

AW. 1720. 1.2013

STAROSTWO POWIATOWE
w BYDGOSZCZY
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz
tel./fax 052 58 35 422/452

SYGNTURA AB/1/26/13

OR - P. Kuliński
08 07 13

SPRAWOZDANIE NR 1/13

STAROSTA BYDGOSKI

Włodzisław Perzycki

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

SPIS TREŚCI

- 1 Cel zadania.
- 2 Podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania.
- 3 Termin , w którym przeprowadzono zadanie.
- 4 Nazwa i adres komórki audytowanej.
- 5 Podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzenia zadania.
- 6 Zwięzły opis działań jednostki w obszarze objętym zadaniem.
- 7 Kryteria – ustalenia przyczyn uchybień – ryzyka wynikające z uchybień – zalecenia.
- 7.1. legalność działań
- 7.2 skuteczność działań
- 7.3. efektywność działań
- 8 Opinia audytora
- 9 Pouczenie
- 10 Liczba egzemplarzy

1 CEL ZADANIA

Cel ogólny

Celem zadania jest zapewnienie , Starosty, iż podejmowanie działania w obszarze zamówień publicznych realizowane jest w wydziale nieruchomości w sposób prawidłowy.

Cele szczegółowe:

- zapewnienie , iż podejmowane działania w obszarze zamówień publicznych realizowane są legalnie tzn. zgodnie z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi opracowanymi w danym obszarze
- zapewnienie , iż podejmowane działania są skuteczne tzn. jednostka poprzez podejmowane działania w obszarze osiąga zamierzone rezultaty
- ostatni cel to zapewnienie Szefa , iż podejmowane działania są najbardziej optymalnym rozwiązaniem wśród dostępnych w danym obszarze.

2 PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY ZAKRES ZADANIA

Zakres podmiotowy:

Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy
Wydział Nieruchomości

Zakres przedmiotowy

Zakres przedmiotowy wyznaczają szczegółowe cele zadania :

Badaniem objęto procedury przetargowe realizowane przez wydział nieruchomości w latach 2011-2012 w przedmiocie zamówienia usługi świadczone przez rzeczoznawców majątkowych w zakresie sporządzania operatów szacunkowych dotyczących ustalania wartości nieruchomości..

3 TERMIN W KTÓRYM PRZEPROWADZONO ZADANIE

Zadanie realizowane w oparciu o plan audytu wewnętrznego opracowany przez audytora wewnętrznego dla Starostwa (pierwsze półrocze roku 2013 roku)

4 NAZWA I ADRES KOMÓRI AUDYTOWANEJ

Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy
Wydział Nieruchomości
Ul. Zygmunta Augusta 1
Bydgoszcz

5 PODJĘTE CZYNNOSCI I ZASTOSOWANE TECHNIKI PRZEPROWADZENIA ZADANIA

Zadanie przeprowadzono zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego. Podczas przeprowadzonego zadania zapewniającego audytor zastosował poniższe techniki:

- zapoznał się z aktami powszechnie obowiązującymi
- zapoznał się dokumentacją służbową
- dokonał analizy ryzyka
- przeprowadził badania zaplanowane do danego zadania
- odbył spotkania i rozmowy z pracownikami.

Na podstawie zebranego materiału opracował sprawozdanie z zadania wraz z rekomendacjami.

6 ZWIEŻŁY OPIS DZIAŁAŃ JEDNOSTKI W OBSZARZE OBJETYM ZADANIEM

Wydział Nieruchomości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy jest komórką właściwą , odpowiedzialną za prowadzenie procedur przetargowych niezbędnych dla prawidłowego postępu procesów związanych z zarządzaniem nieruchomościami realizowanych przez jednostkę na terenie powiatu bydgoskiego. W ramach procedury na wydział spada zasadniczy ciężar zadań związanych z przygotowaniem procedury przetargowej w tym dokonanie opisu przedmiotu zamówienia, szacowania wartości przedmiotu zamówienia, opracowania specyfikacji jak również przygotowania projektu umowy dla potencjalnego wykonawcy wyłonionego w postępowaniu.

Zasadniczy trzon komisji przetargowych odpowiedzialnej za przygotowanie i przeprowadzenie procedury stanowią pracownicy wydziału (osoby merytoryczne odpowiedzialne za dane zagadnienia w tym dyrektor wydziału jako przewodniczący komisji , pracownicy odpowiedzialni za obszar jako sekretarz i członkowie). Skład komisji uzupełnia radca prawny oraz pracownik komórki finansowej .

Pilotaż umowy podpisanej przez podmiot realizowany jest również w komórce merytorycznej (zakres kontroli obejmuje zgodność realizowanych świadczeń z treścią zapisów umowy w tym zakres rzeczowy , terminowość, poprawność dokumentacyjną od strony formalnej). Fakt dokonanej kontroli potwierdzany jest podpisem osoby odpowiedzialnej za dany obszar.

7 KRYTERIA – USTALENIA PRZYCZYN UCHYBIENÍ – RYZYKA WYNIKAJACE Z UCHYBIENÍ – ZALECENIA

Audytór opracował do zadania 3 arkusze oceny zgodnie z definicją kontroli zarządczej odnosząc się do kwestii legalności działań, skuteczności realizowanych działań jak i efektywności podejmowanych działań:

Klasyfikacja ryzyk w arkuszach ujęta jest w 3 stopniowej skali:

Wysoki / duża istotność i / lub niezgodność z przepisami. Konsekwencje dla instytucji poważne. Reakcja kierownictwa niezbędna. Działania naprawcze powinny nastąpić niezwłocznie.

Średni/średnia istotność i /lub niezgodność z przepisami lub procedurami. Działania naprawcze powinny nastąpić w ustalonym czasie

Niski/ mała istotność i /lub niezgodność z procedurami. Działania naprawcze zależą od decyzji kierownictwa

7.1. Legalność działań

1	KRYTERIA	Punktem odniesienia są przepisy prawa obowiązujące w danej materii oraz regulacje wewnętrzne wprowadzone przez kierownictwo jednostki do obiegu wewnętrznego: Ustawa prawo zamówień publicznych Zarządzenie Starosty Bydgoskiego w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych Komunikat M. Finansów nr 23 dotyczący standardów kontroli zarządczej (grupa 1 standardów)
2	USTALENIA	W badanym obszarze nastąpił czytelny rozdział zadań, uprawnień i odpowiedzialności ; - badaniem objęto usługi świadczone przez rzeczoznawców majątkowych w zakresie sporządzania operatów szacunkowych w latach 2011-2012 - czynności związane z prowadzeniem procedur przetargowych, oraz późniejszego pilotażu usług prowadziły wyłącznie wydzielone w strukturze organizacyjnej komórki oraz wskazane osoby w zakresach obowiązków i w procedurach wewnętrznych jednostki (brak działań podejmowanych przez nieuprawnione osoby- każda z osób podejmujących działania posiada umocowanie do podejmowanych działań w postaci delegacji ogólnej lub szczegółowej) - osoby zaangażowane w proces podejmowały swoje działania zgodnie z opracowanymi procedurami (w obu przebadanych przetargach zachowano opracowaną i obowiązującą ścieżkę kontroli, oraz wypełniono w sposób prawidłowy obowiązujące dokumenty obszaru (badanie przeprowadzono w oparciu o teczki służbowe sporządzane na potrzeby dokumentowania przetargów realizowanych w latach 2011-2012) Uwagi audytora -pojedyncza uwaga do specyfikacji istotnych warunków zamówienia – w pozycji termin wykonania zamówienia należało wpisać datę graniczną realizacji całego zamówienia, a nie pojedynczego zlecenia –data graniczna została jednak ujęta w dalszej części specyfikacji w treści umowy stanowiącej załącznik do specyfikacji - uwaga do opisu przedmiotu zamówienia i szacowania przedmiotu zamówienia (w opisach ujmujemy usługę bez wskazania potencjalnych ilości poszczególnych świadczeń)

3	PRZYCZYNY UCHYBIEŃ	Przeoczenia Faktyczna trudność w systemie ustalenia ilości świadczonych usług w poszczególnych obszarach (np. obszar zależny od decyzji podejmowanych na terenach poszczególnych gmin)
4	RYZYKA	Opis przedmiotu niepełny- ryzyko średnie
5	ZALECENIA	Przy kolejnych uruchamianych procedurach w opisie przedmiotu zamówienia podjąć starania umożliwiające wskazanie przedziałów ilościowych poszczególnych usług – jednoznaczne wskazanie ilości niemożliwe

7.2. Skuteczność systemu

1	KRYTERIA	Przepisy prawa powszechnie obowiązujące w zakresie - prawa zamówień publicznych - ustawa o finansach publicznych Standardy kontroli zarządczej grupy II i III <u>Wyznaczone cele systemu</u> Przeprowadzona procedura zamówień publicznych doprowadzi do wyłonienia potencjalnego wykonawcy, który zapewni prawidłowe realizowanie świadczenia opisanego w przedmiocie zamówienia - Zapewnienie świadczenia usług przez cały rok – utrzymanie ciągłości działania w przedmiotowym obszarze - Szybkie i sprawne rozstrzyganie procedur przetargowych – wpływa na ciągłość działania - Niska ilość zdarzeń powodujących opóźnienie w rozstrzygnięciu procedur przetargowych (np. liczne zapytania, odwołania wpływają negatywnie na ciągłość działania) - W miarę możliwości zawieranie umów na świadczenie usług powyżej roku- wpływa na ciągłość działania - wydana pozytywna opinia kierownictwa na temat wykonywania potencjalnych zleceń (terminowość realizowanych usług i jakość na pożądanym poziomie)
2	USTALENIA	Przeprowadzone badania wskazują , iż jednostka w badanym obszarze na przestrzeni lat 2011-2012 osiągała zamierzony cel z drobnymi uwagami: - Prowadzone procedury przetargowe doprowadzały w sposób skuteczny do podpisywania umowy z potencjalnymi wykonawcami - Procedury przetargowe prowadzone były sprawnie (bez zbędnej zwłoki – dokumentacja tworzona z poziomu jednostki nie budziła zasadniczo wątpliwości po stronie potencjalnych wykonawców) - W systemie występuje jednak pewien dość krótki okres funkcjonowania jednostek bez zapewnienia ciągłości działania w badanym obszarze- wstrzymywanie procedur administracyjnych do rozstrzygnięcia procedur przetargowych (początek roku jest właśnie takim okresem – w systemie przyjęto rozwiązanie nie zawierania umów na okresy dłuższe niż roczny). - w trakcie rozmów z kierownictwem komórki jak i pracownikiem merytorycznym ustalono wysoki poziom zadowolenia ze świadczonych usług

3	PRZYCZYNY UCHYBIENÍ	Rozbieżności interpretacyjne dotyczące zawierania umów na okresy dłuższe niż roczne.
4	RYZYKA	Wydłużanie czasu realizacji zadań realizowanych przez wydział (np. poprzez wstrzymywanie procedur administracyjnych do rozstrzygnięcia procedur przetargowych)- ryzyko średnie Nie dopełnianie terminów administracyjnych w procedurach administracyjnych (ryzyko średnie)
5	ZALECENIA	Wypracować stanowisko we współudziale z radcą prawnym i skarbnikiem w zakresie wprowadzenia do systemu umów o dłuższym zasięgu czasowym niż rok (podejście to pozwoli na poprawę skuteczności działań w obszarze wypełni lukę czasową od początku roku do czasu podpisania umowy).

7.3. Efektywność systemu

1	KRYTERIA	Przepisy prawa Ustawa prawo zamówień publicznych Ustawa o finansach publicznych Standardy kontroli zarządczej grupy II iV Biorąc pod uwagę dostępne zasoby w systemie: - realizujemy większą ilość świadczeń ,o nie zmienionym standardzie danych usług - realizujemy porównywalną ilość świadczeń za niższą cenę - korzystamy z firmy dającej najwyższy wskaźnik bezpieczeństwa (przeanalizowany opis warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków, oraz wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy z ofertą)
2	USTALENIA	W systemie kierownictwo identyfikuje problemy związane z trudnością wykorzystania dodatkowego wpływu środków finansowych w końcówce roku : - dodatkowy wpływ gotówki poniżej kwoty progowej nie generuje problemów natury formalnej, ponieważ w sytuacji tej stosujemy procedury wewnętrzne wypracowane na poziomie jednostki a nie procedury ujęte w ustawie prawo zamówień publicznych - problem pojawia się gdy dopływ gotówki do systemu przekracza kwoty progowe – terminy proceduralne nie pozwalają na skorzystanie z tej puli środków przy obecnych rozwiązaniach stosowanych w jednostce co powoduje odmowę przyjęcia dodatkowych środków pomimo ogromnych potrzeb finansowych w danej materii Druga uwaga audytora dotyczy kryteriów oceny ofert (audytor nie miał możliwości dokonania analizy porównywalnej ofert ,– jedna firma zgłosiła się do przetargu). W sytuacji tej audytor wziął pod uwagę negatywne doświadczenie jednostek kontraktujących podobny charakter usług (uwaga- zaleca się rozważyć przy kryteriach oceny oprócz ceny jednostkowej również pewien próg ilości świadczonych usług w poszczególnych przedziałach zadaniowych – nie uwzględnianie tego kryterium może sprawić , iż firma wygrywająca przetarg niekoniecznie okaże się najtańszą na rynku)

		Wśród wymagań stawianych potencjalnym kontrahentom w opinii audytora zabrakło wskazania na ubezpieczenie wykonawcy – potencjalni wykonawcy powinni legitymować się stosownym ubezpieczeniem od prowadzonej działalności wymóg ustawowy
3	PRZYCZYNY UCHYBIENÍ	Przeoczenia Fizyczna trudność w ustaleniu przedziałów
4	RYZYKA	Odmowy przyjęcia dodatkowych środków finansowych – nie skorzystanie z szans Wydłużona ścieżka dochodzenia własnych roszczeń w sytuacji błędów popełnionych przez rzeczoznawców - ryzyko średnie
5	ZALECENIA	Proponuję rozważyć możliwość zastosowania prawa opcji przy kolejnych przetargach (decyzja podjęta po konsultacjach z radcą prawnym i komórką organizacyjną, która jest wiodąca w jednostce w sprawach zamówień publicznych) Proponuję przy kolejnym postępowaniu zweryfikować kryteria oceny ofert w kontekście poprawy efektywności Proponuję rozszerzyć katalog wymagań o ubezpieczenie prowadzonej działalności potencjalnych wykonawców.

8 OPINIA AUDYTORA

Audytór wewnętrzny wydaje opinię pozytywną z drobnymi zastrzeżeniami do danego obszaru. W systemie zasadniczo nie zgłasza się uwag do legalności podejmowanych działań, natomiast zwraca uwagę na możliwość wprowadzenia usprawnień powodujących zwiększenie skuteczności i polepszenie efektywności działań w obszarze.

9 POUCZENIE

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. nr 21 poz 108) w paragrafach od § 25- § 27, omawia sposób postępowania ze sprawozdaniem.

10 LICZBA EGZEMPLARZY

Starosta Powiatu Bydgoskiego- 1 egzemplarz
Dyrektor wydziału Nieruchomości- 1 egzemplarz
Audytór wewnętrzny- 1 egzemplarz

Sporządził audytór wewnętrzny
Joanna Rutkowska

Bydgoszcz 14.06.2013

Audytór wewnętrzny
Rutkowski
Joanna Rutkowska