

Protokół z kontroli

Kontrolujący:	Inspektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój Ewa Matlas
Jednostka kontrolowana:	Miejski Zarząd Nieruchomości ul. 1 Maja 55, 44-330 Jastrzębie-Zdrój
Podstawa przeprowadzenia czynności kontrolnych:	Upoważnienie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr KAW.1711.10.2014 z dnia 30.07.2014 roku
Czas trwania czynności kontrolnych:	Zgodnie z upoważnieniem - od 07.08.2014 roku do 12.09.2014 roku
Przedmiot kontroli:	Zgodnie z upoważnieniem - - nabór pracownika na wolne stanowisko urzędnicze, - okresowe oceny kwalifikacyjne pracowników, - wydatkowanie środków publicznych z przeznaczeniem na remonty oraz zakup materiałów.
Dyrektor jednostki kontrolowanej:	Beata Olszok
Główny księgowy jednostki kontrolowanej:	Agnieszka Wojtysiak

Funkcję Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości od dnia 1 maja 1998 roku do nadal pełni Beata Olszok – załącznik nr 1.

Obowiązki głównego księgowego jednostki od dnia 1 maja 2007 roku do nadal pełni Agnieszka Wojtysiak – załącznik nr 2.

Zewnętrzne podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 j.t.),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2010.20.103),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2010.38.207),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2013.289),
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008.223.1458).

m

uwa

Kierownik jednostki kontrolowanej w latach 2011 – 2014 otrzymał upoważnienia do dokonywania zmian w planie finansowym jednostki w zakresie wydatków budżetowych o charakterze bieżącym (w obrębie jednego rozdziału klasyfikacji budżetowej):

- Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.9.2014 udzielone do końca roku budżetowego 2014,
- Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.108.2014 (uchylającego Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.9.2014) udzielone do końca roku budżetowego 2014,
- Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.12.2013 udzielone do końca roku budżetowego 2013,
- Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.132.2013 udzielone do końca roku budżetowego 2013,
- Upoważnienie Nr Or.-IV.0052.1.7.2012 udzielone do końca roku budżetowego 2012,
- Upoważnienie Nr Or.0052.1.65.2011 udzielone do końca roku budżetowego 2011 – załącznik nr 3.

Kierownik jednostki kontrolowanej w latach 2011 – 2014 otrzymał również pełnomocnictwa w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach planu finansowego jednostki oraz tych zadań, których termin realizacji przekracza plan finansowy, a ich realizacja jest niezbędna dla prawidłowego funkcjonowania jednostki:

- Pełnomocnictwo Nr Or.IV.0052.2.63.2014 udzielone do końca roku budżetowego 2014,
- Pełnomocnictwo Nr Or.IV.0052.2.63.2013 udzielone do końca roku budżetowego 2013,
- Pełnomocnictwo Nr Or.IV.0052.2.7.2012 udzielone do końca roku budżetowego 2012,
- Pełnomocnictwo Nr Or.VII.0113/64/2011 udzielone do końca roku budżetowego 2011 – załącznik nr 4.

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

W okresie objętym czynnościami kontrolnymi kontrolowana jednostka posiadała dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości. Powyższe zasady zostały wprowadzone przez Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości:

1. Zarządzeniem Nr 2/J/2011 z dnia 4 stycznia 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości jednostki budżetowej,
2. Zarządzeniem Nr 140/J/2011 z dnia 8 grudnia 2011 roku w sprawie zmiany treści załącznika nr 1 do polityki rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Nr 2/J/2011,
3. Zarządzeniem Nr 15/J/2012 z dnia 28 lutego 2012 roku w sprawie zmiany zapisów w załącznikach do Zarządzenie Nr 2/J/2011,
4. Zarządzeniem Nr 0210.2.2014 z dnia 3 stycznia 2014 roku w sprawie zmiany załączników do polityki rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Nr 2/J/2011.

WYDATKOWANIE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH Z PRZEZNACZENIEM NA REMONTY

W okresie objętym czynnościami kontrolnymi obowiązywały następujące uregulowania w zakresie udzielania zamówień publicznych do kwoty 14.000 / 30.000 euro:

- Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO wprowadzony Zarządzeniem nr 81/J/2010 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 3 września 2010 roku – załącznik nr 5,
- Procedura planowania i realizacji budżetu w zakresie wydatków wprowadzona Zarządzeniem nr 0210.117.2012 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 27 grudnia 2012 roku – załącznik nr 6,
- Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO wprowadzony Zarządzeniem nr 0210.14.2014 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 15 kwietnia 2014 roku – załącznik nr 7.

Z uwagi na charakter działalności jednostki kontrolowanej (rozdział 70001 - Zakłady gospodarki mieszkaniowej oraz rozdział 70005 - Gospodarka gruntami i nieruchomościami), do celów kontrolnych zostały wybrane po dwa zamówienia udzielone w latach 2011-2014 wydatkowane w ramach paragrafu 4270 - Zakup usług remontowych.

W 2011 roku do kontroli wybrano następujące zamówienia:

- I. „Remont pokrycia dachu wraz z wymianą obróbek blacharskich oraz rynien i rur spustowych w budynku Domu Sołeckiego przy ul. Gajowej 11a w Skrzeczkowicach” - załącznik nr 8,
- II. „Konserwacja i serwis dźwigów osobowych w budynkach użytkowych przy ul. Wielkopolskiej 1A, K. Paryskiej 14, Witczaka 4 i 1 Maja 61 w Jastrzębiu-Zdroju” - załącznik nr 9.

W 2012 roku do kontroli wybrano następujące zamówienia:

- I. „Wymiana wkładów szyb zespolonych - przeszklenia ścian zewnętrznych wraz z robotami towarzyszącymi w budynku dworca autobusowego przy ul. Sybiraków 2 w Jastrzębiu-Zdroju” - załącznik nr 10,
- II. „Serwis drzwi automatycznych - dworzec autobusowy przy ul. Sybiraków 2 w Jastrzębiu-Zdroju”.

W 2013 roku do kontroli wybrano następujące zamówienia:

- I. „Remont pomieszczeń w budynku dydaktycznym AGH przy ul. 1 maja 61 w Jastrzębiu-Zdroju”,
- II. „Naprawa i serwisowanie dźwigów przy ul. Wielkopolskiej 1A, K. Paryskiej 14, Witczaka 4 i 1 Maja 61 w Jastrzębiu-Zdroju” - załącznik nr 11.

W 2014 roku do kontroli wybrano następujące zamówienia:

- I. „Zadanie nr 1. Sukcesywne szklenie stolarki otworowej drewnianej, pcw oraz stalowej i aluminiowej w budynkach użytkowych administrowanych przez MZN w Jastrzębiu-Zdroju według potrzeb” oraz „Zadanie nr 2. Wymiana wkładów szybowych w stolarence okiennej drewnianej i pcw w budynkach mieszkalnych administrowanych przez MZN w Jastrzębiu-Zdroju według potrzeb”,
- II. „Zadanie nr 1. Stała konserwacja i serwis instalacji anten zbiorczych Azart w budynkach gminnych mieszkalnych znajdujących się w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Stodoły 50, Stodoły 54, Gagarina 108, Gagarina 110, Gagarina 112” oraz „Zadanie nr 2. Stała konserwacja i serwis instalacji anten zbiorczych Azart w budynku wspólnoty mieszkaniowej przy ul. Truskawkowej 3-5 w Jastrzębiu-Zdroju”.

Kontrola powyższych zamówień wykazała, że przedmiot zamówienia został opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Wartość każdego zamówienia została ustalona prawidłowo zgodnie z art. 33 lub 34 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zamówienia zostały udzielone w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonywano z zastosowaniem kryterium najniższej ceny. Każde postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało udokumentowane pisemnie za pomocą dokumentów wprowadzonych zapisami wewnętrznymi obowiązujących procedur i regulaminów.

Stwierdzono natomiast kilka nieprawidłowości w zakresie przestrzegania zapisów obowiązujących uregulowań wewnętrznych, co przedstawiono poniżej.

2011 rok

W odniesieniu do udzielonego w 2011 roku zamówienia na „Remont pokrycia dachu wraz z wymianą obróbek blacharskich oraz rynien i rur spustowych w budynku Domu Sołeckiego przy ul. Gajowej 11a w Skrzeczkowicach” stwierdzono, iż dokument „Zestawienie ofert cenowych” **nie zawierał daty sporządzenia (daty wyboru najkorzystniejszej oferty)** – załącznik nr 8.

Natomiast umowa nr 68/DL/2011 zawarta dnia 13.06.2011 roku pomiędzy Miejskim Zarządem Nieruchomości a firmą „PROGRESS” Piotr Junka nie została zaakceptowana przez wszystkie osoby reprezentujące Zamawiającego tj. umowę podpisali kierownik jednostki i główny księgowy.

Natomiast zgodne z zapisami § 1 i § 8 ust. 2 Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO wprowadzonego Zarządzeniem nr 81/J/2010 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 3 września 2010 roku:

„Regulamin niniejszy określa zasady udzielania zamówień przez Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 7 000 EURO, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 EURO, zasady prowadzenia postępowania oraz sporządzania dokumentacji niezbędnej do jego udzielenia”.

„Udzielenie zamówienia o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej”.

„Umowy:

- a) nie mogą wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia,
- b) mogą być zawierane wyłącznie na czas oznaczony,
- c) **winy być zaakceptowane przez Radcę Prawnego lub Adwokata”.**

We wniosku skierowanym do Działu Logistyki nr 0588/11/DT wskazano szacunkową wartość zamówienia ustaloną na dzień 31.05.2011 w wysokości:

Brutto: 58 114,22 zł

Netto : 47 247,33 zł

Wartość netto w przeliczeniu na euro: $47\ 247,33 : 3,839 = 12\ 307,20$ EURO.

Natomiast w § 8 umowy nr 68/DL/2011 zawartej dnia 13.06.2011 roku określono wysokość wynagrodzenia w kwocie brutto 55 632,90 zł. Co po przeliczeniu na EURO wynosi : $kwota\ netto\ 45\ 230,00 : 3,839 = 11\ 781,71$ EURO.

Wartość powyższego zamówienia w przeliczeniu na EURO przekroczyła kwotę 7 000 EURO, z uwagi na to umowa winna zawierać również akceptację radcy prawnego – co było niezgodne z zapisami § 8 ust. 2c Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO wprowadzonego Zarządzeniem nr 81/J/2010 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 3 września 2010 roku

Kontrola dokumentacji zamówienia udzielonego w 2011 roku na „Konserwację i serwis dźwigów osobowych w budynkach użytkowych przy ul. Wielkopolskiej 1A, K. Paryskiej 14, Witczaka 4 i 1 Maja 61 w Jastrzębiu-Zdroju” wykazała, iż dokument „Zestawienie ofert cenowych” dotyczący zamówienia pn. „Konserwacja i serwis dźwigów osobowych w budynkach użytkowych przy ul. Wielkopolskiej 1A, K. Paryskiej 14, Witczaka 4 i 1 Maja 61 w Jastrzębiu-Zdroju” **nie zawierał daty sporządzenia (daty dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty)** – załącznik nr 9.

2012 rok

W odniesieniu do udzielonego w 2012 roku zamówienia na „Wymianę wkładów szyb zespolonych – przeszklenia ścian zewnętrznych wraz z robotami towarzyszącymi w budynku dworca autobusowego przy ul. Sybiraków 2 w Jastrzębiu-Zdroju” stwierdzono, że umowa nr 86/DL/2012 zawarta dnia 28.11.2012 roku pomiędzy Miejskim Zarządem Nieruchomości a firmą FHU „BOR-MAR” Mariusz Boruta nie została zaakceptowana przez wszystkie osoby reprezentujące Zamawiającego tj. umowę podpisali kierownik jednostki i główny księgowy – załącznik nr 10.

Natomiast zgodne z zapisami § 1 i § 8 ust. 2 Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO wprowadzonego Zarządzeniem nr 81/J/2010 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 3 września 2010 roku:

„Regulamin niniejszy określa zasady udzielania zamówień przez Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 7 000 EURO, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 EURO, zasady prowadzenia postępowania oraz sporządzania dokumentacji niezbędnej do jego udzielenia”.

„Udzielenie zamówienia o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej”.

„Umowy:

- d) nie mogą wykroczać poza zakres przedmiotu zamówienia,
- e) mogą być zawierane wyłącznie na czas oznaczony,
- f) **winy być zaakceptowane przez Radcę Prawnego lub Adwokata”.**

We wniosku skierowanym do Działu Logistyki nr 1029/12/DT wskazano szacunkową wartość zamówienia ustaloną na dzień 09.11.2012 w wysokości:

Brutto: 66 490,21 zł

Netto : 54 057,08 zł

Wartość netto w przeliczeniu na euro: $54\,057,08 : 4,0196 = 13\,448,37$ EURO.

Natomiast w § 6 umowy nr 86/DL/2012 zawartej dnia 28.11.2012 roku określono wysokość wynagrodzenia w kwocie brutto 62 000,00 zł. Co po przeliczeniu na EURO wynosi: kwota netto $50\,406,50 : 4,0196 = 12\,540,17$ EURO.

Wartość powyższego zamówienia w przeliczeniu na EURO przekroczyła kwotę 7 000 EURO z uwagi na to umowa winna zawierać również akceptację radcy prawnego – co było niezgodne z zapisami § 8 ust. 2c Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO wprowadzonego Zarządzeniem nr 81/J/2010 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 3 września 2010 roku.

2013 rok

W odniesieniu do udzielonego w 2013 roku zamówienia na „Naprawę i serwisowanie dźwigów przy ul. Wielkopolskiej 1A, K. Paryskiej 14, Witczaka 4 i 1 Maja 61 w Jastrzębiu-Zdroju” stwierdzono, że w miesiącu październiku 2012 sporządzono specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót. Do STWiOR dołączono kalkulację z szacunkową wysokością zamówienia w kwocie 7005,12 (po zaokrągleniu 7005,00 zł) oraz dokument pn. „Karta uzgodnień” z dnia 09.10.2012 roku zaakceptowany przez kierownika jednostki: „Wyrażam zgodą na rozpoczęcie postępowania” – załącznik nr 11.

Zaproszenia do złożenia oferty sporządzono dnia 14.11.2012 roku.

Do dnia 23.11.2012 roku wpłynęły 4 oferty cenowe, z których wybrano ofertę firmy ERGO SERVICE w wysokości 5166,00 zł.

Po czym dnia 27.12.2012 roku z wybranym Wykonawcą podpisano umowę nr 114/DL/2012.

Natomiast wnioski do Działu Logistyki nr 108/13/DT sporządzono dopiero po przeprowadzeniu całego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dnia 10.01.2013 roku, co było niezgodne z zapisami Procedury planowania i realizacji budżetu z zakresu wydatków przyjętej Zarządzeniem nr 0210.117.2012 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości z dnia 27 grudnia 2012 roku, która stanowi, że:

Rozdział V. Składanie wniosków o dokonanie zakupu pkt. 4.

„Wniosek zostaje podpisany przez osobę sporządzającą wniosek, parafowany przez kierownika działu – sprawdzenie zasadności wydatku, kierownika DF – sprawdzenie właściwej klasyfikacji budżetowej wydatku oraz posiadanych środków w ramach danego zadania. **Wniosek zostaje ostatecznie zaakceptowany przez Dyrektora jednostki. Wniosek spełniający ww. wytyczne zostaje zatwierdzony w programie SUMPT przez pracownika zarządzającego budżetem jednostki w ramach programu, co wskazuje na zabezpieczenie środków na realizację zadania w ramach danego wniosku**”.

Rozdział V. Zlecenie zakupu pkt. 1.

„**Pracownik DL po otrzymaniu zatwierdzonego wniosku o dokonanie zakupu/zlecenia usługi/wykonania robót budowlanych wszczyna postępowanie**”.

Ponadto we wniosku nr 108/13/DT stwierdzono następujące zapisy:

- W punkcie 2.
„Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia zgodnie z planem budżetu na rok 2013 wynosi:
Wartość netto: 4 200,00 zł
Wartość brutto: 5 166,00 zł”.
- W punkcie 3.
„Szacunkowa wartość zamówienia obliczona zgodnie z art. 33 lub 34 ustawy PZP:
Wartość netto: 4 200,00 zł
Wartość brutto: 5 166,00 zł”.
- W punkcie 4.
„Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu 2013-01-10 określonego na podstawie:
kalkulacji obliczonej zgodnie z art. 34 ustawy PZP”.

Biorąc powyższe pod uwagę stwierdzono, że dane zawarte w punkcie 3 i 4 wniosku nr 108/13/DT były niezgodne z wcześniej sporządzonymi dokumentami dotyczącymi przedmiotowego zamówienia tj. szacunkową wartość zamówienia ustalono w październiku 2012 roku (a nie 10 stycznia 2013 roku), sporządzając kalkulację, którą załączono do specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót. Poza tym szacunkową wartość zamówienia ustalono w kwocie 7 005,12 zł (a nie w kwocie 5 166,00 zł), zgodnie z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, na podstawie zamówienia udzielonego w 2012 roku na tego samego rodzaju usługi.

Powyższe było niezgodne z zapisami Rozdziału V. Składanie wniosków o dokonanie zakupu pkt. 3 Procedury planowania i realizacji budżetu z zakresu wydatków przyjętej Zarządzeniem nr 0210.117.2012 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości z dnia 27 grudnia 2012 roku:

„**W przypadku, gdy oszacowana wartość zamówienia jest wyższa od kwoty przyznanej w budżecie na realizację danego zadania należy wartość tę wskazać w pkt. 3 wniosku**”.

Informacji takiej nie ujęto we wniosku nr 108/13/DT, a zawarta wskazywała, że wartość szacunkowa jest równa wartości zabezpieczonej na ten cel w planie finansowym i wynosi 5 166,00 zł.

Dnia 26.08.2014 roku kontrolujący przekazał za pośrednictwem głównego księgowego zapytanie do Działu Zamówień Publicznych MZN: Czy do powyższego zamówienia był wcześniej sporządzony inny wniosek?

Do dnia zakończenia czynności kontrolnych wyjaśnienia złożył tylko główny księgowy dnia 26.08.2014 roku:

„Przesłałam do zamówień pytania natomiast jeżeli chodzi o punkt 1 to **jest w dokumentach taka karta uzgodnień. Wprowadziliśmy ją w 2012 roku i stanowiła podstawę, że Dział zamówień publicznych może rozpocząć postępowanie.** Chciałyśmy uniknąć zamieszania jakie miałyśmy w 2011 roku gdzie wniosku wystawione w 2011 na 2012 zaczęły nam się mieszać. Dlatego, żeby zamówienia publiczne mogły rozpocząć postępowanie wprowadziliśmy taką kartę, a następnie jak już była podpisana umowa to tworzyliśmy w sumpcie już w 2013 roku wniosek na kwotę zgodnie z umową (dotyczyło to tylko umów, których postępowanie było jeszcze w 2012 a dotyczyło 2013 roku).

W roku 2013 po modyfikacji programu kiedy już była sporządzona kalkulacja, wprowadzałyśmy do sumpta kwotę kalkulacji jako plan na rok 2014 i była już możliwość wydrukowania wniosku, który nie zawyżał wniosków z 2013 roku” – załącznik nr 12.

Biorąc powyższe wyjaśnienia pod uwagę stwierdzono, że do przedmiotowego zamówienia został sporządzony dokument pn. „Karta uzgodnień” dnia 9.10.2012 roku i zaakceptowany przez kierownika jednostki, jednakże zasady jego funkcjonowania nie zostały opisane w procedurach wewnętrznych udzielania zamówień publicznych.

NABÓR PRACOWNIKÓW NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE

Kontrolowana jednostka posiadała następujące uregulowania wewnętrzne w powyższym temacie:

- Regulamin naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/J/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 26.01.2009 roku – załącznik nr 13,
- Regulamin naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzony Zarządzeniem Nr 0210.80.2013 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 14.11.2013 roku – załącznik nr 14.

Do celów kontrolnych Kierownik Działu Kard przygotował wykaz naborów na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzonych w latach 2011-2014 – załącznik nr 15. Na jego podstawie kontrolujący wybrał po jednym komplecie dokumentów w każdym roku tj.

2011 rok – nabór na stanowisko inspektora – informatyka w Dziale Eksploatacyjno-Technicznym,

2012 rok – nabór na stanowisko inspektora nadzoru w Dziale Eksploatacyjno-Technicznym,

2013 rok – nabór na stanowisko Kierownika Działu Kadr, Spraw Socjalnych i BHP,

2014 rok – nabór na stanowisko referenta w Dziale Administrowania Nieruchomościami i Analizy Mediów – załącznik nr 16-19.

Czynności kontrolne wykazały, że rozpoczęcie naboru na stanowisko inspektora-informatyka w Dziale Eksploatacyjno-Technicznym poprzedziło pismo z dnia 19.10.2011 roku skierowanie przez Zastępcę Dyrektora do Dyrektora MZN z wnioskiem o utworzenie nowego stanowiska, w którym wskazano zakres czynności – załącznik nr 16.

Następnie dnia 31.10.2011 roku zostało sporządzone Zgłoszenie wolnego stanowiska pracy, podpisane przez Zastępcę Dyrektora.

Zgodnie z zapisami Rozdziału II pkt. 4 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonym Zarządzeniem Nr 4/J/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 26.01.2009 roku:

„Zgłoszenie wolnego stanowiska stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu i obejmuje:

- 1) określenie stanowiska urzędniczego,
- 2) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska,
- 3) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym,
- 4) wskazanie wymaganych dokumentów,
- 5) **propozycję wynagrodzenia”.**

Zgłoszenie wolnego stanowiska inspektora-informatyka nie zawierało informacji o wysokości proponowanego wynagrodzenia – co było niezgodne z zapisami Rozdziału II pkt. 4 ppkt. 5 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4/J/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 26.01.2009 roku.

Wraz z pismem wyjaśniającym z dnia 11 września 2014 roku Zastępca Dyrektora MZN przedstawił sporządzoną w formie odrębnego dokumentu propozycję wynagrodzenia do zgłoszonego wolnego stanowiska pracy inspektora-informatyka z dnia 9 listopada 2011 roku (tj. 9 dni później niż zgłoszenie wolnego stanowiska pracy, które sporządzono dnia 31.10.2011 roku), w której wskazano tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla stanowiska inspektora i informatyka z rozpiętością wynagrodzenia od 1350,00 do 4370,00 złotych – załącznik nr 20.

Powyższego dokumentu nie można traktować jako propozycji wynagrodzenia, gdyż jest to jedynie wyciąg z układu zbiorowego pracy zawierający kategorie zaszeregowania odpowiadające stanowiskom pracy inspektora i informatyka oraz kwoty minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia przyporządkowane do każdej kategorii. Ponadto proponowanego wynagrodzenia nie ustalono w momencie zgłaszania wolnego stanowiska pracy (na wyznaczonym do tego celu formularzu – załącznik nr 1 regulaminu) lecz w momencie rozstrzygnięcia konkursu, o czym świadczą:

- data sporządzenia propozycji tj. 09.11.2011 rok,
- dalsze zapisy tego dokumentu tj.: „Proponuję wynagrodzenie uzależnić od oceny kandydata w drodze konkursu”.

Ponadto zgodnie z zapisami Rozdziału II pkt. 1 i 6 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4/J/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 26.01.2009 roku:

„Decyzję o rozpoczęciu procedury naboru podejmuje Dyrektor MZN, w oparciu o zgłoszenie o wakującym stanowisku.

Akceptacja Kierownika jednostki opisu zadań oraz kwalifikacji i innych wymagań niezbędnych na danym stanowisku **rozpoczyna procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze”.**

Na wniosku o utworzenie nowego stanowiska pracy z dnia 19.10.2011 roku oraz na zgłoszeniu wolnego stanowiska pracy z dnia 31.10.2011 roku brak jednoznacznego wskazania ze strony kierownika jednostki odnośnie akceptacji – zgody na rozpoczęcie procedury naboru.

Na powyższych dokumentach widnieje jedynie ręczna adnotacja „DK – konkurs” oraz

parafa nieustalonej z imienia i nazwiska osoby.

Analiza dokumentów naboru na stanowisko inspektora nadzoru rozpoczęło sporządzone dnia 18.04.2012 roku Zgłoszenia wolnego stanowiska pracy, podpisane przez Zastępcę Dyrektora – załącznik nr 17.

Zgodnie z zapisami Rozdziału II pkt. 4 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonym Zarządzeniem Nr 4/J/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 26.01.2009 roku:

„Zgłoszenie wolnego stanowiska stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu i obejmuje:

- 6) określenie stanowiska urzędniczego,
- 7) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska,
- 8) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym,
- 9) wskazanie wymaganych dokumentów,
- 10) **propozycję wynagrodzenia**”.

Zgłoszenie wolnego stanowiska inspektora nadzoru nie zawierało informacji o wysokości proponowanego wynagrodzenia – co było niezgodne z zapisami Rozdziału II pkt. 4 ppkt. 5 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonym Zarządzeniem Nr 4/J/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 26.01.2009 roku.

Wraz z pismem wyjaśniającym z dnia 11 września 2014 roku Zastępca Dyrektora MZN przedstawił sporządzoną w formie odrębnego dokumentu propozycję wynagrodzenia do zgłoszonego wolnego stanowiska pracy inspektora nadzoru z dnia 12 czerwca 2012 roku (tj. 55 dni później niż zgłoszenie wolnego stanowiska pracy, które sporządzono dnia 18.04.2012 roku), w której wskazano tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla stanowiska inspektora nadzoru z rozpiętością wynagrodzenia od 1500,00 do 4140,00 złotych – załącznik nr 20.

Powyższego dokumentu nie można traktować jako propozycji wynagrodzenia, gdyż jest to jedynie wyciąg z układu zbiorowego pracy zawierający kategorie zaszerzegowania odpowiadające stanowisku pracy inspektora nadzoru oraz kwoty minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia przyporządkowane do każdej kategorii. Ponadto proponowanego wynagrodzenia nie ustalono w momencie zgłaszania wolnego stanowiska pracy (na wyznaczonym do tego celu formularzu – załącznik nr 1 regulaminu) lecz w momencie rozstrzygnięcia konkursu, o czym świadczą:

- data sporządzenia propozycji tj. 12.06.2012 rok,
- dalsze zapisy tego dokumentu tj.: „Proponuję wynagrodzenie uzależnić od oceny kandydata w drodze konkursu”.

Ponadto zgodnie z zapisami rozdziału II pkt. 1 i 6 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4/J/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 26.01.2009 roku:

„Decyzję o rozpoczęciu procedury naboru podejmuje Dyrektor MZN, w oparciu o zgłoszenie o wakującym stanowisku.

Akceptacja Kierownika jednostki opisu zadań oraz kwalifikacji i innych wymagań niezbędnych na danym stanowisku **rozpoczyna procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze**”.

Na zgłoszeniu wolnego stanowiska pracy z dnia 18.04.2012 roku brak jednoznacznego wskazania ze strony kierownika jednostki odnośnie akceptacji – zgody na rozpoczęcie procedury naboru.

Na powyższym dokumencie widnieje jedynie ręczna adnotacja „DK” oraz parafa nieustalonej z imienia i nazwiska osoby.

Dnia 26.06.2012 roku sporządzono protokół po dokonaniu wstępnej weryfikacji dokumentów naboru, natomiast nie sporządzono informacji z listą kandydatów spełniających wymagania formalne oraz nie umieszczono powyższej informacji na BIP, co było niezgodne z zapisami rozdziału VIII pkt. 1 i 2 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonym Zarządzeniem Nr 4/J/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 26.01.2009 roku które stanowią, że:

„Po dokonaniu analizy dokumentów naboru i wstępnej selekcji, w Biuletynie Informacji Publicznej umieszcza się listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

Lista, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do regulaminu i zawiera:

- imiona i nazwiska kandydatów oraz miejsca ich zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego”.

Pismem z dnia 11 września 2014 roku Zastępca Dyrektora MZN złożył następujące wyjaśnienia w powyższej sprawie:

„W naborze za rok 2012 została sporządzona informacja z listą kandydatów spełniających wymagania formalne w formie protokołu wewnętrznego z przeprowadzonego naboru, natomiast na stronie BIP informacja taka nie została umieszczona pomimo, że taki protokół był sporządzony (załącznik). Na chwilę obecną trudno jest podać powód braku umieszczenia informacji, gdyż osoby odpowiedzialne za zamieszczenie ogłoszenia nie pracują już w MZN” – załącznik nr 20.

W odniesieniu do złożonych wyjaśnień kontrolujący stwierdził, iż w Załączniku nr 3 do Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4/J/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 26.01.2009 roku został określony wzór listy kandydatów spełniających wymagania formalne, któremu nie odpowiadał protokół sporządzony dnia 26.06.2012 roku.

Kontrola dokumentów naboru na stanowisko Kierownika Działu Kadr, Spraw Socjalnych i BHP wykazała, iż dnia 09.04.2013 roku sporządzono zgłoszenie wolnego stanowiska pracy podpisane przez Kierownika Działu Kadr – załącznik nr 18.

Zgodnie z zapisami Rozdziału II pkt. 1 i 6 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonym Zarządzeniem Nr 4/J/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 26.01.2009 roku:

„Decyzję o rozpoczęciu procedury naboru podejmuje Dyrektor MZN, w oparciu o zgłoszenie o wakuującym stanowisku.

Akceptacja Kierownika jednostki opisu zadań oraz kwalifikacji i innych wymagań niezbędnych na danym stanowisku **rozpoczyna procedurę naboru na wolne**

stanowisko urzędnicze”.

Na zgłoszeniu wolnego stanowiska pracy z dnia 09.04.2013 roku brak jednoznacznego wskazania ze strony kierownika jednostki odnośnie akceptacji – zgody na rozpoczęcie procedury naboru.

Na powyższym dokumencie widnieje jedynie ręczna adnotacja „DK” oraz parafa nieustalonej z imienia i nazwiska osoby.

Rozpoczęcie naboru na stanowisko referenta w Dziale Administrowania Nieruchomościami i Analizy Mediów poprzedziło pismo z dnia 22.04.2014 roku skierowane przez p.o. Kierownika Działu Administrowania Nieruchomościami do Dyrektora MZN z wnioskiem o utworzenie nowego stanowiska, w którym wskazano zakres czynności – załącznik nr 19.

Następnie dnia 29.04.2014 roku sporządzono zgłoszenia wolnego stanowiska pracy.

Zgodnie z zapisami Rozdziału II § 2 pkt. 4 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonego Zarządzeniem Nr 02010.80.2013 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 14.11.2013 roku:

„Zgłoszenie wolnego stanowiska stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i obejmuje:

- 1) określenie stanowiska urzędniczego,
- 2) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe,
- 3) **informacja o warunkach pracy na danym stanowisku,**
- 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym,
- 5) wskazanie wymaganych dokumentów,
- 6) **propozycję wynagrodzenia”.**

Zgłoszenie wolnego stanowiska referenta nie zawierało informacji o warunkach pracy na tym stanowisku pracy ani informacji o wysokości proponowanego wynagrodzenia – co było niezgodne z zapisami rozdziału II § 2 pkt. 4 ppkt. 3 i 6 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonego Zarządzeniem Nr 02010.80.2013 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 14.11.2013 roku.

W sprawie nie ujęcia propozycji wynagrodzenia oraz informacji o warunkach pracy na stanowisku referenta kontrolujący zwrócił się do Kierownika Działu Kadr MZN o wyjaśnienia.

Wraz z pismem wyjaśniającym z dnia 11 września 2014 roku Zastępca Dyrektora MZN przedstawił sporządzone w formie odrębnych dokumentów:

- warunki pracy na stanowisku referenta w Dziale Administrowania Nieruchomościami i Analiz Mediów z dnia 05.05.2014 roku (ustalone 6 dni po sporządzeniu zgłoszenia wolnego stanowiska pracy w dniu 29.04.2014 roku),
- propozycję wynagrodzenia do zgłoszonego wolnego stanowiska pracy z dnia 05.05.2014 roku, w której wskazano tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla stanowiska referenta z rozpiętością wynagrodzenia od 1180,00 do 3150,00 złotych – załącznik nr 20.

Powyższego dokumentu nie można traktować jako propozycji wynagrodzenia, gdyż jest to jedynie wyciąg z układu zbiorowego pracy zawierający kategorie zaszeregowania odpowiadające stanowisku pracy referenta oraz kwoty minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia przyporządkowane do każdej kategorii. Ponadto proponowanego

wynagrodzenia nie ustalono w momencie zgłaszania wolnego stanowiska pracy (na wyznaczonym do tego celu formularzu – załącznik nr 1 regulaminu) lecz w momencie rozstrzygnięcia konkursu, o czym świadczą:

- data sporządzenia propozycji w dniu 05.05.2014 roku tj. 6 dni po sporządzeniu ogłoszenia wolnego stanowiska pracy w dniu 29.04.2014 roku,
- dalsze zapisy tego dokumentu tj.: „Proponuję wynagrodzenie uzależnić od oceny kandydata w drodze konkursu”.

Ponadto zgodnie z zapisami Rozdziału II § 2 pkt. 1 i 6 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Nieruchomości wprowadzonym Zarządzeniem Nr 02010.80.2013 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 14.11.2013 roku

„Decyzję o rozpoczęciu procedury naboru podejmuje Dyrektor Miejskiego Zarządu Nieruchomości, w oparciu o zgłoszenie o wakującym stanowisku lub o utworzeniu nowego stanowiska.

Akceptacja Dyrektora jednostki opisu zadań oraz kwalifikacji i innych wymagań niezbędnych na danym stanowisku **wszczyna procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze”**.

Na wniosku o utworzenie nowego stanowiska pracy z dnia 22.04.2014 roku stwierdzono odręcznie wpisaną adnotację: „DA + DK – zgoda na utworzenie stanowiska – proszę wdrożyć procedury” z parafą nieustalonej z imienia i nazwiska osoby.

Pismem z dnia 11 września 2014 roku Zastępca Dyrektora MZN złożył wyjaśnienia do sposobu akceptowania przez kierownika jednostki dokumentu „Zgłoszenie wolnego stanowiska pracy” w formie parafy:

„Parafka umieszczona na zgłoszeniu stosowana jest zawsze przez Dyrektora do pism wewnętrznych oraz pism przychodzących zewnętrznych, które następnie są dekretowane na poszczególne działy bądź osoby do dalszego załatwienia.

W jednostce obowiązuje karta wzorów podpisów i tego typu dekretacja jest ogólnie przyjęta. Parafka i dekretacja Dyrektora stanowi podstawę dla Działu Organizacyjno-Prawnego do przekazania korespondencji na poszczególne działy. Korespondencja wcześniej zarejestrowana przekazywana jest w formie zbiorczego wydruku wraz z załącznikami.

Istnieją również w jednostce dokumenty, które nie podlegają rejestracji są tylko dokumentem informacyjnym, a parafka na dokumencie wpisana przez Dyrektora oznacza, że Dyrektor zapoznał się z treścią pisma i podjęto dalsze działania niejednokrotnie omówione w formie ustnej” – załącznik nr 20.

OKRESOWE OCENY KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH URZĘDNICZYCH

Kontrolowana jednostka posiadała Regulamin okresowej oceny pracowników wprowadzony Zarządzeniem Nr 43/J/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 29.06.2009 roku.

Do celów kontrolnych Kierownik Działu Kard przygotował wykaz wszystkich pracowników kontrolowanej jednostki, na podstawie którego wybrano 4 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i poproszono o przedłożenie okresowych ocen kwalifikacyjnych przeprowadzonych w latach 2011-2014.

Stwierdzono, że przeprowadzenie okresowych ocen kwalifikacyjnych było zgodne z zapisami art. 27 i 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz uregulowaniami wewnętrznymi.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Nieruchomości - Beata Olszok po zapoznaniu się z treścią protokołu w dniu **23 września 2014 roku** – stwierdza, że nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do faktów w nim opisanych, ustalonych na podstawie dowodów.

Poinformowano Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości o prawie złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do protokołu, w terminie 3 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i podpisania niniejszego protokołu.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Dokumenty kierownika jednostki,
2. Dokumenty głównego księgowego,
3. Upoważnienia do dokonywania zmian w planie finansowym,
4. Pełnomocnictwa do przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
5. Zarządzenie nr 81/J/2010,
6. Zarządzenie nr 0210.117.2012,
7. Zarządzenie nr 0210.14.2014,
8. Umowa nr 68/DL/2011,
9. Zestawienie ofert cenowych – Z251/DL/2010,
10. Umowa nr 86/DL/2012,
11. Wniosek do Działu Logistyki nr 0108/13/DT,
12. Wyjaśnienia głównego księgowego z dnia 26.08.2014 roku,
13. Zarządzenie nr 4/J/2009,
14. Zarządzenie nr 0210.80.2013,
15. Lista naborów na wolne stanowiska urzędnicze,
16. Nabór na stanowisko inspektora-informatyka – 2011 rok,
17. Nabór na stanowisko inspektora nadzoru – 2012 rok,
18. Nabór na stanowisko Kierownika Działu Kadr – 2013 rok,
19. Nabór na stanowisko referenta – 2014 rok,
20. Wyjaśnienia zastępcy kierownika jednostki z dnia 11.09.2014 roku.

Niniejszy protokół wraz z załącznikami zawiera 136 ponumerowanych stron.

Jednostka kontrolowana		Kontrolujący	
Pieczęć Jednostki	MIEJSKI ZARZĄD NIERUCHOMOŚCI ul. 1 Maja 55, tel. 32 47 870 00 44-330 Jastrzębie-Zdrój -g-	Pieczęć Urzędu Miasta	URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ Al. Józefa Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój - 21 -
Kierownik Jednostki	DYREKTOR <i>Beata Olszok</i>	Inspektor INSPEKTOR <i>Ewa Matias</i>	
Główny księgowy jednostki	GLÓWNY KSIĘGOWY <i>Agnieszka Wojtysiak</i>		

Jastrzębie-Zdrój, 23 wrzesień 2014 r.