

Ko.II.1711.5.2020

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**dotyczące kontroli przeprowadzonej w Estradzie Poznańskiej w zakresie zamówień publicznych**

**Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:** art. 30 ust. 2 pkt 5, art. 33 ust. 1, 3 i 5 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), statut instytucji kultury, umowa w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury oraz programu działania instytucji kultury, zawarta z dyrektorem instytucji.

**Jednostka kontrolowana:** Estrada Poznańska, ul. Masztalarska 8, 61-767 Poznań (zwana dalej również Estradą).

**Okres objęty kontrolą:** 1.01.2019 r. – 31.12.2019 r.

**Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach:** od 14 lutego 2020 r. do 13 marca 2020 r.

**Tryb kontroli:** zwykły

### WYNIKI KONTROLI

Kontrolą objęto zarówno kwestie organizacyjne związane z udzielaniem zamówień publicznych, jak również zagadnienia związane z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono nieprawidłowości szczegółowo opisane w protokole z dnia 24 kwietnia 2020 r.

W odniesieniu do kwestii organizacyjnych kontrolerzy stwierdzili, że Dyrektor Estrady:

- zawarła umowę na wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem postępowań zawierającą nieprecyzyjne zapisy dotyczące zakresu działań zleceniobiorcy,
- nie wyznaczyła w sposób jednoznaczny pracowników do realizacji czynności związanych z zamówieniami publicznymi,
- wyznaczyła dolną granicę obowiązywania pisemnych zasad udzielania zamówień publicznych na zbyt wysokim poziomie, co generuje ryzyka związane z dowolnością przeprowadzania procedury zamówień.

Ponadto kontrolerzy stwierdzili, że niezgodnie Regulaminem Organizacyjnym Estrady, Zastępca Dyrektora Estrady zleciła wykonanie zamówienia, tj. zadysponowała środkami finansowymi, bez kontrasygnaty Głównego Księgowego jednostki.

W odniesieniu do zagadnienia dotyczącego prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego kontrolerzy stwierdzili nieprawidłowości w:

- opisywaniu przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący,
- przestrzeganiu zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania,
- przestrzeganiu należytej staranności w sporządzaniu dokumentacji,
- przestrzeganiu zapisów uregulowań wewnętrznych dotyczących udzielania zamówień.

**Dyrektor kontrolowanej jednostki otrzymuje następujące zalecenia:**

1. Jednoznacznie określić, w zakresach czynności pracowników, obowiązki związane z zamówieniami publicznymi.
2. W umowie na wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych zamieścić precyzyjne zapisy dotyczące zakresu zadań zleceniobiorcy.
3. Zlecać wykonanie zamówień, po uzyskaniu kontrasygnaty Głównego Księgowego jednostki.
4. Zapewnić przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców podczas prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
5. Opisywać przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, umożliwiając złożenie porównywalnych ofert, oraz zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania.
6. Zapewnić przestrzeganie uregulowań wewnętrznych dotyczących udzielania zamówień, tj. Regulaminu udzielania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 (czternaście tysięcy) euro, a nie przekracza kwoty 30 000 (trzydziestu tysięcy) euro
7. Zapewnić staranne sporządzanie dokumentów w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z § 51 zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań Miasta Poznania, przeprowadzanej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, z zastrzeżeniem § 52 ust. 2 wspomnianego zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania.

Zgodnie z § 52 ust. 1 zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań Miasta Poznania, przeprowadzanej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania, proszę o pisemną informację o sposobie wykonania powyższych zaleceń lub przyczynach ich niewykonania, w terminie 2 miesięcy od daty otrzymania niniejszego wystąpienia. Informację proszę przesłać za pośrednictwem Biura Kontroli Urzędu Miasta.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla Dyrektora Estrady
- egzemplarz nr 2 – a/a.

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań, <sup>9.06.</sup>.....2020 r.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA  
Jacek Jaśkowiak

GŁÓWNY SPECJALISTA  
Mariola Kubicka  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Kontroli  
Maciej Karpiński  
DYREKTOR  
Biura Kontroli  
Maciej Marciniakowski  
03 06 2020  
CZE 2020