

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA POZNANIA

Michał Grześ

- sesja
- IAR
- KOMISJA
REWIZYJNA

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA POZNANIA

Prezydent Miasta Poznania

URZĄD MIASTA POZNANIA BIURO RADY MIASTA SEKRETARIAT		
WPLYNEŁO DNIA	16 CZE. 2015	WPLYNEŁO DNIA
L. dz.	zal. 1694	
znak spr.		

Poznań, 16 czerwca 2015 r.

Or.II.0014.14.1.2015

160615-1694

Pan
Grzegorz Ganowicz
Przewodniczący
Rady Miasta Poznania

Szanowny Panie Przewodniczący,

na podstawie § 11 Regulaminu Komisji Rewizyjnej stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały Nr LXXX/1202/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie Statutu Miasta Poznania, oraz w związku z uchwałą Nr V/29/VII/2015 Rady Miasta Poznania z dnia 20 stycznia 2015 r. w sprawie zatwierdzenia protokołu kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Poznania z kontroli sposobu realizacji „Programu renowacji kamienic miejskich” w Poznaniu, przedkładał informację z realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w powyższym protokole z kontroli.

Komisja Rewizyjna Rady Miasta Poznania skierowała wszystkie zalecenia bezpośrednio do Prezydenta Miasta Poznania, wobec faktu zlikwidowania zakładu budżetowego Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych z dniem 1 października 2013 r. Odnosząc się do zaleceń wynikających z zatwierdzonego przez Radę Miasta Poznania protokołu z kontroli sposobu realizacji "Programu renowacji kamienic miejskich" w Poznaniu, informuję, co następuje:

Ad 1 i 2 Dotyczy powoływania zespołów zadaniowych.

„1. Prezydent Miasta Poznania powinien w zarządzeniach powołujących zespoły zadaniowe składające się z pracowników Urzędu Miasta Poznania, miejskich jednostek organizacyjnych, spółek komunalnych oraz innych osób zamieszczać postanowienia dot. wytwarzania i przechowywania dokumentacji obrazującej przebieg jej prac. Ponadto Prezydent Miasta Poznania sprawując kontrolę funkcjonalną nad realizacją zarządzeń powołujących takie zespoły powinien zwracać także uwagę na zachowanie wymogów rozporządzenia prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.”

„2. Prezydent Miasta Poznania powinien na stałe monitorować zmiany dotyczące osób wchodzących w skład ww. zespołów (zmiany funkcji, rozwiązywania stosunku pracy itp.) i na bieżąco aktualizować treść zarządzeń powołujących te zespoły.”

Sprawy powoływania w Urzędzie Miasta Poznania doraźnych bądź stałych zespołów zadaniowych (programowych) uregulowane są w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Poznania, wprowadzonym przez Prezydenta Miasta Poznania zarządzeniem Nr 22/2013/K z dnia 20 sierpnia 2013 r., z późniejszymi zmianami.

Zgodnie z § 26 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta „pracę zespołów zadaniowych organizują i za jej wyniki odpowiadają przewodniczący zespołów”. Oznacza to, że Przewodniczący Zespołu odpowiada również za sposób organizacji obsługi administracyjnej prac zespołu. Czynności kancelaryjne w Urzędzie Miasta reguluje Instrukcja kancelaryjna stanowiąca załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Obowiązki i zadania wynikają wprost z powołanego wyżej Rozporządzenia. Dodatkowo Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta (§49) zwraca uwagę na obowiązek stosowania przez wydziały Urzędu zasad wynikających z Instrukcji kancelaryjnej.

Ponadto, kwestia powoływania zespołów zadaniowych doprecyzowana została w piśmie Okólnym Nr 2/2015 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 10 czerwca 2015 r., które aktualizuje wcześniej obowiązujące pismo okólne w tej sprawie o numerze 5/2010 z dnia 16 września 2010 r. Prezydent Miasta Poznania piśmie okólnym zobowiązał wydziały Urzędu między innymi do zachowywania staranności przy dokonywaniu zmian w składach osobowych zespołu, tj. by zmiany dokonywane były w drodze aktu prawnego, którym nastąpiło powołanie zespołu zadaniowego.

Ad. 3. Dotyczy weryfikacji wniosków/aplikacji o środki zewnętrzne.

„3. Prezydent Miasta Poznania przygotowując lub polecając przygotowanie projekty wniosków/aplikacji o środki zewnętrzne powinien w fazie projektowej zadbać o ich weryfikację zgodnie z aktualnymi najlepszymi praktykami zarządzania (studia wykonalności, zamówienie alternatywnych opinii), aby w przypadku pozyskania środków uniknąć w fazie realizacji ryzyk – zagrożeń, które wystąpiły w sprawie będącej przedmiotem niniejszej kontroli.”

Zarządzeniem Nr 359/2011/P Prezydent Miasta Poznania z dnia 14 czerwca 2011 r. w sprawie strategicznego zarządzania rozwojem miasta Poznania oraz wieloletniego planowania budżetowego, wprowadzona została metodyka zarządzania projektami. Zgodnie z zapisami metodyki wprowadzono system zarządzania projektami w oparciu o szablony dokumentów zarządczych

służące nakreśleniu celów, powiązania ze strategią, zakresu, harmonogramu, budżetu oraz identyfikacji ryzyk dla każdego z proponowanych do realizacji projektów.

Zarządzeniem Nr 520/2013/P z dnia 22 lipca 2013 r. zaktualizowano proces zarządzania ryzykiem, uszczegóławiając kwestię analizy ryzyka również w kontekście planowanych do realizacji oraz realizowanych projektów w powiązaniu z obowiązkiem kontroli zarządczej dla zapewnienia adekwatności, skuteczności i efektywności.

Ad. 4. Dotyczy prawidłowego stosowania procedur udzielania zamówień publicznych.

„4. Prezydent Miasta Poznania powinien sprawując kontrolę funkcjonalną nad Urzędem Miasta Poznania oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi szczególnie i konsekwentnie sprawdzać istnienie i prawidłowe stosowanie procedur związanych z obsługą zamówień publicznych.”

Prezydent Miasta Poznania zarządzeniem Nr 873/2012/P z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, ustalił w Urzędzie Miasta Poznania system kontroli nad prawidłowym stosowaniem procedur udzielania zamówień publicznych.

Zgodnie z § 3 tego zarządzenia kontrolę przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych mają przeprowadzać:

- w jednostkach nadzorowanych przez Prezydenta - wydziały, przy pomocy których Prezydent wykonuje nadzór nad tymi jednostkami,
- w podmiotach którym powierzono wykonywanie zadań Miasta lub im zlecono wykonywanie tych zadań - wydziały, którym przypisano zadania w zakresie rozpatrywania, przyznawania i rozliczania dotacji na realizację danego rodzaju zadań lub zlecono zadania,
- Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli - w zakresie wykonywania czynności nadzoru przez wydziały.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w toku wykonywania kontroli zleconych przez Prezydenta, bada także w jednostkach kontrolowanych bądź audytowanych przestrzeganie przepisów o zamówieniach publicznych.

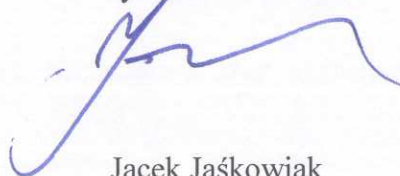
Zgodnie z planem audytu, w 2014 roku przeprowadzono zadanie audytowe w zakresie udzielania zamówień publicznych, w następujących miejskich jednostkach organizacyjnych:

Ogród Zoologiczny,
Zakład Robót Drogowych,
Miejskie Centrum Interwencji Kryzysowej,
Zespół Szkół Handlowych,
Zespół Szkół Mechanicznych,
Ośrodek dla bezdomnych,
Przedszkole nr 53,
Zarząd Transportu Miejskiego.

Plan audytu wewnętrznego na rok 2015 przewiduje między innymi realizację następujących zadań audytowych:

1. planowanie zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Poznania,
2. udzielanie zamówień publicznych w Poznańskich Ośrodkach Sportu i Rekreacji,
3. udzielanie zamówień publicznych w Palmiarni Poznańskiej.

Z wyrazami szacunku



Jacek Jaśkowiak