

Lublin, 20.02.2019 r.

SP10.DSZ.9.090.1.2019

URZĄD MIASTA LUBLIN Wydział Audytu i Kontroli W P R O S B A	
Dnia	25. 02. 2019
L.Dz. ....	Podpis .....

**Pani**  
**mgr inż. Anna Morow**  
**Dyrektor**  
**Wydziału Audytu i Kontroli**  
**Urzędu Miasta Lublin**

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne z dnia 5 lutego 2019 r. AK-K-1.1711.65.2018, dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 im. Henryka Sienkiewicza w Lublinie przesyła w załączeniu sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli udzielania zamówienia publicznego w 2018 r. na zakup artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej.

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10  
im. Henryka Sienkiewicza  
w Lublinie  
*emo*  
mgr Ewa Morow

do procedury przeprowadzania kontroli  
przez Wydział Audytu i Kontroli  
Lublin, dnia 20 lutego 2019 rok

**Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych  
wydanych po przeprowadzeniu kontroli**

**udzielania zamówienia publicznego w 2018 r. na zakup artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej  
w Szkole Podstawowej nr 10 im. Henryka Sienkiewicza w Lublinie**

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	W oparciu o wskazane nieprawidłowości poprawić regulamin udzielania zamówień publicznych i dokumentować zapoznanie z nim pracowników. W szczególności: •dostosować go do aktualnie obowiązujących przepisów prawa, •wykreślić zapisy nieprzystające do warunków organizacyjnych Szkoły, •w sposób jednoznaczny wskazać osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych etapów zamówienia i sporządzanie dokumentów	Wprowadzono zarządzeniem nr 19 - 2018/2019 Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych zawierający poprawione nieprawidłowości. Regulamin dostosowano go do aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Wykreślono zapisy nieprzystające do warunków organizacyjnych Szkoły. Wskazano osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych etapów zamówienia i sporządzanie dokumentów określonych regulaminem. Ustalono kryteria decydujące o uznaniu oferty za najkorzystniejszą i ich wagę w łącznej ocenie oferty, Obniżono próg kwotowy tzw. „podprogowych”	Aktualnie stosowane	

<p>określonych regulaminem,  •ustalić kryteria decydujące o uznaniu oferty za  <b>najkorzystniejszą i ich wagę w łącznej ocenie oferty,</b>  •obniżyć próg kwotowy tzw. „podprogowych” zamówień publicznych</p>	<p>zamówień publicznych.</p>		
<p><b>2.</b> Sporządzić plan i sprawozdanie z zamówień udzielonych w danym roku oraz dokumentować przeprowadzenie procedury udzielania zamówień ściśle wg postanowień uregulowań wewnętrznych.</p>	<p>Sporządzono plan zamówień publicznych na rok 2019r.   Kierownik gospodarczy został zobowiązany pismem z dnia 18 lutego 2019 r do sporządzenia sprawozdania z zamówień udzielonych w danym roku w terminie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów.</p>	<p>Aktualnie stosowane   Do 1 marca 2019 r.</p>	
<p><b>3.</b> Obowiązek sporządzenia wniosków o udzielenie zamówienia i szacowania jego wartości powierzyć osobie odpowiedzialnej za prowadzenie danego zamówienia, a nie głównej księgowej</p>	<p>Obowiązek sporządzenia wniosków o udzielenie zamówień publicznych i szacowania jego wartości powierzono pracownikom odpowiedzialnym za prowadzenie danego zamówienia (intendent, kierownik gospodarczy) – określono w Regulaminie zamówień publicznych z dnia 12 lutego 2019r.</p>	<p>Aktualnie stosowane</p>	
<p><b>4.</b> Rzetelnie i prawidłowo – wg aktualnie obowiązującego kursu euro i w kwocie netto – określać wartość szacunkową zamówienia.</p>	<p>W Regulaminie Zamówień Publicznych z dnia 12 lutego 2019 r zawarto informację nt. określania wartości szacunkowej zamówienia wg aktualnie obowiązującego kursu euro i w kwocie netto.</p>	<p>Aktualnie stosowane</p>	
<p><b>5.</b> W zapytaniach ofertowych uwzględniać realne ilości artykułów żywnościowych</p>	<p>W Regulaminie zamówień publicznych z dnia 12 lutego 2019 r wprowadzonego Zarządzeniem nr 19-2018/2019 w</p>	<p>Aktualnie stosowane</p>	

	ustalone na podstawie rzeczywistych potrzeb i faktycznego zużycia (np. w roku ubiegłym lub w poprzednich 12 miesiącach z uwzględnieniem ewentualnej zmiany ilości lub rodzajów posiłków).	zapytaniach ofertowych uwzględniono realne ilości zamówień ustalone na podstawie rzeczywistych potrzeb i faktycznego zużycia.		
6.	Dokumentować fakt wysłania zapytań ofertowych do wszystkich potencjalnych dostawców i wpływ ofert do Szkoły	W Regulaminie zamówień publicznych z dnia 12 lutego 2019 r wprowadzonego Zarządzeniem nr 19-2018/2019 wprowadzono zapis dotyczący faktu dokumentowania wysłania zapytań ofertowych do potencjalnych dostawców i wpływ ofert do szkoły.	Aktualnie stosowane	
7.	Wybór oferty powierzyć osobie wskazanej w regulaminie i dokonywać wyboru oraz uzasadnić go w sposób przejrzysty i niebudzący wątpliwości, ściśle według kryteriów bezsprzecznie decydujących o tym, że dana oferta jest najkorzystniejsza.	W Regulaminie zamówień publicznych z dnia 12 lutego 2019 r wprowadzonego Zarządzeniem nr 19-2018/2019 określono osobę, która dokonuje wyboru oferty oraz wprowadzono zapis dotyczący przejrzystego i niebudzącego wątpliwości, ściśle według kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty.	Aktualnie stosowane	
8.	Umowy z dostawcami podpisywać po zaakceptowaniu i zatwierdzeniu dokumentacji z przeprowadzonego postępowania oraz z tymi kontrahentami, którzy spełniają wszystkie ustalone wymogi udzielenia zamówienia.	W Regulaminie zamówień publicznych z dnia 12 lutego 2019 r wprowadzonego Zarządzeniem nr 19-2018/2019 wprowadzono odpowiednie zapisy dotyczące postępowania podpisywania umowy z dostawcami po uprzednim zaakceptowaniu i zatwierdzeniu dokumentacji z przeprowadzonego postępowania oraz z tymi kontrahentami, którzy spełniają wszystkie ustalone wymogi udzielenia zamówienia.	Aktualnie stosowane	

9.	<p>Informacja dotycząca niewłaściwego zachowania kierownika gospodarczego</p>	<p>19.02.2019r odbyło się spotkanie pracowników niepedagogicznych dotyczące niewłaściwego zachowania kierownika gospodarczego. Pismo do kierownika gospodarczego.</p>	<p>19.02.2019 r. Ustalono, że relacje pomiędzy pracownikami odbywać się będą tylko na płaszczyźnie służbowej, z życzliwością i szacunkiem, oraz że czas na zmianę relacji to 1 miesiąc. W dniu 20.02.2019 pismem znak: SP10.DSZ.1.1143.1.2019 zobowiązano kierownika gospodarczego do ograniczenia się w rozmowie do służbowego przekazywania poleceń bez dygresji i żartów, do traktowania pracowników z szacunkiem i życzliwością. Proszę o przeprowadzenie ankiety antymobbingowej wśród pracowników niepedagogicznych.</p>	
----	-------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

DZIAŁKOR  
 SZKOŁY WIEŚNIAWOWEJ NR 10  
 im. H. Sienkiewicza  
 w Lublinie  
 mgr Daria Majnor