

Protokół z kontroli celowości zawierania umów przez Powiat Otwocki w latach 2015 – 2016 na przykładzie wybranych jednostek

Kontrolę celowości zawierania umów przez Powiat Otwocki w latach 2015 – 2016 na przykładzie Starostwa Powiatowego w Otwocku oraz Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Otwocku, przeprowadził Zespół Kontrolny w składzie: Krzysztof Szczepielniak – Przewodniczący, Członkowie: Bogumiła Więckowska, Zdzisław Zych i Dariusz Sokół.

Kontrola wynika z rocznego planu kontroli uchwalonego Uchwałą Nr 159/XXI/17 Rady Powiatu w Otwocku z dnia 24 stycznia 2017 r.

Zespół dokonał analizy umów na podstawie przedstawionych rejestrów umów prowadzonych przez wskazane jednostki organizacyjne w latach 2015 i 2016. Po zapoznaniu się z rejestrami zespół wystąpił o przedstawienie 54 kopii umów, które następnie poddał analizie.

1. Zespół kontrolny na podstawie analizy rejestrów umów stwierdza, co następuje:
 - 1) Rejestr umów Starostwa Powiatowego prowadzony jest według układu:
numer umowy/ data zawarcia/ strona/ treść umowy/ wartość umowy/ klasyfikacja/ data wpływu/ uwagi.
 - 2) zdarzają się w rejestrze braki, takie jak np.:
 - a) brak daty zawarcia: np.: w roku 2015 - 176, 197, 275, 286, 530...
w roku 2016 - 90, 121, 142, 394, 403, 406, 449, 454, 472, 473...,
 - b) brak treści umowy: w roku 2016 – 434 lub zapis nie informujący w pełni o treści umowy, np. w roku 2016: umowa zlecenie (4, 5, 354, 355), szkoła-studia (363), gra (373), nauka (379), ryczałt (380, 381), porozumienie (331), 2/WT/M/2016 (193) i inne,
 - c) brak wartości umowy z 2016 (404, 405, 406), z 2015 (35, 61, 77),
 - d) brak daty wpływu: w 2016 (51, 101, 120, 459, 467), w 2015 (322, 359, 429...),
 - e) w umowie 144/2015 poza numerem umowy i stroną brak jakichkolwiek danych.
2. Po dokonaniu szczegółowej analizy wybranych umów Komisja wystąpiła 13.12.2017 r. do Starosty z wnioskiem o wyjaśnienia lub uzupełnienia dotyczące niektórych umów. W piśmie z 05.01.2018 r. Starosta odpowiedział na większość kwestii przedstawionych w piśmie Komisji.

Po szczegółowej analizie wybranych umów i odpowiedzi Starosty komisja zgłasza następujące uwagi:

- 1) numery umów nie zachowują chronologii, np:
 - nr 14/2015 z 20.01, a 19/2015 z 01.01,
 - nr 226/2015 z 10.08, a nr 227/2015 z 30.07,
 - nr 7/2016 z 22.01, a nr 12/2016 z 07.01,
 - nr 39/2016 z 27.02, a 39A/2016 z 04.01,
 - nr 436/2016 z 30.11, a 437/2016 z 28.10...
- 2) brak podpisu wicestarosty np. w umowach 153/2015, 5/2016,
- 3) w umowie 53/2016 z Kancelarią Adwokacką brak pieczęci Wykonawcy. Jest tylko nieczytelny podpis,
- 4) w umowie 93/2016 brak kontrasygnaty Skarbnika (kwota umowy 345 000 zł),
- 5) w umowie 197/2016 Zleceniobiorcą jest podmiot „VIVI Sound”, a umowa opatrzona pieczęcią i podpisana przez Parafię Rzymsko-Katolicką w Gliniance,
- 6) brak siedziby Najemcy w umowie 226/2016,
- 7) w umowach 290/2015 i 291/2015 wskazano dwie osoby do reprezentowania Wykonawcy, a podpisała tylko jedna osoba,
- 8) w umowie 217/2015 brak Załącznika Nr 2,

9) brak zasadności podpisywanie umowy na używanie samochodu służbowego do celów prywatnych z Wicestarostą. Oszczędniejsze dla budżetu powiatu byłoby ustanowienie ryczałtu na wykorzystywanie samochodu prywatnego do celów służbowych poza godzinami pracy.

10) występowanie zbyt dużych różnic w czynszu za wynajęcie powierzchni użytkowej dla podmiotów komercyjnych podczas XIII Powiatowego Festiwalu Kultury:

- za 450 m² czynsz 600 zł (umowa 226/2016),
- za 2 m² czynsz 500 zł (umowa 231/2016),
- za 3 m² czynsz 250 zł (umowa 232/2016),

W odpowiedzi wyjaśniono, że: „różnica w opłatach za wynajęcie powierzchni wynika z ustaleń indywidualnych z najemcami i zależała od specyfiki przedmiotu umowy, wyceny towarów sprzedawanych uczestnikom festiwalu popularności danej usługi, czasu pracy usługodawcy oraz zajmowanej powierzchni.

Z zapisów umów nie wynika, że usługodawcy mieli różny czas pracy, a argument zajmowanej powierzchni nie ma odzwierciedlenia w kwotach umów. Nie wyjaśniono powodów tak dużej różnicy w kwotach opłat;

11) w umowie z Kancelarią Prawną wskazano kwoty wynagrodzenia za dwie usługi (jedna dotyczyła obsługi prawnej Starostwa Powiatowego, a druga zastępstw procesowych) komisja zawnioskowała o wykaz zastępstw procesowych wykonywanych na rzecz Powiatu Otwockiego lub Starosty reprezentującego Skarb Państwa. Komisja otrzymała wyjaśnienia, że: „Kancelaria nie prowadzi rejestru, terminów rozpraw...” i przedłożono Komisji wydruk z wykazem 191 spraw bez podania ich przedmiotu i terminów. Zdaniem komisji Starosta (nie Kancelaria) powinien posiadać informację nt. liczby zastępstw procesowych, za które Kancelaria otrzymywała ryczałtową kwotę 19926 zł miesięcznie (umowa 53/2016) lub dodatkowe wynagrodzenia za koszty zastępstw (umowa 182/2016),

12) w przypadku umów zleceń na koordynację kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym (153/2015, 5/2015, 314/2015) Starosta wyjaśnił, że kontrolę zarządczą w zakresie swoich czynności ma Sekretarz Powiatu, a Pani A. Niemiec w ramach umowy zlecenia pełniła funkcję koordynatora w ramach zastępstwa za Sekretarza. Komisja zauważyła, że czas na jaki zawarto ww. umowy nie pokrywają się czasem nieobecności Sekretarza. Starosta przekazał ponadto wykaz czynności koordynatora w wybranych miesiącach. W ocenie komisji, czynności wykonane przez koordynatora w niektórych miesiącach nie są adekwatne do wynagrodzenia, np.:

- rachunek 3/2015 – 1800 zł – w. in. wprowadzenie w życie zarządzenia dot. zasad funkcjonowania kontroli zarządczej,
- rachunek 5/2015 – 1800 zł – zaakceptowanie zarządzenia dot. zarządzenia ryzykiem przez radcę prawnego i starostę; wystosowanie pisma w zakresie ustalenia efektywności w Wydz. Arch. i Bud.; wystosowanie pisma do kierownika jedn. org.; konsultacje w zakresie wyliczenia wskaźników

13) w przypadku umowy 144/2016 (dot. udzielenia pomocy rzeczowej dla Powiatu Otwockiego na modernizację drogi powiatowej 2713W we wsi Wola Ducka/Wola Karczewska do kwoty 400000 zł), komisja zawnioskowała o przekazanie następujących dokumentów:

- kopii upoważnienia, o którym mowa § 2 ust. 1,
- protokołu zdawczo - odbiorczego, o których mowa w § 2 ust. 3,
- kopii protokołu potwierdzającego wykonanie przez powiat robót , o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2.

Starosta przekazał upoważnienie oraz protokół zdawczo – odbiorczy, a także tabelaryczne zestawienie faktycznej ilości dostarczonych, odebranych oraz zwróconych materiałów budowlanych, podpisane przez strony umowy.

Starosta nie dostarczył kopii protokołu potwierdzającego wykonanie przez powiat robót.

Protokół z kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono Staroście Otwockiemu.

Poinformowano Starostę o możliwości wniesienia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do zawartych w protokole ustaleń, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu.

Podpis Starosty
STAROSTA
mgr Mirosław Pazonka

Podpisy członków Komisji Rewizyjnej:

Mariusz Szostak

Kazimierz Ciorga

Janusz Goliński

Piotr Mateusz Kudlicki

Dariusz Sokół

Krzysztof Szczegielniak

Bogumiła Więckowska

Zdzisław Zych

Otwork, dnia 16 września 2018r.