprowadzenie niższej kwoty zamówień pozbawionych sformalizowanej kontroli (np. kwota 10.000 złotych, stanowiąca wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych umożliwiającego jednorazowe zaliczenie wydatków na ich nabycie do kosztów uzyskania przychodów w miesiącu oddania do używania);
   b) pomimo ustalenia wartości progu zamówień niepodlegających żadnej sformalizowanej kontroli, należy mieć na uwadze chociażby ustawowy wymóg zawierania umów na zamówienia, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane oraz wymóg szacowania wartości zamówienia – zatem pewna (minimalna) dokumentacja musi być prowadzona. Niektóre zrealizowane przez jednostkę w 2017 r. zamówienia zostały udokumentowane, jednak stosowne zapisy w tym zakresie winny znaleźć również odzwierciedlenie w powyższym, z którego powinien wynikać obowiązek prowadzenia podstawowej dokumentacji.
2. W ww. regulaminie wprowadzono procedury polegające na tym, że przystępując do zamówienia, pracownik odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą staranności a ustalenie wartości zamówienia może nastąpić poprzez rozeznanie cen rynkowych telefonicznie lub poprzez wykorzystanie katalogów, cenników folderów lub stron internetowych z zastrzeżeniem, że dla robót budowlanych ustalenie ceny odbywa się poprzez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego. Audytor wewnętrzny zwraca uwagę, że przekazanie

treści zapytania ofertowego wykonawcom jest zdaniem Komisji Europejskiej niewystarczające. W komunikacie z 2006 r. (2006/C 179/02) czytamy: *Zasady równego traktowania i niedyskryminacji pociągają za sobą obowiązek przejrzystości, który polega na zagwarantowaniu wszystkim potencjalnym oferentom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji umożliwiającego rynkowi otwarcie na konkurencję. Obowiązek przejrzystości oznacza, iż przedsiębiorstwo z siedzibą w innym państwie członkowskim ma dostęp do odpowiednich informacji odnoszących się do zamówienia przed jego udzieleniem i w konsekwencji jest w stanie wyrazić swoje ewentualne zainteresowanie otrzymaniem takiego zamówienia.* Zdaniem Audytora optymalnym rozwiązaniem będzie każdorazowe dodatkowo opublikowanie informacji o zamówieniu na stronie internetowej BIP Urzędu (w trzech przypadkach zapytania nie zostały umieszczone na stronie BIP Urzędu) w związku z czym należałby umieści stosowne zapisy w regulaminie. W spełnieniu powyższego wymogu zdaniem Audytora pomocne może okazać się nabycie przez jednostkę aplikacji (platformy zakupowej), która przyczyni się do wyeliminowania tego niedociągnięcia.

Ponadto Audytor zauważył, iż w prowadzonym Rejestrze przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego do kwoty 30.000 euro w 2017 roku, zarejestrowane pod liczbą porządkową spisu (18 i 19) sprawy mają ten sam numer sprawy.

**Obszar 2. Test realizacji postanowień Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.:**

1. Każdorazowo ustalenie wartości szacunkowej zamówienia publicznego było podpisane przez osobę sporządzającą,
2. Nie we wszystkich postępowaniach znalazł się dokument potwierdzający dokonanie ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.
3. Każdorazowo Wniosek o uruchomienie procedury zamówienia publicznego do wartości szacunkowej nieprzekraczającej w złotych równowartości 30.000 euro stanowiący załącznik ZP-3 zawierał wszystkie informacje w nim określone jak również był podpisywany przez sporządzającego wniosek, Skarbnika Gminy, który

potwierdzał zabezpieczenie finansowe wnioskowanego przedmiotu zamówienia oraz akcentowany przez Burmistrza.

4. Każdorazowo dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania cenowego o wartości nie przekraczającej w złotych równowartości 30.000 zł euro (stanowiąca załącznik ZP-4) postępowania czyniła zadość wymogom określonym w tym załączniku.

**Obszar 3. Test poprawności zwieranych umów:**

1. W każdym przypadku budowa i treść umowy była przejrzysta (na tyle, na ile pozwalał przedmiot umowy).
2. Każdorazowo umowy oraz ich załączniki były podpisane przez upoważnione do tego osoby.
3. Każdorazowo treść umowy stanowiła odzwierciedlenie oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy zamówienia.
4. Każdorazowo umowa zawierana była na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata.
5. W żadnym przypadku nie doszło do wyboru oferty z rażącym naruszeniem ustawy – Prawo zamówień publicznych.
6. W żadnym przypadku nie odnotowano naruszenia przepisów ustawy, a szczególnie takiego, które miałoby istotny wpływ na wynik postępowania.
7. Każdorazowo umowa zawierana była w formie pisemnej.

**Obszar 4. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 euro.**

W związku z tym, że rejestr przeprowadzonych postępowań w 2017 roku nie zawierał informacji o wartości zamówienia, w celu ustalenia stanu faktycznego pobrano losowo próbę 5 zrealizowanych zamówień:

1. **Postępowanie w sprawie „Usuwanie i unieszkodliwianie azbestu z nieruchomości na terenie gminy Czarna" (szacowana kwota zamówienia 12.273,95 zł):**

Wniosek o uruchomienie zamówienia sporządzany został przez Wnioskodawcę – Pracownika Referatu RIPiOŚ. Wniosek zawiera opis przedmiotu zamówienia, wskazanie szacunkowej wartości zamówienia w złotówkach i w euro. Po zaaprobowaniu wniosku przez Skarbnika Gminy i Burmistrza, sporządzone zostało Zapytanie ofertowe zawierające precyzyjny opis przedmiotu zamówienia, wskazanie terminu jego realizacji, kryteria oceny oferty. Zapytanie ofertowe zostało opublikowane na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy

Czarne. Na ww. zapytanie ofertowe wpłynęło 8 ofert wykonawców. Dokumentem wieńczącym postępowanie jest protokół z rozeznania cenowego zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości 30.000 euro netto. Protokół został podpisany przez pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania oraz został zatwierdzony przez Burmistrza. Dokumentacja postępowania zawiera umowę zawartą w wyniku jej przeprowadzenia. Zapytanie ofertowe do potencjalnych wykonawców zawierało:

- precyzyjne wskazanie przedmiotu zamówienia;
- wskazanie osób do kontaktu ze strony zamawiającego;
- kryteria oceny ofert;
- termin i miejsce składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i składania ofert;
- czas trwania zamówienia lub termin wykonania zamówienia;
- wskazanie warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny, czy dany warunek został spełniony;
- wskazanie trybu udzielania zamówienia;
- wskazanie kryteriów oceny ofert;
- wskazanie terminu składania ofert;
- wskazanie terminu związania ofertą.

Podpisana umowa na analizowane zamówienie zawierała określenie stron, strukturę więzi prawnej i określenie przedmiotu umowy. Budowa i treść umowy była przejrzysta. Została podpisane przez upoważnione do tego osoby i była zgodna z Zapytaniem ofertowym i w żadnym przypadku nie wykraczała poza określenie przedmiotu zamówienia opisane w specyfikacji.

2. **Postępowanie w sprawie „Kruszenie gruzu budowlanego w ilości 1500 m3" (szacunkowa kwota zamówienia 19.200,00 zł):**

Wniosek o uruchomienie zamówienia sporządzany został przez Wnioskodawcę – Pracownika Referatu RIPiOŚ. Wniosek zawiera opis przedmiotu zamówienia, wskazanie szacunkowej wartości zamówienia w złotówkach i w euro. Po zaaprobowaniu wniosku przez Burmistrza i Skarbnika Gminy, sporządzone zostało Zapytanie ofertowe zawierające precyzyjny opis przedmiotu zamówienia, wskazanie terminu jego realizacji, kryteria oceny oferty. Zapytanie ofertowe opublikowane zostało na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy

Czarne. Na ww. zapytanie ofertowe wpłynęło 5 ofert wykonawców. Dokumentem wieńczącym postępowanie jest protokół z rozeznania cenowego zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości 30.000 euro netto. Protokół został podpisany przez pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania oraz został zatwierdzony przez Burmistrza. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłane zostało do wszystkich Uczestników postępowania. Dokumentacja postępowania zawiera umowę zawartą w wyniku jej przeprowadzenia. Zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców zawierało:

- precyzyjne wskazanie przedmiotu zamówienia;
- wskazanie osób do kontaktu ze strony zamawiającego;
- termin i miejsce składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i składania ofert;
- czas trwania zamówienia lub termin wykonania zamówienia;
- wskazanie warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny, czy dany warunek został spełniony;
- wskazanie trybu udzielania zamówienia;
- wskazanie kryteriów oceny ofert;
- wskazanie terminu składania ofert;
- wskazanie terminu związania ofertą.

Podpisana umowa na analizowane zamówienie zawierała określenie stron, strukturę więzi prawnej i określenie przedmiotu umowy. Budowa i treść umowy była przejrzysta. Została podpisane przez upoważnione do tego osoby i była zgodna z Zapytaniem ofertowym i w żadnym przypadku nie wykraczała poza określenie przedmiotu zamówienia opisane w specyfikacji.

3. **Postępowanie w sprawie „Dostawy sprzętu tik dla potrzeb realizacji Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – Aktywna tablica" (szacunkowa wartość zamówienia 14.228,00 zł):**

Wartość szacunkową przedmiotu zamówienia ustalono na podstawie przeprowadzonego telefonicznie rozeznania lokalnego oraz stron internetowych potencjalnych wykonawców zamówienia. Wniosek o uruchomienie zamówienia sporządzony został przez Wnioskodawcę – Pracownika Referatu RIPiOŚ. Wniosek zawiera opis

przedmiotu zamówienia, wskazanie szacunkowej wartości zamówienia w złotówkach i w euro. Po zaaprobowaniu wniosku przez Burmistrza i Skarbnika Gminy, sporządzana została Zapytanie ofertowe zawierająca precyzyjny opis przedmiotu zamówienia, wskazanie terminu jego realizacji, kryteria oceny oferty. Zapytanie ofertowe opublikowane zostało na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Czarne. Na umieszczone zapytanie ofertowe wpłynęła 1 oferta wykonawcy. Dokumentem wieńczącym postępowanie jest dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania cenowego o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości 30.000 euro, która jest podpisany przez pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania oraz zatwierdzona przez Burmistrza. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłane zostało do wszystkich Uczestników postępowania. Dokumentacja postępowania zawiera umowę zawartą w wyniku jej przeprowadzenia. Zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców zawierało:

- precyzyjne wskazanie przedmiotu zamówienia;
- wskazanie osób do kontaktu ze strony zamawiającego;
- termin i miejsce składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i składania ofert;
- czas trwania zamówienia lub termin wykonania zamówienia;
- wskazanie warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny, czy dany warunek został spełniony;
- wskazanie trybu udzielania zamówienia;
- wskazanie kryteriów oceny ofert;
- wskazanie, że złożenie oferty nie jest wiążące dla Zamawiającego;
- wskazanie terminu związania ofertą.

Podpisana umowa na analizowane zamówienie zawierała określenie stron, strukturę więzi prawnej i określenie przedmiotu umowy. Budowa i treść umowy była przejrzysta. Została podpisane przez upoważnione do tego osoby i była zgodna z Zapytaniem ofertowym i w żadnym przypadku nie wykraczała poza określenie przedmiotu zamówienia opisane w specyfikacji.

4. **Postępowanie w sprawie**
   **„Część I – Prowadzenie Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) zlokalizowanego na działce nr 311/1 położonej w m. Nadziejewo, gm.**

**Czarne" zadanie realizowane od dnia 1.10.2017 r. do 31.12.2018 r. (szacunkowa wartość zamówienia 14.228,00 zł) oraz**

**Część II – Prowadzenie badań monitoringowych składowiska odpadów innych niż niebezpiecznie obojętne w miejscowości Nadziejewo, gmina Czarne zlokalizowanego na działce nr 311/1 w m. Nadziejewo, gm. Czarne" (szacunkowa wartość zamówienia 56.000,00 zł):**

Wartość szacunkową przedmiotu zamówienia ustalono na podstawie udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy usług z uwzględnieniem zmian ilościowych w zamawianych usługach oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług oraz budżetu gminy. Wniosek o uruchomienie zamówienia sporządzony został przez Wnioskodawcę – Pracownika Referatu RIPiOŚ. Wniosek zawiera opis przedmiotu zamówienia, wskazanie szacunkowej wartości zamówienia w złotówkach i w euro. Po zaaprobowaniu wniosku przez Burmistrza i Skarbnika Gminy, sporządzana zostało Zapytanie ofertowe zawierające precyzyjny opis przedmiotu zamówienia, wskazanie terminu jego realizacji, kryteria oceny oferty. Zapytanie ofertowe zostało opublikowane na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Czarne jak również skierowane do 3 potencjalnych wykonawców. Na zapytanie ofertowe wpłynęły 2 oferty wykonawców. Dokumentem wieńczącym postępowanie jest dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania cenowego o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości 30.000 euro, która została podpisana przez pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania oraz został zatwierdzona przez Burmistrza. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłane zostało do wszystkich Uczestników postępowania. Dokumentacja postępowania zawiera umowę zawartą w wyniku jej przeprowadzenia. Zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców zawierało:

- precyzyjne wskazanie przedmiotu zamówienia;
- wskazanie osób do kontaktu ze strony zamawiającego;
- termin i miejsce składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i składania ofert;
- czas trwania zamówienia lub termin wykonania zamówienia;
- wskazanie warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny, czy dany warunek został spełniony;
- wskazanie trybu udzielania zamówienia;
- wskazanie kryteriów oceny ofert;

- wskazanie, że złożenie oferty nie jest wiążące dla Zamawiającego;
- wskazanie terminu związania ofertą.

Podpisana umowa na analizowane zamówienie zawierała określenie stron, strukturę więzi prawnej i określenie przedmiotu umowy. Budowa i treść umowy była przejrzysta. Została podpisane przez upoważnione do tego osoby i była zgodna z Zapytaniem ofertowym i w żadnym przypadku nie wykraczała poza określenie przedmiotu zamówienia opisane w specyfikacji.

5. **Postępowanie w sprawie „Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla Zadania 4. Przebudowa Placu wolności oraz Zadania 6. Zagospodarowanie przestrzeni publicznej przy ulicy Zamkowej i Podmurnej realizowanej zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie Projektu: „Wspólna sprawa-rewitalizacja obszaru „B" w Czarnem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 8 Konwersja, Działania 8.1 Kompleksowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne w miastach poza Obszarem Metropolitalnym Trójmiasta współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego" (szacunkowa wartość zamówienia 40.650,00 zł):**

Wartość szacunkową przedmiotu zamówienia ustalono na podstawie przeprowadzonego telefonicznie rozeznania lokalnego rynku potencjalnych Wykonawców zamówienia. Wniosek o uruchomienie zamówienia sporządzony został przez Wnioskodawcę – Pracownika Referatu RIPiOŚ. Wniosek zawiera opis przedmiotu zamówienia, wskazanie szacunkowej wartości zamówienia w złotówkach i w euro oraz wskazanie 4 potencjalnych wykonawców do których można skierować zapytanie cenowe. Po zaaprobowaniu wniosku przez Burmistrza i Skarbnika Gminy sporządzane zostało Zapytanie ofertowe zawierające precyzyjny opis przedmiotu zamówienia, wskazanie terminu jego realizacji, kryteria oceny oferty. Zapytanie ofertowe umieszczono na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Czarne. Na zapytanie ofertowe wpłynęło 7 oferty wykonawców. Dokumentem wieńczącym postępowanie jest dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania cenowego o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości 30.000 euro, która została podpisany przez pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania oraz została zatwierdzona przez Burmistrza. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłane zostało do wszystkich Uczestników postępowania. Dokumentacja postępowania

zawiera umowę zawartą w wyniku jej przeprowadzenia. Zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców zawierało:

- precyzyjne wskazanie przedmiotu zamówienia;
- wskazanie osób do kontaktu ze strony zamawiającego;
- termin i miejsce składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i składania ofert;
- czas trwania zamówienia lub termin wykonania zamówienia;
- wskazanie warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny, czy dany warunek został spełniony;
- wskazanie trybu udzielania zamówienia;
- wskazanie kryteriów oceny ofert;
- wskazanie, że złożenie oferty nie jest wiążące dla Zamawiającego;
- wskazanie terminu związania ofertą.

Podpisana umowa na analizowane zamówienie zawierała określenie stron, strukturę więzi prawnej i określenie przedmiotu umowy. Budowa i treść umowy była przejrzysta. Została podpisane przez upoważnione do tego osoby i była zgodna z Zapytaniem ofertowym i w żadnym przypadku nie wykraczała poza określenie przedmiotu zamówienia opisane w specyfikacji.

**Analiza przyczyn i skutków słabości kontroli zarządczej:**

Celem badań w przedmiotowym audycie było uzyskanie zapewnienia prawidłowego i legalnego postępowania oraz efektywności nadzoru ze strony Burmistrza w zakresie dokonywania zamówień publicznych do kwoty 30.000 euro. Przeprowadzone badania wykazały, że Burmistrz wdrożył od 12 września 2016 r. wewnętrzne uregulowania określające tryb postępowania przy realizacji zamówień publicznych poniżej kwoty 30.000 euro. Wprawdzie ustawa – Prawo zamówień publicznych nie nakłada obowiązku ustanawiania w jednostce zamawiającego uregulowań (regulaminów) udzielania zamówień publicznych, jednakże w opinii audytora opracowanie takie jest zasadne z punktu widzenia przepisów o finansach publicznych, rachunkowości oraz zamówień publicznych, m.in. w celu:

- unikania błędów w procesie udzielania zamówień publicznych;
- unikania zarzutów braku przejrzystości gospodarowania środkami publicznymi;

- eliminowanie ryzyka zarzutu braku celowości i oszczędności przy jednoczesnym uzyskiwaniu najlepszych efektów z danych nakładów.

Audytor podkreśla, że wprowadzenie wewnętrznych uregulowań w badanym obszarze zarówno ułatwia nadzór nad wartością wydatków w ramach poszczególnych grup, jak i efektywnie umożliwia zastosowanie przepisów ustawy w przypadkach koniecznych. W trakcie przeprowadzonych badań audytor nie stwierdził przypadków dzielenia zamówień przez zamawiających, a także przekroczenia kwoty progowej obligującej zastosowanie rygorów określonych ustawą.

**Opinia audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze objętym zadaniem zapewniającym:**

W trakcie programowania przedmiotowego zadania audytor wykorzystał przeprowadzoną analizę ryzyka i wyłonił obiekt, który następnie poddano badaniom. W przeprowadzonych testach audytor każdorazowo uwzględnił badania adekwatności, skuteczności, efektywności systemu kontroli zarządczej.

W trakcie zadania uwzględniono standardy kontroli zarządczej. Wymienione standardy obejmują następujące elementy składowe:

1. środowisko kontroli, obejmujące indywidualne cechy pracowników i otoczenie w jakim funkcjonują; stanowi podstawę, na której opiera się cały system kontroli wewnętrznej;
2. identyfikacja i analiza odpowiednich rodzajów ryzyka, wiążących się z wyznaczonymi celami oraz ich szacowanie, mające na celu podjęcie działań naprawczych w sytuacjach koniecznych;
3. podejmowanie skutecznych czynności kontrolnych;
4. system komunikacji sprzyjający zdobywaniu i wymianie informacji, koniecznych do skutecznego zarządzania i kontrolowania;
5. monitorowanie – służące ocenie jakości działania systemu.

W wyniku przeprowadzonego audytu, uwzględniając ww. elementy składowe kontroli zarządczej oraz uzyskane rezultaty wykonanych badań, audytor pozytywnie ocenił podejmowane działania przez Burmistrza. Szczegółowo opisane przez audytora modele postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w kwocie nieprzekraczającej 30.000 euro, zastosowane w audytowanej jednostce, jak również ewentualne uwzględnienie

wydanych rekomendacji, eliminują lub znacznie ograniczają ryzyka opisane w tym sprawozdaniu. W indywidualnej ocenie audytora Burmistrz co do zasady zapewnia w praktyce legalność udzielania zamówień publicznych w badanym obszarze.

Zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, audytor wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych omawia z audytowanym wstępne wyniki audytu, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń. Realizując dyspozycję tego przepisu audytor wewnętrzny w dniu 21.08.2018 r. przekazał audytowanemu drogą elektroniczną projekt sprawozdania, zawierający ustalenia oraz propozycje zaleceń. W dniu 31.08.2018 r. audytowany zaakceptował to sprawozdanie.

Z kolei § 19 ust. 1 tego rozporządzenia mówi, że kierownik komórki audytu wewnętrznego przekazuje sprawozdanie audytowanemu i kierownikowi jednostki; w przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko audytorowi wewnętrznemu (ust. 3).

Sprawozdanie powyższe sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1. Burmistrz Miast i Gminy w Czarnem,
2. a/a

**Audytor wewnętrzny**

.....Marek Żuczek.....

*Marek Żuczek*

Podpis audytora