

### Informacja o kontrolach przeprowadzonych przez Urząd

Nazwa jednostki kontrolowanej:	Centrum Edukacji Nauczycieli w Białymstoku
Numer sprawy zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Organów Samorządu Województwa i Urzędów Marszałkowskich:	BKF.1711.2.2015
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie ze środków UE lub budżetowych:	(jeśli dotyczy) nie dotyczy - n/d
Tytuł projektu/nazwa zadania podlegającego kontroli:	n/d
Miejsce i termin przeprowadzenia kontroli:	(od ..... do....) Białystok – od dnia 22.01.2015 r. do dnia 20.02.2015 r.
Zakres /przedmiot kontroli:	(krótki opis) Kontrola realizacji zadań w powiązaniu z uchwałą budżetową dochodów i wydatków za okres 2013 r. i 2014 r.
Ustalenia kontroli:	<p>(krótkie podsumowanie czynności kontrolnych, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości)</p> <p><b>Protokół z kontroli podpisano w dniu 26.03.2015 r.</b></p> <p><b>Stwierdzono niżej wymienione nieprawidłowości:</b></p> <p><b>1.</b> w trakcie przeprowadzania procedury przetargowej w 2013 r. dotyczącej „Remontu korytarza oraz klatki schodowej łączącej piwnicę, parter, I i II piętro w budynku głównym Centrum Edukacji Nauczycieli w Białymstoku ul. Złota 4”, Zamawiający w powiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty dodatkowo umieścił informację że oferty 3-ech firm zostały odrzucone na mocy art. 93 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, jak to ujęto: „ponieważ cena oferty przekracza kwotę przeznaczoną na zamówienie”. Takie stwierdzenie było niezgodne z ustawą Pzp, ponieważ na mocy art. 93 ustawy nie można odrzucić oferty jak to przewiduje dyspozycja art. 89 ustawy Pzp. Na mocy art. 93 postępowanie przetargowe może zostać, po zaistnieniu właściwych przesłanek, unieważnione. Niewłaściwe zastosowanie przepisów ustawy Pzp wyżej wykazane nie miało wpływu na wybór najkorzystniejszej oferty. Powyższe mogło świadczyć o niedopełnieniu dyspozycji wynikającej z art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którym: celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.</p> <p><b>2.</b> na kartach drogowych z grudnia 2013 r. stwierdzono niewłaściwy sposób korygowania błędów polegający na użyciu korektora zamiast skreślenia i podpisu osoby nanoszącej poprawę. Na pierwszej stronie po zamazaniu korektorem ostatniej lub 2 ostatnich cyfr wpisywano nowe, bez podpisu osoby nanoszącej zmianę. Powyższe było niezgodne z dyspozycją zawartą w art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330).</p> <p><b>3.</b> wewnętrzny Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w CEN w Białymstoku”, opierał się na nieaktualnych Dziennikach Ustaw.</p> <p><b>4.</b> W trakcie kontroli zauważono, że większość umów cywilnoprawnych nie ma nadanego numeru porządkowego. Z Wyjaśnienia Głównego</p>

	Księgowego wynikało, że umowy – zlecenia i o dzieło w CEN w Białymstoku przygotowują głównie kierownicy kursów lub kierownicy poszczególnych wydziałów. Umowę sprawdza i zatwierdza Pani Dyrektor. Po wykonaniu prac związanych z umową wystawiany jest rachunek, który również zatwierdza Pani Dyrektor. Do księgowości trafia komplet dokumentów (umowa oraz rachunek), które są podstawą do wypłaty. Analizując otrzymane wyjaśnienie, w odniesieniu do zasad opisanych w Instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów (zał. nr 6 do Zarządzenia Nr 12/2012 z dnia 28.03.2012 r. w sprawie zasad rachunkowości) w rozdz. V - <i>Dokumentacja dotycząca usług z tytułu umów-zlecenia i umów o dzieło</i> , należy stwierdzić, że w ww. Instrukcji brakuje doprecyzowania powyższego zagadnienia.
<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<i>(jeśli były - krótki opis zawierający przykładowe treści: zalecenia pokontrolne zostały wydane dnia ....., dotyczą:....., Beneficjent zobowiązał się / wdrożył / ustosunkował się do otrzymanych zaleceń.</i> n/d
<b>Akta sprawy:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> upoważnienie do przeprowadzania kontroli, <input checked="" type="checkbox"/> pismo zawiadamiające o podjęciu czynności kontrolnych, <input type="checkbox"/> korespondencję z jednostką kontrolowaną, <input checked="" type="checkbox"/> protokół z kontroli, <input type="checkbox"/> Informacja pokontrolna wraz z załącznikami, <input type="checkbox"/> zalecenia / wystąpienie pokontrolne, <input checked="" type="checkbox"/> inne ... Wyjaśnienie Dyrektora Jednostki do protokołu kontroli.
<b>Osoby przeprowadzające kontrolę:</b>	<i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)</i> <b>Anna Daniluk – Inspektor, Biuro Kontroli Finansowej,</b> <b>Ewa Domańska – Inspektor, Biuro Kontroli Finansowej.</b>
<b>Opracował informację:</b>	<i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)</i> Szczepan Lebedziński – Główny Specjalista, Biuro Kontroli Finansowej.
<b>Data opracowania:</b>	03.06.2015 r.
<b>Dokumenty związane z kontrolą dostępne są w godzinach pracy Urzędu w :</b>	<i>(nazwa Departamentu, adres)</i> Biuro Kontroli Finansowej, ul. Św. Rocha 13/15, 15-879 Białystok.