

KA.I/0913/16/2010
KA.I/0913/17/2010
KA.I/0913/18/2010
KA.I/0913/19/2010

**Sprawozdanie z kontroli dotyczącej stosowania procedur przy dokonywaniu zakupów
o wartości nieprzekraczającej 14 000 EURO w Wydziałach Urzędu Miasta
Skarżysko-Kamienna**

Na podstawie upoważnienia Nr 14/2010 z dnia 12.03.2010 r. Prezydenta Miasta Skarżyska-Kam. w dniach od 15.03.2009 r. do 24.03.2009 r. pracownik Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta przeprowadził w Wydziałach Urzędu Miasta kontrolę dotyczącą stosowania procedur przy dokonywaniu zakupów o wartości nieprzekraczającej 14 000 EURO w świetle Zarządzenia Nr 299/2008 Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna z dnia 01.12.2008 r. w sprawie: zasad organizacyjnych udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Skarżysko-Kamienna za okres 01.01.2009 r. – 31.12.2009 r.

W wyniku kontroli stwierdzono:

1. W Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w przypadku zakupu łóżek polowych na potrzeby tymczasowego pobytu poszkodowanej ludności nie wysłano zapytań ofertowych do firm, a tym samym nie otrzymano ofert co jest wymagane zgodnie z Zarządzeniem Nr 299/2008 Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna z dnia 01.12.2008 r. Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w piśmie ZK.II.0114-10/10 poinformował, iż zakupu dokonał w firmie, która jako jedyna w kraju wykonuje produkt, który nadaje się do tego typu celów.
2. W Wydziale Oświaty Kultury i Sportu w przypadku zakupu usług transportowych – przewóz młodzieży ze skarżyskich szkół na zawody sportowe nie sporządzono notatki służbowej co jest wymagane zgodnie z Zarządzeniem Nr 299/2008 Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna z dnia 01.12.2008 r.

3. W Wydziale Gospodarki Komunalnej i Dróg w przypadku zakupu ławek parkowych, koszy na śmieci i transportu zapytania wykonano telefonicznie. W przypadku zamówień przekraczających kwotę 10 000 zł netto zapytania mogą być dostarczane faksem, mailem, drogą pocztową i poprzez doręczenie pisma zgodnie z Zarządzeniem Nr 299/2008 Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna z dnia 01.12.2008 r.
4. Z druku Notatki służbowej (Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 299/2008) wynika iż, prawidłowość przeprowadzonego przez pracownika Wydziału postępowania potwierdza Naczelnik, a następnie przedkłada Notatkę służbową do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
Po analizie powyższego dokumentu, a także konsultacjach z radcą prawnym i pracownikiem ds. zamówień publicznych zasadnym jest wskazanie odpowiedzialnym za prawidłowe przeprowadzenie postępowania i ostateczne zatwierdzenie Notatki służbowej przez Naczelnika Wydziału w którym procedura została przeprowadzona.

Innych uwag nie ma.