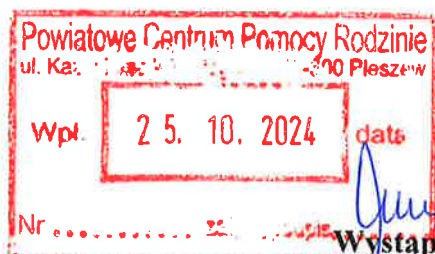


Pleszew, dnia 23.10.2024 r.



Pani  
Małgorzata Szelağ  
Dyrektor Powiatowego  
Centrum Pomocy Rodzinie  
w Pleszewie.

Dotyczy kontroli problemowej i sprawdzającej przeprowadzonej w dniach 27.06 – 18.07.2024 r., 01 – 02.08.2024 r. przez Inspektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Audytu Małgorzatę Mączkę na podstawie upoważnień Starosty Pleszewskiego nr 88/2024 z dnia 26.06.2024 r. i 97/2024 z dnia 31.04.2024 r.

#### **I. Zakres kontroli:**

Wydatki na energię elektryczną oraz sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych z 2022 r.

#### **II. Ustalenia kontroli (wnioski):**

1. W § 6 regulaminu zamówień publicznych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie wskazano, iż obligatoryjnym jest umieszczenie ogłoszenia na stronie BIP zamówień o wartości powyżej kwoty 50.000 zł netto. Umieszczenie na stronie BIP tylko zamówień powyżej kwoty 50.000 zł ogranicza możliwość przystąpienia do zamówień o niższej wartości większej grupy potencjalnych wykonawców.
2. Brak udokumentowania wpływu do jednostki oferty na dostawę i montaż instalacji fotowoltaicznej.
3. Sprzecznie z postanowieniami § 8 regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości kwoty poniżej 130.000 zł netto protokół z przeprowadzonego postępowania nie został zatwierdzony przez Głównego księgowego.
4. Umowa na „Dostawę i montaż instalacji fotowoltaicznej na budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie” nie została zaparafowana przez Głównego księgowego. Powyższe jest sprzeczne z postanowieniami art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).
5. W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie nie wyznaczono osoby odpowiedzialnej za nadzór nad prawidłowością funkcjonowania fotowoltaiki.

#### **III. Zalecenia w sprawie ich usunięcia.**

1. W celu zwiększenia dostępu do realizowanych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie zamówień publicznych w obowiązującym regulaminie zamówień publicznych obniżyć wartość zamówień, których ogłoszenia umieszczane będą na stronie BIP.
2. Każdorazowo w sposób staranny dokumentować wpływ do jednostki ofert na realizowane zamówienia publiczne.
3. Na podstawie § 8 regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości kwoty poniżej 130.000 zł netto protokoły z przeprowadzonego postępowania każdorazowo przedkładać do zatwierdzenia przez Głównego księgowego.
4. Zgodnie z art. 54, ust. 1, pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z póź. zm.) zawarte umowy poddawać zatwierdzeniu poprzez zaparafowanie przez Głównego Księgowego.
5. Wyznaczyć osobę odpowiedzialną za nadzór nad prawidłowością funkcjonowania fotowoltaiki.

**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.



STAROSTA

*Maciej Wasielewski*

.....  
(podpis Starosty Pleszewskiego)