



PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

BAiK.III.1711.4.1.2018.MC.MB.WMS

Gdańsk, dnia 6 marca 2018 r.

644857



Janusz Podraska
Z-ca Dyrektora
Gdańskiego Ośrodka Sportu
28.03.2018

Pan Leszek Paszkowski
Dyrektor
Gdańskiego Ośrodka Sportu

Sprawa: wystąpienie pokontrolne

Pracownicy Biura Audytu i Kontroli oraz Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Gdańsku na podstawie zarządzenia Nr 1713/10 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gdańsku, jednostkach organizacyjnych i podmiotach gospodarczych z udziałem Miasta oraz miejskich służb, inspekcji i straży /z późn. zm./, przeprowadzili w okresie od dnia 06.02.2018 r. do 19.02.2018 r. kontrolę w Gdańskim Ośrodku Sportu w Gdańsku w zakresie prawidłowości przeprowadzanych postępowań o zamówienia publiczne na świadczenie usług zapewnienia bezpieczeństwa na imprezach organizowanych przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gdańsku w 2016 r.

Wyniki kontroli ujęte zostały w protokole podpisanym przez strony w dniu 21.02.2018 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono Dyrektorowi Gdańskiego Ośrodka Sportu.

W dniu 28.02.2018 r. Dyrektor Gdańskiego Ośrodka Sportu złożył uwagi i wyjaśnienia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Z ustaleń kontroli wynika, że w kierowanej przez Pana jednostce, część zadań wykonywana była niewłaściwie.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżenia ich powstawaniu należy :

1. Zaktualizować „Regulamin udzielania zamówień publicznych MOSiR w Gdańsku przy udzielaniu, których stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych”

wprowadzony Zarządzeniem wewnętrznym Nr 9/2009 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gdańsku z dnia 27.05.2009 r. w sprawie ustalenia wewnętrznych zasad udzielania zamówień publicznych w MOSIR w Gdańsku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie - str. 8 pkt II 1.a/ protokołu kontroli.

2. Zobowiązać pracowników, którzy zgodnie z w/w Regulaminem zamówień, przy udzielaniu których stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz „Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych” są odpowiedzialni za prowadzenie rejestrów zamówień publicznych i rejestrów wniosków o wszczęcie postępowania do ich prowadzenia w sposób należyty, poprzez:
 - a/ oznaczanie rejestrów celem identyfikacji pieczęcią GOS - str. 8 pkt II 1.b/, str. 32-33 pkt 3.3 protokołu kontroli,
 - b/ numerowanie stron rejestrów - str. 8 pkt II 1.b/; str. 32-33 pkt 3.3 protokołu kontroli,
 - c/ prowadzenie rejestru zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 4 do Regulaminu - str. 8 pkt II 1.b/ protokołu kontroli,
 - d/ oznaczanie rejestrów wniosków z uwzględnieniem rodzaju i wartości zamówienia str. 32-33 pkt 3.3 protokołu kontroli.
3. Sporządzać plan postępowań o udzielenie zamówień, co jest wymogiem art. 13a ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2017,1579 j.t.) - str. 8-9 pkt II 1.c/ protokołu kontroli.
4. Przestrzegać zapisów określonych w art. 26 ust 4 w/w ustawy Prawo zamówień publicznych, który obliguje do wzywania wykonawców do składania wyjaśnień dotyczących treści oferty, oświadczeń lub dokumentów dotyczących warunków udziału w postępowaniu, w przypadku uzyskania informacji, której prawdziwość może mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania. Zamawiający powinien dołożyć należytej staranności i podjąć czynności celem wyjaśnienia uzyskanej informacji. - str. 20-24 pkt 3.E protokołu kontroli.
5. Dokonywać oceny ofert zgodnie z kryteriami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, o czym stanowi art. 91 ust 1 wyżej przywołanej ustawy Prawo zamówień publicznych - str. 26-27 pkt 3.E protokołu kontroli.
6. Zobowiązać pracowników składających „Wnioski o wszczęcie postępowania dla zamówień o wartości do 10.000 zł netto” do:
 - a/ załączania do wniosku dokumentu (dokumentów), na podstawie których dokonano ustalenia wartości zamówienia, o czym stanowi załącznik Nr 1 do „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych” - str. 28-32 pkt 3.2 A, B, C protokołu kontroli,

b/ przygotowywania umów lub zleceń i ich przekazywania do wykonawców zgodnie z § 8 ust 6 przywołanego Regulaminu - str. 29 pkt 3.2 A protokołu kontroli.

7. Sprawować właściwy nadzór nad udzielanymi zamówieniami publicznymi, co wynika z pełnomocnictwa powierzonego Zarządzeniem Nr 694/17 PMG z dnia 26 kwietnia 2017 r. W myśl zapisów art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ.U. 2017 poz. 2077 j.t.), wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów - str. 20-27 pkt 3.E protokołu kontroli.

Jednocześnie proszę o wyeliminowanie wszystkich pozostałych uchybień wyszczególnionych w protokole kontroli.

Sprawozdanie o podjętych działaniach należy przesać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia.

DYREKTOR
BIURA AUDYTU I KONTROLI
Zbigniew Macczak

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.
Danuta Janeczarek
Sekretarz Miasta Gdańska

Sporządzono w 3 egz.

Egz. nr 1 - adresat,

Egz. nr 2 - Dyrektor Biura Prezydenta ds. Sportu

Pan Andrzej Trojanowski

Egz. nr 3 - a/a.

Wyk. MC/MB