

PROTOKÓŁ

z kontroli finansowej problemowej przeprowadzonej w Muzeum Narodowym w Kielcach w okresie od 13 sierpnia 2014 r. do 27 sierpnia 2014 r. roku przez:

- Kazimierza Majcherczyka – Koordynatora Zespołu ds. Kontroli Wewnętrznej w Biurze Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającego na podstawie upoważnienia do kontroli nr BKO.1711.XV.2.2014 z dnia 12.08.2014 r. wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli,
- Anettę Pierzchałę – Głównego Specjalistę Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającą na podstawie upoważnienia do kontroli nr BKO.1711.XV.1.2014 z dnia 12.08.2014r. wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w następującym zakresie:

1. Prawdliwość udzielania i realizacji zamówień publicznych.
2. Prawdliwość naliczenia odpisu na ZFŚS i prowadzenia działalności socjalnej stosownie do ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2013 r.

W trakcie kontroli wyjaśnień i informacji udzielali:

- | | |
|------------------------------|--|
| - Pan Robert Kotowski | - Dyrektor kontrolowanej jednostki |
| - Pani Agnieszka Sitarz | - Główny Księgowy jednostki |
| - Pani Weronika Olszewska | - Kierownik Działu Kadrowo – Płacowego |
| - Pani Małgorzata Rupniewska | - Kierownik Działu Inwestycyjno- Konserwatorskiego |
| - Pani Agnieszka Masny | - Kierownik Działu Wydawnictw |
| - Pani Anna Kozieł | - Specjalista ds. zamówień publicznych |
| - Pani Joanna Ślusarczyk | - Specjalista ds. zamówień publicznych |

oraz inne osoby w miarę zachodzących potrzeb.



Ustalenia ogólne.

Muzeum Narodowe w Kielcach, zwane dalej jednostką lub Muzeum, działa na podstawie:

- 1). ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 ze zm.),
- 2). ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.),
- 3). umowy w sprawie prowadzenia jako wspólnej instytucji kultury – Muzeum Narodowe w Kielcach zawartej w Warszawie w dniu 22 lipca 2005r. pomiędzy Ministrem Kultury a Województwem Świętokrzyskim,
- 4). Statutu Muzeum Narodowego w Kielcach wprowadzonego zarządzeniem nr 11 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 kwietnia 2010r.

Organizatorami Muzeum są Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Województwo Świętokrzyskie, którzy zapewniają środki do jego utrzymania i rozwoju. Muzeum posiada osobowość prawną i jest wpisane do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, pod numerem RIK 66/2006.

Siedzibą Muzeum jest miasto Kielce, a terenem działania Rzeczpospolita Polska. Muzeum może prowadzić działalność także poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Muzeum używa pieczęci okrągłej z Godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku: „Muzeum Narodowe w Kielcach”.

Nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Muzeum zarządzane jest przez Dyrektora. Powołanie i odwołanie Dyrektora Muzeum następuje przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w uzgodnieniu z Województwem Świętokrzyskim. Dyrektorem Muzeum Narodowego w Kielcach jest Pan Robert Kotowski, który został powołany na to stanowisko przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dniem 01 stycznia 2009 roku.

Głównym księgowym jednostki jest Pani Agnieszka Sitarz zatrudniona na tym stanowisku od dnia 01.06.2009 r. w wymiarze pełnego etatu na czas nieokreślony.

W skład Muzeum wchodzi następujące oddziały:

1. Dawny Pałac Biskupów Krakowskich w Kielcach,
2. Muzeum Lat Szkolnych Stefana Żeromskiego w Kielcach,
3. Pałacyk Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku,
4. Muzeum Dialogu Kultur w Kielcach.

Instytucja kultury działa na podstawie statutu nadanego przez organizatora zgodnie z ustawą z dnia 21.11.1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997r, Nr 5, poz. 24 ze zm.) oraz ustawą z dnia 25.10.1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 ze zm.).

W trakcie niniejszej kontroli problemowej ustalono, że zgodnie z obowiązującym Statutem Muzeum Narodowego w Kielcach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 11 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 kwietnia 2010 roku ;

„§ 20. 1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Muzeum upoważniony jest Dyrektor Muzeum samodzielnie albo jego zastępca działający na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora.

2. Czynności Dyrektora lub osób działających z jego upoważnienia związane z zaciąganiem zobowiązań finansowych wymagają podpisu Głównego Księgowego Muzeum, co do zgodności składanych oświadczeń z planem finansowym Muzeum”.

Muzeum Narodowe pismem z dnia 25 października 2011 roku otrzymało odpis z rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego obejmujący dane wymienione w księdze rejestrowej RKI 66/2006, w którym w dziale II- Organizacja Instytucji Kultury widnieje zapis : *„ Imiona i nazwiska pełnomocników instytucji kultury uprawnionych do dokonywania czynności prawnych i zakres ich upoważnienia: Ilona Daria Dyktyńska – Zastępca Dyrektora – do składania oświadczeń woli w zakresie udzielonego pisemnego upoważnienia Dyrektora, Stanisław Chałupczak – Zastępca Dyrektora – do składania oświadczeń woli w zakresie pisemnego upoważnienia Dyrektora ‘.*

W toku kontroli ustalono, że w aktach osobowych Z - cy ds. Administracyjnych – Pana Stanisława Chałupczaka znajduje się upoważnienie, nadane mu przez Dyrektora Muzeum Narodowego w Kielcach w dniu 07.10.2011r., bezterminowo aż do jego pisemnego odwołania, do: *„reprezentowania Muzeum Narodowego w Kielcach w sprawach*

wynikających z zakresu działu podlegającego Zastępcy Dyrektora na podstawie Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego zarządzeniem nr 41/2010 z dnia 06.09.2010r. w zakresie opisanych w regulaminie praw i obowiązków, a w szczególności do składania oświadczeń woli w imieniu Muzeum Narodowego w zakresie zawieranych w związku z prowadzeniem działów: umów, aneksów i porozumień, a także zatwierdzania związanych z tym faktem dokumentów finansowo – księgowych”.

Dokumentacja kontrolna str. 115 do str. 118

1. Prawidłowość udzielania i realizacji zamówień publicznych.

W Muzeum obowiązuje Regulamin udzielania zamówień publicznych i pracy komisji przetargowej, który został wprowadzony w życie Zarządzeniem nr 76 Dyrektora Muzeum Narodowego w Kielcach z dnia 27.10.2011 roku.

Próbą kontrolną objęto dwa postępowania w procedurze przewidzianej dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 14 000 euro oraz dwa zamówienia o wartości poniżej 14 000 euro.

Zamówienia publiczne powyżej 14.000 euro:

I. Postępowanie pn. Druk wydawnictwa dla Muzeum Narodowego w Kielcach – postępowanie prowadzone w trybie zapytania o cenę.

Przedmiot kontroli:

- Regulamin udzielania zamówień publicznych i pracy komisji przetargowej wprowadzony Zarządzeniem nr 76 Dyrektora Muzeum Narodowego w Kielcach z dnia 27.10.2011 r.,
- Wniosek o udzielenie zamówienia z informacją dotyczącą ustaleniem wartości zamówienia w dniu 01.02.2013r.
- zarządzenie nr 6/2013 z dnia 01.02.2013r. Dyrektora MN w Kielcach w sprawie powołania Komisji Przetargowej,
- Pełnomocnictwo w sprawie powierzenia wykonywania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,

- Protokół z posiedzenia komisji przetargowej w dniu 04.02.2013r. w sprawie dokonania wyboru trybu realizacji zamówienia publicznego,
- SIWZ z dnia 04.02.2013r.,
- Potwierdzenia otrzymania SIWZ przez 5 wykonawców zaproszonych do udziału w postępowaniu,
- Protokół z posiedzenia komisji przetargowej w dniu 11.02.2013r. spisany na okoliczność badania i oceny ofert złożonych przez wykonawców,
- Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej z udokumentowaniem jej przesłania wykonawcom,
- Protokół postępowania w trybie zapytania o cenę (druk ZP – ZOC),
- oświadczenia ZP-1 osób wykonujących czynności w postępowaniu o braku lub istnieniu okoliczności wykluczających je od udziału w postępowaniu,
- 2 złożone oferty,
- Umowa o udzielenie zamówienia z dnia 12.02.2013r.,
- ogłoszenie o udzieleniu zamówienia z dnia 13.02.2013r.,
- protokoły częściowe przekazania druków,
- faktury, noty obciążeniowe i WB.

Przebieg procedury:

W toku kontroli analizowano „Wniosek o udzielenie zamówienia” sporządzony w dniu 01.02.2013r., który zawierał:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- informację o szacunkowej wartości zamówienia, którą ustalono w dniu 01.02.2013r. na kwotę 67 300 zł netto, co stanowiło równowartość 15.847,35 euro,
- kwalifikację zamówienia,
- potwierdzenie zabezpieczenia środków w planie finansowym,
- we wniosku nie wpisano informacji o przewidywanym czasie trwania umowy.

Stwierdzono, że wniosek zawierał podpisy: Kierownika komórki wnioskującej, Pracownika działu zamówień publicznych, Głównego księgowego (potwierdzenie zabezpieczenia finansowego) i Dyrektora jednostki (zatwierdzenie wniosku).

W dniu 01.02.2013r, Dyrektor Muzeum Narodowego w Kielcach powołał zarządzeniem nr 6/2013 trzyosobową Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania z przewodniczącą Panią Emilią Zapałą (Kierownik Działu Wydawnictw).

Ponadto w dniu 01.02.2013r. Dyrektor Muzeum Narodowego w Kielcach - na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych - powierzył Panu Stanisławowi Chałupczakowi (Zastępcy ds. Administracyjnych), na czas swojej nieobecności w dniach od 04.02.2013r. do 05.02.2013r., wykonywanie następujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na druk wydawnictw dla Muzeum Narodowego w Kielcach: zatwierdzenie SIWZ, zatwierdzanie protokołów pracy komisji przetargowej, podpisywanie korespondencji z wykonawcami.

Zamawiający przygotował specyfikację istotnych warunków zamówienia, którą - zgodnie z datą widniejącą na dokumencie SIWZ - w dniu 04.02.2013 r. zatwierdził Z-ca Dyrektora ds. Administracyjnych – Pan Stanisław Chałupczak. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawierała elementy określone w art. 36 ustawy Pzp za wyjątkiem informacji o wadium i wymaganiach dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy w myśl art. 71 ust. 2 tej ustawy.

W protokole z posiedzenia komisji przetargowej z dnia 04.02.2013r. ustalono, że zamówienie, którego przedmiotem jest druk wydawnictw dla Muzeum Narodowego w Kielcach, będzie realizowane w trybie zapytania o cenę. Protokół zatwierdził Z-ca Dyrektora ds. Administracyjnych – Pan Stanisław Chałupczak. W uzasadnieniu podano, iż: *„przedmiotem zamówienia jest usługa drukowania książek, zaproszeń, plakatów, biletów pamiątkowych, wizytówek i kartek świątecznych. Jest to usługa powszechnie dostępna, Zamawiający przekazuje wykonawcom dokładny opis przedmiotu zamówienia oraz wzory graficzne, a zatem usługa ta ma określony standard. Wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych”*.

W toku kontroli zwrócono się o dodatkowe wyjaśnienie, na czym polegały w przypadku zlecanej usługi druku „ustalone standardy jakościowe”, o których mowa w art. 70 ustawy Pzp. W piśmie z dnia 25.08.2014r. Kontrolowany poinformował, że: *„.... Zgodnie z komentarzem do ustawy Prawo Zamówień Publicznych autorstwa Jerzego Edmunda Nowickiego przez „ustalone standardy jakościowe” należy rozumieć powtarzalne cechy jakościowe i techniczne rzeczy i usługi, niewymagające skomplikowanego opisu.*

Określone usługi lub dostawy mają „ustalone standardy jakościowe” tylko wówczas, gdy niezależnie od tego, kto będzie ich wykonawcą, jedyną różnicą będzie zaoferowana cena, a usługa lub dostawa będzie identyczna. (...) Do usług o ustalonych standardach jakościowych można zaliczyć usługi sprzątania pomieszczeń biurowych, pralnicze, żywienia, biurowe, usługi poligraficzne”.

W przedmiotowym postępowaniu usługa drukowania wydawnictw ma określony jakościowo standard i nie daje danemu, potencjonalnemu wykonawcy możliwości wykonania jej w odmienny sposób. Opis przedmiotu zamówienia, jaki otrzymuje Wykonawca, został przygotowany w sposób wyczerpujący, zgodnie z normami obowiązującymi w tego typu usługach (określono format, gramaturę papieru, oznaczenia drukarskie koloru, itp.).

A zatem każdy z wykonawców, który realizuje przedmiotowe zamówienia musi wykonać je w ten sam sposób, gdyż otrzymuje od zamawiającego materiały gotowe do wydruku (opracowanie merytoryczne i graficzne).

Nie ma zatem możliwości, aby gotowy produkt różnił się w wykonaniu różnych wykonawców, produkt końcowy zawsze będzie identyczny.”

Zgodnie z art. 71 ustawy Pzp:

„Art. 71. 1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 5.

2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła specyfikację istotnych warunków zamówienia ...”.

Przedłożone Kontrolującemu dokumenty dotyczące przedmiotowego postępowania nie zawierały zaproszenia w formie odrębnego dokumentu. Wzmianka o zaproszeniu do składania ofert została zamieszczona w SIWZ, którą w dniu 05.02.2013r. kierowca doręczył pięciu potencjalnym wykonawcom:

- Studio Klaps z s. w Kielcach,
- Fundacja POSTERIS z s. w Kielcach,
- Firma POLIGRAFIK z s. w Kielcach,
- Drukarnia JEDNOŚĆ im. A. Półtawskiego z s. w Kielcach,
- LITWIN JUNIOR ADVERTISING z s. w Kielcach.

W wyjaśnieniach z dnia 25.08.2014r. podniesiono, że:

„Zgodnie z komentarzem do art. 71 ustawy pzp autorstwa Małgorzaty Stachowiak „Ustawa nie precyzuje elementów, jakie powinno zawierać zaproszenie, gdyż wszelkie informacje niezbędne do złożenia i przygotowania oferty zawiera SIWZ”

Ustawa nie precyzuje również, że zaproszenie ma stanowić odrębny dokument.

W omawianym przypadku zaproszenie do składania ofert jest zawarte na jednym dokumencie i znajduje się na początku treści SIWZ, w rozdziale I, cytuję: „Zamawiający zaprasza do składania ofert ...”.

A zatem zostało ono okazane kontrolującemu wraz z treścią SIWZ. Notatka pn. „Wykaz wykonawców zaproszonych w dn. 5 lutego 2013 roku do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania o cenę na druk wydawnictw dla Muzeum Narodowego w Kielcach”, ma jedynie charakter pomocniczy służący przejrzystości i czytelności dokumentów”.

oraz że:

„Zgodnie z przyjętą w Muzeum Narodowym w Kielcach praktyką, jeżeli wszyscy spośród wykonawców zaproszonych do składania ofert mają siedzibę na terenie Kielc lub w okolicach, zamawiający w ramach równego traktowania wykonawców dostarcza im SIWZ osobiście w tym samym dniu, co spełnia wymogi z art. 27 ust. 1 o przekazywaniu oświadczeń ...”.

W opinii Kontrolującego zaproszenie powinno stanowić odrębny od SIWZ dokument. Zaproszenie identyfikuje wybranych wykonawców, do których Zamawiający przesyła SIWZ. Zaproszenie powinno być skierowane do wybranego, oznaczonego podmiotu przez kierownika Zamawiającego lub umocowaną osobę działającą w jego imieniu. Warunków takich nie spełnia SIWZ, gdyż nie konkretyzuje wybranego adresata. W analizowanym przypadku SIWZ została dostarczona wykonawcom przez kierowcę, który nie jest osobą właściwą by zaprosić do udziału w postępowaniu w imieniu Zamawiającego. Skierowanie zaproszenia jest formą decyzji Zamawiającego.

W SIWZ wskazano, że oferty cenowe należy składać do 11.02.2013r. godz. 9.00. W toku kontroli ustalono, że w wymaganym terminie złożono dwie oferty i były to:

- oferta Agencji Reklamu i Handlu POLIGRAFIK Sylwester Fąfara z siedzibą w Kielcach,
- oferta Fundacji POSTERIS z siedzibą w Kielcach.

Ofertę złożoną przez Agencję Reklamy i Handlu POLIGRAFIK Sylwester Fąfara z siedzibą w Kielcach podpisała Pani Anna Kwiecień – Specjalista ds. Handlowych. Osoba ta posiadała Pełnomocnictwo udzielone w dniu 30.01.2013r. przez właściciela firmy Agencja Reklamy i Handlu POLIGRAFIK z s. w Kielcach do podpisania dokumentów przetargowych i podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo nie zostało wymienione w ofercie jako załącznik do niej i nie zostało opatrzone numerem strony. Sytuacji tej nie opisano w Protokole z posiedzenia komisji przetargowej z dnia 11.02.2013r. W wyjaśnieniach z dnia 25.08.2014r. Kontrolowany podnosi, że:

„W protokole z posiedzenia komisji przetargowej z dnia 11.02.2013r. w punkcie 1.2) widnieje zapis, że „podczas badania ofert stwierdzono, iż oferty są kompletne i podpisane przez osoby uprawnione, w związku z powyższym nie istnieje konieczność wzywania wykonawców do uzupełnienia dokumentów z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, wykluczenia wykonawców ani odrzucenia ofert”. W ocenie zamawiającego zapis ten był wystarczający i świadczący o poprawności złożonych ofert. W dotychczasowej praktyce zamawiający nigdy nie wymieniał osobno poszczególnych dokumentów składających się na treść oferty lub do niej dołączonych, w protokołach z prac komisji przetargowej wymieniane są dokumenty wadliwe lub brakujące. Zdaniem zamawiającego oferta Agencji Reklamy i Handlu Poligrafik Sylwester Fąfara z siedzibą w Kielcach została złożona skutecznie. Brak numeru strony na pełnomocnictwie, jak również nie wymienienie go w wykazie załączników do oferty nie uchybia ważności przedmiotowego dokumentu. Zamawiający nie ma wpływu na sposób przygotowania oferty przez wykonawcę (numeracja stron, trwałe spięcie oferty, wykaz wszystkich załączników, wpisanie liczby stron oferty) i przy ocenie ofert opiera się na treści merytorycznej oferty. W aktualnym stanie prawnym uchybienia techniczne nie są powodem do uznania oferty za nieważną”.

Zdaniem Kontrolującego oferta została przygotowana przez Wykonawcę niestarannie. Niestaranność polegała w tym przypadku na:

- niewymienieniu w formularzu oferty Pełnomocnictwa jako załącznika do oferty,
- nie opatrzeniu Pełnomocnictwa numerem strony,
- nie wpisaniu łącznej ilości stron w formularzu oferty (wzór formularza oferty stanowił zał. nr 2 do SIWZ), czego Zamawiający wymagał w zdaniu:

„Oferta wraz z załącznikami zawiera kolejno ponumerowanych stron”.

Wymienione niedostatki złożonej oferty mogą budzić wątpliwości co do tego, czy faktycznie Wykonawca złożył ofertę załączając do niej, wymagany w części VI SIWZ, dokument Pełnomocnictwa. W związku z tym, w przypadku tego rodzaju niestaranności, jak najbardziej

celowym jest opisanie niedostatków złożonej oferty w protokole z posiedzenia Komisji przetargowej. Dokładny opis formy złożonej oferty uchroni Zamawiającego od zarzutu niedysponowania dokumentem w momencie otwarcia ofert.

Z postępowania sporządzono protokół postępowania w trybie zapytania o cenę (druk ZP – ZOC). Protokół został podpisany w dniu 15.02.2013r. przez Dyrektora Muzeum Narodowego w Kielcach – Pana Roberta Kotowskiego. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia (w tym członkowie Komisji powołanej przez Dyrektora jednostki Zarządzeniem Nr 6/2013 z dnia 01.02.2013r.) złożyły - zgodnie z art. 17 ust.2 ustawy Pzp - oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności wyłączających je od udziału w postępowaniu.

Przed otwarciem ofert Zamawiający podał kwotę, jaką zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i była to kwota 71 151,00 zł brutto.

W postępowaniu złożono 2 oferty w wymaganym w SIWZ terminie. Były to oferty:

- oferta Agencji Reklamu i Handlu POLIGRAFIK Sylwester Fąfara z siedzibą w Kielcach
- z ceną 55 828,50 zł,
- oferta Fundacji POSTERIS z siedzibą w Kielcach
- z ceną 63 256,00 zł.

W związku z powyższym w prowadzonym postępowaniu Zamawiający dokonał oceny 2 ww. ważnych ofert, z których wybrano ofertę z korzystniejszą ceną tj. ofertę Agencji Reklamu i Handlu POLIGRAFIK Sylwester Fąfara z siedzibą w Kielcach.

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przesłał do 2 uczestników postępowania w dniu 11.02.2013r. (do 1 uczestnika fax-em, a do drugiego pocztą elektroniczną). W związku z tym, że w postępowaniu nie wykluczono żadnego Wykonawcy i nie odrzucono żadnej oferty – umowę o udzielenie zamówienia publicznego można było zawrzeć przed upływem terminów, o których mowa w art. 94 ust. 1 pkt 2) ustawy pzp. Umowa została zawarta w dniu 12.02.2013r. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zamieszczono w BZP pod nr ogłoszenia: 59348 – 2013 w dniu 13.02.2013.

Realizacja umowy:

W dniu 12 lutego 2013 r. pomiędzy Muzeum Narodowym w Kielcach a Fundacją POSTERIS z s. w Kielcach, reprezentowaną przez Pana Tomasza Olszewskiego – Wiceprezesa, zawarto umowę nr NWM.064.1.2013. Przedmiotem umowy było przygotowanie do druku i druk wydawnictw wyszczególnionych w § 1 umowy.

Wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalono w kwocie 55 828,50 zł brutto zgodnie z ceną na wykonanie druku wydawnictw przedstawioną w złożonej w postępowaniu ofercie.

Termin wykonania zamówienia określono w § 2 umowy:

„§2.1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie w terminie:

- a) książka „Wierna rzeka” – do 22.02.2013r.
- b) zaproszenia towarzyszące wystawie „Panna Salomea i książę Odrowąż” – do 15.02.2013r.
- c) plakaty, bilety pamiątkowe, ulotki edukacyjne towarzyszące wystawi „Panna Salomea i książę Odrowąż” - do 20.02.2013r.
- d) książka „Dziewczęta w mundurkach” - do 18.03.2013r.
- e) Raport za 2012 rok - do 20.05.2013r.
- f) Kartki świąteczne - 07.03.2013r.
- g) Wizytówki - do 28.02.2013r.
- h) Zaproszenia na wernisaż wystawy „Kobiety Zbłuta Grzywacza” - do 20.02.2013r.

2. Zamówienie będzie realizowane etapami”.

Ponadto w § 4 umowy ustalono, że:

„§ 4. 5. Wykonanie kolejnego etapu umowy będzie każdorazowo stwierdzane podpisaniem protokołu ilościowo – jakościowego odbioru bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron”,

a w § 7 ust. 1 pkt a) umowy zastrzeżono kary umowne w wysokości 0,01% wartości brutto wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, jeżeli zwłoka nastąpiła z przyczyn zależnych od Wykonawcy.

W toku Kontroli ustalono, że dokonując odbioru etapu przedmiotu zamówienia sporządzano protokół odbioru, a w przypadku wystąpienia opóźnienia w realizacji zamówienia naliczano Wykonawcy kary umowne, mianowicie:

- 1/. zgodnie z protokołem częściowego odbioru z dnia 15.02.2013r. Wykonawca przekazał wydruk zaproszeń na wystawę „Panna Salomea i książę Odrowąż”, w wymaganej liczbie 1200 egz., w terminie określonym umową,
- 2/. zgodnie z protokołem częściowego odbioru z dnia 20.02.2013r., w terminie określonym umową, Wykonawca przekazał wydruki:
 - plakat A3 „Panna Salomea i książę Odrowąż” w wymaganej liczbie 100 egz.
 - plakat A4 „Panna Salomea i książę Odrowąż” w wymaganej liczbie 200 egz.

- ulotka edukacyjna „Panna Salomea i książę Odrowąż” w wymaganej liczbie 3000 egz.
bilet pamiątkowy „Panna Salomea i książę Odrowąż” w wymaganej liczbie 2000 egz.,
- 3/. zgodnie z protokołem częściowego odbioru z dnia 22.02.2013r. Wykonawca przekazał wydruk książki „Wierna rzeka”, w wymaganej liczbie 1200 egz., w terminie określonym umową,
- 4/. zgodnie z protokołem częściowego odbioru z dnia 20.02.2013r. Wykonawca przekazał wydruk zaproszeń na wernisaż wystawy „Kobiety Zbyluta Grzywacza”, w wymaganej liczbie 600 egz., w terminie określonym umową,
- 5/. zgodnie z protokołem częściowego odbioru z dnia 28.02.2013r. Wykonawca przekazał wydruk wizytówek firmowych, w wymaganej liczbie 600 egz., w terminie określonym umową,
- 6/. zgodnie z protokołem częściowego odbioru z dnia 07.03.2013r. Wykonawca przekazał wydruk kartek świątecznych, w wymaganej liczbie 700 egz., w terminie określonym umową,
- 7/. zgodnie z protokołem częściowego odbioru z dnia 12.04.2013r. Wykonawca przekazał wydruk książki „Dziewczęta w mundurkach”, w wymaganej liczbie 200 egz., po terminie określonym umową (termin realizacji tej części zamówienia ustalono na 18.03.2013r., a przekazano wydruki w dniu 12.04.2013r.). W piśmie z dnia 12.04.2013r. sporządzonym przez Kierownika Działu Wydawnictw i skierowanym do Działu Księgowości poinformowano, że w związku z tym, iż Wykonawca nie zrealizował zamówienia w wyznaczonym terminie, zgodnie z paragrafem 7 pkt 1a umowy, Zamawiający nalicza karę umowną za okres od 19.03.2013r. do 12.04.2013r. w wysokości 5,58 zł. za jeden dzień opóźnienia.
- 8/. zgodnie z protokołem odbioru z dnia 20.12.2013r. Wykonawca przekazał wydruk „Raport za 2012 r.”, w wymaganej liczbie 250 egz., po terminie określonym umową (termin realizacji tej części zamówienia ustalono na 20.05.2013r., a przekazano wydruki w dniu 20.12.2013r.). W piśmie z dnia 20.12.2013r. sporządzonym przez Adwokata – Panią [REDACTED] i skierowanym do Działu Księgowości poinformowano, że w związku z tym, iż Wykonawca nie zrealizował zamówienia w wyznaczonym terminie, zgodnie z paragrafem 7 pkt 1a umowy, Zamawiający nalicza karę umowną za okres od 21.05.2013r. do 20.12.2013r. w wysokości 5,58 zł. za jeden dzień opóźnienia.

Odnosnie podstawy i sposobu dokonywania płatności w umowie ustalono, że:
„§ 5. 3. Strony przewidują możliwość wystawiania faktur częściowych, po zakończeniu danego etapu prac.

4. Podstawą do wystawienia faktury częściowej będzie każdorazowo protokół odbioru ilościowo jakościowego bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 4 pkt 5.

5. Wartość wynagrodzenia wskazanego na fakturze częściowej będzie ustalana przez strony proporcjonalnie do wykonanej i odebranej części przedmiotu zamówienia.

6. Wykonawca będzie przedstawiał faktury częściowe VAT łącznie z dostarczonym przedmiotem zamówienia.”

oraz:

„§ 6.1. Zapłata należności każdorazowej faktury częściowej z konta Zamawiającego nastąpi w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego (....)”.

W toku kontroli analizowano, czy faktury z tytułu wykonania poszczególnych etapów zamówienia opłacano w terminie określonym umową tj. 30 dni od otrzymania faktury i ustalono, że:

- Faktura VAT nr 02/02/2013 na kwotę 24.736,50 zł. brutto wpłynęła do Muzeum Narodowego w Kielcach w dniu 25.02.2013r., a opłacono ją w dniu 26.03.2013r. (WB nr 59 z 26.03.2013r.),
- Faktura VAT nr 02/03/2013 na kwotę 2.521,50 zł. brutto wpłynęła do Muzeum Narodowego w Kielcach w dniu 26.03.2013r., a opłacono ją w dniu 24.04.2013r. (WB nr 79 z 24.04.2013r.),
- Faktura VAT nr 04/04/2013 na kwotę 18.585,00 zł. brutto wpłynęła do Muzeum Narodowego w Kielcach w dniu 16.04.2013r., a opłacono ją w dniu 15.05.2013r. po uwzględnieniu noty obciążeniowej nr 1/04/2013 z dnia 19.04.2013r. w wysokości 139,50 zł, poprzez kompensatę wzajemnych rachunków, w związku z niedotrzymaniem terminu publikacji książki „Dziewczęta w mundurkach” (WB nr 91 z 15.05.2013r.),
- Faktura VAT nr 02/12/2013 na kwotę 9.985,50 zł. brutto wpłynęła do Muzeum Narodowego w Kielcach w dniu 13.01.2014r., a opłacono ją w dniu 11.02.2014r. po uwzględnieniu noty obciążeniowej nr 1/12/2013 z dnia 31.12.2013r. w wysokości 1.194,12 zł, poprzez kompensatę wzajemnych rachunków, w związku z niedotrzymaniem terminu publikacji „Raport 2012” (WB nr 28 z 11.02.2014r.).

Dokumentacja kontrolna str. 119 do str. 246

II. Postępowanie na Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z pozwoleniem na budowę oraz pełnienie nadzoru autorskiego dla zadania „Przebudowa dziedzińca Pałacu Biskupów Krakowskich wraz z modernizacją infrastruktury” w ramach projektu pn. „Rewitalizacja zabytkowego Śródmieścia Kielce – etap II”.

Przedmiot kontroli:

- Regulamin udzielania zamówień publicznych i pracy komisji przetargowej wprowadzony Zarządzeniem nr 76 Dyrektora Muzeum Narodowego w Kielcach z dnia 27.10.2011 r.,
- Wniosek o udzielenie zamówienia z informacją dotyczącą ustalenia wartości zamówienia w dniu 04.06.2013r.
- zarządzenie nr 45/2013 z dnia 04.06.2013r.. Dyrektora MN w Kielcach w sprawie powołania Komisji Przetargowej,
- SIWZ z dnia 05.06.2013r.,
- Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone w dniu 06.06.2013r.
- Protokół z posiedzenia komisji przetargowej w dniu 17.06.2013r. spisany na okoliczność badania ofert złożonych przez wykonawców,
- Pisma z dnia 17.06.201r. wzywające wykonawców do uzupełnienia dokumentów i złożenia wyjaśnień oraz pisma informujące o poprawieniu oczywistej omyłki rachunkowej w ofercie,
- Odpowiedzi wykonawców na wezwania o uzupełnienie dokumentów i złożenie wyjaśnień (z dnia 19.06.2013 r., z dnia 20.06.201r. i z dnia 24.06.2013r.),
- Pełnomocnictwo z dnia 21.06.2013r. w sprawie powierzenia wykonywania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
- Protokół z posiedzenia komisji Przetargowej w dniu 24.06.2013r. dotyczący dokonania czynności związanych z badaniem pism i dokumentów złożonych przez wykonawców wezwanych na podstawie art., 26 ust. 3 ustawy Pzp,
- Protokół z posiedzenia komisji Przetargowej w dniu 26.06.2013r. na którym dokonano wyboru oferty,
- Wyłoniona w postępowaniu oferta złożona przez Palmett – Markowe Ogrody S.C> Marek Stefański, Bartłomiej Gasparski,
- Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej z udokumentowaniem jej przesłania wykonawcom,

- Protokół postępowania w trybie przetargu nieograniczonego zatwierdzony 05.07.2013r. (druk ZP – PN),
- oświadczenia ZP-1 osób wykonujących czynności w postępowaniu o braku lub istnieniu okoliczności wyłączających je od udziału w postępowaniu,
- wniosek wykonawcy dotyczący sposobu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy wraz załączonymi: WB dot. zabezpieczenia i umową spółki,
- Umowa nr NKI.21.2.2.2013 z dnia 05.07.2013r. w sprawie wykonania kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z pozwoleniem na budowę dla zadania „Przebudowa dziedzińca Pałacu Biskupów Krakowskich wraz z modernizacją infrastruktury”,
- Umowa nr NKI.21.1.1.2014 z dnia 07.05.2014r. w sprawie wykonania usługi pełnienia nadzoru autorskiego przy realizacji zadania pn. „Przebudowa dziedzińca Pałacu Biskupów Krakowskich wraz z modernizacją infrastruktury”,
- ogłoszenie o udzieleniu zamówienia z dnia 05.07.2013r.,
- ogłoszenie o udzieleniu zamówienia z dnia 15.05.2014r.,
- protokół zdawczo – odbiorczy z przekazania w dniu 16.12.2013. przedmiotu zamówienia /bez podpisu Zamawiającego/,
- wezwanie wykonawcy (pismo, znak: NKM.080.7.2014, z dnia 02.01.2014) do uzupełnienia przedmiotu zamówienia i usunięcia stwierdzonych wad,
- Pismo wykonawcy z dnia 07.02.2014r. i protokół zdawczo – odbiorczy z przekazania w dniu 07.02.2014. przedmiotu zamówienia /bez podpisu Zamawiającego/
- Uwagi z dnia 14.02.2014r. Zamawiającego do złożonej w dniu 07.02.2013r. przez Wykonawcę poprawionej i uzupełnionej dokumentacji,
- Odpowiedź Wykonawcy z dnia 18.02.2014r. (wpłynęła 19.02.2014r.),
- Protokół (bezusterkowy) końcowego odbioru kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej z dnia 19.02.2014r. /podpisany przez 2 strony/,
- Faktury VAT nr 00003/2014 z dnia 26.02.2014r.,
- WB nr 3 z dnia 24.03.2014r. dotyczący zapłaty za wykonanie projektu,
- Wydruk z ewidencji księgowej do konta 202-1-PALMETT za rok 2014,
- Pismo do Wykonawcy z dnia 20.02.2014r. o naliczeniu kary umownej i Nota obciążeniowa nr 1/02/2014 z dnia 26.02.2014r.,
- WB nr 1 z dnia 13.03.2013r. dot. wpłaty kary.

Przebieg procedury:

W toku kontroli analizowano „Wniosek o udzielenie zamówienia” sporządzony w dniu 04.06.2013 r. , który zawierał:

- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- informację o szacunkowej wartości zamówienia tj. 168 000 zł. netto, co stanowiło równowartość 41.795,20 euro,
- informację o przewidywanym czasie trwania umowy: założono opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z pozwoleniem na budowę do 15.12.2013r., a pełnienie nadzoru autorskiego do 31.12.2014r.
- kwalifikację zamówienia,
- potwierdzenie zabezpieczenia środków w planie finansowym.

Stwierdzono, że wniosek zawierał podpisy: Kierownika Komórki wnioskującej, Pracownika działu zamówień publicznych, Głównego księgowego (potwierdzenie zabezpieczenia finansowego) i Dyrektora jednostki (zatwierdzenie wniosku).

W dniu 04.06.2013r, Dyrektor Muzeum Narodowego w Kielcach powołał zarządzeniem nr 45/2013 pięcioosobową Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania z przewodniczącym Panem Stanisławem Chałupczakiem (Z-ca Dyrektora ds. Administracyjnych).

Zamawiający przygotował specyfikację istotnych warunków zamówienia, którą - zgodnie z datą widniejącą na dokumencie SIWZ - w dniu 05.06.2013 r. zatwierdził Dyrektor jednostki. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawierała elementy określone w art. 36 ustawy PZP.

Ogłoszenie z dnia 06.06.2013r. zamieszczone zostało na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, stronie internetowej Zamawiającego oraz w Biuletynie zamówień publicznych (ogłoszenie nr 101403 – 2013). Zamawiający ustalił wartość szacunkową zamówienia w terminie wymaganym ustawą tj. w przypadku usług nie wcześniej niż 3 m-ce przed wszczęciem postępowania (ustalono wartość w dniu 04.06.2013r.).

W toku kontroli ustalono, że ogłoszenie spełniało wymogi określone w ustawie Pzp dotyczące minimalnej treści ogłoszenia (art. 41) oraz wymaganego terminu składania ofert.

Z postępowania sporządzono protokół postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego (druk ZP – PN). Protokół został



podpisany w dniu 05.07.2013r. przez Z-cę Dyrektora ds. Naukowych – Panią Ilonę Darię Dyktyńską, której kierownik zamawiającego powierzył zastrzeżone dla siebie czynności na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy Pzp (pełnomocnictwo z dnia 21.06.2013r.). Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia (w tym członkowie Komisji powołanej przez Dyrektora jednostki Zarządzeniem Nr 45/2013 z dnia 04.06.2013r.) złożyły - zgodnie z art. 17 ust.2 ustawy Pzp - oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności wyłączających je od udziału w postępowaniu.

Kontrujący ustalił, że pomimo tego, iż w wyniku postępowania zawarto dwie odrębne umowy, mianowicie:

- 1/. umowę na opracowanie dokumentacji projektowej w dniu 05.07.2013r. oraz
- 2/. umowę na sprawowanie nadzoru autorskiego w dniu 07.05.2014r.

- w protokole z postępowania zawarto jedynie informację o umowie na wykonanie dokumentacji.

W trakcie opracowywania wyników kontroli złożono, pismem z dnia 15.09.2014r., wyjaśnienia w kwestiach podjęcia przez Zamawiającego decyzji o zawarciu dwóch odrębnych umów oraz niezamieszczeniu w protokole ZP – PN informacji o drugiej umowie na nadzór autorski zawartej w wyniku przedmiotowego postępowania.

W wyjaśnieniach Kontrolowany podniósł, że:

„Zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, które stosuje się odpowiednio w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie opracowywania wzorów umów, na nadzór autorski powinna być zawarta oddzielna umowa, niezależna od umowy na opracowanie dokumentacji projektowej. Wynika to z faktu, iż umowa na nadzór autorski jest umową zlecenia, do której odnoszą się wszystkie przepisy kodeksu cywilnego określone w art. 734 – 751 kc, a umowa na prace projektowe jest umową o dzieło, do której stosuje się przepisy art. 627-646 kc. A zatem zapisów dotyczących sprawowania nadzoru autorskiego nie powinno się włączać do umowy na prace projektowe.

Należy dodatkowo podkreślić, iż sprawowanie nadzoru autorskiego było zdarzeniem przyszłym i niepewnym, uzależnionym od wyłonienia wykonawcy na wykonanie robót budowlanych, które zależało od wielu innych czynników zewnętrznych.

A zatem podpisanie przez Zamawiającego dwóch odrębnych umów w tym zakresie było uzasadnione pod względem prawnym jak i faktycznym”.

Zdaniem Kontrolującego przepisy Kodeksu cywilnego nie wykluczają możliwości zawarcia jednej umowy na wykonanie projektu dokumentacji i sprawowanie nadzoru

autorskiego. Ponadto w świetle opinii UZP jest to jak najbardziej celowe. W Informatorze Urzędu Zamówień Publicznych nr 8/2011 znajdujemy zapis: „Okoliczność nie objęcia w ramach postępowania na prace projektowe usługi pełnienia nadzoru autorskiego, z uwagi na brak możliwości określenia ostatecznego terminu realizacji przedmiotowego zadania inwestycyjnego nie znajduje uzasadnienia. Nie było bowiem przeszkód, aby Zamawiający zastrzegł realizację tych usług w umowie na prace projektowe bez określenia terminu ich wykonania. Nie ulega bowiem wątpliwości, iż usługi nadzoru autorskiego mogą być wykonywane jedynie w toku wykonywania robót budowlanych (art. 20 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo budowlane). Nie znając dokładnych dat wykonania robót budowlanych można również w specyfikacji istotnych warunków zamówienia przewidzieć możliwość ich zmiany”.

Odnosnie niezamieszczenia w protokole informacji o zawartej w dniu 07.05.2014r. umowie na nadzór autorski i w konsekwencji o publikacji, po tym fakcie, ogłoszenia o udzieleniu zamówienia podniesiono, że: *„Protokół ZP – PN został zatwierdzony w dniu 05.07.2013r., niezwłocznie po zawarciu umowy z wykonawcą na wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej. W dacie sporządzania protokołu umowa o nadzór autorski nie była jeszcze zawarta, a zatem nie mogło to znaleźć odzwierciedlenia w przedmiotowym protokole. Pełnienie nadzoru autorskiego, jak wskazano powyżej, jest zdarzeniem przyszłym i niepewnym, którego realizacji nie warunkuje samo wyłonienie wykonawcy na sporządzenie dokumentacji projektowej.*

Zamawiający uznał, że z uwagi na fakt, iż zawarcie umowy na nadzór jest zdarzeniem nieokreślonym w czasie, po wyłonieniu wykonawcy na sporządzenie dokumentacji projektowo kosztorysowej zamknął protokół ZP – PN.

W ocenie Zamawiającego, wpisanie do protokołu informacji (tj. informacji o zawartej w dniu 07.05.2014r. umowie oraz informacji o zamieszczeniu w dniu 15.05.2014r. w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzielonym zamówieniu) z datami następującymi po dacie zatwierdzenia protokołu nie jest możliwe i zasadne.

Wzór protokołu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego jest standardowy i nie uwzględnia specyfiki różnego rodzaju zamówień publicznych, a zatem Zamawiający nie miał możliwości uzupełnienia go w późniejszym czasie.”

W opinii Kontrolującego decyzja o zamknięciu protokołu ZP – PN przed zawarciem umowy na sprawowanie nadzoru autorskiego nie była właściwa. Obowiązkiem Zamawiającego jest bieżące dokumentowanie czynności podejmowanych w postępowaniu

o udzielenie zamówienia publicznego, gdyż protokół powinien odzwierciedlać krok po kroku przebieg postępowania, a także udokumentowanie faktu zawarcia umowy/umów o udzielenie zamówienia publicznego. Na podstawie art. 96 ust. 5 pkt 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – Prezes Rady Ministrów określił w rozporządzeniu z dnia 26 października 2010r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010.223.1458) wzór protokołu oraz zakres dodatkowych informacji zawartych w protokole. W § 1 ust. 2 przedmiotowego rozporządzenia postanowiono, że:

„§1.2. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zwany dalej „protokołem” zawiera także informacje dotyczące czynności poprzedzających wszczęcie oraz wykonywanych po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”.

Tak więc w części 19 „Udzielenie zamówienia” Protokołu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego (druk ZP – PN) - którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia - wymagane są informacje na temat umowy zawartej w konsekwencji przeprowadzonego postępowania oraz ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

Powyższe podkreślono w publikacji Urzędu Zamówień Publicznych pt. „Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”, z roku 2012, w zdaniach:

„Zważyć przy tym należy, że obowiązek ten jest rozszerzony o czynności podejmowane przez zamawiającego jeszcze przed wszczęciem postępowania (np. szacowanie wartości zamówienia), a także po zakończeniu postępowania (np. wskazane informacji dotyczących zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego). Protokół stanowi więc odzwierciedlenie czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, rozumianego jako swojego rodzaju proces, który rozpoczyna powstanie u zamawiającego potrzeby zakupu określonych usług, dostaw lub robót budowlanych, a kończy powstanie możliwości zaspokojenia tych potrzeb w następstwie podpisania umowy z podmiotem wyłonionych po zastosowaniu odpowiednich procedur określonych przepisami ustawy Pzp (...).”

Według Kontrolującego protokół, tak jak wszystkie inne czynności w ramach postępowania, powinien być prowadzony z należytą starannością. W omawianym przypadku protokół ma braki w informacjach. W związku z niezamieszczeniem informacji o drugiej umowie zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz o publikacji drugiego ogłoszenia o udzieleniu zamówienia – nie udokumentowano całości procesu związanego z realizacją zamówienia zgodnie z wymogiem zawartym w § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezes Rady Ministrów z dnia 26 października 2010r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010.223.1458).

W toku analizy dalszej procedury udzielenia zamówienia publicznego pn. Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z pozwoleniem na budowę oraz pełnienie nadzoru autorskiego dla zadania „Przebudowa dziedzińca Pałacu Biskupów Krakowskich wraz z modernizacją infrastruktury” w ramach projektu pn. „Rewitalizacja zabytkowego Śródmieścia Kielce – etap II” ustalono, że przed otwarciem ofert Zamawiający podał kwotę, jaką zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i była to kwota 185 053,50 zł brutto. W wymaganym w SIWZ i ogłoszeniu terminie złożono 4 oferty:

- 1) Palmett – Markowe Ogrody s.c. Marek Stefański, Bartłomiej Gasparski, z s. w Warszawie
- 2) P.P.U.H. „Koncept plus” Monika Burczyn – Wąsik z s. w Kielcach
- 3) BD Projekt Piotr Doniec z s. w Warszawie
- 4) Biuro Projektów Budownictwa „Chodor – Projekt” Sp. z o. o. z s. w Kielcach.

W stosunku do podmiotu: Palmett – Markowe Ogrody s.c. Marek Stefański, Bartłomiej Gasparski, z s. w Warszawie – Zamawiający pismami z dnia 17.06.2013r. (znak: AZP.261.2.12.2013):

- poprawił w trybie art. 87 ust. 2 pkt. 2 oczywistą omyłkę rachunkową w sumowaniu ceny przez Wykonawcę,
- w trybie art. 87 ust. 1 wezwał podmiot do wyjaśnienia, jaką część zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom, w terminie do 24.06.2013r.,
- w trybie art. 26 ust. 2 wezwał do uzupełnienia dokumentów dot. zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów (w związku ze złożeniem dokumentu w niewłaściwej formie) oraz dokumentów dotyczących wykazu zrealizowanych usług, w terminie do 24.06.2013r..

We wskazanym terminie wykonawca uzupełnił brakujące dokumenty i złożył wyjaśnienie (pismo Wykonawcy wpłynęło w dniu 21.06.2013r.).

W stosunku do podmiotów: BD PROJEKT Piotr Doniec z s. w Warszawie oraz P.P.U.H. „Koncept plus” Monika Burczyn – Wąsik z s. w Kielcach Zamawiający wystosował w dniu 17.06.2013r. pisma (znak: AZP.261.2.12.2013) wzywające do uzupełnienia dokumentów związanych ze spełnieniem warunku udziału w postępowaniu w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej.

W odpowiedzi na wezwanie Wykonawca: BD PROJEKT Piotr Doniec z s. w Warszawie pismem (znak: KL/01/06/2013) z dnia 20.06.2013r. przesłał wymaganą informację z banku potwierdzającą odpowiednią wysokość posiadanych środków finansowych na rachunku na dzień składania ofert z zastrzeżeniem, iż przesłany dokument zawiera dane poufne firmy, stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i nie może być udostępniony innym uczestnikom postępowania.

Drugi wykonawca wezwany do uzupełnienia dokumentów tj. „Koncept plus” Monika Burczyn – Wąsik z s. w Kielcach w odpowiedzi przekazanej dnia 24.06.2013r. poinformował, że zaświadczenie z banku złożone w ofercie było jedynym dokumentem, jaki posiada oraz że: *„błędnie zrozumiałam zapisy SIWZ dotyczące przedmiotowego postępowania i stąd wynikło pozyskane zaświadczenie z banku, które nie spełnia wymogów stawianych w przetargu. Wykonawca ten został wykluczony z postępowania, a jego ofertę uznano za odrzuconą.*

W związku z powyższym w prowadzonym postępowaniu Zamawiający dokonał oceny 3 ważnych ofert, które wymieniono poniżej:

- 5) Palmett – Markowe Ogrody s.c. Marek Stefański, Bartłomiej Gasparski, z s. w Warszawie - cena 89 482,50 zł
- 6) BD Projekt Piotr Doniec z s. w Warszawie - cena 144.279,00 zł
- 7) Biuro Projektów Budownictwa „Chodor – Projekt” Sp. z o. o. z s. w Kielcach - cena 183.762,00 zł.

Z pozostałych 3 ważnych ofert wybrano ofertę z najniższą ceną - zgodnie z przyjętym kryterium oceny - ofertę firmy Palmett – Markowe Ogrody s.c. Marek Stefański, Bartłomiej Gasparski, z s. w Warszawie.

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty i wykonawcy wykluczonym Zamawiający przesłał do 4 uczestników postępowania fax-em w dniu 26.06.2013r.

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zamieszczono w BZP pod nr ogłoszenia: 262050 – 201 w dniu 05.07.2013 oraz w BZP pod nr ogłoszenia 163370 – 2014 w dniu 15.05.2014r. (w przypadku nadzoru autorskiego umowę zawarto 07.05.2014r. tj. na okres wykonywania robót budowlanych na podstawie dokumentacji). Przed zawarciem umowy na wykonanie dokumentacji projektowej Wykonawca wniósł wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny brutto czyli 8.856,00 zł. (Potwierdzenie wykonania przelewu kwoty 4.000 zł w dniu 11.06.2013r. z tytułu wpłaty wadium,

Wniosek Wykonawcy z datą wpływu 05.07.2013r. o zaliczenie wniesionego wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Potwierdzenie wykonania przelewu kwoty 4.856 zł w dniu 02.07.2014. z przeznaczeniem na zabezpieczenie należytego wykonania umowy).

Realizacja umowy:

W dniu 05 lipca 2013 r. pomiędzy Muzeum Narodowym w Kielcach a Panem Bartłomiejem Gasparskim i Panem Markiem Stefańskim, reprezentowanym przez pełnomocnika Pana Bartłomieja Gasparskiego, prowadzącymi działalność gospodarczą pn. Palmett – Markowe Ogrody z siedzibą w Warszawie zawarto umowę nr NKI.21.2.2.201. Przedmiotem umowy było wykonanie opracowania kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z pozwoleniem na budowę dla zadania „Przebudowa dziedzińca Pałacu Biskupów Krakowskich wraz z modernizacją infrastruktury” w ramach projektu pn. „Rewitalizacja zabytkowego Śródmieścia Kielc” – etap II.

Wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalono w formie ryczałtowej w wysokości 88 560 zł brutto zgodnie z ceną na wykonanie dokumentacji projektowej przedstawioną w złożonej w postępowaniu ofercie.

Termin wykonania zamówienia określono w § 5 umowy: *„Wykonawca wykona dokumentację projektową wraz z uzyskaniem decyzji o pozwoleniu na budowę w terminie do 16.12.2013r.”.*

Ponadto w § 8 umowy zastrzeżono: *„Odbiór przedmiotu dokumentacji projektowo – kosztorysowej dokonywany będzie w następujący sposób:*

- a). Wykonawca zgłasza gotowość do odbioru w formie pisemnej i przedkłada dokumentację projektowo kosztorysową w tym wielobranżowy projekt budowlany – wykonawczy, przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie oraz STW i OR wraz z decyzją o pozwoleniu na budowę.*
- b). Zamawiający przez okres 10 dni roboczych bada poprawność dokumentacji, z zastrzeżeniem, że weryfikacja poprawności przyjętych rozwiązań projektowych następować będzie również na etapie realizacji inwestycji.*
- c). Warunkiem dokonania odbioru końcowego jest dostarczenie przez Wykonawcę kompletnej dokumentacji bez wad.*

- d). W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że przekazana dokumentacja nie jest kompletna lub posiada wady, uznaje, że przedmiot umowy nie został wykonany w umownym terminie.
- e). W przypadku stwierdzenie przez Zamawiającego poprawności wykonanego przedmiotu umowy strony sporządzają protokół zdawczo – odbiorczy, stanowiący podstawę wystawienia faktury.
- f). W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi niekompletność dokumentacji projektowo – kosztorysowej, wady lub jej błędy wyznacza Wykonawcy termin do 3 dni roboczych na ich uzupełnienie lub usunięcie (...).

Zgodnie z treścią protokołu zdawczo – odbiorczy, w dniu 16.12.2013r., firma Palmett – Markowe Ogrody S.C. Marek Stefański Bartłomiej Gasparski z s. w Warszawie przekazała Muzeum Narodowemu w Kielcach przedmiot umowy nr NKI.21.2.2.201 z dnia 05.07.201r. tj. dokumentację projektową zadania inwestycyjnego pn. „Przebudowa dziedzińca Pałacu Biskupów Krakowskich w Kielcach wraz z modernizacją infrastruktury” wraz z otrzymaniem pozwolenia na budowę. Na protokole widnieje podpis jedynie strony przekazującej przedmiot zamówienia.

W myśl cytowanego § 8 pkt b) umowy Zamawiający przez 10 dni roboczych badał poprawność dokumentacji. Pismem (znak: NKM.080.7.2014) z dnia 02.01.2014r. przesłano Wykonawcy „Uwagi do złożonej w dniu 16.12.201r. przez firmę Palmett – Markowe Ogrody dokumentacji projektowo – kosztorysowej pn. „Przebudowa dziedzińca Pałacu Biskupów Krakowskich wraz z modernizacją infrastruktury” i wezwano do uzupełnienia przedmiotu zamówienia i usunięcia wskazanych wad w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania niniejszego wezwania. Uwagi do projektu przesłano Wykonawcy pocztą elektroniczną w dniu 02.01.2014r. Jednocześnie w wiadomości mailowej poinformowano, że zostaną one przesłane także tradycyjną pocztą i od daty jej otrzymania Zamawiający będzie liczył umowny termin na usunięcie wad. W toku kontroli ustalono, że „Uwagi do złożonej w dniu 16.12.2013 r. ...” przesłano korespondencyjnie w dniu 02.01.2014r. Z adnotacji widniejących na kopercie, w której przesłano przedmiotowe Uwagi, naniesionych przez operatora poczty, wynika, że w dniu 07.01.2014r. adresata nie zastano, a przesyłkę poleconą ostatecznie doręczono w dniu 22.01.2014r.

W dniu 07.02.2014r. wpłynęła do Muzeum Narodowego w Kielcach odpowiedź Wykonawcy dotycząca pisma otrzymanego dz. 22.01.2014r. „Uwagi do złożonej w dniu 16.12.201r. przez firmę Palmett – Markowe Ogrody dokumentacji projektowo –

kosztorysowej pn. „Przebudowa dziedzińca Pałacu Biskupów Krakowskich wraz z modernizacją infrastruktury”. W piśmie wyszczególniono dokonane poprawki w realizacji zamówienia. Jednocześnie w dniu 07.02.2014r. firma Palmett – Markowe Ogrody S.C. Marek Stefański Bartłomiej Gasparski z s. w Warszawie ponownie przekazała Muzeum Narodowemu w Kielcach przedmiot umowy nr NKI.21.2.2.201 z dnia 05.07.201r. Na protokole widnieje podpis jedynie strony przekazującej przedmiot zamówienia.

Ze swojej strony Zamawiający ponownie analizował poprawność złożonej dokumentacji i przygotował dokument „Uwagi do złożonej w dniu 07.02.2014r. przez firmę Palmett – Markowe Ogrody – dokumentacji projektowo – kosztorysowej pn. „Przebudowa dziedzińca Pałacu Biskupów Krakowskich wraz z modernizacją infrastruktury”. Uwagi przesłano 14.02.2014r. drogą elektroniczną. W wiadomości mailowej zapisano, że „ (...) Droga elektroniczna jest jedyną drogą ich ekspedycji. Proszę o ich uwzględnienie w terminie do 3 roboczych.”

W dniu 19.02.2014r. wpłynęła do Muzeum Narodowego odpowiedź na „Uwagi do złożonej w dniu 07.02.2014r. dokumentacji ...”, w której Wykonawca wyszczególnił wniesione poprawki.

Ostatecznie, w dniu 19.02.2014r., miało miejsce przekazanie i odbiór przedmiotu zamówienia. Zgodnie z protokołem (bezusterkowym) końcowego odbioru kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej „W siedzibie muzeum Narodowego w Kielcach w dniu 19.02.2014r. dokonano odbioru dokumentacji projektowo – kosztorysowej po uzupełnieniu naniesionych poprawek do uwag z dnia 02.01.2014r. oraz 14.02.2014r. dla zadania „Przebudowa dziedzińca Pałacu Biskupów Krakowskich wraz z modernizacją infrastruktury” w ramach projektu pn. „Rewitalizacja zabytkowego Śródmieścia Kielc” etap II w zakresie zgodnym z Umową nr NKI/21.2.2.2013 z dn. 05.07.2013r.”. W protokole wyspecyfikowano wykonane opracowania. Protokół został podpisany przez 2 strony tj. Przekazującego i Przyjmującego.

W dniu 26.02.2014r. wpłynęła do Muzeum Narodowego w Kielcach faktura VAT nr 00003/2014 przez Palmett – Markowe Ogrody S.C. Marek Stefański Bartłomiej Gasparski z s. w Warszawie za wykonaną dokumentację projektowo–kosztorysową „Przebudowa dziedzińca Pałacu Biskupów Krakowskich” na kwotę 88.560 zł. brutto. Płatność została dokonana w dniu 24.03.2014r. (WB nr 3 z dnia 24.03.2014r.) czyli zgodnie z umową, w której założono, że „Płatność wynagrodzenia nastąpi w terminie 60 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego”.

W piśmie (znak: NKM.080.7.2013) z dnia 20.02.2014r. skierowanym do Wykonawcy stwierdzono, że w związku z 12 dniowym opóźnieniem w usunięciu wad, błędów i braków w złożonej kompleksowej dokumentacji kosztorysowo – projektowej, na podstawie § 10 pkt 2 ppkt b Umowy nr NKI.21.2.2.2013 z dnia 05.07.2013r., Zamawiający nalicza karę umowną w kwocie 1.062,72 zł (0,1% wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki). Dnia 26.02.2014r. Wykonawca odebrał wystawioną notę obciążeniową nr 1/02/2014 na kwotę 1.062,72 zł., a w dniu 13.03.2014r. kara ta wpłynęła na konto Zamawiającego.

Dokumentacja kontrolna str. 247 do str. 465

Zamówienia publiczne poniżej 14.000 euro:

W rozdziale III Regulaminu udzielania zamówień publicznych i pracy komisji przetargowej, wprowadzonego zarządzeniem nr 76 Dyrektora MN w Kielcach z dnia 27.10.2011r., określono zasady udzielania zamówień o wartości poniżej 14 000 euro. Między innymi zapisano, że:

„§ 7 ust. 2 Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (...) poprzedza złożenie do pracownika ds. zamówień publicznych wniosku o wszczęcie postępowania, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Wniosek powinien być: podpisany przez kierownika komórki wnioskującej, zawierać szacunkową wartość zamówienia, wyczerpujący opis przedmiotu zamówienia, planowany termin realizacji, określać rodzaj zamówienia oraz winien być złożony z taki wyprzedzeniem, aby możliwa była jego realizacja w planowanym terminie.

4. (...).

5. Wniosek o wszczęcie postępowania po uzyskaniu potwierdzenia Głównego Księgowego o zabezpieczeniu środków finansowych zatwierdza Z-ca Dyrektora ds. Administracyjnych, na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

6. (...).

7. Do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty netto 3000 euro, pracownik komórki merytorycznej odpowiedzialny za realizację zamówienia po zatwierdzeniu wniosku, samodzielnie lub w porozumieniu z pracownikiem administracji udziela zamówienia. W tym przypadku nie jest wymagane sporządzenie umowy na piśmie.

8. Jeżeli wskazana we wniosku wartość zamówienia jest równa lub zamyka się w zakresie od 3.000 euro do 14.000 euro, pracownik komórki merytorycznej sporządzający wniosek:

a/. wskazuje co najmniej 3 potencjalnych wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, chyba że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca lub szczególne okoliczności uzasadniają powierzenie zamówienia konkretnemu wykonawcy.

b/. zwraca się na piśmie, faksem, pocztą elektroniczną lub telefonicznie do wykonawców, o których mowa w pkt a) o złożenie oferty – pisemnie, faksem, drogą elektroniczną lub osobiście. Zaproszenie do złożenia ofert musi zawierać: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, m.in. termin i miejsce realizacji, miejsce i formę złożenia oferty itp. Zaproszenie może zawierać także kryteria jakimi zamawiający będzie się posługiwał przy wyborze oferty.

c/. po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych, przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów.

9. (...).

10. W przypadku zamówień, o których mowa w § 7 ust. 8 sporządzenie umowy na piśmie jest wymagane w przypadku, gdy:

a/. przedmiot zamówienia jest skomplikowany,

b/. przedmiot zamówienia dotyczy dostaw bądź usług które mają charakter ciągły,

c/. przedmiot zamówienia dotyczy robót budowlanych.

11. W przypadku, gdy nie zawiera się umowy na piśmie potwierdzeniem udzielenia zamówienia są faktury lub rachunki wystawione przez wykonawców”.

Dokumentacja kontrolna str. 466 do str. 481

W toku kontroli analizowano, czy udzielając zamówienia o wartości do 14.000 euro stosowano się do ww. zasad przyjętych w Regulaminie.

I. Postępowanie na usługi prawnicze.

Przedmiot kontroli:

- Wniosek o udzielenie zamówienia z dnia 12.12.2013 roku,
- Zapytanie ofertowe z dnia 13.12.2013 roku – 3 szt.,
- Oferty – 2 szt.,
- Notatka służbowa „Dokumentacja zapytania ofertowego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro z dnia 23.12.2013r.,



- Umowa z dnia 30 grudnia 2013 roku na świadczenie obsługi prawnej,
- Faktury za okres: I – VI 2014r.,
- Wyciągi bankowe do faktur.

W toku kontroli analizowano prawidłowość sporządzenia wniosku o udzielenie zamówienia, który wszczyna postępowanie. Wniosek sporządzono na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

Ustalono, że zgodnie z wytycznymi Regulaminu:

- Wniosek zawierał szacunkową wartość zamówienia – była to kwota 24.000 zł, która zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 16.12.2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych stanowiła równowartość kwoty 5.970,74 euro /zamówienie realizowano według procedury właściwej, zgodnie z Regulaminem, dla zamówień w przedziale od 3 000 do 14 000 euro/,
- Wniosek zawierał następujący opis przedmiotu zamówienia:
„Obsługa prawna 2000,00 x 12 miesięcy”,
- We wniosku nie określono od kiedy przewiduje się realizację zamówienia (tj. ram czasowych trwania zamówienia),
- We wniosku określono rodzaj zamówienia: usługa,
- Wniosek został podpisany przez kierownika komórki wnioskującej Panią Weronikę Olszewską (nie wpisano daty podpisania wniosku),
- Wniosek został podpisany przez pracownika ds. zamówień publicznych Panią Joannę Ślusarczyk w dniu 12.12.2013r.
- Wniosek został podpisany w dniu 12.12.2013r. przez Głównego Księgowego Panią Agnieszkę Sitarz na okoliczność potwierdzenia posiadania środków finansowych na realizację zamówienia.
- Ostatecznie, wniosek został zatwierdzony przez Zastępcę Dyrektora ds. Administracyjnych Pana Stanisława Chałupczaka (nie wpisano daty zatwierdzenia wniosku).

Następnie, zgodnie z ustaloną procedurą postępowania dla zamówień o wartości od 3.000 euro do 14.000 euro, wystosowano zaproszenia do składania ofert (pismo, znak: AZP.261.1.787.2013, z dnia 13.12.2013r.) do 3 potencjalnych wykonawców świadczących usługę prawnej obsługi:

– Adwokat [REDACTED] Kielce,

- Adwokat [REDACTED] Kielce,
- Adwokat [REDACTED] Kielce.

Zaproszenia wysłano priorytetem w dniu 13.12.2013r.

Zgodnie z wytycznymi Regulaminu zaproszenie do składania ofert zawierało wymagane elementy, tj.:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- termin i miejsce realizacji – świadczenie usług prawniczych przewidziano od 01.01.2014r. do 31.12.2014r. i określono, że:
„Kancelaria będzie udzielała porad i opinii osobiście, na piśmie, drogą elektroniczną lub telefonicznie.
Świadczenie usług odbywać się będzie w siedzibie MNK, raz w tygodniu w dniu ustalonym przez strony na czas odpowiedni do realizacji wszystkich spraw (w razie potrzeby w biurze kancelarii).
Muzeum powinno mieć możliwość skontaktowania się osobiście lub telefonicznie z kancelarią w dni robocze w godzinach pracy.”
- miejsce i formę złożenia oferty – ofertę należało złożyć do 20.12.2013r. do godz. 9.00 w siedzibie Zamawiającego w zamkniętej kopercie z naniesionym napisem: „Oferta na świadczenie usług prawniczych”.

W zaproszeniu zwrócono się o złożenie oferty cenowej na świadczenie usług prawniczych dla Muzeum Narodowego w Kielcach czyli podanie wynagrodzenia ryczałtowego za 1 miesiąc.

Do upływu terminu złożenia ofert wpłynęły propozycje 2 podmiotów:

- 1/. Kancelaria Adwokacka Adw. Agnieszka Massalska z s. w Kielcach -
za wynagrodzeniem miesięcznym w kwocie 2 500 netto plus VAT
- 2/. Kancelaria Adwokacka Adw. Anna Sacharz – Czarnocka z s. w Kielcach -
za wynagrodzeniem miesięcznym w kwocie 2 000 netto plus VAT.

W notatce „Dokumentacja zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro” z dnia 23.12.2013r. (znak: AZP.261.1.787.2013) sporządzonej przez pracownika ds. zamówień publicznych zapisano:



„... proponuję, aby udzielić zamówienia Pani Adwokat Annie Sacharz – Czarnockiej, ul. Tektoniczna 4/13, 25-640 Kielce.”

Notatka została zaakceptowana przez Z - cę Dyrektora ds. Administracyjnych.

Realizacja umowy:

W dniu 30.12.2013r. pomiędzy Kancelarią Adwokacką adw. Anny Sacharz – Czarnockiej z s. w Kielcach reprezentowaną przez adw. Annę Sacharz - Czarnocką a Muzeum Narodowym w Kielcach reprezentowanym przez Dyrektora Roberta Kotowskiego zwanym Klientem zawarto umowę o współpracy. Przedmiot umowy określono jako świadczenie obsługi prawnej w zakresie spraw zleconych przez Klienta.

Umowę zawarto na czas określony od dnia 01.01.2014r. do dnia 31.12.2014r.

Z tytułu wykonywania umowy ustalono wynagrodzenie stałe w wysokości 2 000 zł plus VAT 23% płatne za dany miesiąc z góry, do ostatniego dnia tego miesiąca, po przedłożeniu faktury przez Kancelarię.

Kontrolą objęto dokonanie płatności wynagrodzenia za miesiące: styczeń – czerwiec 2014r., mianowicie:

- w dniu 27.01.2014r. do Muzeum Narodowego w Kielcach wpłynęła faktura nr 1/2014 z dnia 27.01.2014r. za obsługę prawną w miesiącu styczniu 2014r. opiewająca na kwotę 2 460 zł brutto; zapłaty dokonano zgodnie z warunkami umowy (WB nr 19 z dnia 29.01.2014r.),
- w dniu 21.02.2014r. do Muzeum Narodowego w Kielcach wpłynęła faktura nr 4/2014 z dnia 21.02.2014r. za obsługę prawną w miesiącu lutym 2014r. opiewająca na kwotę 2 460 zł brutto; zapłaty dokonano zgodnie z warunkami umowy (WB nr 40 z dnia 27.02.2014r.),
- w dniu 20.03.2014r. do Muzeum Narodowego w Kielcach wpłynęła faktura nr 6/2014 z dnia 20.03.2014r. za obsługę prawną w miesiącu marcu 2014r. opiewająca na kwotę 2 460 zł brutto; zapłaty dokonano zgodnie z warunkami umowy (WB nr 56 z dnia 21.03.2014r.),
- w dniu 24.04.2014r. do Muzeum Narodowego w Kielcach wpłynęła faktura nr 12/2014 z dnia 23.04.2014r. za obsługę prawną w miesiącu kwietniu 2014r. opiewająca na kwotę 2 460 zł brutto; zapłaty dokonano zgodnie z warunkami umowy (WB nr 82 z dnia 30.04.2014r.),

- w dniu 26.05.2014r. do Muzeum Narodowego w Kielcach wpłynęła faktura nr 14/2014 z dnia 21.05.2014r. za obsługę prawną w miesiącu maju 2014r. opiewająca na kwotę 2 460 zł brutto; zapłaty dokonano zgodnie z warunkami umowy (WB nr 100 z dnia 28.05.2014r.),
- w dniu 25.06.2014r. do Muzeum Narodowego w Kielcach wpłynęła faktura nr 17/2014 z dnia 25.06.2014r. za obsługę prawną w miesiącu czerwcu 2014r. opiewająca na kwotę 2 460 zł brutto; zapłaty dokonano zgodnie z warunkami umowy (WB nr 120 z dnia 27.06.2014r.).

Dokumentacja kontrolna str. 482 do str. 516

II. Dostawa prowiantu dla uczestników projektu „Dowiedz się więcej! – rozwijanie kompetencji przez edukację muzealną” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Przedmiot kontroli:

- Wniosek o udzielenie zamówienia z dnia 26.08.2013 roku,
- Zaproszenia do składania ofert z drukiem oferty z dnia 02.09.2013 roku – 3 szt.,
- Oferty – 2 szt.,
- Notatka „Dokumentacja zapytania ofertowego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro” z dnia 09.09.2013r. zatwierdzona przez Dyrektora jednostki,
- Umowa nr NED.022.1.2013 z dnia 12.09.2013r.,
- Faktury dotyczące realizacji zamówienia i WB,
- Listy uczestników szkolenia z potwierdzeniem odbioru prowiantu.

Przebieg procedury:

W toku kontroli analizowano prawidłowość sporządzenia wniosku o udzielenie zamówienia, który wszczyna postępowanie. Wniosek sporządzono na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

Ustalono, że zgodnie z wytycznymi Regulaminu:

- Wniosek zawierał szacunkową wartość zamówienia – była to kwota 10.626,56 zł., która zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 16.12.2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych stanowiła równowartość kwoty 2.643,69 euro /pomimo tego zamówienie postanowiono zrealizować według procedury właściwej, zgodnie z Regulaminem, dla zamówień w przedziale od 3 000 do 14 000 euro/; do wniosku załączono wydruki z przeglądarek internetowych, które posłużyły do porównania cen produktów w celu sporządzenia szacunku zamówienia w dniu 26.08.2013r. przez Panią Agnieszkę Masny,
- Wniosek zawierał wyczerpujący opis przedmiotu zamówienia - był to prowiant dla uczestników projektu współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „Dowiedz się więcej! – rozwijanie kompetencji poprzez edukację muzealną”, tj. planowane 32 dostawy zestawów prowiantu do 56 uczestników projektu (w zestawie: sok owocowy lub owocowo – warzywny, wafel w czekoladzie, rogalik, owoc).
- Wniosek zawierał planowany termin realizacji, mianowicie wpisano ramy czasowe realizacji dostaw: IX 2013 – V 2014.
- We wniosku określono rodzaj zamówienia: dostawa
- Wniosek został podpisany przez kierownika komórki wnioskującej Panią Agnieszkę Masny w dniu 26.08.2013r.,
- Wniosek został podpisany przez pracownika ds. zamówień publicznych Panią Annę Kozieł w dniu 26.08.2013r.
- Wniosek został podpisany w dniu 26.08.2013r. przez Głównego Księgowego Panią Agnieszkę Sitarz na okoliczność potwierdzenia posiadania środków finansowych na realizację zamówienia.
- Ostatecznie, w dniu 26.08.2013r., wniosek został zatwierdzony przez Zastępcę Dyrektora ds. Administracyjnych Pana Stanisława Chałupczaka.

Następnie, zgodnie z ustaloną procedurą postępowania dla zamówień o wartości od 3.000 euro do 14.000 euro, wystosowano zaproszenia do składania ofert (pismo, znak: AZP.261.1.532.2013, z dnia 02.09.2013r.) do 3 potencjalnych wykonawców świadczących dostawy:

- Przedsiębiorstwo Handlowe WEST Sp. jawna Wierzbowski Sylwester, Wierzbowski Erwin z s. w Kielcach,
- P.H.U. „JM” Jakub Mrówczyński Sklep „KUBUŚ II” z s. w Kielcach,
- PPHU Michał Kaczmarczyk z s. w Leszczynach.

Dostawcy odebrali zaproszenia w dniu 02.09.2013r., o czym świadczą data i podpis naniesione na zaproszeniu.

Zgodnie z wytycznymi Regulaminu zaproszenie do składania ofert zawierało wymagane elementy, tj.:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- termin i miejsce realizacji – ustalono harmonogram 32 dostaw: 1 raz w tygodniu w okresie od 18.09.2013r. do 28.05.2013r.; zestawy miały być dostarczane do siedziby Muzeum Narodowego w Kielcach, pl. Zamkowy 1, 25-010 Kielce, na godz. 8.00
- miejsce i formę złożenia oferty – ofertę należało złożyć do 06.09.2013r. do ww. siedziby Zamawiającego, na formularzu załączonych do zaproszenia, w zamkniętej kopercie z naniesionym napisem: „Oferta na dostawę prowiantu dla dzieci”,

W zaproszeniu określono przyjęte kryterium oceny ofert tj. cena za całość przedmiotu zamówienia.

Do upływu terminu złożenia ofert wpłynęły oferty 2 dostawców:

- 1/. Przedsiębiorstwo Produkcyjno – Handlowo – Usługowe Michał Kaczmarczyk, Leszczyny 97A, 26-008 Górno.
- 2/. Przedsiębiorstwo Handlowe WEST Wierzbowski Sylwester, Wierzbowski Erwin, Spółka Jawna, os. Na Stoku 26/4, 25-437 Kielce.

W notatce „Dokumentacja zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro” z dnia 09.09.2013r. (znak: AZP.261.1.532.2013) zapisano, że:

„Po dokonaniu porównania cen w złożonych ofertach okazało się, że Wykonawca nr 2 tj. Przedsiębiorstwo Handlowe „WEST” Wierzbowski Sylwester, Wierzbowski Erwin Spółka Jawna, os. Na Stoku 26/4, 25-437 Kielce nie wycenił następujących produktów:

- sok Kubuś owocowo – warzywny w plastikowej butelce o pojemności min. 400 ml
- słodkie jabłko
- mandarynka
- banan,

w związku z czym złożoną przez niego ofertę należy odrzucić.

W ofercie nr 1, tj. Przedsiębiorstwo Produkcyjno – Handlowo – Usługowe Michał Kaczmarczyk, Leszczyny 97A, 26-008 Górno – Wykonawca podał cenę brutto za całość zamówienia w wysokości 10 859,80 zł.

Proponuję, aby udzielić zamówienia Przedsiębiorstwu Produkcyjno – Handlowo – Usługowemu Michał Kaczmarczyk, Leszczyny 97A, 26-008 Górno – cena oferty zawiera się w kwocie, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia”.

Notatka została sporządzona przez Pracownika ds. zamówień publicznych i zaakceptowana przez Dyrektora jednostki.

Kontrolujący analizował treść odrzuconej oferty i stwierdził, że faktycznie wykonawca nie wycenił asortymentu wymienionego w notatce.

Realizacja umowy:

W dniu 12.09.2013r. pomiędzy Muzeum Narodowym w Kielcach reprezentowanym przez Pana Roberta Kotowskiego a Panem Michałem Kaczmarczyk, prowadzącym Przedsiębiorstwo Produkcyjno – Handlowo – Usługowe Michał Kaczmarczyk z s. w Leszczynach zawarto umowę nr NED.022.1.2013. Przedmiot umowy określono w § 1 w sposób następujący:

„§ 1.1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania sukcesywnie dostawy prowiantu w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj.

- 896 szt. soków Kubuś owocowych w plastikowej butelce o pojemności min. 400 ml,
- 896 szt. soków Kubuś owocowo - warzywnych w plastikowej butelce o pojemności min. 400 ml,
- 598 szt. jabłek,
- 598 szt. mandarynek,

- 598 szt. bananów,
 - 598 szt. wafli Grzesiek w czekoladzie o gramaturze nie mniejszej niż 39 g,
 - 598 szt. wafli Princessa w czekoladzie o gramaturze nie mniejszej niż 35 g,
 - 598 szt. wafli Prince Polo w czekoladzie o gramaturze nie mniejszej niż 36 g,
 - 598 szt. rogali Seven Days z nadzieniem kakaowym o gramaturze nie mniejszej niż 60 g,
 - 598 szt. rogali Seven Days z nadzieniem karmelowym o gramaturze nie mniejszej niż 60 g,
 - 598 szt. rogali Seven Days z nadzieniem szampańskim o gramaturze nie mniejszej niż 60 g.
2. Dostawa prowiantu, o którym mowa w § 1 ust. 1 obejmuje 32 dostawy (po 56 zestawów każda) i będzie odbywać się 1 raz w tygodniu, do godz. 8.00, zgodnie z poniższym harmonogramem (... ..).
3. Skład 1 zestawu to: owoc (słodkie jabłko lub mandarynka lub banan), sok Kubuś w plastikowej butelce o pojemności min. 400 ml (owocowy lub owocowo – warzywny), 2 szt. słodczy (wafel Prince Polo lub wafel Grzesiek lub wafel Princessa, i rogal Seven Days.
4. Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy skład każdorazowej dostawy, na którą składa się 56 zestawów dostarczanych jednorazowo z zastrzeżeniem, iż skład każdego zestawu w danej dostawie będzie miał ten sam asortyment. (...).”,

W piśmie z dnia 27.08.2014r. Kontrolowany wyjaśnił, między innymi, że: „....Zamawiający pozostawił w gestii Wykonawcy skład każdorazowej dostawy (o czym świadczy zastosowanie spójnika alternatywy „lub” w punkcie 3 par. 1 umowy) z zastrzeżeniem, by każdy zestaw obejmował ten sam asortyment (pkt 4 par. 1 umowy). Wykaz ilościowy i rodzajowy produktów wskazany w par. 1 umowy został podany przez Zamawiającego jedynie dla celów weryfikacji ofert w zakresie porównywania ich wartości z uwagi na to, iż jedynym kryterium oceny ofert była cena. Zapis par.1 pkt 4 umowy jednoznacznie wskazuje, iż Zamawiający pozostawia dowolność wykonawcy, co do doboru produktów zestawu określonych rodzajowo weryfikując jedynie ich jakość i ilość. Okoliczność, iż taka była intencja zapisu par. 1 pkt 1 umowy potwierdza również fakt, iż ilość żądanych produktów podanych w tym punkcie nie jest zgodna z ilością produktów obejmujących 1792 zestawy, o czym niżej. Dodatkowo w zaproszeniu do składania ofert, w punkcie 2 zatytułowanym „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” Zamawiający wskazał, jako przedmiot zamówienia sukcesywną dostawę (32 razy) do jego siedziby

prowiantu dla 56 dzieci, a nie dostawę konkretnej ilości sztuk danego rodzaju owoców, wafli, rogali i soków, które to wskazanie miało jedynie charakter pomocniczy.

W ramach realizacji projektu odbyły się 32 dostawy po 56 zestawów, tj. $56 \times 32 = 1.792$, a zatem zgodnie z zamówieniem dostarczono:

1.792 szt. owoców

1.792 szt. wafli

1.792 szt. rogali

1.792 szt. soków (...)”.

Termin realizacji zamówienia przypadał na okres od 18 września 2013r. (pierwsza planowana dostawa) do dnia 28 maja 2014r. (ostatnia planowana dostawa).

W toku kontroli próbowano ustalić, czy dostawy zostały zrealizowane w datach określonych w przyjętym umową harmonogramie dostaw, tj. razem 32 dostawy 1 raz w tygodniu, do godz. 8.00, w dniach wymienionych w § 1 ust. 2 umowy:

- 18 i 25 września 2013r.,
- 2, 9, 16, 23 i 30 października 2013r.,
- 6, 13, 20 i 27 listopada 2013r.,
- 4, 11 i 18 grudnia 2013r.,
- 8, 15, 22 i 29 stycznia 2014r.,
- 19 i 26 lutego 2014r.,
- 5, 12, 19 i 26 marca 2014r.,
- 2, 9, 23 i 30 kwietnia 2014r.,
- 7, 14, 21 i 28 maja 2014r.

W umowie nie zawarto ustaleń co do konieczności spisania protokołu dostawy przedmiotu zamówienia. W wyjaśnieniu z dnia 27.08.2014r. Kontrolowany podniósł, że: „W umowie nr NED.022.1.2013 z dnia 12.09.2013r. Zamawiający nie przewidział pisemnego udokumentowania faktu i czasu dostawy (dokładnego terminu z datą i godziną wpływu dostawy, ilości i nazwy dostarczonego asortymentu) przekazania prowiantu, bo nie miał takiego obowiązku tj. wprowadzenia dodatkowego potwierdzenia prawidłowego wykonania umowy. Okoliczność: czasu oraz ilości i jakości dostawy była każdorazowo weryfikowana przez pracowników Zamawiającego obsługujących projekt, którzy nie stwierdzali w tym zakresie żadnych uchybień i odstępstw od zapisów umowy.

Należy podkreślić, że kary umowne wprowadzane przez Zamawiającego są odpowiednikiem odszkodowania za nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę.

Ich określenie kwotowe ułatwia dochodzenie tego roszczenia od Wykonawcy, ale nadal mamy do czynienia z odszkodowaniem dla Zamawiającego. W związku z tym Zamawiający może (głównie dla celów dowodowych), a zatem we własnym interesie, sporządzać protokoły ewentualnej niezgodności dostawy z zamówieniem, choć i w tym zakresie trudno mówić o obowiązku. Natomiast zupełnie nieuzasadnione w tym kontekście byłoby sporządzanie przez Zamawiającego dodatkowej dokumentacji stwierdzającej prawidłowe wykonanie umowy.

Zamawiający realizując Umowę działał z najwyższą starannością i rzetelnością, mając na uwadze zasadę swobody zawierania umów, w myśl której podpisanie protokołu przejęcia nie jest elementem obligatoryjnym.

Ponadto zgodność z Umową każdorazowo został potwierdzona stosownym opisem faktury wystawionej przez wykonawcę”.

W związku z tym, że Kontrolowany nie dysponował protokołami z przekazania dostaw, w celu potwierdzenia faktu realizacji dostawy, okazano Kontrolującemu dokumenty zatytułowane: „Listy odbioru prowiantu uczestników projektu POKL 9.1.2 „Dowiedz się więcej! – rozwijanie kompetencji przez edukację muzealną”, które zawierały podpisy złożone przez uczestników na okoliczność odbioru prowiantu w przedziale czasu od 18.09.2013r. do 21.05.2013r. oraz dokument „Lista obecności uczestników projektu POKL 9.1.2 Dowiedz się więcej! – rozwijanie kompetencji poprzez edukację muzealną” z dnia 28.05.2014r.

Analiza ww. dokumentów wykazała, że nie wszyscy uczestnicy projektu podpisali się na listach na okoliczność odbioru prowiantu, mianowicie:

- | | | |
|----------------------------|-----------------|--------------------------|
| - na liście z 18.09.2013r. | brakuje podpisu | 1 uczestnika z grupy 2, |
| - na liście z 09.10.2013r. | brakuje podpisu | 1 uczestnika z grupy 1, |
| - na liście z 30.10.2013r. | brakuje podpisu | 1 uczestnika z grupy 1, |
| - na liście z 23.04.2014r. | brakuje podpisu | 5 uczestników z grupy 2, |
| - na liście z 30.04.2014r. | brakuje podpisu | 2 uczestników z grupy 2. |

Natomiast okazane 2 listy z dnia 28.05.2014r. (bez podpisu 12 uczestników) – zgodnie z tytułem dokumentu – stanowią listy z podpisami osób obecnych w tym dniu na zajęciach, a nie osób, które podpisują się na okoliczność odbioru prowiantu. W wyjaśnieniach z dnia 27.08.2014r. Kontrolowany podnosi, że: „Przywołane dokumenty tj. listy odbioru prowiantu i listy obecności uczestników zostały stworzone dla potrzeb projektu pn. „Dowiedz się więcej! – rozwijanie kompetencji przez edukację muzealną” potwierdzają jedynie jego prawidłową realizację. Ich sporządzenie nie wynikało z zapisów Umowy nr NED.022.1.2013, a metodyki realizacji projektów współfinansowanych z EFS, z POKL. Brak podpisu uczestnika na liście oznacza jedynie, iż był on w tym dniu nieobecny. Zamawiający nie miał obowiązku

prowadzenia takiej ewidencji, nadto kontrolowana umowa dotyczy jedynie dostawy prowiantu, a nie zasad jego rozdysponowania, kontrolowany dodaje, iż w praktyce prowiant uczestnika nieobecnego był każdorazowo przekazywany opiekunowi”.

W związku z niekompletnością ww. dokumentacji zwrócono się do Kontrolowanego z zapytaniem, czy istnieją dodatkowe dowody, które udokumentowałyby fakt dostawy całego, kompletnego asortymentu określonego w umowie nr NED.022.1.2013 z dnia 12.09.2013r. oraz o wyjaśnienie, dlaczego nie istnieją dokumenty, w których zaewidencjonowano by dokładne terminy dostaw tj. datę i godzinę ich wpływu, a także kompletność i zgodność asortymentu dostawy z umową po sprawdzeniu przez Zamawiającego.

W odpowiedzi Kontrolowany podniósł, że *„zgodnie z Umową Zamawiający nie miał obowiązku wytwarzania dokumentów (dodatkowych dowodów) potwierdzających dostawy asortymentu, czyli potwierdzających należyte wykonanie umowy, o czym była mowa powyżej. Wystarczającym dokumentem jest opisana faktura wystawiona przez wykonawcę. W przypadku nienależytego wykonania umowy Zamawiający dochodziłby kar umownych”* oraz że

„zgodnie z Umową Zamawiający nie miał obowiązku wytwarzania dokumentów pisemnych ewidencjonujących terminy dostaw, kompletność i zgodność asortymentu z umową. Okoliczność ta była każdorazowo weryfikowana przez pracowników Zamawiającego obsługujących projekt”.

Według ustaleń kontroli, Zamawiający nie dysponuje dokumentacją potwierdzającą prawidłowe wykonanie umowy nr NED.022.1.2013 z dnia 12.09.2013r. Faktura, na którą powołano się w wyjaśnieniach, nie jest dowodem wystarczającym w zakresie potwierdzenia jakości wykonania dostawy, stanowi jedynie podstawę do dokonania płatności. W opisie faktury, zamieszczonym na jej odwrocie, jedyne zdanie traktujące na temat dostawy to stwierdzenie „...Towar przyjęto”. Zdanie to nie zawiera informacji, czy przyjęty towar był zgodny z wymogami umowy (w zakresie asortymentu) oraz czy dostawa była terminowa. Ponadto - zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 2 umowy - faktury były wystawiane przez Wykonawcę zamówienia dopiero po zrealizowaniu dostaw, tak więc nie mogły dokumentować zdarzenia związanego z dostawą w momencie, kiedy faktycznie miała ona miejsce.

Zdaniem Kontrolującego - pomimo braku obowiązku prawnego w zakresie zastrzegania w umowie konieczności spisania protokołu zdawczo – odbiorczego przedmiotu zamówienia - jak najbardziej celowym jest wpisywanie tego rodzaju klauzuli. Leży to w interesie

Zamawiającego, gdyż stanowić może wartość dowodową w okolicznościach, gdy Wykonawca nie wywiąże się należycie z realizacji przedmiotu umowy. Natomiast w sytuacji, kiedy zamówienie zostało zrealizowane bez zastrzeżeń stanowi dowód potwierdzający prawidłowość jego wykonania, o czym świadczą podpisy złożony przez obie strony umowy (w tym przez osobę dokonującą ze strony Zamawiającego odbioru zamówienia po dokonaniu sprawdzenia zgodności towaru z umową). Dysponowanie protokołem zdawczo – odbiorczym przedmiotu zamówienia stanowi więc jeden z dowodów na to, iż wydatkując środki publiczne Zamawiający dochował należytej staranności dokumentując pełny proces realizacji zamówienia.

Podniesiony przez Kontrolowanego argument, że „*W przypadku nienależytego wykonania umowy Zamawiający dochodziłby kar umownych*” nie jest zasadny. Faktem jest, że w przypadku nienależytego wykonania umowy Zamawiający winien dochodzić kar umownych, ale nie jest oczywistym, że rzeczywiście podejmie takie działanie. Jak wynika z praktyki prowadzonych kontroli niejednokrotnie stwierdza się nieprawidłowości związane z niedochodzeniem należności przez jednostki sektora finansów publicznych. Muzeum Narodowe w Kielcach wydatkując środki publiczne powinno więc mieć na uwadze konieczność przedłożenia dowodów na potwierdzenie prawidłowości realizacji zamówienia.

Za całość zamówienia ustalono wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie 10 859,80 zł.

Na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę, zgodnie z postanowieniami umowy nie częściej niż 1 raz w miesiącu, za realizację przedmiotu zamówienia zapłacono łącznie kwotę 10.681,80 zł, w tym:

- Z tytułu faktury nr 01/10/13, która wpłynęła do siedziby MN w Kielcach w dniu 03.10.2013r. zapłacono kwotę 664,16 zł w dniu 15.10.2013r. (WB nr 8 z dnia 15.10.2013r.),
- Z tytułu faktury nr 05/10/13, która wpłynęła do siedziby MN w Kielcach w dniu 31.10.2013r. zapłacono kwotę 1 660,40 zł w dniu 13.11.2013r. (WB nr 22 z dnia 13.11.2013r.),
- Z tytułu faktury nr 03/12/13, która wpłynęła do siedziby MN w Kielcach w dniu 18.12.2013r. zapłacono kwotę 2 324,56 zł w dniu 20.12.2013r. (WB nr 27 z dnia 20.12.2013r.),

- Z tytułu faktury nr 01/01/14, która wpłynęła do siedziby MN w Kielcach w dniu 29.01.2014r. zapłacono kwotę 1 328,32 zł w dniu 11.02.2014r. (WB nr 28 z dnia 11.02.2014r.),
- Z tytułu faktury nr 01/02/14, która wpłynęła do siedziby MN w Kielcach w dniu 26.02.2014r. zapłacono kwotę 684,32 zł w dniu 11.03.201r. (WB nr 5 z dnia 11.03.2014r.),
- Z tytułu faktury nr 03/03/14, która wpłynęła do siedziby MN w Kielcach w dniu 02.04.2014r. zapłacono kwotę 1 328,32 zł w dniu 09.04.2014r. (WB nr 7 z dnia 09.04.2014r.),
- Z tytułu faktury nr 01/04/14, która wpłynęła do siedziby MN w Kielcach w dniu 07.05.2014r. zapłacono kwotę 1 368,64 zł w dniu 13.05.2014r. (WB nr 10 z dnia 13.05.2014r.),
- Z tytułu faktury nr 06/05/14, która wpłynęła do siedziby MN w Kielcach w dniu 30.05.2014 r. zapłacono kwotę 1 323,08 zł w dniu 10.06.2014r. (WB nr 12 z dnia 10.06.2014r.).

Zapłata wynagrodzenia nastąpiła zgodnie z postanowieniami umowy tj. do 14 dni licząc od daty doręczenia Zamawiającemu właściwie wystawionej faktury.

Dokumentacja kontrolna str. 517 do str.755.

2. Prawidłowość naliczenia odpisu na ZFŚS i prowadzenia działalności socjalnej stosownie do ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Zgodnie z art. 8 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) Zarządzeniem nr 10/2011 Dyrektora Muzeum Narodowego w Kielcach z dnia 10.03.2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzono Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który jest załącznikiem do niniejszego zarządzenia. (zwany dalej regulaminem).

Regulamin zawiera w:

- § 1. Przepisy wstępne,
- § 2. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- § 3. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
- § 4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych,
- § 5. Pożyczki na cele mieszkaniowe.
- § 6. Postanowienia końcowe,
- § 7. Zapis o uzgodnieniu regulaminu ze Związkami zawodowymi działającymi na terenie Muzeum Narodowego w Kielcach.

Do regulaminu dołączone są załączniki:

- Załącznik nr 1. Oświadczenie o dochodach o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS w Muzeum Narodowym w Kielcach,
- Załącznik nr 2. Rozliczenie dofinansowania wypoczynku,
- Załącznik nr 3. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej,
- Załącznik nr 4. Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS,
- Załącznik nr 5 Umowa NR o pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Muzeum Narodowym w Kielcach,
- Załącznik do umowy bez numeru o nazwie Poręczenie spłaty pożyczki udzielonej w dniu ... z ZFŚS.

Uwagi do regulaminu:

Zapis w § 1. pkt.2 brzmi; „Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności pracodawcy.”

- Nie dokonano w regulaminie pełnego zapisu sposobu tworzenia Funduszu corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych wynikającego z art.5 ustawy z dnia 4 maja 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Brak ustosunkowania się między innymi do zapisu ujętego w §5 ust. 4, który daje możliwość zwiększenia wysokości odpisu podstawowego o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, a w jednostce są zatrudnione osoby posiadające takie orzeczenia.
- pod treścią § 7 regulaminu z lewej strony zamieszczona jest pieczęć podłużna następującej treści „ ZAKŁADOWA ORGANIZACJA ZWIĄZKOWA NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” w Muzeum Narodowym w Kielcach 25-010 Kielce, Pl. Zamkowy 1” Podpis nieczytelny. Brak zapisu daty złożenia podpisu i czytelnego zapisu imienia i nazwiska przedstawiciela związków zawodowych upoważnionego do podpisu akceptującego uzgodnienie.
- w § 6 regulaminu zapisano na temat Komisji Socjalnej, decyzji o przyznaniu świadczenia oraz corocznego planu gospodarowania środkami Funduszu Socjalnego, następujące ustalenia:
 - Komisja Socjalna powoływana jest Zarządzeniem Dyrektora.
 - Kadencja Komisji Socjalnej trwa 4 lata od daty powołania. Przewodniczącą Komisji wybiera Komisja ze swego składu.
 - W skład Komisji Socjalnej powołane mogą być wyłącznie osoby posiadające status pracownika Muzeum Narodowego w Kielcach.

Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor na podstawie opinii Komisji Socjalnej. Integralną częścią Regulaminu jest coroczny plan gospodarowania środkami Funduszu Socjalnego.

Zarządzeniem nr 11/2011 Dyrektora Muzeum Narodowego w Kielcach z dnia 21.03.2011 r. w sprawie powołania komisji ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zarządzeniem tym powołano czteroosobowy skład komisji. Zarządzenie nie posiada zapisu na podstawie jakich przepisów prawnych zostało sporządzone.

Brak w nim ustaleń co do częstotliwości obrad Komisji. Nie określa zadań jakie ma wykonywać (np. opiniowanie wniosków o zapomogi losowe, materialne, zdrowotne; opiniowanie wniosków o pożyczki na cele mieszkaniowe; opiniowanie wniosków wynikających z Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych; sporządzanie projektu rocznego planu finansowego; sporządzanie rocznych sprawozdań z pracy Komisji.

Nie przewiduje wskazania pracownika zajmującego się obsługą biurową Komisji .

Brak zapisu w jakim składzie minimum winna obradować komisja by rozstrzygnięte przez nią sprawy były ważne. Oraz jak powinno odbywać się głosowanie, nad rozstrzyganymi sprawami rozpatrywanymi przez Komisję (np. w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów).

Plan finansowy Muzeum Narodowego w Kielcach na 2013r.

W przyjętym planie finansowym dla Muzeum Narodowego w Kielcach na 2013r. w pozycji koszty w układzie rodzajowym wierszu 7 a) „ odpisy na ZFŚS” przeznaczono na odpis kwotę **172 000,00 zł**. Plan podpisany przez Dyrektora i Głównego Księgowego jednostki. Brak zapisu daty sporządzenia planu finansowego.

Ewidencja księgowa a Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w jednostce.

Wykaz kont księgowych ujętych w zakładowym planie kont Muzeum Narodowego w Kielcach. na których prowadzona jest ewidencja środków pieniężnych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przedstawia się następująco:

Konto 100 „Kasa ZFŚS” - przeznaczone do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie ZFŚS.

Konto 136 „Rachunek specjalny ZFŚS” służy do ewidencji środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. (Ewidencja obrotów na rachunku bankowym ZFŚS).

Konto 149 „Środki pieniężne w drodze” - służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”- służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań.

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”-

Konto 4-460 – „Roczny odpis na ZFŚS”

Konto 851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”- służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych.

Naliczanie odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Sposób postępowania pracodawcy :

1. na początku roku pracodawca oblicza jaką kwotę (w przybliżeniu) będzie dysponował w danym roku na odpis na ZFŚS.
2. do wyliczenia dolicza :
 - ewentualne niewykorzystane środki z poprzedniego roku pozostałe na rachunku bankowym (w kasie) funduszu,
 - zwiększenia powstałe ze spłat pożyczek na cele mieszkaniowe z oprocentowaniem,
 - środki pochodzące z oprocentowania rachunku bankowego funduszu.

Po dodaniu wszystkich wartości otrzyma kwotę jaką będzie dysponował na działalność socjalną. Następnie określa działania socjalne, które będą finansowane ze środków funduszu.

Plan finansowy (preliminarz budżetowy) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zgodnie z § 2 regulaminu (termin przyjęty w regulaminie opracowania do 30 kwietnia danego roku w dniu 26.04.2013 roku) został sporządzony plan gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych na 2013 rok.

Zgodnie z zapisem § 2 regulaminu „ *Podział środków Funduszu i wysokości świadczeń na cele określone w pkt. 1 lit. (a-f) ustala corocznie Dyrektor Muzeum w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi i komisją Socjalną, działającymi na terenie Muzeum w formie planu gospodarowania środkami Funduszu w terminie do 30 kwietnia danego roku.*”

Stan środków do wykorzystania przedstawiony w planie wynosił **184 954,87 zł** jest to stan środków na rachunku bankowym ZFŚS na dzień 01.01.2013 r. w kwocie **15 330,08 zł** i przewidywanej wysokości odpisu na ZFŚS w 2013 roku wyliczona na kwotę **169 624,79 zł.**

Stan gotówki w kasie ZFŚS.

Dokonano sprawdzenia stanu gotówki w kasie i środków pieniężnych na rachunku bankowym ZFŚS jednostki na dzień 01.01.2013 i stwierdzono:

W oparciu o sporządzony protokół inwentaryzacji kasy przeprowadzonej w dniu 02.01.2014 r. w godz. od 7.50 do 8.00 stan gotówki w kasie wynosił 0,00 zł. Zapis zamieszczony w treści protokołu o treści „*Saldo końcowe na dzień 31.12.2013 według raportu kasowego nr 12/2013 wynosi złotych 0,00*”. Przywołany raport kasowy dotyczy operacji kasowych okresu miesiąca listopada 2013r od 2013-11- 01 do 2013-11-30. i wykazuje on stan na dzień 30 listopada 2013 roku a nie na 31.12.2013 r. Brak zapisu w protokole czy występowały operacje gotówkowe w miesiącu grudniu 2013 roku i czy został sporządzony raport kasowy za ten okres. Zwrócono się przedstawienie wyjaśnienia w tej sprawie na piśmie.

W dniu 22.08.2014 r. przedłożono wyjaśnienie o następującej treści „Raport kasowy RKB/122013/K- jest ostatnim raportem ZFŚS w 2013 sporządzonym na dzień 30.11.2013r. w jednostce. W jednostce nie prowadzi się raportów zerowych, ponieważ system finansowo księgowy nie generuje raportów w przypadku obrotów gotówkowych w kasie.

Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym ZFŚS jednostki prowadzonym w Banku Spółdzielczym w Kielcach na dzień 31.12.2012 r. wynosi **15.330,08 zł**, a na dzień 2013-12-31 wynosi **7.006,80 zł**. Stany te przedstawił bank wysyłając zapytania o potwierdzenie salda. Stany są zgodne z ewidencją księgową prowadzoną na koncie 136 „Rachunek specjalny ZFŚS”(obroty i salda, za okres od 2013-01-01 do 2013-12-31) oraz na wyciągu bankowym nr 82 z dnia 2013-12-31 dla rachunku środków ZFŚS Muzeum Narodowego w Kielcach.

Prowadzenie preliminarza budżetowego (rocznego planu finansowo – rzeczowego) w jednostce.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że w jednostce zagadnienie to zapisane jest w dokumencie o nazwie „Plan gospodarowania środkami Funduszu Świadczeń Socjalnych w Muzeum Narodowym w Kielcach na rok 2013”.

W planie tym wykazano kwotę środków pieniężnych do wykorzystania w 2013 roku, która wynosi **184 954,87 zł.**, na którą składa się stan środków na koncie ZFŚS na dzień 01.01.2013 r. w kwocie **15 330,08 zł** i przewidywany odpis na ZFŚS w 2013 r. w kwocie **169 624,79 zł**. Przyjęte przychody nie przewidyują wpływów z oprocentowaniem ze spłat udzielonych pożyczek, oraz środków z oprocentowania rachunku bankowego.

Wyszczególnione planowane wydatki w 2013 roku to:

- | | |
|---|----------------|
| - dofinansowanie wypoczynku | 104 910, 00 zł |
| - bony towarowe lub świadczenia w formie pieniężnej | 67 860, 00 zł |
| - zapomogi | 3 000, 00 zł |
| - pozostałe świadczenia socjalne | 9 184, 87 zł |

W odrębnym zapisie zaplanowano kwotę przeznaczoną na wypłatę pożyczek mieszkaniowych. Na wypłatę pożyczek mieszkaniowych przeznacza się 96 000, 00 zł, które pochodzą ze spłat udzielonych pożyczek.

Nie wykazano zwiększenia funduszu wynikającej z kwoty należności do spłaty przez pożyczkobiorców (pożyczek na cele mieszkaniowe) przypadających na okres obrachunkowy 2013 r. Brak wyliczenia dokumentującego wartość planowanych pożyczek na 2013 r.

Lista kontrolna

Przedmiot badania: Regulamin ZFŚS w Muzeum Narodowym w Kielcach					
Sporządził tabelę : Kazimierz Majcherczyk					
Wypełnił: Monika Jasińska					
L.p.	Obiekt kontroli/	Tak	Nie	ND	Uwagi.
1	Czy jednostka posiada zatwierdzony do stosowania regulamin gospodarowania środkami ZFŚS?	x			
2	Czy treść regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS uzgodniono z zakładową organizacją związkową?	x			
3.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS wskazano źródła tworzenia corocznego odpisu?		x		
4.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS wskazano, że źródłami finansowania funduszu mogą być:				
	a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i osób prawnych?	x			
	b) odsetki i oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe?	x			
	c) odsetki od środków funduszu?	x			
	d) dochody ze sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej?	x			
	e) wierzytelności ZFŚS?	x			
	f) inne środki wynikające z innych przepisów?	x			
5.	Czy zapisano w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS, że niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na następny rok?	x			
6.	Czy zapisano w regulaminie	x			

	gospodarowania środkami ZFŚS, że środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym?				
7.	Czy zapisano w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS, że środki funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej przyznawane są w formie pieniężnej?	x			
8.	Czy wskazano w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS przeznaczenie środków funduszu:				
	a) pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej?	x			
	b) zapomogi pieniężne bezzwrotne?	x			
	c) dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione?	x			
	d) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych?	x			
	e) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie?	x			
	f) dofinansowanie wypoczynku sobotnio niedzielnego?		x		
	g) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej- w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku?	x			
	h) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe?	x			
9.	Czy w regulaminie gospodarowania	x			

	środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wskazano osoby uprawnione do korzystania z funduszu?				
10.	Czy osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:				
	a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę?	x			
	b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych?	x			
	c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z jednostką umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę?	x			
	d) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a – c?	x			
11.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakresie pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe wskazano, że uprawnionymi są pracownicy posiadający określony staż pracy?	x			
12.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zapisano zasady przyznawania pomocy z funduszu?	x			
13.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono, że przyznawanie i wysokość pomocy uzależniona jest od sytuacji:				
	a) życiowej	x			
	b) rodzinnej	x			
	c) materialnej	x			
	d) mieszkaniowej (w przypadku pomocy mieszkaniowej)?	x			
14.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono, że przyznanie świadczenia z funduszu jest:				

	a) udzielane na wniosek osoby uprawnionej?	x			
	b) jest świadczeniem uznaniowym?	x			
15.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono, że podstawą przyznania świadczenia jest dochód przypadający na uprawnionego członka rodziny pracownika?	x			
16	Czy dochód przypadający na osobę w rodzinie jest w oświadczeniu pracownika?	x			
17	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono, cykliczność przyznawania pomocy z funduszu?	x			
18	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono przesłanki udzielenia pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe?	x			
19	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zapisano przy warunkach przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe – że warunkiem przyznania pomocy na cele mieszkaniowe jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu?		x		Zał. nr 4 do regulaminu ZFŚS
20	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono cykliczność przyznawania pożyczki na cele	x			

	mieszkaniowe?				
21.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono konieczność spłaty poprzedniej pożyczki?	x			
22	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono konieczność poręczenia przez dwóch pracowników?	x			
23	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględniono czy pożyczka jest:				
	a) oprocentowana	x			
	b) nieoprocentowana?			x	
24.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określono, że spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych?		x		Załącz. nr 5 do regulaminu
25	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przewidziano, że w przypadku trudnej sytuacji życiowej pożyczka może być częściowo umorzona?	x			
26	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określono, że szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą?	x			
27	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zapisano, że środkami funduszu	x			

	administruje pracodawca?				
28.	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określono, że przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników?	x			§6 poz. 1 i 4
29	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zapisano konieczność podania uzasadnienia decyzji odmownej?		x		
30	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych znajduje się informacja o dacie uzgodnienia regulaminu z reprezentantem interesów pracowników?		x		
31	Czy w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych znajdują się:				
	a) podpisy przedstawiciela pracowników	x			
	b) podpis pracodawcy?	x			
Objaśnienia użytych znaków i skrótów: udzielenie odpowiedzi polega na umieszczeniu w odpowiedniej kolumnie („TAK”, „NIE” lub „ND – nie dotyczy”) znaku „X”					

Lista kontrolna

Przedmiot: Wysokość oraz zasady naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na 2013 roku w Muzeum Narodowym w Kielcach.					
Tabelę sporządził: Kazimierz Majcherczyk					
Tabelę wypełnił (a): Monika Jasińska i Weronika Olszewska					
L.p	Obiekt kontroli/atrybut próbki	Tak	Nie	ND	Uwagi.
1	Czy w jednostce jest opracowana i przyjęta do stosowania procedura (zasady) sposobu naliczenia		x		1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym

	Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy?				funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.), 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).
2	Czy w jednostce jest założona ewidencja pozwalająca na określenie przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych stanowiących podstawę naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych?	x			-Program kadrowo-płacowy CDN Optima -sprawozdanie Z06
3	Czy w prawidłowy sposób ustalono wysokość odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ?.	x			
4	Czy jednostka posiada wyodrębniony rachunek bankowy dla Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych?	x			
5	Czy jednostka prowadzi ewidencję księgową zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości	x			

	oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia z dnia 5 lipca 2010 r. (Dz. U. Nr 128, poz. 861)w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ?				
6	Czy jednostka w opracowanej wewnętrznie polityce rachunkowości dokonała opisu ewidencji księgowej operacji gospodarczych dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych?	x			
7	Czy po dokonaniu naliczeń odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na dany rok kalendarzowy jednostka dokonała przekazania środków na wyodrębniony rachunek bankowy?	x			
8	Czy przekazanie odpisu na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dokonano:				
	a/ 75% odpisu do dnia 31. maja tego roku ?	x			
	b/ całość tych kwot do dnia 30 września tego roku?				25% odpisu do 30 września
10	Czy dokumenty świadczące o naliczeniu odpisu i przekazaniu go na rachunek bankowy ZFŚS zostały sprawdzone przez osoby uprawnione (wymienić osoby uprawnione)?	x			Agnieszka Sitarz Główna Księgowa
Objaśnienia użytych znaków i skrótów: udzielenie odpowiedzi polega na umieszczeniu w odpowiedniej kolumnie („TAK”, „NIE” lub „ND – nie dotyczy”) znaku „X”					

**Preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych na 2013 roku w Muzeum Narodowym w Kielcach.**

Tabelę sporządził: Kazimierz Majcherczyk					
Wypełnił(a): Monika Jasińska					
L.p.	Obiekt kontroli	Tak	Nie	ND	Uwagi.
1.	Czy w jednostce przyjęto preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy?	x			W Muzeum Narodowym w Kielcach jest to: Plan gospodarowania środkami ZFŚS
2.	Czy preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2013 rok uwzględnia bilans otwarcia rachunku bankowego na dzień 1styczeń 2013 rok?	x			
3.	Czy preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2013 rok uwzględnia wysokość przychodów na 2013 rok?	x			
4.	Czy preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2013 rok uwzględnia kierunki przeznaczenia środków funduszu na ten rok?	x			
5.	Czy dla potrzeb zdeponowania środków funduszu założono konto bankowe?	x			
6.	Czy preliminarz przychodów i rozchodów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2013 rok został uzgodniony z organizacją związkową?	x			
7.	Czy harmonogram przyznawania i realizacji świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględnia ściśle określone terminy wnioskowania o przyznanie pomocy?		x		Zapis ten zawarty jest w regulaminie ZFŚS §4 pkt2

8.	Czy harmonogram przyznawania i realizacji świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględnia konieczność złożenia wniosku oraz przedstawienia tego wniosku w określonym terminie?		x		j. w.
9.	Czy harmonogram przyznawania i realizacji świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uwzględnia ściśle określone terminy/ okresy realizacji wniosków?		x		j. w.
Objaśnienia użytych skrótów : Udzielenie odpowiedzi polega na umieszczeniu w odpowiedniej kolumnie („Tak”, „Nie”, lub „ND”- nie dotyczy) znaku x					

Lista kontrolna

Przedmiot badania: Regulamin ZFŚS w Muzeum Narodowym w Kielcach		
Sporządził tabelę : K. Majcherczyk		
Wypełnił: Monika Jasińska., Weronika Olszewska		
L.p.	Obiekt kontroli/	Odpowiedź:
1.	Jak wyliczana (ustalana) jest kwota wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe ustalana corocznie przez Dyrektora Muzeum w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi i Komisją Socjalną przyjmowana do planu gospodarowania środkami Funduszu?	Kwota wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe ustalana jest corocznie do planu szacunkowo na podstawie wypłat z roku poprzedniego oraz spłat rocznych, przyjęto 2 pożyczki miesięcznie tj. $4\ 000,00 \times 2 \times 12 = 96\ 000,00$
2.	Jak i na podstawie jakich dokumentów (dowodów) ustalono wysokość kwoty przeznaczonej na pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS w 2013 r.	Na podstawie potrąceń z list płac z roku poprzedniego
3.	Jaką kwotę stanowiła należność naliczona, przypadająca ze spłaty pożyczek mieszkaniowych, która powinna spłynąć w 2013 r. ?	95 569,00

4.	W jakiej kwocie zostały udzielone pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe w 2013 r.?	89 900,00
5.	Do kogo kierowane są wnioski o przyznanie pożyczki z ZFŚS (załącznik Nr 4) ?	Nie jest to zapisane w uregulowaniach, ale w praktyce wnioski są przyjmowane przez członka komisji socjalnej w dziale księgowości
6.	Jak prowadzona jest dokumentacja ewidencji wniosków i umów o pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Muzeum Narodowym w Kielcach:	
	a) czy jest wprowadzony w jednostce rejestr umów i wniosków dotyczących pożyczek z ZFŚS (na podstawie jakiej normy prawnej)?	Prowadzony jest rejestr umów zawartych, który znajduje się w dz. księgowości. Wnioski są przyjmowane do członka komisji socjalnej w dziale księgowości. Układane są w kolejności zgodnie z datą wniosku lub data, kiedy będzie udzielona pożyczka, (ponieważ niespłacona jest poprzednia pożyczka). Komisja opiniuje wniosek w miesiącu udzielenia pożyczki.
	b) czy zawiera datę wprowadzenia?	tak
	c) czy zawiera zapis dotyczący przedmiotu umowy?	tak
	d) czy zawiera zapis strony umowy?	tak
	e) czy zawiera numer i datę zawarcia umowy?	tak
	f) czy zawiera zapis właściwej komórki merytorycznej (prowadzącej sprawę)?	Zawiera podpis osoby z właściwej komórki merytorycznej
	g) czy zawiera zapis ustalający miejsce przechowywania oryginału ?	Dowody księgowe zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów księgowych
7.	Czy ujęto w obowiązującej w jednostce instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych: sporządzanie, obieg i kontrolę	Dowody dotyczące ZFŚS traktowane SA na równi z innymi dowodami księgowymi o których mowa

	oraz miejsce przechowywania dowodów księgowych dotyczących ZFŚS.?	w instrukcji obiegu dokumentów księgowych
8.	Czy w jednostce wystąpiły przypadki odmowy udzielenia pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS w 2013 r.	Nie było przypadku odmowy udzielenia pożyczki
9.	Czy w jednostce prowadzona jest inna dokumentacja dotycząca udzielania pożyczek mieszkaniowych (poza wnioskiem i umową o pożyczkę ze środków ZFŚS w Muzeum Narodowym w Kielcach)?	Nie

Naliczenie odpisu na ZFŚS w 2013 roku.

Wysokość odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zgodnie z art. 5b ustawy z 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996 r., nr 70, poz. 335 z późn. zm.) wynosiła :

L.p.	Podstawa odpisu	Wskaźnik procentowy	Kwota odpisu (w zł)	Uwagi.
1.	Na 1 zatrudnionego pracownika	37,5%	1093,93	
2.	Na 1 zatrudnionego pracownika – pracującego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy	50%	1458,57	Nie występuje w jednostce.
3.	Na pracownika młodocianego (I rok pracy)	5%	145,86	Nie występuje w jednostce.
4.	Na pracownika młodocianego (II rok pracy)	6%	175,03	Nie występuje w jednostce.
5.	Na pracownika młodocianego (III rok pracy)	7%	204,20	Nie występuje w jednostce.
6.	Na każdego zatrudnionego, w stosunku do którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.	37,5% + 6,25%	1276,25	Występuje w jednostce.

W jednostce występują pracownicy wymienieni w pozycji 1 i 6 powyższej tabeli. Do naliczenia odpisu na podstawie przeciętnej liczby zatrudnienia przyjęto liczbę 155,06 etatów. W przedstawionym piśmie z dnia 08.03.2013 r. dotyczącym odpisu na ZFŚS na 2013r., zapisano: „Naliczenie odpisu podstawowego na podstawie przeciętnej liczby zatrudnionych w 2013r.” Stwierdza się, że w dniu 08.03.2013 r. nie można było stwierdzić faktycznej przeciętnej liczby zatrudnienia w 2013 r. W tym terminie można przyjąć planowaną liczbę etatów na 2013 r.

Dokonano sprawdzenia wyliczenia planowanego odpisu na ZFŚS na 2013 r., który przedstawia się następująco:

Planowane średnie roczne zatrudnienie - 155,06 etatu.

Kwota odpisu na jednego pracownika - 1093,93 zł

Planowany odpis na 2013 rok wyniósł - **169 624,79 zł.**

Do planowanego odpisu nie wliczono zwiększeń kwoty odpisu na każdego zatrudnionego, w stosunku do którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (nie jest to wymóg obligatoryjny). W jednostce są zatrudnione osoby posiadające takie orzeczenia. Kwoty wyliczonych odpisów na 2013r. przelano na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. (art.6 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996 r., nr 70, poz. 335 z późn. zm.) w obowiązującym terminie do dnia 30 września 2013r., w tym do dnia 31 maja 2013 roku przekazano wymagane 75% odpisu tj. **127 218,59 zł.** (WB nr 16 z dnia 2013-05-13 z rachunku bankowego nr 34 8493 0004 0009 0059 7526 0004 środków ZFŚS Muzeum Narodowego w Kielcach). Pozostałe 25% odpisu w kwocie **42 406,20 zł** przekazano w dniu 19 września 2013 roku (WB nr 62 z dnia 2013-09-19 na rachunek bankowy środków ZFŚS Muzeum Narodowego w Kielcach nr 34 8493 0004 0009 0059 7526 0004).

Korekta odpisu na koniec roku 2013 roku.

Wyliczenia rzeczywistej kwoty odpisu na ZFŚS jednostki dokonano w dniu 10.12.2013 r. Rzeczywista kwota to **164 822, 43 zł.** Różnica pomiędzy planowaną a rzeczywistą kwotą odpisu wykazała nadwyżkę w kwocie **4.802, 36 zł.** Nadwyżka w kwocie 4.802,36 zł została przelana na rachunek bankowy podstawowy jednostki (WB nr 79 z dnia 2013-12-12 z rachunku bankowego nr 34 8493 0004 0009 0059 7526 0004 środków ZFŚS Muzeum Narodowego w Kielcach).

Dokumentacja dowodowa od strony 1 do strony 114.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu podpisano. Protokół niniejszy zawiera 58 stron i 755 stron załączników stanowiących jego integralną część. Poinformowano Pana Dyrektora o przysługujących mu uprawnieniach do złożenia udokumentowanych wyjaśnień lub zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od daty jego podpisania. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono Dyrektorowi jednostki.

Kontrolujący:

Kontrolowany:

.....

GŁÓWNY SPECJALISTA

Aneta Pierzchała

.....

Koordinator
Zespołu ds. Kontroli
Wewnętrznej

Kazimierz Małcherczyk

.....

.....

DYREKTOR

dr hab. Robert Kotowski

.....

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Agnieszka Sitarz

.....

Kielce, dnia 19 września 2014 r.