

BK.1711.2.2022

Pleszew, dnia 22.08.2022 r.

Pani
Grażyna Kaczmarek
Dyrektor Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie
w Pleszewie.

Wystąpienie pokontrolne.

Dotyczy kontroli problemowej i sprawdzającej przeprowadzonej w dniach 22.03 - 04.04.2022 r. przez Inspektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Audytu Małgorzatę Mączkę na podstawie upoważnienia Starosty Pleszewskiego nr 30/2022 z dnia 18.03.2022 r.

I. Zakres kontroli:

Zamówienia publiczne oraz sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych z 2018 r.

II. Ustalenia kontroli (wnioski):

1. Postępowania przeprowadzone w ramach rozeznania o cenę na zakup materiałów biurowych i piśmienniczych oraz zakup i dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem zostały rozpoczęte z pominięciem sporządzenia informacji o zamówieniu, której wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu udzielania zamówień publicznych.
2. W zaproszeniu do złożenia ofert przeprowadzonych w ramach postępowania na zakup i dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem w punkcie „VI. Wykaz dokumentów jakie należy złożyć w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziałów w postępowaniu” nie wskazano jakich dokumentów zamawiający będzie żądał od wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Do zaproszeń ofertowych wysłanych do potencjalnych dostawców w ramach przeprowadzanego postępowania na zakup i dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dołączono wzór „formularza ofertowego”, w którym nie wskazano wszystkich informacji ujętych we wzorze formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu udzielania zamówień publicznych.
4. W obowiązujących zasadach wystawiania i rozliczania poleceń wyjazdów służbowych na obszarze kraju dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie oraz w wystawianych delegacjach służbowych pracownikom nie wskazano miejsca rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej, dane jest sprzeczne z postanowieniami § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167).

III. Zalecenia w sprawie ich usunięcia.

1. Zgodnie z postanowieniami § 5 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie sporządzać informacje o zamówieniu, której wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu udzielania zamówień publicznych.
2. W zaproszeniach do składania ofert przeprowadzanych w ramach postępowań każdorazowo wyszczególniać jakie dokumenty zamawiający będzie żądał od wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Do zaproszeń ofertowych wysłanych do potencjalnych dostawców w ramach przeprowadzanych postępowań dołączać obowiązujące wzory formularzy.
4. Zgodnie z postanowieniami § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167 ze zm.) w obowiązujących zasadach wystawiania i rozliczania poleceń wyjazdów służbowych na obszarze kraju dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie bądź w wystawianych delegacjach

służbowych wskazać miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej.

IV. Termin przysłania informacji o sposobie wykonania zaleceń:

O sposobie wykorzystania uwag i realizacji powyższego zalecenia pokontrolnego lub przyczynach jego niewykonania proszę mnie powiadomić w terminie 31 dni od daty doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Kazimierza Wielkiego 7a
63-300 Pleszew
Tel./fax 62 7420 161
23.08.2022r.

STAROSTA
Maciej Wasielewski

(podpis Starosty Pleszewskiego)