

PROTOKÓŁ
kontroli w zakresie polityki kadrowo-płacowej, gospodarki magazynowej oraz udzielania zamówień publicznych.

Podstawa przeprowadzenia kontroli:

Upoważnienie Prezydenta Miasta Krakowa nr 21/2020, znak: WK-02.1711.6.2020 z dnia 18.05.2020 r.

Jednostka kontrolowana:

Bursa Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 3, Kraków, ul. Ułanów 21A, Dyrektor – Pani Marta Rybarczyk.

Kontrolujący:

1. Irena Kościsz, główny specjalista w Wydziale Kontroli Wewnętrznej UMK,
2. Roman Szymocha, główny specjalista w Wydziale Kontroli Wewnętrznej UMK.

Termin przeprowadzenia kontroli:

od dnia 25.05.2020 r. do dnia 26.06.2020 r.

Okres objęty kontrolą:

od 01.01.2019 r. do 26.06.2020 r.

I. Ustalenia ogólne.

Bursa Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 3 w Krakowie, zwana w dalszej części protokołu „Bursą” jest placówką systemu oświaty, zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (art. 2 pkt. 8 Prawa oświatowego¹). Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom klas VII i VIII szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, szkół artystycznych, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych w wieku do 24 roku życia.

II. Polityka kadrowo-płacowa

1. **Regulacje wewnętrzne w zakresie organizacji i porządku pracy oraz w zakresie wynagradzania pracowników Bursy.**

Statut

Statut Bursy przyjęty został uchwałą nr 1/2017/2018 Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 3 w Krakowie z dnia 30.11.2017 r.

W § 2 Statutu wskazano podstawowe cele i zadania Bursy, tj.:

- stworzenie bezpieczeństwa i odpowiednich warunków do nauki, rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień oraz przygotowanie młodzieży do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

¹ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2020 roku, poz. 10), zwana dalej Pr. Ośw.



- stworzenie wychowankom odpowiednich warunków sanitarno- higienicznych, zapewnienie całodziennego wyżywienia zgodnie z zasadami zbiorowego żywienia,
- rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz kształtowanie nawyku spędzania czasu wolnego poprzez uczestniczenie w kulturze, sporcie i turystyce.

Organami Bursy (§ 8 Statutu) są:

- Dyrektor: nauczyciel mianowany lub dyplomowany,
- Rada Pedagogiczna: kolegialny organ, w skład którego wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Bursie, realizujący statutowe zadania w zakresie opieki i wychowania,
- Młodzieżowa Rada Bursy, stanowiąca organ społeczny, tworzony przez wszystkich wychowanków Bursy.

W Statucie uregulowano formy współpracy z rodzicami oraz wychowawcami klas i pedagogami szkolnymi, zasady działania Młodzieżowej Rady Bursy, organizację pracy Bursy, zadania oraz kompetencje nauczycieli – wychowawców oraz innych pracowników Bursy, warunki rekrutacji i pobytu w Bursie, organizację pomocy wychowankom z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, prawa i obowiązki wychowanków Bursy oraz nagrody i kary, a także tryb zgłaszania skarg w przypadku naruszania praw wychowanków.

Treść Statutu odpowiada wymaganiom art. 112 Prawa oświatowego i zawiera elementy wymagane innymi przepisami prawa, między innymi, nazwę i typ placówki, jej cele i zadania, wymienia organ prowadzący, organy Bursy oraz ich kompetencje, organizację placówki, zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników placówki.

Dyrektor Bursy jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników pedagogicznych i pracowników administracji i obsługi, w szczególności w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
- przyznawania nagród i kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.

Regulamin pracy

Obowiązujący w okresie objętym kontrolą Regulamin pracy wprowadzony został zarządzeniem Dyrektora nr 8/2005 z dnia 27.12.2005 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W Regulaminie pracy ustalono organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawcy. Zawarto postanowienia dotyczące, między innymi, usprawiedliwiania nieobecności w pracy, urlopów pracowniczych, wynagrodzenia za pracę - czas, termin, miejsce i częstotliwość wypłaty, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ochrony przeciwpożarowej, wykazu prac wzbronionych do wykonywania przez kobiety będące w ciąży i karmiące piersią. W Regulaminie przewidziano również nagrody i wyróżnienia dla pracowników wyróżniających się w pracy zawodowej.

Załącznikami do Regulaminu pracy są:

- wykaz prac wzbronionych kobietom (zał. nr 1),
- tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz przedmiotów i środków higieny (zał. nr 2).

Dokument został zaopiniowany pozytywnie przez związek zawodowy ZNP w dniu 21.12.2005 r. Zgodnie z dyspozycją art. 104³ Kodeksu pracy² Regulamin wszedł w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom. Potwierdzeniem zapoznania się z ww. dokumentem jest imienna lista podpisów wszystkich pracowników Bursy. Oświadczenia pracowników o zaznajomieniu się z Regulaminem pracy znajdują się w ich aktach osobowych.

Zarządzeniem Dyrektora Bursy nr 8/2009 z dnia 14.12.2009 r. wprowadzono Aneks nr 1, z datą obowiązywania z dniem 01.01.2010 r. Aneks nr 1 zmienił treść § 24 Regulaminu w zakresie czasu pracy pracowników administracji oraz obsługi.

Zarządzeniem Dyrektora Bursy nr 13/2016 z dnia 01.12.2016 r. wprowadzono Aneks nr 2 do Regulaminu pracy, który wprowadził zmiany w tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz przedmiotów i środków higieny.

Na dokumentach wprowadzających zmiany w treści Regulaminu brak jest opinii związku zawodowego. Zgodnie art. 104² KP „Regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową”. Częściowa modyfikacja treści regulaminu lub zastąpienie go nowym aktem następuje zawsze w tym samym trybie (dotyczy to również zmian wprowadzonych do treści regulaminu w trakcie jego obowiązywania), tym samym wprowadzenie ww. aneksów nastąpiło z naruszeniem przepisów prawnych regulujących to zagadnienie. Brak jest również pisemnego potwierdzenia, że Kontrolowany zapoznał pracowników ze zmianami w Regulaminie pracy. Jak ustnie wyjaśniła Dyrektor Bursy zmiany w treści Regulaminu zostały przedstawione i omówione na zebraniu pracowników.

Przywołane w podstawie prawnej Regulaminu pracy publikatory aktów prawnych: KP oraz Karty Nauczyciela³ są nieaktualne.

Uwagi do poszczególnych postanowień Regulaminu pracy:

W § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2 określono „Pracownikowi, w stosunku do którego istnieje podejrzenie lub stwierdzono naruszenie obowiązku trzeźwości przysługuje na jego żądanie prawo przeprowadzenia badania trzeźwości. Natomiast pracownik ma obowiązek poddania się badaniu, jeżeli pracownik uległ wypadkowi i zachodzi uzasadnione podejrzenie, że znajdował się w stanie nietrzeźwości lub zostało popełnione przestępstwo lub wykroczenie i zachodzi podejrzenie, że przestępstwo lub wykroczenie zostało popełnione po spożyciu alkoholu”.

Pominięto natomiast kwestie dotyczące sposobu postępowania z pracownikami będącymi pod wpływem narkotyków, środków psychotropowych lub innych środków odurzających, co jest szczególnie ważne, z uwagi na brak ustawowej regulacji, co do obowiązków i uprawnień pracodawcy w tym zakresie.

W § 23 ustalono, iż „Pracownik może każdorazowo otrzymać więcej niż jedną nagrodę czy wyróżnienie”, nie podano natomiast kryteriów jakie powinien spełnić pracownik, aby pracodawca mógł przyznać więcej niż jedną nagrodę lub wyróżnienie.

² Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 roku, poz. 1320) , zwany dalej KP.

³ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. z 2019 roku, poz. 2215 ze zmianami), zwana dalej KN.

W § 28 przy określeniu czasu pracy nauczycieli – wychowawców zawarto informację o liczbie godzin nadliczbowych, tj. „liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekraczać dla poszczególnego pracownika 250 godzin w roku kalendarzowym”.

Przepisy KN w odniesieniu do nauczycieli przewidują jedynie godziny ponadwymiarowe, które to przydzielane są nauczycielowi powyżej jego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, tzw. pensum.

Nawet jeśli powyższa regulacja dotyczyłaby nie nauczycieli wychowawców lecz pozostałej grupy pracowników Bursy, to również podana liczba godzin nadliczbowych jest niewłaściwa. Przepis art. 151 § 3 KP stanowi „Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami (...) nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym”.

W § 29 Regulaminu określono podstawowe zasady wypłaty wynagrodzenia dla pracowników Bursy, tj. „Wynagrodzenia wypłaca się w gotówce do rąk pracownika albo osoby upoważnionej w kasie (...). Za pisemną zgodą pracownika wynagrodzenie wypłaca się na wskazany przez niego rachunek bankowy”.

Od dnia 01.01.2019 r. nowelizacja Kodeksu pracy zmieniła podstawową formę wypłaty wynagrodzenia – z wypłaty do rąk pracownika, na przekazanie wynagrodzenia na rachunek płatniczy pracownika. Jeśli pracownik nie złoży w formie papierowej lub elektronicznej wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych, to pracodawca ma obowiązek wypłacić pensję na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy (art. 86 § 3 KP).

W załączniku nr 1 do Regulaminu ustalono wykaz prac wzbronionych kobietom na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10.09.1996 r., które z dniem 01.05.2017 r. zostało zastąpione rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 03.04.2017 r.⁴ Z uwagi na fakt, iż w rozporządzeniu brak jest przepisów przejściowych, to na pracodawcy ciąży obowiązek przeprowadzenia weryfikacji i aktualizacji regulaminu pracy. Zgodnie z art. 104¹ §1 pkt. 6 Kodeksu pracy w Regulaminie pracy powinny być określone te rodzaje prac, które w danym zakładzie pracy są realizowane, a które według rozporządzenia mają status wzbronionych.

Arkusze organizacyjny na rok szkolny 2019/2020

Projekt arkusza organizacji został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Bursy w dniu 29.04.2019 r., następnie zaopiniowany pozytywnie przez organizację związkową (ZNP) w dniu 30.04.2019 r. Pismem z dnia 29.04.2019 r. znak: BSP3/410/1/19 przekazano do Kuratorium Oświaty arkusz organizacyjny wraz z dodatkowymi informacjami do zaopiniowania.

Rada Pedagogiczna Szkoły przyjęła projekt aneksu do dokumentu w dniu 11.09.2019 r. a ZNP wyraził pozytywną opinię w dniu 12.09.2019 r. Małopolski Kurator Oświaty zaopiniował arkusz organizacji pracy Bursy pozytywnie 17.09.2019 r. Arkusz organizacji zatwierdził organ prowadzący w dniu 24.09.2019 r.

Na podstawie arkusza ustalono, iż:

- grup wychowawczych było 4,
- liczba wychowanków wynosiła 140,
- etatów pedagogicznych było 8,

⁴ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 03.04.2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz.U. 2017 roku, poz. 796).



- etatów administracji i obsługi było 11,75

Elektroniczna wersja arkusza organizacji Bursy na rok 2019/2020 została zapisana w systemie ZSZO w dniu 12.09.2019 r. pod nazwą BSP 3 19-20, aneks 1 09-10.

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych.

Regulamin wynagradzania wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Bursy nr 2/2009 z dnia 09.06.2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 3 w Krakowie.

Potwierdzeniem zapoznania się pracowników z ww. dokumentem jest imienna lista podpisów pracowników. Zaopiniowany pozytywnie przez organizację związkową (pieczęć ZNP – bez daty uzgodnienia).

Regulamin wynagradzania określa warunki wynagradzania pracowników samorządowych, zasady przyznawania dodatkowych składników wynagrodzenia oraz innych świadczeń związanych z pracą. W dokumencie określono takie elementy jak wynagrodzenie zasadnicze oraz inne składniki wynagrodzenia takie jak dodatek specjalny, dodatek funkcyjny zasady przyznawania premii, nagród oraz innych składników wchodzących w skład wynagrodzenia pracowników.

Załącznikami do ww. dokumentu są:

- wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania stawek dodatku funkcyjnego minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach (załącznik nr 1),
- tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 2).

Do Regulaminu Wynagradzania do dnia przeprowadzania kontroli wprowadzono 4 aneksy:

- 1) zmiana załącznika nr 2, tj. tabeli minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych (zarządzenie nr 15/a/2014 Dyrektora Bursy w Krakowie z dnia 29.10.2014 r.), zaopiniowana pozytywnie przez związki zawodowe),
- 2) zmiana załączników nr 1 i 2 w związku z wejściem w życie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 07.08.2017⁵ r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 15.01.2018 r. (zarządzenie nr 14/2017 Dyrektora z dnia 29.12.2017 r.), pozytywnie zaopiniowana przez związki zawodowe,
- 3) zmiana tabeli maksymalnego i minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych o umowę o pracę w związku z wprowadzeniem przez Prezydenta Miasta Krakowa, od dnia 01.04.2018 r. podwyżek wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi samorządowych szkół i placówek (zarządzenie nr 1a/2018 r. z dnia 24.04. 2018 r.), pozytywna opinia związku zawodowego z dnia 24.04.2018 r.
- 4) zmiana tabeli maksymalnego i minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych o umowę o pracę (zarządzenie nr 1/a/2020 Dyrektora Bursy z dnia 22.01.2020 r.), pozytywna opinia związku zawodowego z dnia 22.01.2020 r.

⁵ Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018.936).



2. Polityka kadrowa.

W Bursie zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy niebędący nauczycielami, tj. pracownicy administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli regulują przepisy KN, natomiast status pracowników niepedagogicznych Bursy określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych⁶ oraz przepisy KP.

W tabeli poniżej przedstawiono dane dotyczące stanu zatrudnienia pracowników zatrudnionych na podstawie KN oraz pracowników administracji i obsługi w latach 2018- 2020.

rok	liczba osób/wymiar etatu			
	nauczyciele	administracja	obsługa	łącznie
2018	8/8	3/2,25	12/9,5	23/19,75
2019	8/8	3/2,25	12/9,5	23/19,75
2020	8/8	3/2,25	11/9,5	22/19,75

W tabeli poniżej podano dane dotyczące ilości pracowników pedagogicznych w zależności od stopnia awansu zawodowego na dzień przeprowadzenia kontroli.

Stopień awansu zawodowego	Łączna ilość osób
Dyplomowany	5
Kontraktowy	1
Mianowany	2
Stażysta	-
Razem	8

W kontrolowanym okresie Bursa Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 3 w Krakowie nie była stroną w żadnym postępowaniu sądowym z zakresu prawa pracy.

Nabór na wolne stanowiska urzędnicze.

Zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny. Zasady jego przeprowadzenia określone zostały w Rozdziale 2 ww. ustawy. Bursa nie posiada wewnętrznych regulacji dotyczących przeprowadzania naboru. Nie wydano również zarządzenia w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę, o którym mowa w art. 19 ustawy. W okresie objętym kontrolą w Bursie nie były przeprowadzane nabory na wolne stanowiska urzędnicze ani też nie organizowano służby przygotowawczej.

Okresowa ocena kwalifikacyjna pracowników samorządowych.

Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym podlega okresowej ocenie. Kontrolowany, zgodnie z art. 28 ww. ustawy zarządzeniem Dyrektora nr 8/2008 z dnia 15.12.2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego

⁶ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 roku, poz. 1282).

4	960,00	192,00	20	172,00	18
5	2200,00	440,00	20	440,00	20
6	2913,00	582,60	20	582,60	20

Jak wynika z danych zawartych w tabeli premie przyznawane pracownikom były zgodne z zasadami określonymi w Regulaminie Wynagradzania.

Harmonogramy czasu pracy nauczycieli - wychowawców.

Szczegółowe kwestie związane z czasem pracy nauczycieli uregulowane są w KN. Przepisy ustawy mają wprost zastosowanie do stosunków pracy nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych. Stosownie do treści art. 42-42c KN czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. Ustalono również tygodniową liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć i tak dla nauczycieli wychowawców zatrudnionych w internacie, bursie, ogrodzie jordanowskim, itd. minimalny wymiar zajęć ustalono na 30 godzin tygodniowo. Z uwagi, iż w KN kwestie dobowego i tygodniowego odpoczynku pracownika nie zostały uregulowane, treść art. 132 -133 Kodeksu pracy mają zastosowanie do nauczycieli. W związku z tym nauczycielowi przysługuje w każdej dobie prawo do 11 godzinnego nieprzerwanego odpoczynku oraz w każdym tygodniu prawo do 35 godzinnego nieprzerwanego odpoczynku.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 17.05.2001⁸ określa szkoły i przypadki, w których nauczyciel może być zobowiązany do realizowania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych także w porze nocnej oraz warunki, na jakich praca w porze nocnej może się odbywać. Nauczyciel, który zobowiązany jest do realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć także w porze nocnej, powinien mieć zapewniony dzień wolny od pracy po zakończeniu pracy w porze nocnej trwającej co najmniej 8 godzin oraz korzystanie co najmniej raz na dwa tygodnie z dwu kolejnych nocy wolnych od pracy przypadających w sobotę i niedzielę lub niedzielę i w poniedziałek (§ 4 ust. 3 cyt. powyżej rozporządzenia).

Na potrzeby kontroli przeanalizowano czas pracy wychowawców pod kątem przestrzegania warunków, jakie powinny być spełnione przez dyrektora placówki przy ustalaniu harmonogramów czasu pracy nauczycieli.

W tabeli poniżej przedstawiono czas pracy wszystkich wychowawców w miesiącu maju i listopadzie 2019 r.

⁸ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 17.05.2001 r. w sprawie realizowania przez nauczycieli tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych w porze nocnej - Dz.U z 2001.52.5502

Harmonogram pracy wychowawców w miesiącu maju i listopadzie 2019

Data	Jan Barzyński	Anna Dziedzic	Agnieszka Golarz	Marcel Medoń	Jolanta Mierzwa	Małgorzata Pawłowska	Małgorzata Praszatowicz	Marta Rybarczy
05.05./n	-	14-20	20-6	-	-	-	-	-
06.05	14-20	-	6-8	20-6	15-21	14-20	8-14	-
07.05.	14-20	15-21	14-20	6-8	-	8-14	20-6	10-15
08.05.	14-20	-	8-14	14-20	15-21	20-6	6-8	-
09.05	20-6	14-20	14-20	15-21	8-14	6-8	14-20	12-17
10.05	6-8	14-20	20-6	6-8	-	8-14	-	-
11.05.	-	20-6	6-8	-	-	-	8-20	-
12.05./n	-	6-8	-	8-20	20-6	-	+6	-
13.05.	-	20-6	14-20	15-21	6-8	14-20	8-14	-
14.05.	15-21	6-8	14-20	-	-	8-14	20-6	10-15
15.05.	-	14-20	-	14-20	15-21	20-6	6-8	-
16.05.	20-6	15-21	14-20	14-20	8-14	6-8	14-20	12-17
17.05.	6-8	14-20	-	-	20-6	14-20	8-14	-
18.05.	8-20	-	-	20-6	6-8	-	-	-
19.05./n	-	-	20-6	6-8	8-20	-	-	-
20.05.	15-21	14-20	6-8	8-14	20-6	14-20	-	-
21.05.	20-6	15-21	14-20	-	6-8	8-14	-	10-15
22.05.	6-8	14-20	8-14	14-20	15-21	20-6	14-20	-
23.05.	14-20	-	15-21	20-6	8-14	6-8	14-20	12-17
24.05.	8-14	-20-6	-	6-8	14-20	-	-	-
25.05.	-	6-8	20-6	-	-	8-20	-	-
26.05/n.	-	8-20	6-8	-	-	-	20-6	-
27.05.	8-14	-	20-6	15-21	14-20	14-20	6-8	-
28.05.	15-21	14-20	6-8	8-14	-	-	20-6	10-15
29.05.	-	8-14	14-20	14-20	15-21	20-6	6-8	-

30.05.	14-20	15-21	14-20	14-20	20-6	8-14	6-8	14-20	12-17
31.05.	-	14-20	8-14	14-20	6-8	8-14	14-20	14-20	
								-	
Listopad 2019									
04.11.	-	14-22	-	15-21	20-6	14-20	8-14	8-14	-
05.11.	15-21	14-22	14-22	-	6-8	8-14	20-6	20-6	10-15
06.11.	16-22	8-15	14-20	14-20	16-22	20-6	6-8	6-8	-
07.11.	14-20	15-22	20-6	8-14	-	6-8	16-22	12-17	-
08.11.	10-16	-	6-8	14-20	14-20	8-14	-	-	-
09.11. ¹	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.11./n	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.11.	--	20-6	-	14-20	-	-	-	-	-
12.11.	16-22	6-8	14-20	-	-	8-14	20-6	20-6	-
13.11.	15-21	8-14	-	14-20	16-22	20-6	6-8	6-8	-
14.11.	14-20	16-22	8-14	20-6	-	6-8	-	-	12-17
15.11.	20-6	-	-	6-8	-	14-20	8-14	-	-
16.11.	6-8	-	20-6	-	-	-	8-20	-	-
17.11./n	-	-	6-8	8-20	20-6	-	-	-	-
18.11.	15-21	20-6	-	16-22	6-8	14-20	8-14	-	-
19.11.	9-15	6-8	14-20	8-14	-	15-21	20-6	10-15	-
20.11.	15-21	9-15	8-14	14-20	16-22	20-6	6-8	-	-
21.11.	15-21	14-20	-	8-14	8-14	16-22	10-16	12-17	-
22.11.	-	-	8-14	-	6-8	-	-	-	-
23.11.	-	8-20	-	-	20-6	-	-	-	-
24.11./n	20-6	-	8-20	-	6-8	-	-	-	-
25.11.	6-8	16-22	15-21	-	20-6	14-20	8-14	-	-
26.11.	14-20	15-21	16-22	-	6-8	8-14	20-6	10-15	-

27.11.	8-14	20-6	14-20	15-21	16-22	-	6-8	-
28.11.	-	6-8	-	14-20	8-14	20-6	16-22	12-17
29.11.	-	-	20-6	8-14	-	6-8	14-20	-
30.11.	20-6	-	6-8	-	-	8-20	-	-

30

30

Dni 9 i 10 listopada były dniami, w których wychowankowie nie byli obecni w Bursie i nie było potrzeby odbywania dyżurów przez wychowawców.

Nie wnosi się zastrzeżeń do sposobu organizacji pracy nauczycieli realizujących swój tygodniowy obowiązkowy wymiar czasu pracy także w godzinach nocnych.

III. Udzielanie zamówień publicznych.

Na podstawie danych ujętych w rocznych sprawozdaniach Rb-28S z wykonania planu wydatków oraz Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku dochodów własnych jednostki za 2019 rok, Kontrolujący zestawiał w poniższej tabeli kwoty wydatków wykonanych przez Bursę w następujących kategoriach budżetowych: § 4210 – Zakup materiałów i wyposażenia, § 4220 – Zakup środków żywności, § 4260 – Zakup energii, § 4270 – Zakup usług remontowych oraz § 4300 – Zakup usług pozostałych. Bursa nie dokonywała w 2019 roku wydatków inwestycyjnych z § 6050 – Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych oraz § 6060 – Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych.

Sprawozdania	Wydatki wykonane przez Bursę w 2019 roku w ramach realizacji zamówień publicznych o równowartości poniżej 30 000 Euro				
	§ 4210	§ 4220	§ 4260	§ 4270	§ 4300
Rb-28S	31 290,35	217 576,30	146 621,90	103 134,01	23 444,46
Rb-34S	37 186,34	-	1 416,89	2 627,05	13 134,50
Razem	68 476,69	217 576,30	148 038,79	105 761,06	36 578,96

Z powyższej tabeli wynika, że Bursa wydatkowała w 2019 roku w: § 4210 – 68 476,69 zł, § 4220 – 217 576,30 zł, § 4260 – 148 038,79 zł, § 4270 – 105 761,06 zł oraz § 4300 – 36 578,96 zł.

W 2019 roku średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosił 4,3117 zł⁹. Graniczna równowartość w złotych zamówienia, o której stanowi art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, wyniosła 129 351,00 zł.

Odnosząc kwoty wydatków (netto) w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej, wykonanych przez Bursę w 2019 roku do granicznej równowartości w złotych zamówienia, należy stwierdzić, że określona wyżej wartość graniczna została przekroczona w § 4220 – Zakup środków żywności. Kontrolujący ustalił, że Zamawiający dokonał dopuszczalnego podziału środków żywności na asortymenty. W związku z powyższym, jednostka mogła zastosować dla asortymentów środków żywności wewnętrzną procedurę dla zamówień o wartości nie przekraczającej równowartość 30 000 euro.

Regulamin udzielania zamówień publicznych

W okresie objętym kontrolą, udzielanie zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zostało przyjęte zarządzeniem nr 2/2016 Dyrektora Bursy z dnia 13.04.2016 r. Załącznikiem do tego zarządzenia jest Regulamin udzielania zamówień publicznych w Bursie (zwany dalej Regulaminem). W myśl postanowień Regulaminu „ustala się następujące sposoby

⁹ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2477).

przeprowadzania sondażu rynku na dostawy, usługi oraz roboty budowlane i dokumentowania wyboru najkorzystniejszej oferty w zależności od wartości szacunkowej zamówienia:

- a) przy dostawie, usługach lub robotach budowlanych do kwoty 5 000 zł przeprowadza się rozeznanie rynku w formie telefonicznej, mailowej lub na podstawie materiałów reklamowych i internetowych;
- b) przy zamówieniach o wartości szacunkowej powyżej 5 000 zł przeprowadza się rozeznanie rynku w formie telefonicznej, mailowej lub po otrzymaniu ofert od przedstawicieli handlowych i sporządza się notatkę służbową z wyboru najkorzystniejszej oferty (biorąc pod uwagę jakość, cenę i terminowość) jako oddzielny dokument”.

Zgodnie z załącznikiem do Regulaminu wzór Notatki służbowej/Protokołu przewiduje następujące rubryki: opis przedmiotu zamówienia, tabelę wykonawców (nazwa firmy, adres, cena, uwagi), wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru oraz wskazanie osoby prowadzącej postępowanie.

Postanowienia ww. Regulaminu nie wprowadzają jasnych zasad według których Zamawiający dokonuje oszacowania wartości zamówienia. Rozeznanie rynku, o którym mowa w Regulaminie wydaje się być w tym przypadku sposobem wyboru najkorzystniejszej oferty, a nie metodą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia. Poza tym wprowadzony próg w kwocie 5 000 zł w zasadzie nie różnicuje sposobu postępowania przy rozeznaniu rynku. Zarówno dla zamówień poniżej, jak i powyżej tego progu obowiązuje rozeznanie rynku w formie telefonicznej, mailowej, na podstawie materiałów reklamowych lub ofert od przedstawicieli handlowych. Jedyną różnicą w przypadku zamówień przekraczających kwotę 5 000 zł jest obowiązek sporządzenia notatki służbowej z wyboru najkorzystniejszej oferty według wzoru określonego w Regulaminie.

Regulamin nakazuje „brać pod uwagę jakość, cenę i terminowość” przy wyborze najkorzystniejszej oferty, jednocześnie nie definiuje tych kryteriów i nie podaje ich znaczenia. Przyjmując nawet, że chodzi o najniższą cenę, najkrótszy termin i najwyższą jakość wykonania zamówienia, to nie wiadomo w jaki sposób będzie to ocenianie przez Zamawiającego i w jakich proporcjach będzie decydowało o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Taka regulacja nie daje zapewnienia, że zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Pzp będą udzielane przez Kontrolowanego przy zastosowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny (art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych¹⁰).

Przyjęte w jednostce rozwiązania w zakresie udzielania zamówień publicznych powinny określać sposób ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, gdyż to właśnie ta wartość ma kluczowe znaczenie w rozstrzygnięciu czy istnieje obowiązek stosowania Pzp i czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym. Przyjęte metody ustalenia wartości szacunkowej powinny być adekwatne do rodzaju zamówienia i ewentualnie ich wartości (jeżeli już zdecydowano się na wprowadzenie progu kwotowego). W regulaminie należy również określić sposób dokumentowania ww. czynności. Od metod ustalenia wartości szacunkowej zamówienia trzeba odróżnić formy wyboru wykonawcy, tj. zapytania ofertowe, ogłoszenia, zebranie ofert internetowych itp. oraz kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty.

¹⁰ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zmianami).

Postępowania w sprawie zamówień publicznych.

1. Rozbiórka komina stalowego o wysokości 19 m.

Wartość zamówienia wynika z kosztorysu nr NVX 2018/109 sporządzonego w dniu 06.11.2018 r. przez PPUH NOVIX sp. z o. o. z Gliwic i wyniosła 60 765,00 zł (tj. 14 093,05 Euro). Kosztorys został sporządzony w 2018 roku przez Wykonawcę zamówienia obejmującego także wykonanie projektu (dokumentacji) rozbiórki komina stalowego o wysokości 19 m, dokumentacji rysunkowej, opisu technicznego oraz przedmiaru robót.

Kontrolowany posiada decyzję Nr 7/6741/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 17.01.2019 r. (AU-01-3.6741.201.2018.BLE), udzielającą pozwolenia na rozbiórkę komina stalowego o wysokości h=19 m przy ul. Ułanów 21a w Krakowie.

Dokumentacja postępowania nie zawierała notatki służbowej, o której mowa w Regulaminie.

Do jednostki wpłynęły dwie oferty, określające w szczególności zakresy i koszty robót:

1. PPUH NOVIX Sp. z o.o. z Gliwic (L. dz.: 170/2019 z dnia 05.06.2010 r.) - wartość zamówienia w wysokości 56 900,00 zł (69 987,00 zł brutto),
2. HYDROGAZOTERM Sp. z o. o. z Krakowa (pismo z dnia 10.06.2019 r.) - wartość zamówienia w kwocie 56 000,00 zł (68 880,00 zł brutto).

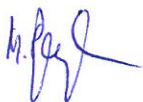
Przedstawiona do kontroli dokumentacja postępowania nie zawierała informacji (w żadnej formie) dotyczących dat wpływu obydwu ofert do Bursy. Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora Bursy z dnia 18.06.2020 r. w sprawie pozyskania wykonawców przedmiotowego zlecenia: „W celu pozyskania wykonawców powyższego zlecenia wykonałam telefony do wielu firm budowlanych. Niestety nie wykazywali zainteresowania współpracą głównie ze względu na mały zakres prac oraz niską wartość zlecenia. Przedstawiciele dwóch firm (NOVIX oraz HYDROGAZOTERM) przybyli do placówki celem zapoznania się z warunkami technicznymi obiektu oraz zakresem prac, po czym złożyli oferty”.

Z dokumentacji oraz wyjaśnień Dyrektora wynika, iż Zamawiający nie wykorzystał przedmiaru robót, wykonanego w ramach oddzielnego zamówienia w 2018 roku przez PPUH NOVIX Sp. z o.o. dla celów sporządzenia przez Wykonawców kosztorysów ofertowych.

Zarządzeniem nr 3/2019 z dnia 01.07.2019 r., Dyrektor jednostki powołał 3-osobową Komisję „(...) do przeglądu złożonych ofert na rozbiórkę komina i wyboru najkorzystniejszej oferty”. W ofercie PPUH NOVIX zawarł zastrzeżenie „ważność opcji cenowej” do dnia 30.06.2019 r. Zatem Komisja wyboru ofert została powołana przez Dyrektora już po terminie „ważności opcji cenowej” oferty PPUH NOVIX.

Według protokołu z posiedzenia Komisji z dnia 02.07.2019 r., „Komisja po zapoznaniu się z w/w ofertami biorąc pod uwagę kryterium cenowe”, wybrała ofertę HYDROGAZOTERMU.

Umowa nr BSP3/10/2019 została zawarta z wybranym Wykonawcą w dniu 03.07.2019 r. W umowie jako osobę reprezentującą Zamawiającego, oprócz Dyrektora Bursy wskazano również Głównego Księgowego. Zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym (art. 47) kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta. Z uwagi na fakt, iż główny księgowy pełni w jednostce funkcję kontrolną i na podstawie upoważnienia skarbnika gminy kontrasygnuje umowy, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych (a



taką jest niewątpliwie umowa o udzielenie zamówienia publicznego), nie powinien on jednocześnie być reprezentantem Zamawiającego.

Przedmiot umowy został wskazany w następujący sposób: demontaż komina żelbetowo-stalowego przy kotłowni budynku Bursy, obejmujący zakresem prace określone w ofercie Wykonawcy. Ustalono terminy: rozpoczęcia robót – 10.07.2019 r. oraz zakończenia robót – 14.08.2019 r.

Umowa zawiera postanowienie o treści „wartość robót w kwotach netto 56 000,00 zł oraz brutto 68 880,00 zł, została określona na podstawie kosztorysu ofertowego Wykonawcy”, podczas gdy Wykonawca złożył ofertę zawierającą tylko podstawowy zakres obejmujący 8 robót oraz ich ogólną wycenę.

Na podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę protokole odbioru robót brak jest daty jego sporządzenia. Komisja odbiorcza stwierdziła, że „(...) roboty zostały rozpoczęte dnia 10.07.2019, zakończone dnia 14.08.2019, (...) wartość robót wg kosztorysu wykonawczego [...] ustala się na 68 880,00 zł”. Komisja postanowiła przyjąć roboty (bezusterkowe). Przedłożona do kontroli dokumentacja postępowania nie zawierała kosztorysu wykonawczego, o którym mowa w protokole odbioru.

Faktura nr FA/73/2019/U została wystawiona przez Wykonawcę w dniu 21.08.2019 r. na kwotę brutto 68 880,00 zł i zapłacona przelewem w dniu 28.08.2019 r., tj. w terminie (14 dni od daty złożenia faktury przez Wykonawcę).

2. Remont w Bursie w 2019 roku.

Dokumentacja postępowania nie zawierała notatki służbowej, o której mowa w Regulaminie, jak również dokumentów potwierdzających dokonanie oszacowania wartości zamówienia oraz ofert złożonych przez wykonawców.

Wykonawcą zamówienia został HYDROGAZOTERM Sp. z o. o. z Krakowa.

Umowa nr BSP3/9/2019 została zawarta z Wykonawcą w dniu 03.07.2019 r. W umowie jako osobę reprezentującą Zamawiającego, oprócz Dyrektora Bursy wskazano również Głównego Księgowego. Uwagi do nieprawidłowej reprezentacji zamieszczono powyżej w opisie postępowania na rozbiórkę komina.

Ustalono terminy: rozpoczęcia robót – 05.07.2019 r. oraz zakończenia robót – 14.08.2019 r. Przedmiot umowy stanowił:

- remont korytarza na parterze Bursy, w tym malowanie ścian z wykonaniem tynku strukturalnego Marmolit (lamperia),
- malowanie klatki schodowej - ewakuacyjnej wraz z lamperią,
- wymiana grzejników na aluminiowe (korytarz parteru i klatka schodowa - ewakuacyjna) w budynku Bursy przy ul. Ułanów 21 a w Krakowie.

W umowie ujęto postanowienie o tym, że wartość robót w kwotach netto 26 584,11 zł oraz brutto 28 710,84 zł, została określona na podstawie kosztorysu ofertowego Wykonawcy.

Na podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę protokole odbioru robót, nie zarejestrowano daty jego sporządzenia. Komisja odbiorcza stwierdziła, że „(...) roboty zostały rozpoczęte dnia 05.07.2019, zakończone dnia 14.08.2019. (...) wartość robót wg kosztorysu wykonawczego [...] ustala się na 28 710,84 zł”. Komisja postanowiła przyjąć roboty

(bezusterkowe). Dokumentacja postępowania nie zawierała kosztorysu wykonawczego, przywołanego w protokole odbioru.

Faktura nr FA/72/2019/U została wystawiona przez Wykonawcę w dniu 20.08.2019 r. na kwotę brutto 28 710,84 zł i zapłacona przelewem w dniu 28.08.2019 r., tj. w terminie (14 dni od daty złożenia faktury przez Wykonawcę).

3. Dostawy środków żywności na rok szkolny 2019/2020.

Według dokumentacji postępowania na zakup środków żywności na rok szkolny 2018/2019 oraz 2019/2020 przyjęto 7 asortymentów środków żywności, tj.: mięso i wyroby wędliniarskie, artykuły żywnościowe (sypkie, przyprawy itp.), pieczywo, warzywa i owoce, mleko i wyroby mleczarskie, mrożonki i ryby oraz jaja kurze.

Dokumentację postępowania na zakup środków żywności w Bursie na rok szkolny 2019/2020 stanowiły:

- maile wysłane w terminach 3-6.09.2019 r. przez Kontrolowanego do Wykonawców z prośbą o przesłanie cenników produktów (wyjątki: 3 maile z 07.08.2019 r. dotyczące artykułów żywnościowych oraz pieczywa). W zapytaniach (cenowych) skierowanych w mailach do wykonawców, Zamawiający nie określił zarówno przedmiotów zamówień (produkty wybrane przez Zamawiającego w poszczególnych asortymentach), jak również sposobu oceny ofert wg kryteriów: cena, jakość oraz termin, które stanowiłyby podstawę do ich porównań przy uzasadnieniu wyboru;
- cenniki przesłane przez Wykonawców;
- sześć oddzielnych Protokołów/Notatek sporządzonych „(...) na okoliczność wyboru zakupu (...)” z datą „wrzesień 2019 r.” (data nieprecyzyjna). Do wyboru oferty dla zakupu jaj kurzych nie sporządzono przedmiotowego Protokołu.

W myśl postanowień Protokołów, wybrano następujących wykonawców dla przyjętych asortymentów środków żywności:

- 1) Mięso i wyroby wędliniarskie – Zakłady Mięsne „Szubryt” Zbigniew Szubryt, Chełmiec oraz FH FRE-MAR M. Kurpiel i M. Świątek, sp. j., Kraków ul. Dobrego Pasterza 116. Protokół wyszczególnia 7 wykonawców. Dokumentacja obejmuje 4 zapytania mailowe o oferty cenowe oraz cenniki dwóch wybranych przez Zamawiającego wykonawców (obejmują odpowiednio 147 oraz 284 produktów);
- 2) Artykuły żywnościowe (sypkie, przyprawy itp.) – FHU „WŁAD-POL”, Władysław Jamka, Węgrzce oraz Selgros Kraków. Protokół wyszczególnia 4 wykonawców. Dokumentacja obejmuje 2 zapytania mailowe o oferty cenowe oraz cenniki trzech wybranych wykonawców (bez oferty wybranego Wykonawcy, tj. Selgros z Krakowa);
- 3) Pieczywo – Piekarnia „Dąbie” s.c. Teresa Szybowska Kazimierz Szybowski, Raciechowice. Protokół wyszczególnia 5 wykonawców. Dokumentacja obejmuje 4 zapytania mailowe oraz cenniki wybranego wykonawcy;
- 4) Warzywa i owoce – FH IWMAR Marcin Styczeń, Muniakowice 38, Słomniki. Protokół wyszczególnia 3 wykonawców. Dokumentacja obejmuje 3 zapytania mailowe oraz cenniki dwóch wykonawców;
- 5) Mleko i wyroby mleczarskie – PPHU WIGO J. Brzezicki, M. Głuszkiewicz sp. j., Niepołomice. Protokół wyszczególnia 3 wykonawców. Dokumentacja obejmuje 3 zapytania mailowe oraz trzy cenniki wykonawców;

17

- 6) Ryby i mrożonki – FH FRUKTUS Nowak, Olearczyk sp. j., ul. Balicka 56, Kraków; FHU „GALLOD-HURT” Bronisław Kłósek, Leszczyna 159, Trzciana. Protokół wyszczególnia 3 wykonawców. Dokumentacja obejmuje 2 zapytania mailowe oraz cenniki dwóch wybranych wykonawców (brak cennika Selgrosu);
- 7) Jaja kurze – Bibice. Brak protokołu. W przedłożonej dokumentacji znajduje się oferta Zakładu pakowania jaj z Bibic.

Według Regulaminu „(...) sporządza się notatkę służbową z wyboru najkorzystniejszej oferty (biorąc pod uwagę „jakość, cenę i terminowość) jako oddzielny dokument”, w którym m.in. powinno zostać ujęte „Wskazanie wybranej oferty oraz uzasadnienie wyboru”.

Przykładowo, jako uzasadnienie wyboru dla wybranych ofert w odniesieniu do zakupu pieczywa Zamawiający odnotował: „O wyborze piekarni zdecydowało: pieczywo świeże dobrej jakości, ekologiczne, różnorodność asortymentu (pieczywo razowe, chleb wieloziarnisty, ciemny, bułki małe i duże podpłomyki, ciablatki, itp.), produkcja według sprawdzonych receptur na naturalnym zakwasie, terminowość dostaw, zapewnienie odpowiednich warunków sanitarnych transportu oraz higieny osobistej konwojenta, ceny przystępne biorąc pod uwagę jakość pieczywa, możliwość zwrotu niewykorzystanego produktu”, natomiast w odniesieniu do zakupu mrożonek i ryb „O wyborze zdecydowało: duży asortyment produktów – produkcja krajowa towar wysokiej jakości, stosunkowo niskie ceny, terminowość dostaw, odpowiednie warunki transportu zapewniają bezpieczną żywność i higieną zgodne z wymogami HACCP oraz przepisami unijnymi”.

Z przytoczonych uzasadnień wyboru, jak również z uzasadnień ujętych w pozostałych Protokołach wynika, że Zamawiający nie odnotował w nich porównań ofert w zakresie jakości, ceny i terminów dostaw w odniesieniu do przedmiotów zamówień (wybranych produktów) w poszczególnych asortymentach. W konsekwencji, prezentowane w Protokołach uzasadnienia wyborów ofert dla poszczególnych asortymentów, są mało precyzyjne oraz posiadają niską wiarygodność. Sporządzone Protokoły nie zostały zatwierdzone przez Dyrektora Bursy. Zamawiający nie zawierał umów pisemnych z wybranymi Wykonawcami. Protokoły jako jedyne dokumenty sporządzone z postępowania przez Zamawiającego, nie określały terminów obowiązywania dokonanych wyborów ofert.

Na podstawie dokumentacji Zamawiającego, Kontrolujący sporządził zestawienie wydatków wykonanych (netto) na zakup środków żywności wg przyjętego podziału asortymentowego środków żywności.

Lp.	Nazwa asortymentu	Wydatki wykonane (netto) przez Bursę na zakup środków żywności	
		w 2018 r.	w 2019 r.
1	Mięso i wyroby wędliniarskie	46 732,30	46 188,28
2	Różne produkty spożywcze	43 634,54	47 243,45
3	Oleje i tłuszcze (roślinne i zwierzęce)	1 405,97	2 154,19
4	Napoje	8 093,57	7 214,92
5	Produkty przemiatu ziarna i skrobi	6 558,81	5 992,66
6	Owoce i warzywa (świeże i mrożone)	30 807,15	36 769,07
7	Produkty mleczarskie (mleko i przetwory)	43 859,41	47 462,39

8	Ryby i mrożonki	3 607,43	2 894,62
9	Jaja kurze	4 986,06	3 942,30

Powyższe zestawienie pokazuje, że w 2018 roku największa ilość środków pieniężnych została przeznaczona na mięso i wyroby wędliniarskie, produkty mleczarskie oraz różne produkty spożywcze. W 2019 roku największą ilość środków pieniężnych Zamawiający przeznaczył na zakup produktów mleczarskich, różnych produktów spożywczych oraz mięso i wyroby wędliniarskie.

Do badania szczegółowego zakupów środków żywności Kontrolujący wybrał listopad 2019 roku, w którym Bursa zrealizowała 32 zamówienia środków żywności (32 faktury). Dostawcami byli: Zakłady Mięsne „Szubryt” Zbigniew Szubryt - na kwotę 1 952,60 zł, FH FREMAR M. Kurpiel i M. Świątek, sp. j. - 4 721,93 zł, FHU „WŁAD-POL”, Władysław Jamka - 5 388,39 zł, GALLOD Hurt - 296,10 zł, Piekarnia „Dąbie” s.c. Teresa Szybowski Kazimierz Szybowski - 2 886,43 zł, FH IWMAR Marcin Styczeń - 3 378,31 zł, PPHU WIGO J. Brzezicki, M. Głuszkiewicz sp.j. - 6 174,75 zł, FH FRUKTUS Nowak, Olearczyk sp.j. - 1 847,09 zł oraz Ab-Ovo - 521,64 zł. Łącznie wartość zakupów wyniosła 27 167,24 zł, co jest zgodne z kwotą przychodów środków żywności do magazynu.

Na wszystkich fakturach wystawionych przez ww. firmy, znajdowała się adnotacja jednostki w formie pieczęci z podpisem: *Wpisano do kartotek magazynowych wg oznaczonych symboli.*

Kontrolujący dokonał przeglądu wydatków realizowanych w 2019 r. z rachunku bieżącego oraz rachunku dochodów własnych Kontrolowanego w zakresie zakupionych materiałów i wyposażenia (§ 4210) oraz usług (§ 4300). Ustalono, że wartości (szacunkowe) zakupionych materiałów i wyposażenia oraz usług były niższe niż wewnętrzny próg 5 000 zł.

Dokonywanie zakupu niektórych usług (poniżej wartości 5 000,00 zł), było realizowane przez Bursę na podstawie następujących umów pisemnych zawartych z wykonawcami, tj.:

- 1) umowa BSP3/3/19 zawarta w dniu 02.01.2019 r. z Firmą „Be-Jot” Naprawa Konserwacja Montaż Dźwigów Sp. z o. o. z Krakowa na miesięczną konserwację małego dźwigu towarowego Q-100 kg;
- 2) umowa BSP3/22/19 zawarta w dniu 18.12.2019 r. z Firmą „Be-Jot” Naprawa Konserwacja Montaż Dźwigów Sp. z o. o. z Krakowa na miesięczną konserwację małego dźwigu towarowego Q-100 kg;
- 3) umowa BSP3/1/19 zawarta w dniu 02.01.2019 r. z FUH ASCOM Andrzej Mołoko z Krakowa o konserwację sieci komputerowej oraz komputerów biurowych;
- 4) umowa BSP3/24/19 zawarta w dniu 18.09.2019 r. z FHU ThermalEco s.c. z Krakowa na serwis stolarki okiennej;
- 5) umowa BSP3/25/19 zawarta w dniu 25.11.2019 r. z FHU ThermalEco s.c. z Krakowa na „demontaż okien wydawkowych, montaż rolet zewnętrznych, obróbkę tynkarską”.

W umowach, o których mowa w pkt 1 i 2, nieprawidłowo określono reprezentację Bursy, poprzez uwzględnienie Głównego Księgowego jednostki, jako reprezentującego Bursę. Na umowach wyszczególnionych w pkt. 3-5, brak było złożenia kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej, co stanowi naruszenie art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

Największe wartościowo zakupy materiałów i wyposażenia dotyczyły następujących zamówień (faktury o wartości (netto) poniżej 5 000,00 zł):

- nr 148/12/2019 – sprzęt komputerowy; data wystawienia 20.12.2019 r., FUH ASCOM Andrzej Mołoko z Krakowa, wartość brutto 5 800,00 zł, netto – 4 715,46 zł;
- nr FS 0764/12/2019 – szafki na buty; data wystawienia 16.12.2019 r., Agencja Aktywizacji i Handlu, Produkcji i Usług Akord, M. Zając W. Zając s. jawna z Ożarów Mazowieckiego, wartość brutto 5 459,98 zł, netto – 4 439,01 zł;
- F/007272/19 – sprzęt muzyczny; data wystawienia 19.12.2019 r., Sound Trade Mirosław Stępiński z Piaseczna, wartość brutto 5 378,54 zł, netto – 4 372,80 zł.

IV. Gospodarka magazynowa

Zasady (ogólne) prowadzenia gospodarki magazynowej zostały określone w Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz planu kont, wprowadzonej zarządzeniem nr 4 Dyrektora Bursy z dnia 06.11.2006 r. Z dniem 01.01.2013 r. został zlikwidowany magazyn gospodarczy.

Prowadzenie magazynu wspomagane było programem sQola Magazyn firmy QNT Systemy informatyczne Sp. z o. o. z Gliwic. Główne cechy programu to, m. in.:

- pełna obsługa kartotek magazynowych,
- rejestracja dokumentów obrotu materiałowego (przychody wewnętrzne i zewnętrzne, rozchody wewnętrzne i zewnętrzne, protokoły, storna),
- aktualizacja stanów magazynowych – na bieżąco, w trakcie wprowadzania dokumentu obrotu materiałowego,
- zestawienia ilościowo-wartościowe,
- rozliczanie inwentaryzacji (niedoborów i nadmiarów).

Osobą odpowiedzialną za prowadzenie magazynu żywności w Bursie był pracownik, zatrudniony na stanowisku Starszego magazyniera. Zgodnie z zakresem czynności do obowiązków pracownika należało m.in.:

- prowadzenie magazynu żywnościowego, utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach magazynowych;
- właściwe przechowywanie towaru i prowadzenie dokumentacji HACCP;
- prowadzenie systematycznej kontroli ilości i jakości odbieranego towaru;
- wydawanie artykułów żywnościowych na podstawie obowiązujących przepisów z potwierdzeniem pisemnym;
- współpraca z komisją opracowującą jadłospisy;
- prowadzenie na bieżąco dokumentacji w programie magazynowym sQola;
- uzgadnianie raz w miesiącu sporządzonych zestawień magazynu spożywczego (PZ, RW i stan magazynu) z Główną księgową;
- natychmiastowe powiadomienie specjalisty ds. żywienia o wszelkich stwierdzonych brakach, kradzieżach lub zepsuciu artykułów.

Rozchody (zużycie) dniowe środków żywności w Bursie w listopadzie 2019 r. przedstawia poniższe zestawienie, sporządzone na podstawie (miesięcznego) zestawienia codziennych rozchodów środków żywności w listopadzie 2019 roku.

Lp.	Data	Nr dokumentu	Rozchód
1	2019.11.04	RW 2019/11/149	1 215,09
2	2019.11.05	RW 2019/11/149	1 298,61
3	2019.11.06	RW 2019/11/149	1 597,08
4	2019.11.07	RW 2019/11/149	1 448,72
5	2019.11.08	RW 2019/11/149	1 400,00
6	2019.11.12	RW 2019/11/149	1 438,51
7	2019.11.13	RW 2019/11/149	1 390,09
8	2019.11.14	RW 2019/11/149	1 269,16
9	2019.11.15	RW 2019/11/149	1 331,61
10	2019.11.18	RW 2019/11/149	1 329,19
11	2019.11.19	RW 2019/11/149	1 393,74
12	2019.11.20	RW 2019/11/149	1 424,99
13	2019.11.21	RW 2019/11/149	1 561,76
14	2019.11.22	RW 2019/11/149	1 296,43
15	2019.11.25	RW 2019/11/149	1 555,66
16	2019.11.26	RW 2019/11/149	1 380,44
17	2019.11.27	RW 2019/11/149	1 354,97
18	2019.11.28	RW 2019/11/149	1 370,86
19	2019.11.29	RW 2019/11/167	1 379,37
20	Razem		26 436,28

Dane w tabeli wskazują, że codzienna wartość zużycia środków żywności w Bursie wahała się w listopadzie 2019 roku od 1 215,09 zł w dniu 04.11.2019 r. do 1 597,08 zł w dniu 06.11.2019 r. łącznie wartość zużytych środków żywności przez Bursę wyniosła w listopadzie 2019 roku 26 436,28 zł.

Skontrolowano dokumentację dotyczącą prowadzenia gospodarki magazynowej Bursy w listopadzie 2019 roku, tj.:

- codzienne „Zapotrzebowanie żywnościowe” z wyszczególnionymi jadłospisami na śniadania, obiady i kolacje,
- codzienne rozchody RW prezentowane w powyższej tabeli oraz
- codzienne jadłospisy.

Odchyłeń pomiędzy danymi prezentowanymi w ww. dokumentach nie stwierdzono. Dokumentacja potwierdzała uwzględnianie przez Kontrolowanego nieobecności zgłaszanych przez dzieci i młodzież w poszczególnych dniach miesiąca a w konsekwencji zmniejszenie opłaty za posiłki w stołówce równej wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie. Stanowi o tym § 78 ust. 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej¹¹ z dnia 11 sierpnia 2017 r., według którego jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, m.in. opłata za posiłki w stołówce, jest należna w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.

¹¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, (Dz.U. z 2017 r. poz. 1606).

Instrukcja inwentaryzacyjna Bursy została wprowadzona zarządzeniem nr 13/2014 Dyrektora jednostki z dnia 9.09.2014 r. Zgodnie z Instrukcją, rzeczywisty stan „nieużytych materiałów i towarów w magazynie żywnościowym” ustala się w drodze spisu z natury co najmniej raz w roku, tj. na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

Na dzień 31.12.2019 r. Kontrolowany przeprowadził roczny spis z natury magazynu żywności. Kontrolującemu przedłożono wymagane dokumenty dotyczące tej inwentaryzacji, tj.: zarządzenie nr 8/2019 Dyrektora Bursy z dnia 02.12.2019 r. w sprawie inwentaryzacji rocznej magazynu żywności (kasy oraz druków ścisłego zarachowania), oświadczenia magazyniera stwierdzające, że wszystkie dowody przychodowe i rozchodowe inwentaryzowanych składników majątkowych zostały przekazane do księgowości Bursy, zestawienie stanów magazynowych według indeksów i cen, arkusze spisu z natury (nr 1-5), zestawienie zbiorcze spisu z natury oraz protokół końcowy z przeprowadzonej inwentaryzacji magazynu żywności z dnia 13.01.2020 r.

Zgodnie z protokołem końcowym „(...) nie stwierdzono nadwyżek ani niedoborów ilościowych”. Saldo konta magazynowego wg księgi wyniosło 9 277,72 zł, wg spisu - 9 277,06 zł. W odniesieniu do 26 produktów wystąpiły różnice wartościowe w wysokości 0,66 zł.

Na dzień 28.04.2020 r. została przeprowadzona inwentaryzacja magazynu żywności w związku z przejściem magazyniera na emeryturę. Dokumentacja z przeprowadzonej inwentaryzacji obejmowała: zarządzenie nr 3/2020 Dyrektora Bursy z dnia 27.04.2020 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, zestawienie stanów wg indeksów i cen, arkusze spisu z natury (nr 1-5), zestawienie zbiorcze spisu z natury oraz protokół końcowy z przeprowadzonej inwentaryzacji magazynu żywności z dnia 12.05.2020 r. Dokumentacja nie zawierała oświadczenia magazyniera stwierdzającego, że wszystkie dowody przychodowe i rozchodowe inwentaryzowanych składników majątkowych zostały przekazane do księgowości Bursy.

Zgodnie z protokołem końcowym „(...) nie stwierdzono nadwyżek ani niedoborów ilościowych”. Saldo konta magazynowego wg księgi wyniosło 4 456,72 zł, wg spisu - 4 456,35 zł. W odniesieniu do 18 produktów wystąpiły różnice wartościowe w wysokości 0,37 zł.

W dniu 08.05.2020 r. jednostka zaczęła obsługę gospodarki magazynowej przy wspomaganii modułu magazynowego ZSZO. Zgodnie z protokołem końcowym: „Różnice wartościowe 0,37 zł dokończono do magazynu żywnościowego dok. RBJ/PK/0026/05/20-3402 zwiększając jego stan wartości” (PK dot. RBJ/PK/0026/05/20-3402, dekretacja kwoty 0,37 zł: Wn 310, Ma 401).

W związku z pandemią COVID-19 i nieobecnością młodzieży w Bursie, Dyrektor jednostki w 2020 r. dwukrotnie uruchomiła procedurę likwidacji środków żywności znajdujących się w magazynie jednostki.

Zarządzeniem nr 1/b/2020 z dnia 24.03.2020 r. Dyrektora jednostki, została powołana 3-osobowa Komisja „(...) do przeglądu produktów znajdujących się w magazynie żywnościowym, pod kątem terminu ważności do spożycia. Produkty nadające się do konsumpcji zostaną przekazane organizacjom charytatywnym. Termin przeglądu 25 marca 2020 r. (...)”.

W konsekwencji, w dniu 30.03.2020 r. Dyrektor jednostki powołał 3-osobową Komisję Likwidacyjną (o innym składzie) „(...) do usunięcia z magazynu artykułów żywnościowych z krótkim terminem ważności oraz nienadających się do spożycia. (...)”. Termin zniszczenia

produktów 30 marca 2020 r. (...). W dniu 30.03.2020 r. został spisany przez Komisję i zatwierdzony przez Dyrektora Bursy „Protokół zniszczenia/wycofania towaru”, wyszczególniający produkty na kwotę 591,54 zł. Przedstawiciel Banku Żywności w Krakowie wybrał do odbioru środki żywności, które zostały ujęte w podpisanym oddzielnie przez obie strony, przekazującą i odbierającą, „Protokole odbioru towaru”.

Dowód rozchodu magazynowego RW nr 2020/3/40 z dnia 30.03.2020 r., potwierdzał wydanie z magazynu 17 produktów o łącznej wartości 591,54 zł; wartość stanu magazynowego wg Zestawienia stanów wg indeksów i cen z tego samego dnia (po operacji) wyniosła 4 843,66 zł.

W drugim przypadku, zarządzeniem nr 4/2020 Dyrektora jednostki z dnia 28.04.2020 r., została powołana 3-osobowa Komisja Likwidacyjna „(...) do usunięcia z magazynu artykułów żywnościowych nienadających się do spożycia. (...). Powodem zniszczenia jest brak zainteresowania ze strony informowanych instytucji (np. Bank Żywności w Krakowie). Termin zniszczenia produktów 28 kwietnia 2020 r. (...)”. W wyznaczonym terminie artykułów żywnościowych nie zlikwidowano.

W dniu 12.05.2020 r. Dyrektor jednostki powołał 2-osobową Komisję Likwidacyjną „(...) do usunięcia z magazynu artykułów żywnościowych. (...). Produkty zdatne do konsumpcji będą przekazane do CARITASU. Pozostałe artykuły przeznaczone zostaną do zniszczenia. Termin przekazania zniszczenia artykułów 12 maja 2020 r.”. Komisja w dniu 12.05.2020 r. spisała „Protokół zniszczenia/wycofania towaru”, wyszczególniający produkty na kwotę 1 558,36 zł, który został zatwierdzony przez Dyrektora Bursy. Przedstawiciel Kuchni CARITAS z Krakowa, ul. Dietla 48, wybrał do odbioru środki żywności, które zostały ujęte w podpisanym oddzielnie przez obie strony, przekazującą i odbierającą, „Protokole odbioru towaru”.

Dowód rozchodu magazynowego nr 3402-RW/0001/M1/05/ z dnia 12.05.2020 r., potwierdzał wydanie z magazynu 39 produktów o łącznej wartości 1 558,36 zł; wartość stanu magazynowego wg dokumentu Stan magazynu (po operacji) wyniósł 2 898,36 zł.

WNIOSKI

I. Polityka kadrowo-płacowa.

1. Zmiany w treści Regulaminu pracy dokonane w 2009 i 2016 roku nie zostały zaopiniowane przez związek zawodowy, co stanowi naruszenie art. 104² Kodeksu pracy. Brak jest również pisemnego potwierdzenia zapoznania się pracowników Bursy ze zmianami w treści Regulaminu pracy.
2. W treści Regulaminu pracy stwierdzono następujące wady:
 - 1) W § 7, w którym określono zasady postępowania w przypadku pojawienia się w pracy nietrzeźwego pracownika, pominięto natomiast kwestie dotyczące sposobu postępowania z pracownikami pod wpływem narkotyków, środków psychotropowych lub innych środków odurzających, co jest szczególnie ważne, z uwagi na brak ustawowej regulacji, co do obowiązków i uprawnień pracodawcy w tym zakresie.
 - 2) W § 23 ustalono, iż „Pracownik może każdorazowo otrzymać więcej niż jedną nagrodę czy wyróżnienie”, nie podano natomiast kryteriów jakie powinien spełnić pracownik, aby pracodawca mógł przyznać więcej niż jedną nagrodę lub wyróżnienie.
 - 3) W § 28 przy określeniu czasu pracy nauczycieli – wychowawców zawarto informację o liczbie godzin nadliczbowych, które nie mogą „przekraczać dla poszczególnego pracownika 250 godzin w roku kalendarzowym”. Przepisy KN w odniesieniu do nauczycieli przewidują jedynie godziny ponadwymiarowe, które to przydzielane są nauczycielowi powyżej jego

tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, tzw. pensum. Nawet jeśli powyższa regulacja dotyczyłaby nie nauczycieli wychowawców lecz pozostałej grupy pracowników Bursy, to również podana liczba godzin nadliczbowych jest niewłaściwa. Przepis art. 151 § 3 KP stanowi „Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami (...) nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym”.

- 4) W § 29 sposób wypłaty wynagrodzenia dla pracowników jest określony niezgodnie z znowelizowanym od dnia 01.01.2019 r. art. 86 ust. 3 Kodeksu pracy (aktualnie jeżeli pracownik nie złoży wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych, pracodawca zobowiązany jest do przekazania wynagrodzenia na wskazany rachunek płatniczy pracownika).
- 5) W załączniku nr 1 wykaz prac wzbronionych kobietom został ustalony na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10.09.1996 r., które jest już nieaktualne, gdyż z dniem 01.05.2017 r. weszło w życie rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 03.04.2017 r.
3. Stwierdzono rozbieżność pomiędzy wyjaśnieniami Kontrolowanego, w którym informował o godzinach pracy nauczycieli z faktycznym czasem rozpoczęcia i zakończenia godzin dyżurów nauczycieli (od 15 do 21, od 6 do 8, 20 do 6) wynikającym z przedstawionych w protokole harmonogramów.
4. Brak jest dokumentu wymaganego art. 19 ust. 8 ustawy o pracownikach samorządowych w którym przewidziano, iż szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i egzaminu kończącego tę służbę w drodze zarządzenia określa kierownik jednostki.

II. Udzielanie zamówień publicznych.

1. Postanowienia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Bursie nie wprowadzają jasnych zasad według których Zamawiający dokonuje oszacowania wartości zamówienia. Wprowadzony próg 5 000 zł w zasadzie nie różnicuje sposobu postępowania przy rozeznaniu rynku, a jedynie wprowadza wymóg dokumentowania wyboru najkorzystniejszej oferty w przypadku zamówień przekraczających kwotę 5 000 zł poprzez sporządzenie notatki służbowej. Regulamin nakazuje „brać pod uwagę jakość, cenę i terminowość” przy wyborze najkorzystniejszej oferty, jednocześnie nie definiuje tych kryteriów i nie podaje ich znaczenia. W związku z powyższym taka regulacja nie daje zapewnienia, że zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Pzp będą udzielane przez Kontrolowanego przy zastosowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny.
2. W czterech umowach o udzielenie zamówienia publicznego niewłaściwie określono osoby reprezentujące Zamawiającego. Oprócz Dyrektora Bursy, który reprezentuje Bursę jednoosobowo wskazano również Głównego księgowego, co stoi w sprzeczności z jego funkcją kontrolną i upoważnieniem do dokonywania kontrasygnaty umów, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.
3. Na trzech umowach (nr BSP3/1/19 z dnia 02.01.2019 r., nr BSP3/24/19 z dnia 18.09.2019 r., nr BSP3/25/19 z dnia 25.11.2019 r.) brak kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej, co stanowi naruszenie art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.
4. W postępowaniu na demontaż komina stwierdzono:

- brak notatki o wyborze najkorzystniejszej oferty wymaganej w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Bursie.
 - brak dat wpływu ofert,
 - brak kosztorysu wykonawczego, przywołanego w protokole odbioru,
 - Zamawiający nie wykorzystał w postępowaniu przedmiaru robót, wykonanego w ramach oddzielnego zamówienia w 2018 roku dla sporządzenia przez Wykonawców kosztorysów ofertowych,
 - w umowie ujęto błędne postanowienie o tym, że wartość robót została określona na podstawie kosztorysu ofertowego Wykonawcy,
 - brak daty sporządzenia protokołu odbioru robót.
5. W postępowaniu na remont w Bursie w 2019 roku stwierdzono:
- brak notatki o wyborze najkorzystniejszej oferty wymaganej w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Bursie,
 - brak dokumentu potwierdzającego dokonanie oszacowania wartości zamówienia,
 - brak ofert złożonych przez wykonawców oraz kosztorysu wykonawczego, przywołanego w protokole odbioru,
 - w umowie ujęto postanowienie o tym, że wartość robót została określona na podstawie kosztorysu ofertowego Wykonawcy, którego jednostka nie posiada,
 - brak daty sporządzenia protokołu odbioru robót.
6. W postępowaniu na dostawę środków żywności na rok szkolny 2019/2020 stwierdzono:
- w zapytaniach skierowanych w mailach do wykonawców Zamawiający nie określił przedmiotów zamówień (poszczególnych asortymentów) oraz sposobu oceny ofert według przyjętych w Regulaminie kryteriów (cena, jakość, termin),
 - w uzasadnieniach wyboru ujętych w Protokołach, Zamawiający nie odnotował porównań ofert według kryteriów jakości, ceny i terminów dostaw w odniesieniu do przedmiotów zamówień w poszczególnych asortymentach, przez co uzasadnienia wyborów ofert dla poszczególnych asortymentów są mało precyzyjne oraz posiadają niską wiarygodność. Protokoły jako jedyne dokumenty sporządzone z postępowania przez Zamawiającego, nie określały terminów obowiązywania dokonanych wyborów ofert.

III. Gospodarka magazynowa

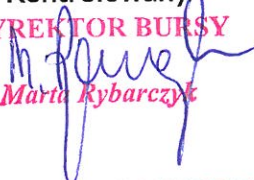
W zakresie gospodarki magazynowej nie stwierdzono uchybień.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy wraz z jednym egzemplarzem protokołu. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji postępowania pokontrolnego - § 13 ust. 10 Regulaminu kontroli organizacyjno-prawnej przeprowadzanej przez Wydział Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 173/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 stycznia 2019 r.

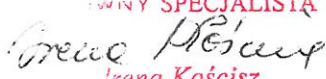
W przypadku podpisania protokołu, kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany zgodnie z § 12 ust. 4 ww. Regulaminu do zaparafowania każdej jego strony.

Kraków, dnia 29 października 2020 r.

Kontrolowany
DYREKTOR BURSY

Maria Rybarczyk

BURSA SZKOLNICTWA
PONADPODSTAWOWEGO NR 3
31-450 Kraków, ul. Ulanów 21 a
tel./ fax 12-411-64-39

Kontrolujący

GŁÓWNY SPECJALISTA

Irena Kościsz

GŁÓWNY SPECJALISTA

Roman Szymocha