

**POLECENIE SŁUŻBOWE NR 5/2014
DYREKTORA ZARZĄDU INFRASTRUKTURY SPORTOWEJ
W KRAKOWIE Z DNIA 28.07.2014 ROKU**

w sprawie realizacji zaleceń pokontrolnych – kontrola nr 6/2014.

W związku z przeprowadzoną kontrolą nr 6/2014 polecam, co następuje:

§ 1

1. Zgodnie z §4 „Regulaminu kontroli wewnętrznej”, wprowadzonego Zarządzeniem nr 23/2009 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie z dnia 07.07.2009 roku, „...Kierownik kontrolowanego działu zapewnia kontrolerowi warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności: niezwłocznie przedstawia żądane dokumenty i materiały oraz terminowo udziela wyjaśnień...”. Obowiązkiem Kierownika Działu Planowania i Przygotowania Inwestycji jest przestrzeganie wprowadzonych w tym zakresie przepisów. Termin realizacji - od zaraz.
2. Obowiązkiem Kierownika Działu Planowania i Przygotowania Inwestycji (jako Kierownika Działu Zamawiającego) jest należyty opis przedmiotu zamówienia oraz rzetelne ustalenie jego wartości. Dział Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania obowiązujących przepisów dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości. Termin realizacji - od zaraz.
3. Jakikolwiek zmiany (korekty, uzupełnienia) zakresu rzeczowego zadania, podczas realizacji procedury rozeznania rynku na pozyskanie dokumentacji projektowej, powinny być dokonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, tak, aby wszyscy uczestnicy postępowania zmierzającego do wyłonienia wykonawcy zamówienia mieli na każdym etapie prowadzonej procedury dostęp do tych samych danych. Wprowadzane przez Zamawiającego poprawki w zakresie rzeczowym zadania powinny automatycznie implikować stosowne zmiany w powiązanych dokumentach np. wzorach umów, protokołów itp., tak, aby nie pojawiały się wątpliwości interpretacyjne w tym zakresie. Termin realizacji - od zaraz.
4. Realizując dyspozycję wynikającą z treści Polecenia Służbowego nr 9/2011 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie z dnia 22.12.2011 roku w sprawie realizacji zaleceń pokontrolnych – kontrola nr 5/2011 oraz przepis §1 ust.5 Zarządzenia nr 2/2013 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie z dnia 23.01.2013 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 28/2011 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie z dnia 07.09.2011 r. w sprawie wprowadzenia w Zarządzie Infrastruktury Sportowej w Krakowie wzorów protokołów przekazania i odbioru dokumentacji projektowej pomiędzy Zarządem Infrastruktury Sportowej a wykonawcą dokumentacji projektowej oraz wzorów protokołów przekazania i odbioru dokumentacji pomiędzy Działem Planowania i Przygotowania Inwestycji, a Działem Realizacji Inwestycji i Remontów Kierownik Działu Planowania i Przygotowania Inwestycji dopilnuje, aby na każdym protokole potwierdzającym odbiór dokumentacji projektowej znajdowała się informacja (ocena), z której jasno będzie wynikać, czy przedmiot (etap) umowy został odebrany przez Zamawiającego bez uwag, czy też sformułowane zostały uwagi do przekazywanej przez wykonawcę dokumentacji. Termin realizacji - od zaraz.

5. Działania podejmowane przez pracowników Działu Planowania i Przygotowania Inwestycji na poszczególnych etapach procedury pozyskiwania dokumentacji projektowej powinny być każdorazowo należycie dokumentowane (w formie prawidłowo wypełnionych protokołów, czy notatek służbowych itp.), a wytwarzane w komórce organizacyjnej dokumenty oraz materiały wpływające do Działu TP powinny być oznaczane właściwym znakiem sprawy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym Zarządzeniem Nr 23/2011 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie z dnia 31.08.2011 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji kancelaryjnej w Zarządzie Infrastruktury Sportowej w Krakowie” (z późn. zmianami) oraz Zarządzeniem nr 24/2011 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie w sprawie wprowadzenia „Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt w Zarządzie Infrastruktury Sportowej w Krakowie” (z późn. zmianami). Termin realizacji - od zaraz.
6. Pracownicy Działu Planowania i Przygotowania Inwestycji są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w jednostce przepisów wprowadzonych Zarządzeniem nr 23/2011 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie z dnia 31.08.2011 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji kancelaryjnej w Zarządzie Infrastruktury Sportowej w Krakowie” (z późn. zmianami) dotyczących zakładania i prowadzenia teczek aktowych spraw niezakończonych ostatecznie w ciągu jednego roku (§16 ust.4 „Instrukcji kancelaryjnej w Zarządzie Infrastruktury Sportowej w Krakowie”). Termin realizacji - od zaraz.
7. W oparciu o dotychczasowe doświadczenia oraz uwagi zawarte w protokole kontroli nr 6/2014 Kierownik Działu Planowania i Przygotowania Inwestycji dokona przeglądu i aktualizacji wprowadzonej na mocy Zarządzenia nr 18/2012 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie z dnia 21.08.2012 roku „Procedury pozyskiwania dokumentacji projektowej dla inwestycji planowanych przez Zarząd Infrastruktury Sportowej w Krakowie”, tak, aby znowelizowana regulacja nie powieliała funkcjonujących w jednostce przepisów oraz odpowiadała celowi zapisanemu w pkt.1 w/w Procedury. Przygotowując stosowną nowelizację należy uwzględnić fakt, że planowanie inwestycji i opracowanie wymaganej dokumentacji projektowej jest jednym z elementów szerszego procesu, w którym na poszczególnych etapach uczestniczą różne komórki organizacyjne Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie. Termin realizacji - do 31.10.2014.

§ 2

Zgodnie z § 12 Zarządzenia nr 23/2009 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie w sprawie Regulaminu Kontroli Wewnętrznej Kierownik kontrolowanego działu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych przesyła do kontrolera informację dotyczącą terminu i sposobu ich realizacji.

§ 3

Polecenie służbowe wchodzi w życie z dniem podpisania.