



Urząd Miasta Lublin

Wydział Audytu i Kontroli

ul. Radziwiłłowska 3, 20-080 Lublin, tel.: +48 81 433 5569, fax: +48 81 433 5569, e-mail: audyt@lublin.eu

AK/DK.I.0913/116 -10/06

Lublin, dn. 20-12-2006 r.

Pan
Piotr Tokarczuk
Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. H. Łopacińskiego
ul. Peowiaków 12
w Lublinie

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 23 ust. 1 procedur kontroli, stanowiących załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin Nr 305/06 z dnia 6 lipca 2006 roku, informuję, że w dniach 02.-04.10.2006 roku oraz 15.11.-05.12.2006 roku pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin: inspektor Janina Grzywacka, inspektor Halina Mazurek, podinspektor Monika Studzińska i podinspektor Wojciech Puchacz, przeprowadzili kontrolę w zakresie sprawdzenia prawidłowości ponoszonych wydatków w roku 2005 na podstawie oceny procedur wewnętrznej kontroli finansowej w kierowanej przez Pana Miejskiej Bibliotece Publicznej im. H. Łopacińskiego w Lublinie. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2004 roku do 31 grudnia 2005 roku. Ustalenia kontroli zawarto w protokole podpisanym w dniu 5 grudnia 2006 roku.

W toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości dotyczące realizacji wydatków na zakup księgozbioru Miejskiej Biblioteki Publicznej im. H. Łopacińskiego w Lublinie. Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości oraz wnioski co do sposobu ich wyeliminowania. Stwierdzono:

Nieprzestrzeganie warunków umowy o dostawę książek zawartej dnia 28 lutego 2005r przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Lublinie z Firmą Księgarską Jacek Olesiejuk sp. z o.o., poprzez:

- przekazywanie przez dostawcę ofert książek bez zachowania podziału na grupy, co było sprzeczne z zapisami w punkcie I.2.Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i w punkcie 1. i 2. oferty Dostawcy,
- nieokreślenie przez Dostawcę nazwy ceny oferowanych książek (katalogowa, z marżą czy kosztorysowa), co uniemożliwiało sprawdzenie zgodności oferty miesięcznej z warunkami umowy o dostawę książek w zakresie średniej ceny książki w poszczególnych dziedzinach, wielkości naliczonej marży i udzielonego upustu, a w szczególności z kosztorysem ofertowym ceny książek w poszczególnych grupach literatury,



- *niedokonanie protokolarnego odbioru ilościowego książek, do czego zobowiązywał § 5 ust. 1 umowy o dostawę książek, stanowiący, że Zamawiający dokona protokolarnego ilościowego odbioru przedmiotu umowy;*
- *brak ze strony Zamawiającego przed złożeniem zamówienia analizy ceny na poszczególne tytuły oraz sprawdzenia zgodności oferty wydawniczej z warunkami umowy, tzn. brak kontroli spełnienia warunków umowy określonej w siwz i ofercie (podział na grupy rodzajowe, procentowy udział tytułów w poszczególnych dziedzinach, średnia cena, wysokość upustu),*
- *nieuwzględnienie w fakturach za dostawę książek wystawionych przez Dostawcę podziału na grupy literatury, co uniemożliwiało Miejskiej Bibliotece Publicznej śledzenie średniej ceny w grupie i kontrolowanie wypełnienia przez Dostawcę umownego warunku średniej ceny,*
- *brak ustalenia czy podana na fakturach cena netto jest tożsama z ceną katalogową czy ceną katalogową z marżą (kosztorys ofertowy ceny), a tym samym brak możliwości stwierdzenia czy zastosowany przez Dostawcę upust od ceny netto 9% jest zgodny z ofertą, tj. 11,5 % ceny z marżą.*

Przyczyna nieprawidłowości: według wyjaśnienia Kierownika Działu Gromadzenia i Opracowania Zbiorów, sprawdzenie prawidłowości realizacji umowy ograniczyło się do kontroli wartości całego zakupu tj. kontrolowano wartość faktur wystawionych na każdą filię oraz kwotę ogółem wydatkowaną na zakup książek w Firmie Księgarskiej Jacek Olesiejuk sp. z o.o.

Skutek finansowy: brak możliwości ustalenia skutków finansowych wynikających z różnicy zastosowanego upustu od ceny netto wg której fakturowane były dostawy.

Osoba odpowiedzialna: p. Kierownik Działu Gromadzenia i Opracowania Zbiorów, Starszy kustosz w Dziale Gromadzenia i Opracowania Zbiorów (odpowiedzialność ustalono na podstawie zakresów czynności i regulaminu organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. H. Łopacińskiego w Lublinie).

Zapewnić przestrzeganie warunków zawartych umów oraz egzekwować od pracowników obowiązek sprawdzania prawidłowości realizacji umów, stosownie do zapisów określonych w umowie, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów art. 140 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.), stanowiących, że zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

2. **Niekompletne procedury kontroli finansowej poprzez:**

- *zawarcie w przepisach wewnętrznych i zakresach czynności uregulowań, które nie są ze sobą spójne (brak w zakresach czynności pracowników zadań w zakresie kontroli merytorycznej, której powierzenie wynika z zapisów Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów),*
- *nieprecyzyjne określenie pojęcia kontroli merytorycznej w Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów, co spowodowało, że kontrola merytoryczna faktur ograniczyła się do kontroli wartości faktur wystawionych na każdą filię oraz kwoty ogółem wydatkowanej na zakup książek,*

co stanowi naruszenie przepisów art. 35a ust. 3 obowiązującej w okresie kontrolowanym ustawy o finansach publicznych.

Osoba odpowiedzialna: p. Elżbieta Józefowicz – Wisińska (pełniąca funkcję Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w okresie objętym kontrolą).

Przyczyna nieprawidłowości: uzyskanie wyjaśnień w sprawie przyczyny nieprawidłowości od osoby odpowiedzialnej było niemożliwe z powodu zmiany na stanowisku Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej.



Skutek finansowy: nie stwierdzono skutku finansowego.

Ustalić w sposób kompletny procedury kontroli finansowej obowiązujące w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. H. Łopacińskiego, a w szczególności ustalić sposób i kryteria dokonywania kontroli merytorycznej dowodów księgowych dot. zakupu księgozbioru zapewniając sprawdzenie zgodności dowodu z zawartą umową, min. w zakresie: ceny, marży, upustu, trybu udzielenia zamówienia publicznego, stosownie do art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), stanowiącego, że kierownik jednostki ustala w formie pisemnej procedury kontroli finansowej, biorąc pod uwagę standardy kontroli finansowej ustalone przez Ministerstwo Finansów oraz zapewnia ich przestrzeganie.

Uaktualnić zakresy obowiązków i uprawnień pracowników, powierzając wykonywanie zadań z zakresu kontroli merytorycznej dowodów księgowych przypisanych w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów do właściwości poszczególnych komórek organizacyjnych MBP - pracownikom tych działów, zgodnie ze standardami kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (załącznik do Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r – Dz. U. M. F. Nr 7 poz. 58), m.in.: standard nr 5 - powierzenie uprawnień, nr 13 – podział obowiązków, nr 14 – weryfikacje, nr 26 – komunikacja wewnętrzna.


O wykonaniu powyższych zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania proszę poinformować mnie w ciągu 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Do wiadomości:

1. Wydział Spraw Społecznych

UM Lublin

Z up. Prezydenta Miasta


Remigłusz M. Mądzik
Zastępca Dyrektora
Wydziału Audytu i Kontroli