

# **Sprawozdanie**

**z zadania audytowego**

## Funkcjonowanie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu

Nowy Tomyśl, luty 2018

## Spis treści

1	Wprowadzenie.....	4
1.1	Temat zadania.....	4
1.2	Cele zadania zapewniającego.....	4
1.3	Podmiotowy zakres zadania.....	4
1.4	Przedmiotowy zakres zadania.....	4
1.5	Data rozpoczęcia zadania zapewniającego.....	4
2	Opinia Audytora wewnętrznego.....	5
3	Ustalenia stanu faktycznego wraz ze sklasyfikowanymi wynikami ich oceny według kryteriów.....	6
3.1	Kryterium.....	6
3.2	Stan faktyczny.....	7
3.2.1	Przepisy wewnętrzne Ośrodka Rekreacji i Sportu w Nowym Tomyszu.....	7
3.2.1.1	Statut.....	7
3.2.1.2	Regulamin Organizacyjny.....	8
3.2.1.3	Regulamin wynagradzania.....	8
3.2.1.4	Ocena stanu faktycznego.....	10
3.2.1.5	Uchybienia.....	10
3.2.1.6	Zalecenia.....	11
3.2.2	Umowy o pracę.....	12
3.2.2.1	Umowy.....	12
3.2.2.2	Ocena stanu faktycznego.....	13
3.2.2.3	Uchybienia.....	13
3.2.2.4	Zalecenia.....	13
3.2.3	Ewidencja czasu pracy.....	14
3.2.3.1	Karty ewidencji czasu pracy.....	14
3.2.3.2	Ocena stanu faktycznego.....	19
3.2.3.3	Uchybienia.....	19
3.2.3.4	Zalecenia.....	20
3.2.4	Porównanie danych w ewidencji czasu pracy i listach obecności.....	20
3.2.4.1	Pracownicy OSIR.....	20
3.2.4.2	Ocena stanu faktycznego.....	22
3.2.4.3	Uchybienia.....	22

3.2.4.4 Zalecenia.....	22
3.2.5 Zamówienia publiczne w OSIR.....	22
3.2.5.1 Zamówienia publiczne do 30.000 Euro.....	22
3.2.5.1.1 Zamówienie publiczne – stroje sportowe z nadrukami.....	22
3.2.5.1.2 Uchybienia.....	23
3.2.5.1.3 Zamówienie publiczne – zakup namiotu pneumatycznego.....	23
3.2.5.1.4 Uchybienia.....	24
3.2.5.1.5 Zakup band do unihokeja.....	25
3.2.5.1.6 Uchybienia.....	25
3.2.5.1.7 Zamówienie publiczne – Remont łazienki i części korytarza.....	26
3.2.5.1.8 Uchybienia.....	27
3.2.5.1.9 Ocena stanu faktycznego.....	27
3.2.5.1.10 Uchybienia.....	27
3.2.5.1.11 Zalecenia.....	27
3.2.6 Zamówienie publiczne powyżej 30.000 Euro.....	28
3.2.6.1 Zaprojektowanie i budowa zintegrowanego boiska multisportowego z funkcją lodowiska przy Ośrodku Sportu i Rekreacji w Nowym Tomysłu.....	28
3.2.6.2 Uchybienia.....	29
3.2.6.3 Ocena stanu faktycznego.....	31
3.2.6.4 Zalecenia.....	31
4 Ocena mechanizmów kontrolnych.....	32

## **1 Wprowadzenie**

### **1.1 Temat zadania**

Funkcjonowanie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowym Tomysłu

### **1.2 Cele zadania zapewniającego**

Udzielenie odpowiedzi na pytania czy:

1. Czy wynagrodzenia pracowników OSIR są naliczane i wypłacane zgodnie z umowami o pracę i obowiązującymi przepisami.
2. Czy w OSIR w Nowym Tomysłu ewidencja czasu pracy prowadzona jest w sposób zgodny z przepisami prawa i czy odzwierciedla stan faktyczny.

3. Czy wydatkowanie środków finansowych na zakupy wyposażenia sportowego, rekreacyjnego i nagród jest realizowane w sposób legalny.

### **1.3 Podmiotowy zakres zadania**

Ośrodek Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu.

### **1.4 Przedmiotowy zakres zadania**

Ocena prawidłowości funkcjonowania Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu w wybranych obszarach.

### **1.5 Data rozpoczęcia zadania zapewniającego**

4.01.2018 r.

## **2 Opinia Audytora wewnętrznego**

W opinii Audytora wewnętrznego przeprowadzającego zadanie audytowe zebrana podczas realizacji zadania dokumentacja i przeprowadzona analiza stanu faktycznego wskazują na średni stopień adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej oraz zaprojektowanych i wdrożonych mechanizmów kontrolnych w obszarze ryzyka objętym audytem.

Podczas realizacji zadania audytowego stwierdzono m.in. następujące uchybienia:

W obszarze „Umowy o pracę”

1. Zatrudnienie pracownika przy wskazaniu niższej kategorii zaszeregowania niż przewidziana przepisami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (przyznane wynagrodzenia jest zgodne z regulacjami Rozporządzenia).
2. W umowach o pracę (w części umów) brak jest wskazania przyznanej kategorii zaszeregowania.

3. Jeden z pracowników został zatrudniony na stanowisku nie przewidzianym przepisami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

W obszarze „Ewidencja czasu pracy”

1. W ewidencji czasu pracy występują różnice dotyczące ilości dni urlopu pomiędzy zapisami w części szczegółowej a zapisami w podsumowaniu ewidencji czasu pracy – brak wskazania wszystkich dni wykorzystanego urlopu pracownika.
2. W ewidencji czasu pracy wskazano pracę pracowników w dniach nieistniejących oraz w dniach wolnych od pracy.
3. W ewidencji czasu pracy błędnie oznaczono dni miesiąca.

W obszarze „Zamówienia publiczne do 30.000 euro”

1. Wniosek o wszczęcie postępowania w celu realizacji zamówienia publicznego został sporządzony i zatwierdzony po złożeniu oferty przez Oferenta.
2. Złożenie zamówienia – zlecenia na realizację przedmiotu zamówienia przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Brak skierowania zapytań ofertowych do co najmniej dwóch wykonawców.
4. Brak kosztorysu inwestorskiego stanowiącego podstawę oszacowania wartości zamówienia wymaganego w przypadku realizacji zamówienia polegającego na zakupie robót budowlanych.
5. Brak zapytań ofertowych.
6. Brak wskazania przedmiotu i zakresu i terminu wykonania robót stanowiących przedmiot zamówienia.
7. Brak umowy o wykonanie robót budowlanych.

W obszarze „Przepisy wewnętrzne”

1. Brak aktualnych podstaw prawnych w Regulaminie wynagradzania.
2. Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego zawiera zapisy niezgodne z zapisami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Tabela stanowisk kategorii zaszeregowania oraz dodatku funkcyjnego zawiera zapisy niezgodne z regulacjami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Błędnie skategoryzowano jedno ze stanowisk pracy (sprzątaczką) oraz wprowadzono stanowisko nie przewidziane przepisami Rozporządzenia (koordynator sportu).

Wskazane wyżej uchybienia, jeżeli występowałyby pojedynczo można byłoby uznać za uchybienia o niewielkiej istotności dla funkcjonowania jednostki. Jednakże suma wszystkich uchybień i błędów może świadczyć o występowaniu istotnych ryzyk związanych z prawidłowością funkcjonowania jednostki w audytowanych obszarach.

W związku z powyższym należy stwierdzić, iż brak jest możliwości bezspornego stwierdzenia że wynagrodzenia pracowników OSIR są naliczane i wypłacane zgodnie z umowami o pracę i obowiązującymi przepisami. Należy stwierdzić, iż przedstawiona do audytu ewidencja czasu pracy nie odzwierciedla stanu faktycznego oraz, że wydatkowanie środków finansowych na zakupy wyposażenia sportowego, rekreacyjnego i nagród nie było realizowane w sposób legalny.

Mając na względzie wagę audytowanego obszaru działania zmierzające do wyeliminowania wskazanych przez Audytora uchybień powinny zostać podjęte w racjonalnie krótkim terminie. Z informacji przekazanych przez Kierownika audytowanej jednostki już w trakcie prowadzenia zadania audytowego rozpoczęto wdrażanie wskazanych zaleceń.

## **2 Ustalenia stanu faktycznego wraz ze sklasyfikowanymi wynikami ich oceny według kryteriów**

### **2.1 Kryterium**

#### **1) Przepisy wewnętrzne jednostki**

W jednostce organizacyjnej powinny funkcjonować przewidziane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa regulacje wewnętrzne. Podstawowymi aktami wewnętrznymi, które powinny funkcjonować w jednostce budżetowej są m.in.

- Regulamin pracy.
- Regulamin wynagradzania.
- Polityka (zasady) rachunkowości.
- Polityka bezpieczeństwa i ochrony informacji.
- Instrukcja obiegu dokumentów księgowych
- Instrukcja kancelaryjna i in.

Przepisy wewnętrzne powinny spełniać wszystkie wymagania przewidziane dla nich w ustawach i rozporządzeniach regulujących poszczególne obszary działalności jednostki.

W jednostce organizacyjnej powinien funkcjonować także Regulamin organizacyjny – brak jest prawnego obowiązku jego wprowadzenia – jednak jest akt wewnętrzny niezwykle istotny dla właściwego określenia szeroko rozumianej organizacji jednostki budżetowej.

#### **2) Prowadzenie ewidencji czasu pracy**

Ewidencja czasu pracy musi być przeprowadzana bez względu na to w jaki sposób zatrudnieni są pracownicy. Na każdym pracodawcy spoczywa obowiązek w stosunku do zatrudnianych pracowników tworzenia i wypełniania ewidencji czasu pracy. Ewidencja ta jest bowiem podstawą rozliczenia czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym. Co więcej na podstawie ewidencji czasu pracy wyliczane jest przysługujące pracownikowi wynagrodzenie.

Obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy dotyczy wszystkich pracowników, również tych, którzy zarządzają w imieniu pracodawcy zakładem pracy. Jednak w stosunku do tego rodzaju pracowników pracodawca posiada pewne ułatwienie, gdyż nie ma obowiązku ewidencjonowania godzin pracy w poszczególnych dniach pracy. Ewidencja dla pracownika zarządzającego zakładem w imieniu pracodawcy jest prowadzona dla przyjętego okresu rozliczeniowego.

Ewidencja czasu pracy musi obejmować następujące informacje o pracy w poszczególnych dobach roboczych, z rozdzieleniem jej na pracę w niedzielę i święta, pracy w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, pracy w dni wolne od pracy wynikające z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy, urlopy, zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione

i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy oraz dyżury. Co więcej w ewidencji czasu pracy należy oznaczyć inne niż praca okoliczności, takie jak np. urlopy, zwolnienia lekarskie, czy urlopy macierzyńskie.

Ewidencja musi być przejrzysta i zawierać wyjaśnienia symboli w niej zawieranych.

### **3) Wydatkowanie środków na zakupy sprzętu sportowego, rekreacyjnego i nagrody.**

Jednostki sektora finansów publicznych dokonują wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.

Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
  - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

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.

## **3.2 Stan faktyczny**

### **3.2.1 Przepisy wewnętrzne Ośrodka Rekreacji i Sportu w Nowym Tomyszu**

Uchwałą nr XII/98/2015 Rady Miejskiej w Nowym Tomyszu z dnia 28 września 2015r. utworzono mową jednostkę organizacyjną – Ośrodek Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyszu.

Ośrodek Rekreacji i Sportu w Nowym Tomyszu jest jednostką budżetową Gminy Nowy Tomyśl.

#### **3.2.1.1 Statut**

Przedmiotem działalności Ośrodka jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy Nowy Tomyśl w zakresie sportu i rekreacji.

Do podstawowych zadań należy m.in.:

1. upowszechnianie oraz propagowanie kultury fizycznej, w tym sportu i rekreacji, poprzez współpracę z podmiotami prowadzącymi albo promującymi tego typu działalność lub aktywność,
2. utrzymywanie i eksploatacja pozostających w posiadaniu Ośrodka urządzeń i obiektów sportowo rekreacyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem,
3. wspomaganie działań tworzących dogodne warunki do uprawiania aktywnego odpoczynku,
4. finansowanie, dofinansowywanie i organizowanie zawodów sportowo-rekreacyjnych, imprez masowych dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych,
5. wykonywanie innych przedsięwzięć w zakresie upowszechniania sportu.

Ośrodkiem kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza. Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Burmistrz.

Statut zawiera wszystkie elementy przewidziane przepisami prawa.

### **3.2.1.2 Regulamin Organizacyjny**

Podczas realizacji zadania audytowego stwierdzono brak Regulaminu organizacyjnego jednostki.

Regulamin organizacyjny to zbiór norm opisujących wewnętrzne aspekty działalności organizacji, zasady, według których dana organizacja wykonuje swoje zadania, właściwość poszczególnych komórek organizacyjnych organizacji, sposób obiegu dokumentacji, kompetencje osób sprawujących funkcje kierownicze oraz jej schemat organizacyjny. Poprawny regulamin, w świetle powyższego, powinien zatem gwarantować niezakłócone działanie organizacji, której wewnętrznej struktury dotyczy.

W analizowanym przypadku brak Regulaminu organizacyjnego w jednostce, jakkolwiek nie narusza przepisów prawa, to w znacznym stopniu utrudnia właściwą organizację pracy Ośrodka, realizację zadań oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem zadań przez pracowników Ośrodka. Brak Regulaminu utrudnia także przypisanie odpowiedzialności za uchybienia polegające na braku realizacji zadań lub niezgodne z przepisami i celem ich wykonywane. Może także w sposób negatywny wpłynąć na funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w jednostce.

### **3.2.1.3 Regulamin wynagradzania**

Zarządzeniem nr 2/2016 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 4 stycznia 2016 r. wprowadzono Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka.

Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników - w treści Regulaminu zawarto odesłanie do Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
2. szczegółowe wymagania wynagrodzenia - w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
4. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
5. termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia.

W Regulaminie wynagradzania nie przywołano aktualnych podstaw prawnych przepisów prawa regulujących obszar wynagrodzeń pracowników jednostek budżetowych (brak wskazania obowiązujących w dacie wprowadzenia w życie Regulaminu wynagradzania tekstów jednolitych Ustawy o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych).

#### Stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

W tabeli stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wskazano wartości wynagrodzenia nie przewidziane (niezgodne) zapisami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.



Tabela nr 1 Stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w OSIR w Nowym Tomyszu.

LP	Kategoria zaszeregowania (Rozporządzenie )	Minimalna kwota w złotych (Rozporządzenie)	Kategoria zaszeregowani a (Regulamin)	Kwota w złotych min-max (Regulamin)	Uwagi
1	I	1700	I	1100-1600	Uchybienie
2	II	1720	II	1120-1850	Uchybienie
3	III	1740	III	1140-2100	Uchybienie
4	IV	1760	IV	1160-2350	Uchybienie
5	V	1780	V	1180-2600	Uchybienie
6	VI	1800	VI	1200-2800	Uchybienie
7	VII	1820	VII	1250-3000	Uchybienie
8	VIII	1840	VIII	1300-3200	Uchybienie
9	IX	1860	IX	1350-3400	Uchybienie
10	X	1880	X	1400-3600	Uchybienie
11	XI	1900	XI	1450-3800	Uchybienie
12	XII	1920	XII	1500-4000	Uchybienie
13	XIII	1940	XIII	1600-4200	Uchybienie
14	XIV	1960	XIV	1700-4400	Uchybienie
15	XV	1980	XV	1800-4600	Uchybienie
16	XVI	2000	XVI	1900-4800	Uchybienie
17	XVII	2100	XVII	2000-5000	Uchybienie
18	XVIII	2200	XVIII	2200-5200	
19	XIX	2400	XIX	2400-5400	
20	XX	2600	XX	2600-5600	
21	XXI	2800	XXI		
22	XXII	3000	XXII		

W pierwszej kategorii zaszeregowania maksymalne przysługujące pracownikowi OSIR wynagrodzenie jest niższe od minimalnego wynagrodzenia pracownika przewidzianego przepisami Rozporządzenia.

W kategoriach od II do XVII minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikowi OSIR jest niższe od minimalnego wynagrodzenia pracownika przewidzianego przepisami Rozporządzenia.

Takie zapisy Regulaminu generują ryzyko przyznawania pracownikowi wynagrodzenia w wysokości niższej niż przewidziana przepisami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i stanowią formalne naruszenie przepisów prawa.

#### Tabela stanowisk

W tabeli stanowisk kategorii zaszeregowania oraz dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach wskazano, iż pracownik na stanowisku „sprzątaczką” może być zatrudniony przy zastosowaniu wynagrodzenia określonego dla I-VI kategorii zaszeregowania. Jest to rozwiązanie niezgodne z postanowieniami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, które wskazuje, iż minimalną kategorią zaszeregowania dla pracownika na stanowisku „sprzątaczką” jest III kategoria zaszeregowania.

Ponadto w Regulaminie wynagradzania wskazano na fakt istnienia w Ośrodku stanowiska „koordynator sportu”. Rozporządzenie nie przewiduje istnienia takiego stanowiska.

Utworzenie stanowiska „koordynator sportu” uznać należy za naruszenie przepisów Rozporządzenia.

Zapisy zawarte w „Tabeli stanowisk” generują ryzyko niezgodnego z przepisami zatrudniania i wynagradzania pracowników zatrudnionych w OSIR w Nowym Tomyślu.

#### **3.2.1.4 Ocena stanu faktycznego**

W Ośrodku Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu brak jest Regulaminu organizacyjnego, co nie jest naruszeniem obowiązujących przepisów prawa, jednak w znacznym stopniu utrudnić może właściwe zarządzanie jednostką, przypisanie zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracownikom, może utrudnić nadzór nad działalnością jednostki i pracą pracowników oraz adekwatne działanie systemu kontroli zarządczej w jednostce.

W przepisach wewnętrznych (Regulamin wynagradzania) występują zapisy niezgodne z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych co z jednej strony jest formalnym naruszeniem Rozporządzenia z drugiej strony generuje ryzyko wystąpienia konsekwencji prawnych i finansowych związanych z nieprawidłowym zatrudnieniem i wynagradzaniem pracowników OSIR w Nowym Tomyślu.

#### **3.2.1.5 Uchybienia**

Przepisy wewnętrzne

1. Brak aktualnych podstaw prawnych w Regulaminie wynagradzania.

*Przywołanie w podstawach prawnych aktów wewnętrznych nieaktualnych przepisów prawa regulujących dany obszar generuje ryzyko działania niezgodnie z obowiązującymi przepisami: podpisanie umowy o pracę obciążonej błędami, zatrudnienie pracownika na nieistniejącym stanowisku i/lub jego wynagradzanie wg nieprawidłowej kategorii zaszeregowania – w sposób niezgodny z obowiązującym prawem.*

2. Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego zawiera zapisy niezgodne z zapisami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

*W sposób niezgodny z Rozporządzeniem określono wysokość minimalnego wynagrodzenia pracowników jednostki w poszczególnych kategoriach zaszeregowania.*

3. Tabela stanowisk kategorii zaszeregowania oraz dodatku funkcyjnego zawiera zapisy niezgodne z regulacjami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Błędnie skategoryzowano jedno ze stanowisk pracy (sprzątaczką) oraz wprowadzono stanowisko nie przewidziane przepisami Rozporządzenia (koordynator sportu).

### **3.2.1.6 Zalecenia**

1. Dokonanie przeglądu wszystkich przepisów wewnętrznych obowiązujących w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu i dokonanie aktualizacji wskazanych w nich podstaw prawnych ich wydania.
2. Dokonanie zmian w Regulaminie wynagradzania w taki sposób, aby zapisy Regulaminu były zgodne z przepisami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, w szczególności zmiana zapisów w tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego, tabeli zaszeregowania oraz dodatku funkcyjnego oraz wyeliminowanie zapisów powołujących nieznane przepisom Rozporządzenia stanowisko pracy „koordynator sportu”.
3. Rozważenie opracowania i wdrożenia Regulaminu organizacyjnego jednostki.

Po zapoznaniu się z Wstępnymi ustaleniami Audytowany przedłożył następującą informację:

*Ad 1. Dokonaliśmy przeglądu wszystkich przepisów wewnętrznych obowiązujących w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu i dokonaliśmy aktualizacji wskazanych podstaw prawnych ich wydania.*

*Ad 2. Dokonaliśmy zmian w Regulaminie wynagradzania w taki sposób, aby zapisy Regulaminu były zgodne z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracownika samorządowego wydanego w dniu 7 sierpnia 2017r. , a w szczególności zmian i zapisów w tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego, tabeli zaszeregowania oraz dodatku funkcyjnego. Wyeliminowaliśmy zapis o stanowisku pracy „koordynator sportu”*

*Ad. 3 Został opracowany i wdrożony Regulamin Organizacyjny Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu.*

W związku z powyższym Audytor uznając, iż zalecenia zostały zrealizowane stwierdza, iż w roku 2019 sposób wykonania wybranych zaleceń zostanie poddany czynnościom sprawdzającym.

### **3.2.2 Umowy o pracę**

### 3.2.2.1 Umowy

1) [REDAKTOWANE] zatrudniona na stanowisku Główny księgowy.

[REDAKTOWANE] zatrudniona jest w wymiarze 1/5 etatu. W umowie o pracę brak jest wskazania wg. której kategorii zaszeregowania pracownik otrzymuje wynagrodzenie za pracę.

2) [REDAKTOWANE] zatrudniony na stanowisku woźny – konserwator.

Panu [REDAKTOWANE] przyznano III kategorię zaszeregowania. Zgodnie z Regulaminem wynagradzania obowiązującym w OSIR pracownik zatrudniony na stanowisku woźny – konserwator powinien otrzymać co najmniej V grupę zaszeregowania.

Uchybieniem jest wyłącznie wskazanie w umowie o pracę III kategorii zaszeregowania. Wynagrodzenie otrzymywane przez pracownika (w wysokości 1.400 zł brutto) zawiera się w przedziale wskazanym dla stanowiska konserwatora (V-X kategoria zaszeregowania).

Ponadto Regulamin wynagradzania nie przewiduje możliwości zatrudnienia pracownika na stanowisku woźny-konserwator.

3) [REDAKTOWANE] zatrudniona na stanowisku podinspektora ds. administracyjno-kadrowych.

W przekazanej Audytorowi dokumentacji brak jest wskazania wg jakiej kategorii zaszeregowania [REDAKTOWANE] otrzymuje wynagrodzenie.

4) [REDAKTOWANE] zatrudniony jest na stanowisku konserwator.

[REDAKTOWANE] otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze wg VII kategorii zaszeregowania – 2.023 zł brutto.

5) [REDAKTOWANE] zatrudniony jest na stanowisku koordynator sportu.

[REDAKTOWANE] otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 3.495 zł wg XII kategorii zaszeregowania.

W Rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych brak jest stanowiska – koordynator sportu. Zatrudnianie pracowników na stanowiskach nie opisanych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w jednostce budżetowej, stanowi ich naruszenie.

[REDAKTOWANE] wykonuje pracę w systemie zadaniowego czasu pracy.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w art. 129 KP.

Biorąc pod uwagę fakt, iż [REDAKTOWANE] został zatrudniony na stanowisku nie przewidzianym przepisami prawa oraz mając na względzie zasadę równego traktowania pracowników określoną w art. 183a § 1 KP „Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu

na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy” należy podjąć czynności mające na celu zatrudnienie [REDAKTOWANO] na stanowisku przewidzianym przepisami prawa (Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych nie przewiduje możliwości zatrudnienia pracownika samorządowego na stanowisku „koordynator sportu”) oraz zatrudnienie w podstawowym lub równoważnym systemie czasu pracy co pozwoli na zwiększenie kontroli nad zakresem, sposobem i czasem wykonywanych zadań pracowniczych (należy tu wskazać iż analiza zakresu czynności powierzonych do realizacji p. [REDAKTOWANO] nie wskazuje na konieczność zatrudniania tego pracownika w zadaniowym systemie czasu pracy).

#### **3.2.2.2 Ocena stanu faktycznego**

W obszarze „umowy o pracę” poza zatrudnieniem pracownika na stanowisku nie przewidzianym przepisami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz zatrudnieniem pracownika w zadaniowym systemie czasu pracy bez istnienia przesłanek do zastosowania takiego systemu czasu pracy (w umowie o pracę i zakresie czynności pracownika brak jest wskazania zadań i obowiązków determinujących zastosowanie zadaniowego czasu pracy) nie występują uchybienia mogące w sposób istotny wpłynąć na funkcjonowanie tego obszaru.

#### **3.2.2.3 Uchybienia**

4. Zatrudnienie pracownika przy wskazaniu niższej kategorii zaszeregowania niż przewidziana przepisami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (przyznane wynagrodzenia jest zgodne z regulacjami Rozporządzenia).
5. W umowach o pracę (w części umów) brak jest wskazania przyznanej kategorii zaszeregowania.
6. Jeden z pracowników został zatrudniony na stanowisku nie przewidzianym przepisami Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

#### **3.2.2.4 Zalecenia**

1. Dokonać przeglądu umów o pracę i dokonać ich modyfikacji w taki sposób aby zawierały wszystkie niezbędne elementy i aby regulowały zatrudnienie pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rozważyć zmianę systemu czasu pracy w jakim jest zatrudniony jeden z pracowników.  
*Zatrudnienie jednego z pracowników w zadaniowym systemie czasu pracy, przy braku przesłanek do zastosowania takiego systemu czasu pracy może prowadzić do podniesienia zarzutu braku równości w traktowaniu pracowników jednostki co z kolei może prowadzić do zmaterializowania się konsekwencji opisanych w Kodeksie pracy.*

Po zapoznaniu się z Wstępnymi ustaleniami Audytowany przedłożył następującą informację:

*Ad. 1 Dokonaliśmy przeglądu wszystkich umów o pracę i dokonaliśmy ich modyfikacji w taki sposób, iż zawierają wszystkie niezbędne elementy i regulują zatrudnienie pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami (wyżej wymienione rozporządzenie).*

*Ad. 2 Rozważaliśmy zmianę systemu czasu pracy w jakim jest zatrudniony jeden z pracowników. Postanowiliśmy, że pracownik zatrudniony na stanowisku „Menedżer sportu” będzie zatrudniony w zadaniowym systemie czasu pracy, rozszerzyliśmy jego zakres czynności, które podkreślają zasadność zatrudnienia w tym systemie pracy.*

W związku z powyższym Audytor uznając, iż zalecenie nr 1 niniejszego rozdziału zostało zrealizowane stwierdza, iż w roku 2019 sposób wykonania zalecenia może zostać poddany czynnościom sprawdzającym.

Sposób realizacji Zalecenia nr 2 Audytor pozostawia do decyzji Burmistrza Nowego Tomyśla.

### 3.2.3 Ewidencja czasu pracy

#### 3.2.3.1 Karty ewidencji czasu pracy



(błędnie wpisane nazwisko pracownika w karcie ewidencji czasu pracy)

Okres 2016 r.	Liczba przepracowanych dni	Liczba dni nieobecności	Powód nieobecności	Uwagi
Kwiecień 2016	19	0		
Maj 2016	21	0		
Czerwiec 2016	22	0		
Lipiec 2016	21	0		
Sierpień 2016	9	10	uw	Nieobecność 29-31.08
Wrzesień 2016	22	0		
Październik 2016	20	0		Nieobecność 31.10
Listopad 2016	18	2	uw	Urlop czy odebrane nadgodziny
Grudzień 2016	13	8	uw	

W ewidencji czasu pracy występują różnice w oznaczeniu dni nieobecności pracownika w pracy. Przy wskazaniu 20 dni urlopu wypoczynkowego „uw” w części szczegółowej ewidencji, w podsumowaniu wskazano, iż pracownik 18 dni przebywał na urlopie wypoczynkowym a dwa dni nieobecności związane były z „wolnym za nadgodziny”.

Rozbieżności pomiędzy zapisami w części szczegółowej a zapisami w części ogólnej (podsumowaniu) generują ryzyko błędnego naliczenia urlopu wypoczynkowego pracownika. W konsekwencji może to prowadzić do naruszenia przepisów prawa pracy i narażenie jednostki na konieczność zapłaty grzywn i kar związanych z naruszeniem przepisów Kodeksu pracy.

Okres 2017 r.	Liczba przepracowanych dni	Liczba dni nieobecności	Powód nieobecności	Uwagi
Styczeń 2017	21	0		
Luty 2017	20	0		
Marzec 2017	23	0		

Kwiecień 2017	18	2	uw	
Maj 2017	20	1	uw	Urlop 2.05 nie został uwzględniony w podsumowaniu
Czerwiec 2017	20	0		Nieobecność w dniu 30.06
Lipiec 2017	14	7	ch	Nieokreślona przyczyna nieobecności.
Sierpień 2017	22	0		
Wrzesień 2017	11	10	uw	
Październik 2017	12	10	uw	
Listopad 2017	18	3	uw	Urlop 2-3.11 i 24.11 nie został uwzględniony w podsumowaniu
Grudzień 2017	17	2	u, uw	

W ewidencji czasu pracy dzień wolny od pracy (sobota 30 grudnia 2017) został wskazany jako dzień pracy.

W ewidencji czasu pracy błędnie oznaczano kolejne dni miesiąca (dwa razy - 29 czerwiec).

W ewidencji czasu pracy – w podsumowaniu nie wskazano wszystkich dni urlopu wykorzystanego przez pracownika.

Dni choroby pracownika zostały oznaczone jako dni wolne za nadgodziny.

Okres 2016	Liczba przepracowanych dni	Liczba dni nieobecności	Powód nieobecności	Uwagi
Styczeń 2016	19	0		
Luty 2016	20	0		
Marzec 2016	22	0		
Kwiecień 2016	22	0		8 godzin przepracowanych 31 kwietnia.
Maj 2016	21	0		
Czerwiec 2016	23			8 godzin przepracowanych 31 czerwca.
Lipiec 2016	20	1	delegacja	Błędny symbol na karcie - 13.07
Sierpień 2016	23	0		
Wrzesień 2016	8	14	Urlop (uw)	
Październik 2016	19	1	uw	31.10 – brak informacji
Listopad 2016	18	3	ch	
Grudzień 2016	14	7	uw, ch	

W ewidencji czasu pracy wskazano, iż pracownik pracował w „nieistniejące dni – 31 kwietnia i 31 czerwca”.

W lipcu 2016 błędnie oznaczono na karcie ewidencji czasu pracy powód nieobecności pracownika (13.07).

W grudniu 2016 nie wskazano w jakich dniach pracownik przebywał na delegacji (wolnym za nadgodziny) – czy faktycznie przebywał.

Ilość godzin wolnego w grudniu 2016 w części szczegółowej jest niezgodna z informacją z podsumowania.

Rozbieżności pomiędzy zapisami w części szczegółowej a zapisami w części ogólnej (podsumowaniu) generują ryzyko błędnego naliczenia urlopu wypoczynkowego pracownika.



W konsekwencji może to prowadzić do naruszenia przepisów prawa pracy i narażenie jednostki na konieczność zapłaty grzywien i kar związanych ze złamaniem przepisów Kodeksu pracy.

Okres 2017	Liczba przepracowanych dni	Liczba dni nieobecności	Powód nieobecności	Uwagi
Styczeń 2017	21	0		
Luty 2017	20	0		
Marzec 2017	21	2	Uw	
Kwiecień 2017	16	4	Ch	
Maj 2017	18	1	uw	Brak informacji o pracy w dniach 30 i 31 maja 2017
Czerwiec 2017	18	3	ch	
Lipiec 2017	21	0		
Sierpień 2017	18	4	Uw	
Wrzesień 2017	10	11	Uw	Błędna liczba dni urlopu
Październik 2017	20	2	Uw	Błędne oznaczenie – urlop czy choroba
Listopad 2017	21	0		
Grudzień 2017				

W ewidencji czasu pracy dzień wolny od pracy (sobota 30 grudnia 2017) został wskazany jako dzień pracy.

W ewidencji czasu pracy – w podsumowaniu wskazano inną ilość dni wykorzystanego urlopu niż w części szczegółowej.

Rozbieżności pomiędzy zapisami w części szczegółowej a zapisami w części ogólnej (podsumowaniu) generują ryzyko błędnego naliczenia urlopu wypoczynkowego pracownika. W konsekwencji może to prowadzić do naruszenia przepisów prawa pracy i narażenie jednostki na konieczność zapłaty grzywien i kar związanych ze złamaniem przepisów Kodeksu pracy.

Okres 2016	Liczba przepracowanych dni	Liczba dni nieobecności	Powód nieobecności	Uwagi
Styczeń 2016	19	0		
Luty 2016	20	0		
Marzec 2016	22	0		
Kwiecień 2016	21	0		
Maj 2016	21	0		
Czerwiec 2016	20	1	nu	Błędne oznaczenie dnia wolnego – nieznan symbol
Lipiec 2016	10	11	uw nu	Nie oznaczono w karcie głównej dni „nu”
Sierpień 2016	22	1	uw	
Wrzesień 2016	21	1	nu	
Październik 2016	20	0		Praca w dniu 31.10, kiedy pracownik był na delegacji (odbierał wolne).
Listopad 2016	15	5	uw	Brak informacji o dniach oznaczonych „nu”



Grudzień 2016	19	2	uw	
---------------	----	---	----	--

W części szczegółowej brak jest odznaczenia dni jako „nu”. W podsumowaniu ewidencji wskazano jako powód nieobecności pracownika „nu”.

Okres 2017	Liczba przepracowanych dni	Liczba dni nieobecności	Powód nieobecności	Uwagi
Styczeń 2017	21	0		
Luty 2017	20	0		
Marzec 2017	23	0		
Kwiecień 2017	17	3	op, uw	
Maj 2017	19	2	uw	
Czerwiec 2017	18	3	uw	
Lipiec 2017	21			
Sierpień 2017		3	Uw	Brak wskazania ilości godzin przepracowanych w dniach
Wrzesień 2017	11	10	Uw	
Październik 2017				Brak informacji o pracy w październiku 2017
Listopad 2017	16	5	Uw D	brak uwzględnienia urlopu – w zestawieniu – 2 i 3.11
Grudzień 2017	9	10		Brak wskazania ilości dni chorobowego

W ewidencji czasu pracy dzień wolny od pracy (sobota 30 grudnia 2017) został wskazany jako dzień pracy.

Brak adnotacji o fakcie wykonywania pracy w części szczegółowej ewidencji czasu pracy.

W ewidencji czasu pracy – w podsumowaniu wskazano inną ilość dni wykorzystanego urlopu niż w części szczegółowej.

Różnice pomiędzy zapisami w części szczegółowej a zapisami w części ogólnej (podsumowaniu) generują ryzyko błędnego naliczenia urlopu wypoczynkowego pracownika. W konsekwencji może to prowadzić do naruszenia przepisów prawa pracy i narażenie jednostki na konieczność zapłaty grzywien i kar związanych ze złamaniem przepisów Kodeksu pracy.

Okres 2017	Liczba przepracowanych dni	Liczba dni nieobecności	Powód nieobecności	Uwagi
Styczeń 2017	19	2	Uw	
Luty 2017	20	0		
Marzec 2017	23	0		
Kwiecień 2017	20	0		
Maj 2017	19	2	Uw	
Czerwiec 2017	21	0		
Lipiec 2017	20	1	Uw	
Sierpień 2017	9	13	Uw	

Wrzesień 2017	21	0		Praca w dniu 31.09
Październik 2017	21	1	Uw	
Listopad 2017	19	2	Uw	
Grudzień 2017	14	5	Uw	

W ewidencji czasu pracy -w części szczegółowej wskazano, iż pracownik wykonywał prace w nieistniejącym dniu.

W ewidencji czasu pracy dzień wolny od pracy (sobota 30 grudnia 2017) został wskazany jako dzień pracy.

Wskazanie, iż pracownik wykonywał pracę w nieistniejącym dniu może skutkować przekroczeniem ilości przepracowanych godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym i tym samym naruszeniem przepisów prawa pracy z konsekwencjami wynikającymi z Kodeksu pracy.

Okres 2017	Liczba przepracowanych dni	Liczba dni nieobecności	Powód nieobecności	Uwagi
Styczeń 2017	21	0		
Luty 2017	20	0		
Marzec 2017	23	0		
Kwiecień 2017	13	7	Uw	
Maj 2017	19	1	uw	Brak wskazania drugiego dnia urlopu – 31 maj
Czerwiec 2017	21	0		
Lipiec 2017	6	15	uw	Brak informacji o wykorzystanym urlopie w podsumowaniu
Sierpień 2017	20	2	uw	
Wrzesień 2017	21	0		
Październik 2017	22	0		
Listopad 2017	19	2	Uw	
Grudzień 2017	19			

W lipcu 2017 brak informacji o wykorzystaniu 15 dni urlopu w podsumowaniu ewidencji. W ewidencji czasu pracy – w podsumowaniu wskazano więc inną ilość dni wykorzystanego urlopu niż w części szczegółowej.

Rozbieżności pomiędzy zapisami w części szczegółowej a zapisami w części ogólnej (podsumowaniu) generują ryzyko błędnego naliczenia urlopu wypoczynkowego pracownika. W konsekwencji może to prowadzić do naruszenia przepisów prawa pracy i narażenie jednostki na konieczność zapłaty grzywn i kar związanych ze złamaniem przepisów Kodeksu pracy.

W ewidencji czasu pracy dzień wolny od pracy (sobota 30 grudnia 2017) został wskazany jako dzień pracy. Wskazanie, iż pracownik wykonywał pracę w nieistniejącym dniu może skutkować przekroczeniem ilości przepracowanych godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym i tym samym naruszeniem przepisów prawa pracy z konsekwencjami wynikającymi z Kodeksu pracy.

### 3.2.3.2 Ocena stanu faktycznego

Ewidencja czasu pracy w Ośrodku Sportu i Rekreacji jest prowadzona w sposób nieprawidłowy.

W kartach ewidencji czasu pracy występują rozbieżności pomiędzy zapisami części szczegółowej a zapisami podsumowania karty, odnotowywana jest praca w dni wolne od pracy lub w dni nieistniejące, występują błędne oznaczenia poszczególnych dni miesiąca, występują braki wskazania pracy pracownika, występują błędne oznaczenia przyczyn nieobecności w pracy.

Karty ewidencji czasu pracy, w związku z licznymi występującymi w nich uchybieniami mają niewielką moc dowodową dla określania czasu pracy pracownika, określenia wykorzystanego urlopu wypoczynkowego, określenia dni nieobecności w pracy i ich przyczyn.

W OSIR oprócz ewidencji czasu pracy prowadzona jest ewidencja urlopów – jednak pomiędzy ewidencją czasu pracy a ewidencją urlopów a zapisami w listach płac również występują różnice uniemożliwiające bezsporne określenie ilości dni wykorzystanego urlopu.

W obszarze tym należy podjąć bezzwłoczne działania mające na celu przywrócenie ewidencji czasu do postaci zgodnej ze stanem faktycznym (zapisy w ewidencji muszą odzwierciedlać faktycznie przepracowane godziny, faktycznie wykorzystane urlopy, zgodne ze stanem faktycznym nieobecności i opisy przyczyn nieobecności).

### **3.2.3.3 Uchybienia**

4. Występują różnice dotyczące ilości dni urlopu pomiędzy zapisami w części szczegółowej a zapisami w podsumowaniu ewidencji czasu pracy – brak wskazania wszystkich dni wykorzystanego urlopu pracownika.
5. Wskazano pracę pracowników w dniach (nieistniejących 31 kwiecień i 31 wrzesień).
6. Wskazano pracę pracowników w dniu wolnym od pracy.
7. Błędnie oznaczono dni miesiąca (29 czerwiec – dwa razy).
8. Występują niezgodności pomiędzy oznaczeniami dni nieobecności w pracy pomiędzy częścią szczegółową a podsumowaniem.
9. Nie wskazano obecności pracownika w pracy, nie wskazano też jego nieobecności w związku z czym brak jest możliwości stwierdzenia na podstawie ewidencji czy pracownik był czy nie w pracy.
10. Błędnie wskazano powód nieobecności pracownika w pracy (zamiast chorobowego – dni wolne za nadgodziny).

### **3.2.3.4 Zalecenia**

1. Dokonać weryfikacji i korekty w kartach ewidencji czasu pracy w sposób taki, aby zapisy w kartach ewidencji czasu pracy były zgodne ze stanem faktycznym.
2. Wzmocnić nadzór nad procesem prowadzenia kart ewidencji czasu pracy.
3. Wyeliminować uchybienia wskazane w Wstępnych ustaleniach z przeprowadzonego zadania audytowego.

Po zapoznaniu się z Wstępnymi ustaleniami Audytowany przedłożył następującą informację:

*Ad. 1 Dokonano weryfikacji i korekty w kartach ewidencji czasu pracy zgodne ze stanem faktycznym.*

*Ad. 2 Został wzmocniony nadzór nad prowadzeniem kart ewidencji.*

*Został wprowadzony nowy wzór karty oraz pracownik został przeszkolony w tym zakresie.*

*Ad. 3 Zostały wyeliminowane wszystkie wskazane przez audytora uchybienia.*

W związku z powyższym Audytor uznając, iż zalecenia zostały zrealizowane stwierdza, iż w roku 2019 sposób wykonania wybranych zaleceń zostanie poddany czynnościom sprawdzającym.

### **3.2.4 Porównanie danych w ewidencji czasu pracy i listach obecności**

#### **3.2.4.1 Pracownicy OSIR**

██████████

Zgodnie z ewidencją czasu pracy w 2017 r. ██████████ przebywał w dniach 6-7 kwietnia na urlopie. W tych dniach ██████████ podpisał listę obecności w pracy.

Na liście obecności brak jest informacji o urlopie w dniach 6-7 kwiecień 2017

██████████

Zgodnie z ewidencją czasu pracy ██████████ w dniach 22 i 29 kwietnia 2017 r był w pracy. Natomiast wg informacji z listy obecności dni te były dla ██████████ dniami wolnymi od pracy (22 i 29 kwiecień to soboty).

Wg listy obecności ██████████ 31 maja 2017 r. był w pracy co nie zostało odnotowane w ewidencji czasu pracy.

W karcie ewidencji czasu pracy (części szczegółowej) ██████████ wskazano, że przebywał na urlopie 20 dni, w podsumowaniu wskazano, iż 18. Zgodnie z informacjami z listy obecności w grudniu 2017 ██████████ był na urlopie 18 dni.

30 grudzień 2017 r. na liście obecności jest dniem wolnym od pracy w karcie ewidencji czasu pracy dniem pracującym.

██████████

Wg listy obecności ██████████ był w pracy 29.02.2016 r. Brak takiej informacji w karcie ewidencji czasu pracy.

13 lipca 2016 roku wg listy obecności ██████████ był w pracy, wg ewidencji czasu pracy ██████████ 13 lipca odbierał wolne za nadgodziny.

Wg listy obecności ██████████ był w pracy 31.10.2016 r. Brak takiej informacji w karcie ewidencji czasu pracy.

Wg karty ewidencji czasu pracy w dniach 27 i 28 marca 2017 r, ██████████ był na urlopie. Na liście obecności w tych dniach złożył podpisy jak osoba obecna w pracy.

Wg listy obecności ██████████ był w pracy 30 i 31.05.2017 r. Brak takiej informacji w karcie ewidencji czasu pracy

Wg karty ewidencji czasu pracy w dniach 28-31.08 2017 r, ██████████ był na urlopie. Na liście obecności w tych dniach złożył podpisy jak osoba obecna w pracy.

We wrześniu 2017 występują rozbieżności pomiędzy urlopami w części głównej i podsumowaniu ewidencji czasu pracy – część główna zgodna jest z listą obecności.

Wg karty ewidencji czasu pracy w dniach 2-3.10 2017 r, ██████████ był na urlopie. Na liście obecności w tych dniach złożył podpisy jak osoba obecna w pracy. W Listopadzie 2017 sytuacja była dokładnie odwrotna 2-3.11 urlop na liście brak urlopu w ewidencji.

30 grudzień 2017r. (sobota) wg listy obecności jest dniem wolnym od pracy wg. ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANO] był w tym dniu w pracy.

[REDAKTOWANO]

Wg informacji wskazanej w ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANO] 5 maja 2017r. wykorzystywał urlop wypoczynkowy natomiast na liście obecności potwierdził swoją obecność w pracy.

Wg listy obecności [REDAKTOWANO] przebywał na urlopie natomiast w ewidencji czasu pracy brak jest informacji o urlopie pracownika.

Wg informacji wskazanej w ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANO] 10 października 2017 wykorzystywał urlop wypoczynkowy natomiast na liście obecności brak jest informacji o urlopie.

[REDAKTOWANO]

W dniu 31 stycznia 2017 r. [REDAKTOWANO] zgodnie z ewidencją czasu pracy był w pracy – zgodnie z listą obecności odbierał wolne za nadgodziny.

W dniu 24 lutego 2017 r. [REDAKTOWANO] zgodnie z ewidencją czasu pracy był w pracy – zgodnie z listą obecności odbierał wolne za nadgodziny.

[REDAKTOWANO]

W dniu 31 stycznia 2017 [REDAKTOWANO] zgodnie z ewidencją czasu pracy była w pracy – zgodnie z listą obecności odbierała wolne za nadgodziny.

W dniu 8 lutego 2017 [REDAKTOWANO] zgodnie z ewidencją czasu pracy była w pracy – zgodnie z listą obecności odbierała wolne za nadgodziny.

W dniach 10-12.07. 2017 [REDAKTOWANO] zgodnie z ewidencją czasu pracy była w pracy – zgodnie z listą obecności była na urlopie.

[REDAKTOWANO]

Zatrudnienie w zadaniowym systemie czasu pracy wiąże się z brakiem ewidencji czasu pracy w związku z czym brak jest możliwości weryfikacji prawidłowości zapisów zawartych na listach obecności.

#### **3.2.4.2 Ocena stanu faktycznego**

Podczas realizacji zadania audytowego stwierdzono występowanie różnic pomiędzy zapisami w ewidencji czasu pracy a zapisami na listach obecności. Różnice te w znacznym stopniu utrudniają możliwość bezspornego potwierdzenia czy pracownicy przebywali w danym dniu w pracy,

na urlopie wypoczynkowym, opiece, delegacji czy też był w pracy nieobecny z innego powodu.

Działania mające na celu doprowadzenie ewidencji czasu pracy i list obecności do stanu zgodnego ze stanem faktycznym należy podjąć bezzwłocznie.

#### **3.2.4.3 Uchybienia**

1. Brak zgodności pomiędzy informacjami zawartymi w kartach ewidencji czasu pracy a listami obecności (zgodnie z ewidencją pracownik przebywał na urlopie i w tych dniach

podpisał listę obecności i na odwrot – zgodnie z zapisami ewidencji pracownik przebywał w pracy a na listach obecności wskazano dni wolne od pracy).

#### **3.2.4.4 Zalecenia**

1. Karty ewidencji czasu pracy oraz listy obecności prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Karty ewidencji czasu pracy oraz listy obecności prowadzić w sposób umożliwiający weryfikację prawidłowości zapisów w tych dokumentach.
3. Zwiększyć nadzór nad procesem prowadzenia ewidencji czasu pracy i list obecności.

Po zapoznaniu się z Wstępnymi ustaleniami Audytowany przedłożył następującą informację:

*Ad.1 Karty ewidencji czasu pracy oraz listy obecności są (po wprowadzonych zmianach – uwaga Audytora) prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

*Ad. 2 Wprowadzono możliwość weryfikacji Kart ewidencji czasu pracy oraz list obecności*

*Ad.3 Zwiększono nadzór nad procesem prowadzenia ewidencji czasu pracy i list obecności.*

W związku z powyższym Audytor uznając, iż zalecenia zostały zrealizowane stwierdza, iż w roku 2019 sposób wykonania wybranych zaleceń zostanie poddany czynnościom sprawdzającym.

### **3.2.5 Zamówienia publiczne w OSIR**

#### **3.2.5.1 Zamówienia publiczne do 30.000 Euro**

##### **3.2.5.1.1 Zamówienie publiczne – stroje sportowe z nadrukami**

W dniu 20 stycznia 2017 r. została sporządzona Notatka służbowa o fakcie przeprowadzenia rozmów oraz rozeznania cenowego wśród firm wykonujących na zamówienie stroje sportowe z nadrukami.

Wg autora notatki najkorzystniejsze warunki przedstawiła firma JAKO Polska sp. z o. o ze Świdnicy. Postanowiono o powierzeniu przedmiotowej firmie dostaw strojów sportowych na potrzeby OSIR.

W dniu 19 maja 2017 r. została sporządzona notatka służbowa – udzielenie zamówienia nieprzekraczającego kwoty 5000 zł netto. Przedmiotem zamówienia były stroje sportowe z nadrukiem. Wybrany wykonawca – firma JAKO sp. z o.o.

Wartość zamówienia brutto – 4.112,27 zł.

W dniu 23 maja 2017 r została wystawiona faktura VAT FV832171 dokumentująca sprzedaż strojów sportowych z nadrukiem.

Na fakturze brak jest m.in. potwierdzenia dokonania kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej, brak jest także zatwierdzenia dokumentu do wypłaty, brak jest więc co najmniej podpisów pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za dokonanie zakupu, głównego księgowego oraz kierownika jednostki.

### 3.2.5.1.2 Uchybienia

W dokumentacji przedstawionej Audytorowi:

8. Brak jest informacji o ilości i rodzaju zaplanowanych do zakupu strojów sportowych (w dokumentacji brak jest informacji co i w jakiej ilości ma zostać zakupione).
9. Brak jest informacji o wartości szacunkowej zamówienia oraz wskazania wartości zamówienia w walucie krajowej i przeliczenia na EURO.
10. Brak jest informacji kiedy została wyszacowana wartość zamówienia i czy zostały dochowane terminy wskazane w §3 ust. 6 Zarządzenia Burmistrza Nowego Tomysza.
11. Brak jest pisemnego zlecenia, na podstawie którego wykonawca wykonał zlecenie co stanowi naruszenie § 5 ust 1 pkt 1.2 Zarządzenia.
12. Faktura dokumentująca zakup zamówionych strojów sportowych nie została zadekretowana, skontrolowana i zatwierdzona do wypłaty zgodnie z Ustawą o finansach publicznych, nie została także opisana zgodnie z przepisami Zarządzenia Burmistrza Nowego Tomysza nr 250/2017 (§7 Zarządzenia).

### 3.2.5.1.3 Zamówienie publiczne – zakup namiotu pneumatycznego.

W dniu 31 maja 2017 r. sporządzono wniosek o wszczęcie postępowania w celu realizacji zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro netto.

We wniosku nie wskazano szacunkowej wartości zamówienia w EURO.

Przedmiotem zamówienia był zakup namiotu pneumatycznego SPIDER.

Wartość szacunkowa zamówienia to kwota 8.500,00 zł netto.

We wniosku nie wskazano szacunkowej wartości zamówienia w EURO.

Kryterium oceny ofert: cena 80% i termin wykonania 20%.

Wniosek został zatwierdzony przez Dyrektora OSIR w Nowym Tomyszu.

W postępowaniu złożono zapytanie ofertowe do trzech podmiotów gospodarczych:

- 1) Abero Namioty,
- 2) Ario Reklama Latająca,
- 3) Inflandia sp. z o.o.

W przedłożonej Audytorowi dokumentacji znajduje się formularz ofertowy złożony przez firmę Inflandia sp. z o.o.

Inflandia sp. z o.o. zaproponowała wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną kwotę 8.200 zł brutto pod warunkiem otrzymania zamówienia do 19 maja 2017 r.

W dniu 16 maja 2017 r. sporządzono Protokół z udzielenia zamówienia, którego przedmiotem był zakup namiotu gazowego. Zgodnie z informacjami wskazanymi przez Zamawiającego jedynie Inflandia sp. z o.o. złożyła pisemną ofertę realizacji zamówienia.

W Protokole z udzielenia zamówienia sporządzono notatkę służbową, w której wskazano, iż w pozostałe firmy zaproszone do udziału w postępowaniu zaoferowały ceny wyższe niż cena zaproponowana przez firmę Inflandia sp. z o.o.

We wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego Zamawiający wskazał, iż szacunkowa wartość zamówienia to **8.500 zł netto**, natomiast w Protokole z przeprowadzonego postępowania wskazano, iż szacunkowa wartość zamówienia to **8.500 zł brutto**.



W dniu 17 maja 2017 r. do firmy Inlandia sp. z o.o. zostało przesłane zamówienie – zlecenie na wykonanie namiotu reklamowego gazowego o wymiarach 5 x5 m, trzy ścianki z nadrukami reklamowymi.

Protokół został zatwierdzony przez Dyrektora OSIR w Nowym Tomyślu.

W dniu 31.05.2017 r. została wystawiona faktura nr 2017/05/125 dokumentująca sprzedaż namiotu pneumatycznego Spider Hermetic 5x5 z trzema ścianami i nadrukiem.

#### **3.2.5.1.4 Uchybienia**

- 1) Wniosek o wszczęcie postępowania w celu realizacji zamówienia publicznego został sporządzony i zatwierdzony 2 tygodnie po złożeniu oferty przez Oferenta.

*Zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza 250/2017 kolejność czynności podejmowanych w procesie udzielania zamówień publicznych jest następująca: sporządzenie i zatwierdzenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego (z wcześniejszym oszacowaniem wartości zamówienia), przygotowanie i wysłanie zapytań ofertowych, przyjęcie i ocena ofert, wybór oferty, złożenie zlecenie itd.*

- 2) Brak daty sporządzenia i przesłania zapytań ofertowych.
- 3) Niezgodność kryteriów oceny ofert zaproponowanych we wniosku o wszczęcie postępowania: cena, termin wykonania z kryteriami oceny ofert wskazanymi w zapytaniu ofertowym: cena, termin wykonania, **jakość materiału**.
- 4) Brak informacji jakie kryteria zostały zastosowane przy wyborze oferty.

*Przyjęcie jako jednego z kryteriów oceny oferty terminu wykonania zamówienia jeśli termin został z góry wskazany przez Zamawiającego wskazuje na pozornosc tego kryterium.*

- 5) Złożenie zamówienia – zlecenia na realizację przedmiotu zamówienia przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 6) Faktura dokumentująca zakup zamówionych strojów sportowych nie została zadekretowana, skontrolowana i zatwierdzona do wypłaty zgodnie z ustawą o finansach publicznych, nie została także opisana zgodnie z przepisami Zarządzenia Burmistrza nr 250/2017 (§7 Zarządzenia).

#### **3.2.5.1.5 Zakup band do unihokeja**

W dniu 13 marca 2017 r. została sporządzona notatka służbowa ze spotkania władz Gminy Nowy Tomyśl z przedstawicielami Polskiego Związku Unihokeja. Przedmiotem spotkania była sprzedaż kompletu nowych band oraz bramek do unihokeja. Cena zaproponowana przez Polski Związek Unihokeja to 11.000 zł. Wskazana cena rynkowa 25.990 zł za komplet, bramki 898 zł za 2 szt.

W dniu 13 marca 2017 r. sporządzono Wniosek o wszczęcie postępowania w celu realizacji zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro.

Przedmiotem zamówienia był zakup Band i bramek do unihokeja.

Proponowane kryterium oceny ofert – cena.



Decyzję o wyrażeniu zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podjął Burmistrz Nowego Tomyśla.

W dniu 22 marca 2017 r. pomiędzy Polskim Związkiem Unihokeja a Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu została zawarta Umowa przekazania nr 1/B/2017.

Zgodnie z zapisami umowy przedmiotem umowy było przekazanie sprzętu sportowego (band i bramek do unihokeja) o wartości 26.300 zł. Przejmujący zobowiązał się do zapłaty na rzecz zakupu sprzętu 11.000 zł. Przekazujący przekazał sprzęt w celu doposażenia jednostki i poprawę warunków treningowych w unihokeju. Zgodnie z zapisami umowy w przypadku nieprawidłowego wykorzystania przekazanego sprzętu sportowego Przekazujący mógł rozwiązać umowę

ze skutkiem natychmiastowym. Wszelkie koszty związane z korzystaniem z przekazanego sprzętu przez cały okres umowy miał ponieść Przejmujący. Przejmujący zobowiązał się do użyczenia sprzętu sportowego Przekazującemu wyznaczonych terminach, o których Przejmujący zostanie poinformowany przynajmniej na 1 miesiąc wcześniej.

Zawarcie umowy przekazania sprzętu sportowego pod wskazanymi w umowie warunkami jest w sytuacji organizacji postępowania w sprawie zamówienia publicznego wyboru dostawcy sprzętu sportowego oraz zapłaty faktury za zakontraktowany sprzęt w wysokości wskazanej w ofercie postępowaniem niezrozumiałym.

W dniu 7 marca 2017 r. został wystawiona faktura nr 10/03/2017 dokumentująca sprzedaż kompletu band do unihokeja wraz z bramkami.

Faktura nr 10/03/2017 została wystawiona 6 dni przed zatwierdzeniem wniosku o wszczęcie postępowania.

#### **3.2.5.1.6 Uchybienia**

- 1) Brak skierowania zapytań ofertowych do co najmniej dwóch wykonawców co stanowi naruszenie §5 Zarządzenia Burmistrza Nowego Tomyśla nr 250/2017.
- 2) Sporządzenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego po zakończeniu postępowania.
- 3) Brak Protokołu udzielenia zamówienia publicznego.
- 4) Faktura dokumentująca zakup zamówionych strojów sportowych nie została zadekretowana, skontrolowana i zatwierdzona do wypłaty zgodnie z ustawą o finansach publicznych, nie została także opisana zgodnie z przepisami Zarządzenia Burmistrza nr 250/2017 (§7 Zarządzenia).
- 5) Zawarcie umowy przekazania sprzętu sportowego.

#### **3.2.5.1.7 Zamówienie publiczne – Remont łazienki i części korytarza**

W dniu 29.10.2017 został złożony Wniosek o wszczęcie postępowania w celu realizacji zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro netto.

Przedmiotem zamówienia był remont łazienki i części korytarza.

Wartość szacunkowa zamówienia została określona na kwotę 12.246,00 zł.

Kryterium oceny złożonych ofert miała być cena realizacji zamówienia.

We wniosku nie wskazano proponowanego terminu realizacji zamówienia.

We wniosku brak jest wskazania wartości szacunkowej robót w walucie Euro.

Wniosek o wszczęcie postępowania został zatwierdzony przez Dyrektora jednostki.

W dokumentacji przekazanej Audytorowi brak kosztorysu inwestorskiego stanowiącego podstawę ustalenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane.

W dokumentacji brak jest zapytań ofertowych, brak jest więc możliwości oceny czy przedmiot zamówienia i zakres niezbędnych do wykonania robót został prawidłowo opisany. Brak też jest informacji o sposobie i dacie rozstrzygnięcia postępowania czy kryteriach oceny złożonych ofert.

Do dokumentacji dołączono natomiast ofertę złożoną przez Usługi Ogólnobudowlane „Świata” Jarosław Świata. Oferta dotyczyła wykonania remontu pomieszczeń OSIR za kwotę 13.260,00 zł brutto.

Oferta została sporządzona 27.10.2017 r. a więc 2 dni przed sporządzeniem i zatwierdzeniem wniosku o przeprowadzenie postępowania.

Do dokumentacji dołączono także ofertę złożoną przez firmę MAKRISBUD Dawid Jankowiak. Oferta dotyczyła wykonania remontu pomieszczeń OSIR za kwotę 14.760,00 zł brutto.

Oferta została sporządzona 26.10.2017 r. a więc 3 dni przed sporządzeniem i zatwierdzeniem wniosku o przeprowadzenie postępowania.

Kolejną ofertę złożyło Przedsiębiorstwo Budowlane Rościszewscy s.j. Przedmiotem oferty był remont pomieszczeń OSIR w Nowym Tomyszu za kwotę 12.246,77 zł brutto.

Wg Audytora zastanawiająca jest zbieżność wartości robót wskazanej w kosztorysie i ofercie przez PB Rościszewscy – **12.246,77 zł brutto** – a wartością szacunkową wskazaną we wniosku o wszczęcie postępowania – **12.246,77 zł netto**.

Oferta została sporządzona 27.10.2017 r. a więc 2 dni przed sporządzeniem i zatwierdzeniem wniosku o przeprowadzenie postępowania. Do oferty został dołączony Przedmiar robót oraz Kosztorys na remont pomieszczeń administracyjnych OSIR w Nowym Tomyszu.

Kosztorys inwestorski nie został sprawdzony przez pracowników OSIR.

W nieznaną dacie sporządzono i zatwierdzono Protokół z udzielenia zamówienia publicznego na kapitalny remont łazienki w budynku OSIR w Nowym Tomyszu. Wg zapisów protokołu oferty zostały złożone przez trzy przedsiębiorstwa. Najniższą cenę zaproponowało Przedsiębiorstwo Budowlane Rościszewscy s.j.

W dokumentacji przedłożonej Audytorowi brak jest umowy o wykonanie robót budowlanych.

20 grudnia 2017 r. została wystawiona faktura nr 55/12/2017. Zgodnie z zapisami faktury wykonane remonty to – remont łazienki z wymianą drzwi oraz malowanie korytarza – część I.

### **3.2.5.1.8 Uchybienia**

1. Sporządzenie i zatwierdzenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego po dacie podjęcia czynności mających na celu realizację zamówienia (oferenci złożyli oferty przed datą sporządzenia wniosku).
2. Brak wskazania proponowanego terminu realizacji zamówienia publicznego we wniosku.
3. Brak wskazania szacunkowej wartości zamówienia w walucie Euro.

4. Brak kosztorysu inwestorskiego stanowiącego podstawę oszacowania wartości zamówienia wymaganego w przypadku realizacji zamówienia polegającego na zakupie robót budowlanych.
5. Brak zapytań ofertowych.
6. Brak wskazania przedmiotu i zakresu i terminu wykonania robót stanowiących przedmiot zamówienia.
7. Brak umowy o wykonanie robót budowlanych.
8. Faktura dokumentująca zakup zamówionych strojów sportowych nie została zadekretowana i zatwierdzona do wypłaty zgodnie z ustawą o finansach publicznych, nie została także opisana zgodnie z przepisami Zarządzenia Burmistrza nr 250/2017 (§7 Zarządzenia).

#### **3.2.5.1.9 Ocena stanu faktycznego**

Wydatkowanie środków publicznych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w znacznym stopniu dokonywane jest poza systemem opisanym w Regulaminie wydatkowania środków publicznych w Urzędzie Miejskim w Nowym Tomyszu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro netto (wprowadzonym w życie Zarządzeniem nr 250/2017 Burmistrza Nowego Tomysza z dnia 14 lutego 2017 r.) lub z naruszeniem przepisów tego Regulaminu.

#### **3.2.5.1.10 Uchybienia**

Z uwagi na potrzebę zachowania czytelności Wstępnych ustaleń uchybienia stwierdzone w tym obszarze zostały zamieszczone pod każdym sprawdzonym i opisanym postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego do 30.000 Euro

#### **3.2.5.1.11 Zalecenia**

1. Postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych do 30.000 Euro prowadzić w sposób przewidziany przepisami obowiązującego Regulaminu.
2. Rozważyć zapewnienie szkoleń z zakresu zamówień publicznych pracownikom, którym powierzono obowiązek przygotowywania i prowadzenia postępowań w sprawie zamówień publicznych.
3. Wzmocnić nadzór na procesem udzielania zamówień publicznych w jednostce.

Po zapoznaniu się z Wstępnymi ustaleniami Audytowany przedłożył następującą informację:

*Ad. 1 Postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych do 30.000 Euro będą prowadzone w sposób przewidziany przepisami obowiązującego Regulaminu.*

*Ad. 2 Jesteśmy w trakcie przeglądania ofert szkoleń w danej tematyce alby zapewnić szkolenia z zakresu zamówień publicznych pracownikom.*

*Ad. 3 Wzmocniony zostanie nadzór na procesem udzielania zamówień publicznych w jednostce.*

*Ad. 4 Wprowadzony został druk umożliwiający prowadzenie notatek z przebiegu zapytań telefonicznych i sprawdzania zapytań ofertowych.*

W związku z powyższym Audytor uznając, iż zalecenia zostały zrealizowane stwierdza, iż w roku 2019 sposób wykonania wybranych zaleceń zostanie poddany czynnościom sprawdzającym.

Ponadto po przeprowadzonej naradzie zamykającej i uzyskanych podczas niej dodatkowych informacjach Audytor wewnętrzny proponuje rozważenie stworzenia w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Nowym Tomysłu dodatkowego stanowiska pracy, w zakresie którego znajdowałoby się m. in. prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych.

### **3.2.6 Zamówienie publiczne powyżej 30.000 Euro**

#### **3.2.6.1 Zaprojektowanie i budowa zintegrowanego boiska multisportowego z funkcją lodowiska przy Ośrodku Sportu i Rekreacji w Nowym Tomysłu.**

W dniu 27 września 2017 r. ogłoszono przetarg nieograniczony na zaprojektowanie i budowę zintegrowanego boiska multisportowego z funkcją lodowiska przy Ośrodku Sportu i Rekreacji w Nowym Tomysłu.

#### Ogłoszenie o zamówieniu

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zostało zamieszczone na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych Urzędu Zamówień Publicznych, na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Nowym Tomysłu i stronie internetowej Ośrodka Sportu i Rekreacji.

Ogłoszenie o zamówieniu zawierało wszystkie przewidziane przepisami Ustawy Prawo zamówień publicznych elementy i informacje poza wskazaniem nr rachunku bankowego na który powinno zostać wniesione wadium.

W dniu 3 października 2017 r. zostało na wskazanych wyżej stronach internetowych zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia. W Ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia wskazano brakujący nr rachunku bankowego, a także zmieniono termin składania ofert na 9 październik 2017r.

W Ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia uzupełniono także zapisy w sekcji III pkt 1.3.

#### Uwaga

Czas na złożenie oferty był bardzo krótki – w znacznym stopniu ograniczający krąg podmiotów, które mogłyby wziąć udział w przedmiotowym postępowaniu.

Ponadto termin ten jest niezgodny z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 43. [Termin składania ofert]:

1. *Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku robót budowlanych - nie krótszy niż 14 dni.*

2. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, termin składania ofert nie może być krótszy niż 35 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
- 2a. W sytuacjach określonych w art. 37 ust. 5 i 6, termin składania ofert nie może być krótszy niż 40 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
- 2b. Zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert krótszy niż termin określony w ust. 2, nie krótszy jednak niż 15 dni, w następujących przypadkach:
- 1) opublikowania wstępnego ogłoszenia informacyjnego, o ile wstępne ogłoszenie informacyjne zawierało wszystkie informacje wymagane dla ogłoszenia o zamówieniu, w zakresie, w jakim były one dostępne w chwili publikacji wstępnego ogłoszenia informacyjnego, i zostało zamieszczone w profilu nabywcy na co najmniej 35 dni i nie więcej niż 12 miesięcy przed dniem przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
  - 2) jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia i skrócenie terminu składania ofert jest uzasadnione.

### 3.2.6.2 Uchybienia

1. ~~Niegodny z przepisami termin na złożenie oferty (krótszy niż 14 dni).~~

#### Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera wszystkie wymagane przepisami prawa elementy i informacje.

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamiarze realizacji zamówienia publicznego pn.: „Zaprojektowanie i budowa zintegrowanego boiska multisportowego z funkcją lodowiska przy Ośrodku Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu” została złożona jedna oferta.

#### Oferta

Wg informacji przekazanej przez zamawiającego w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu wpłynęła jedna oferta realizacji zadania wyceniona na kwotę 1.426.800,000zł brutto.

Inwestor na realizację zadania przeznaczył kwotę 1.160.000,00 zł i się przewidywał możliwości zwiększenia tej kwoty.

Audytór wewnętrzny do dnia sporządzenia Wstępnych ustaleń nie otrzymał oferty złożonej w tym postępowaniu. Wg wyjaśnień Audytowanego brak przekazania oferty związany był z brakiem możliwości przesłania tej oferty w wersji elektronicznej – awaria skanera.

#### Unieważnienie postępowania

W dniu 9 października 2017 r. postępowanie zostało unieważnione z uwagi na fakt złożenia oferty przekraczającej możliwości finansowe inwestora.

Uwagi Audytora.

Biorąc pod uwagę zakres przedmiotowy planowanej do wykonania inwestycji należy stwierdzić, iż czas przeznaczony na jej realizację był zdecydowanie zbyt krótki.

Ogłoszenie postępowania w dniu 27.09.2017 r. (ze zmianami wprowadzonymi w dniu 3 października), ze wskazaniem terminu składania ofert – 9 października 2017 r. i planowanym zakończeniem realizacji inwestycji w systemie „zaprojektuj i wybuduj” w dniu 20.12.2017 czyli pozostawienie potencjalnym inwestorom niespełna dwóch miesięcy na realizację inwestycji w zakresie określonym w Programie funkcjonalno-użytkowym i specyfikacji istotnych warunków zamówienia czyli:

- opracowanie inwentaryzacji stanu istniejącego;
- uzyskanie wszelkich niezbędnych do zaprojektowania robót budowlanych dokumentów oraz informacji;
- opracowanie kompletnego projektu budowlanego oraz dokumentacji powykonawczej;
- uzyskanie niezbędnych pozwoleń i uzgodnień, jeśli są wymagane;
- uzyskanie niezbędnych uzgodnień z Inwestorem;
- opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych;
- realizację kompletnych robót budowlanych –budowę obiektów i towarzyszącej infrastruktury;
- dostawę oraz montaż maszyn, urządzeń i sprzętu;
- dostawę pojazdów oraz niezbędnego wyposażenia planowanych obiektów;
- przeprowadzenie prób końcowych, czyli rozruch mechaniczny, technologiczny oraz eksploatacyjny;
- szkolenie załogi w zakresie eksploatacji instalacji;
- przekazanie obiektów Zamawiającemu;
- wykonanie dokumentacji powykonawczej, instrukcji eksploatacji i konserwacji.

w stopniu znacznym mogło mieć wpływ na decyzję o nieprzystępowaniu do przedmiotowego postępowania przetargowego.

Istotnym czynnikiem mogącym mieć wpływ na decyzję o nieprzystępowaniu do postępowania przetargowego mógł być także fakt, iż inwestycja miała zostać zrealizowana w okresie jesiennym charakteryzującym się dużą nieprzewidywalnością zjawisk przyrodniczych, których wystąpienie mogło negatywnie wpłynąć na możliwość wykonania zakontraktowanych prac (opady deszczu, śniegu, ujemne temperatury).

W opinii Audytora czas realizacji przedmiotowej inwestycji w systemie „zaprojektuj i wybuduj” przy braku materializacji ryzyk związanych przede wszystkim z czasem oczekiwania na wskazane w dokumentacji przetargowej uzgodnienia, pozwolenia, odbiory itp., oraz brak materializacji ryzyk związanych z niemożliwymi do przewidzenia zdarzeniami na placu budowy należałoby zaplanować na 5-6 miesięcy.

Reasumując zbyt krótki czas przewidziany na realizację zaplanowanej inwestycji (w tym niezgodny z przepisami prawa zamówień termin składania ofert) w opinii Audytora mógł w znaczący sposób wpłynąć na brak większej ilości potencjalnych wykonawców przedmiotowej inwestycji.

### **3.2.6.3 Ocena stanu faktycznego**

Podczas realizacji zadania audytowego dokonano analizy sposobu przygotowania i przeprowadzenia zamówienia publicznego „Zaprojektowanie i budowa zintegrowanego



boiska multisportowego z funkcją lodowiska przy Ośrodku Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu”.

Podczas realizacji tego postępowania popełniono błędy polegające na wskazaniu niezgodnego z przepisami ustawy terminu składania ofert, niewskazaniu (w pierwotnie opublikowanym Ogłoszeniu) nr rachunku bankowego, przeznaczeniu na realizację przedmiotowej inwestycji zbyt krótkiego czasu.

Wskazane wyżej uchybienia mogły mieć istotny wpływ na znaczne ograniczenie ilości potencjalnych wykonawców i w konsekwencji skutkować unieważnieniem postępowania.

#### **3.2.6.4 Zalecenia**

1. Przygotowywać i prowadzić postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zgodzie z Ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. W sposób racjonalny i możliwy do realizacji określać czas przeznaczony na realizację zaplanowanej do wykonania inwestycji biorąc pod uwagę zarówno uwarunkowania prawne, faktyczne jak i okres roku w jakim ma być wykonana zaplanowana inwestycja.

Po zapoznaniu się z Wstępnymi ustaleniami Audytowany przedłożył następującą informację:

Ad. 1 O analizę proponowanych zaleceń poprosiliśmy kancelarię prawną, która zajmowała się przeprowadzeniem zamówienia publicznego powyżej 30.000 Euro.

Oto odpowiedź:

„- ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone zostało w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 20.09.2017r. a nie jak wskazano w wynikach audytu w dniu 27.09.2017 r.  
- termin składania ofert wskazany został prawidłowo bowiem był to 05.10.2017 r. (15 dzień po ogłoszeniu). Termin składania w dniu 03.10.2017 r. zmieniony został na 09.10.2017 r.”

W załączeniu przesyłam ogłoszenie o zamówieniu, z którego jednoznacznie wynika data ogłoszenia i data składania ofert.

Po przedstawieniu wyjaśnień i dodatkowych dokumentów Audytor uznał zastrzeżenia złożone przez Audytowanego.

Niemniej Audytor podtrzymuje konieczność wdrożenia zalecenia nr 2.

Ponadto Audytor stwierdza, iż w roku 2019 sposób wykonania wybranych zaleceń zostanie poddany czynnościom sprawdzającym.

### **3 Ocena mechanizmów kontrolnych**

Dla zapewnienia prawidłowości funkcjonowania Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowym Tomyślu w wybranych obszarach działalności zaprojektowano i wdrożono trzy mechanizmy kontrolne:

1. Przepisy prawa regulujące audytowane obszary: Kodeks pracy, Rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Regulamin wynagradzania, umowy o pracę.

2. Ewidencja czasu pracy.
3. Regulamin zamówień publicznych do 30.000 euro.

Biorąc pod uwagę wyniki przeprowadzonego zadania audytowego Audytor wewnętrzny stwierdził, iż zaprojektowane dla danego obszaru mechanizmy kontrolne są wystarczające dla zapewnienia prawidłowości jego funkcjonowania i nie występuje konieczność ich zmiany, modyfikacji czy projektowania i wdrożenia nowych mechanizmów kontrolnych. Należy jednak, w znaczącym stopniu wzmocnić nadzór nad prawidłowością wykorzystania istniejących mechanizmów kontrolnych.

#### Pouczenie

Kierownik komórki audytu wewnętrznego przekazuje sprawozdanie audytowanemu i kierownikowi jednostki. Audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie kierownika komórki audytu wewnętrznego

i kierownika jednostki. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko kierownikowi jednostki i audytorowi wewnętrznemu. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i kierownika komórki audytu wewnętrznego.

20.02.2018 r.

.....  
*data sporządzenia wstępnych ustaleń*

**Tomasz Dąbrówny**

.....  
*podpis Audytora Wewnętrznego*

..