



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, tel. 22 443 10 01, faks 22 443 10 02
sekretariatprezydenta@um.warszawa.pl, um.warszawa.pl

Warszawa, 22 stycznia 2024 r.

KW-WP.1712.75.2023.MST

Pani

Marzena Cieślak

Dyrektor

Zespołu Szkół Gastronomicznych

im. prof. Eugeniusza Pijanowskiego w Warszawie

ul. Poznańska 6/8

00-680 Warszawa

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 312/2007 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy (z późn. zm.), w związku z kontrolą przeprowadzoną w trybie uproszczonym¹ przez Biuro Kontroli Urzędu m.st. Warszawy w Zespole Szkół Gastronomicznych im. prof. Eugeniusza Pijanowskiego w Warszawie (dalej: Zespół lub Szkoła), w okresie od 18 września 2023 r. do 18 października 2023 r., w zakresie wybranych zagadnień zarządzania placówką oświatową, w szczególności dotyczących spraw organizacyjnych, kadrowych i zamówień publicznych poniżej 130.000 zł, której wyniki zostały przedstawione w sprawozdaniu z kontroli stosownie do z § 47 ust. 3 zarządzenia nr 1837/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego (dalej: Zarządzeniem), przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

¹ Zgodnie z § 47 ust. 1 zarządzenia nr 1837/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego.

Zespół Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego w Warszawie został powołany aktem założycielskim z dnia 15 maja 2014 r.² Na mocy uchwały nr XLV/1083/2017 Rady m. st. Warszawy z 16 marca 2017 r.³, od 1 września 2017 r. w skład Zespołu wchodzi:

1. Branżowa Szkoła Gastronomiczna I stopnia w Warszawie;
2. Szkoła Policealna nr 25 w Warszawie;
3. Technikum Gastronomiczno – Hotelarskie nr 1 w Warszawie.

Zgodnie ze statutem Zespołu⁴ organem prowadzącym Szkołę jest miasto st. Warszawa. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty. Zespół jest jednostką budżetową, a obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.

Funkcję Dyrektora Szkoły od 1 września 2016 r. pełni Pani Marzena Cieślak (dalej: Dyrektor).

W zakresie spraw organizacyjnych i spraw kadrowych sformułowano m.in. następujące uwagi i oceny:

Ustalono, iż dla Zespołu w roku szkolnym 2022/2023 oraz 2023/2024 Dyrektor opracował – stosownie do art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe⁵ - arkusze organizacyjne, określające organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Ww. arkusze zostały zatwierdzone przez organ prowadzący, czym wypełniono dyspozycję art. 110 ust. 3 ww. ustawy⁶.

² Załącznik do uchwały nr LXXXII/2073/2014 Rady m.st. Warszawy w sprawie wyłączenia Technikum Uzupełniającego nr 1 z Zespołu Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego w Warszawie ul. Poznańska 6/8 oraz likwidacji Technikum Uzupełniającego nr 1 w Warszawie ul. Poznańska 6/8

³ w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych mających siedzibę na obszarze m.st. Warszawy do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą - Prawo oświatowe oraz ustalenia sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31.08.2019 r.

⁴ Statut Zespołu obowiązujący od dnia 25.11.2019 r., wprowadzony uchwałą nr 11/2019/20 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego w Warszawie z dnia 12 listopada 2019 r., a następnie zmieniony uchwałą nr 18/2021/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Gastronomicznych im. Prof. E. Pijanowskiego w Warszawie z dnia 17 stycznia 2022 r.

⁵ Dz.U. z 2023 r. poz. 900 t.j.

⁶ Arkusz organizacyjny na rok 2022/2023 z dnia 24.05.2022 r. oraz Aneks z dnia 04.07.2022 r. został zatwierdzony z up. Zarządu Dzielnicy Śródmieście przez Naczelnika Wydziału Oświaty i Funduszy Europejskich Pana Łukasza Kasprzaka. Arkusz organizacyjny na rok 2023/2024 z dnia 22.05.2022 r. został zatwierdzony z up. Zarządu Dzielnicy Śródmieście z up. Zarządu Dzielnicy Śródmieście przez Naczelnika Wydziału Oświaty i Funduszy Europejskich, a Aneks z dnia 18.09.2022 r. z up. Zarządu Dzielnicy Śródmieście przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Oświaty i Funduszy Europejskich Panią Agatę Kazimierczuk.

Ustalono, że wg stanu na dzień rozpoczęcia kontroli w Szkole zatrudnionych było 150 pracowników, w tym 113 pracowników na stanowiskach pedagogicznych oraz 37 pracowników na stanowiskach administracji i obsługi⁷.

W toku kontroli ustalono, iż wszyscy pracownicy Zespołu:

- przeszli okresowe szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, stosownie do § 15 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy⁸;
- odbyli szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy, stosownie do wymogów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach⁹ (dalej: rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach).

Próbą kontrolną objęto akta osobowe 20¹⁰ pracowników Szkoły. Stwierdzono, że dla każdego pracownika założono odrębną teczkę akt osobowych, co było zgodne z wymogami §2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej¹¹ (dalej: rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej). Skontrolowane akta osobowe – za wyjątkiem wskazanym poniżej – składały się z części: „A” „B” „C” i „D”. Oświadczenia lub dokumenty, znajdujące się w poszczególnych częściach skontrolowanych akt osobowych pracowników, były ponumerowane i przechowywane w porządku chronologicznym, a każda z części akt osobowych zawierała wykaz znajdujących się w niej oświadczeń lub dokumentów, co było zgodne z § 4 ust. 1 ww. rozporządzenia.

Jednocześnie, analiza przedmiotowych akt osobowych wykazała, że:

- w aktach osobowych 8 pracowników¹², w części „D” znajdowały się dokumenty, które zgodnie z § 3 rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej należy przechowywać w części „B”¹³;

⁷ Ustalono na podstawie „Zestawienia szkoleń pracowników z zakresu bhp i pierwszej pomocy”, sporządzonego przez Panią Marzenę Cieślak Dyrektora Zespołu.

⁸ Dz.U. z 2004 r. nr 180 poz.1860

⁹ Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 t.j.

¹⁰ Akta osobowe pracowników zatrudnionych wg stanu na dzień rozpoczęcia kontroli: p. –

¹¹ Dz.U. z 2018 poz. 2369

¹² Pracowników: 1

¹³ Dot. dokumentów: informacje o szkoleniach, zeznań podatkowych PIT. W toku kontroli przedmiotowa nieprawidłowość została usunięta.

- w aktach osobowych 1 pracownika¹⁴ brakowało części „C”¹⁵;
- w aktach osobowych 2 pracowników¹⁶ brakowało zakresów obowiązków pracowników.

W kwestii ww. braku zakresów obowiązków pracowników Dyrektor wyjaśniła, iż „obecne przepisy prawa nie regulują konieczności przechowywania w aktach osobowych zakresu obowiązków w formie pisemnej”. Ww. argumentu nie można jednak uznać za wystarczający, gdyż pracownik - zgodnie z § 13 ust. 1 Regulaminu Pracy, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 1/2023 Dyrektora Zespołu Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego z dnia 18.01.2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy (dalej: Regulamin Pracy) - przed rozpoczęciem stosunku pracy, ale nie później niż w dniu nawiązania stosunku pracy powinien otrzymać i podpisać umowę o pracę wraz z zakresem obowiązków, uprawnień oraz informację o podstawowych warunkach pracy. Ponadto - zgodnie ze standardem A3 systemu kontroli zarządczej¹⁷ - „zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny (...) Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika”. Jednocześnie, analiza pozostałych skontrolowanych akt osobowych wykazała także, iż przekazywanie zakresu obowiązków w formie pisemnej w Zespole było przyjętą i obowiązującą praktyką.

Dodatkowo, analiza losowo wybranych akt osobowych 5 pracowników¹⁸ w zakresie sporządzania informacji o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, o której mowa w art. 94⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy¹⁹ (dalej: Kodeks pracy), wykazała, iż w 4²⁰ przypadkach błędnie określono termin przechowywania ww. dokumentacji²¹.

W zakresie zarządzania nieruchomością, stwierdzono, że w Szkole – zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane²² – terminowo przeprowadzano okresowe roczne²³ i pięcioletnie²⁴ kontrole stanu technicznego. Kontrole te zostały przeprowadzone przez osoby

¹⁴ Pani

¹⁵ W toku kontroli przedmiotowa nieprawidłowość została usunięta.

¹⁶ Pracowników: p.

¹⁷ Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

¹⁸ dot. akt osobowych pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy w kontrolowanym okresie:

1

¹⁹ Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 t.j.

²⁰ Akta osobowe pracowników:

²¹ W trakcie czynności kontrolnych podjęto częściowe działania naprawcze, tj. przygotowano i wysłano ww. pracownikom sprostowanie informacji o przechowywaniu dokumentacji pracowniczej.

²² Dz. U. z 2023 r. poz. 682 t.j.

²³ Przeprowadzone w lipcu 2022 r. i lipcu 2023 r. bez zaleceń.

²⁴ Zgodnie z wpisem do Książki Obiektu Budowlanego ostatnia kontrola 5 – letnia przeprowadzona była we wrześniu 2020 r.

posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności techniczno-budowlanej oraz prawo wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie. Wszystkie kontrole okresowe zostały wpisane do Książki Obiektu Budowlanego, która prowadzona była zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego²⁵.

Ponadto, w okresie objętym kontrolą w Zespole przeprowadzono kontrole wewnętrzne w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz korzystania z obiektów należących do Zespołu, zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. W protokołach sporządzonych z przeprowadzonych kontroli²⁶, nie stwierdzono nieprawidłowości i nie wydano zaleceń.

Stosownie do § 6 ust. 1 i ust. 7 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów²⁷ (dalej: w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów) Zespół posiadał Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego opracowaną przez specjalistę ochrony przeciwpożarowej we wrześniu 2021 r. Instrukcja została terminowo zaktualizowana we wrześniu 2023 r., stosownie do ww. rozporządzenia.

Zgodnie z wymaganiami § 17 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów należy, co najmniej raz na rok dokonać praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia korzystania z obiektu przez nowych użytkowników. W roku szkolnym 2022/2023 oraz 2023/2024 próbna ewakuacja została przeprowadzona terminowo, tj. odpowiednio w dniu 11.10.2022 r. oraz 28.09.2023 r., przy czym należy zaznaczyć, że protokół z próbnej ewakuacji przeprowadzonej w dniu 28.09.2023 r. wskazywał na konieczność przeszkolenia pracowników ochrony i portierów z zakresu obsługi radiowęzła na okoliczność nadawania sygnałów alarmowych.

Rejestr wypadków uczniów w Zespole prowadzono zgodnie ze wzorem, określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Na podstawie kontroli dokumentacji²⁸ z 7 wypadków uczniów stwierdzono, że protokoły

²⁵ Uchylone z dniem 01.01.2023 r. i zastąpione rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie książki obiektu budowlanego oraz systemu Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego (Dz.U. z 2022 poz. 2778 ze zm.). Rozporządzenie z 15 grudnia 2022 r. nie określa wzoru książki obiektu budowlanego.

²⁶ Protokoły z dnia: 18.02.2022 r., 07.04.2022 r., 26.08.2022 r., 24.08.2023 r.

²⁷ Dz.U. z 2023 r. poz. 822 t.j.

²⁸ Uczniowie: „

powypadkowe sporządzono terminowo²⁹, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia. Jednakże ustalono, że w 2 przypadkach³⁰ nie poinformowano organu prowadzącego o zaistniałych wypadkach, co stanowiło naruszenie §41 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

W zakresie realizacji zamówień publicznych poniżej 130.000 zł sformułowano m.in. następujące uwagi i oceny:

Celem kontroli było sprawdzenie i analiza prawidłowości tworzenia i przestrzegania wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych przy realizacji zamówień poniżej 130.000 zł. Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 19.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych³¹ (dalej: Pzp), do postępowań poniżej 130.000 zł nie stosuje się przepisów ustawy, w związku, z czym w toku kontroli wzięto pod uwagę stosowanie zasad jawności postępowań, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców przy wydatkowaniu środków publicznych.

Sprawozdanie o udzielonych zamówieniach w 2022 r. nie zostało sporządzone i przekazane do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (dalej: Prezes UZP) w ustawowym terminie, co stanowiło naruszenie art. 82 Pzp, stanowiącego, iż zamawiający ma obowiązek sporządzić roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach (także w zakresie zamówień do 130.000 zł) i przekazać je Prezesowi UZP w terminie do 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

Przy czym należy wskazać, że - w trakcie czynności kontrolnych - podjęto częściowe działania naprawcze, tj. wypełniono obowiązek ustawowy, składając sprawozdanie do Prezesa UZP za rok 2022 w dniu 18.09.2023 i przedłożono je do kontroli.

Zgodnie ze sprawozdaniem o udzielonych zamówieniach za 2022 r., udzielono zamówień wyłączonych z procedur określonych przepisami ustawy z uwagi na wartość zamówienia – zamówień klasycznych, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł, na łączną kwotę 1.708.558,42 zł.

Sprawozdanie o udzielonych zamówieniach w 2021 r. zostało sporządzone i przekazane do Prezesa UZP w ustawowym terminie. Sporządzając ww. sprawozdanie zastosowano jednak nieaktualny wzór sprawozdania, stosując wzór stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzór oraz sposób przekazywania³².

²⁹ Stosownie do § 44a ust. 1 rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, protokół należy sporządzić w terminie 21 dnia od dnia zakończenia postępowania powypadkowego.

³⁰ Uczniowie:

³¹ Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 t.j.

³² Uchylone z dniem 1 stycznia 2022 r. Sprawozdanie o udzielonych zamówieniach za 2021 r. powinno zostać sporządzone stosownie do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych

Zgodnie ze sprawozdaniem o udzielonych zamówieniach za 2021 r., udzielono zamówień wyłączonych z procedur określonych przepisami ustawy z uwagi na wartość zamówienia – zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w zł równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 Pzp³³ na łączną kwotę 1.334.225,74 zł.

Należy zwrócić uwagę, że sprawozdawczość z udzielonych zamówień podprogowych, powinna być źródłem wiarygodnej informacji na temat skali zaciągniętych zobowiązań oraz monitorowania sposobu dokonywania wydatków publicznych. Istotne jest zatem jej terminowe i rzetelne sporządzanie.

W okresie objętym kontrolą, w Zespole obowiązywał Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł³⁴ (dalej: Regulamin), określający procedurę udzielania zamówień publicznych poniżej 130.000 zł. W ww. Regulaminie, procedury udzielania zamówień publicznych do 130.000 zł, regulowane były w układzie:

- zamówienia „o wartości szacunkowej poniżej równowartości 10.000 zł” – zwolnione z konieczności stosowania Regulaminu, udzielane tylko na podstawie złożonego Zapotrzebowania;
- zamówienia „o wartości szacunkowej od równowartości 10.000 zł do równowartości 50.000 zł” – udzielane po zastosowaniu procedury rozeznania cenowego, na podstawie złożonego Zapotrzebowania;
- zamówienia „o wartości szacunkowej powyżej równowartości 50.000 zł do równowartości 130.000 zł” – udzielane po zastosowaniu procedury zapytania ofertowego, po złożeniu Zapotrzebowania.

Analiza 14 skontrolowanych postępowań zamówień publicznych do 130.000 zł³⁵ wykazała, że w dokumentacji każdorazowo zamieszczano informację o wartości szacunkowej zamówienia - co było

zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania (Dz. U. z 2021 r. poz. 2463)

³³ Obowiązujący w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, uchylonej z dniem 1 stycznia 2021 r.

³⁴ Załącznik do Zarządzenia nr 23/2021 z dnia 27.09.2021 r. Dyrektora Zespołu Szkół Gastronomicznych im. prof. E. Pijanowskiego w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Zespół Szkół Gastronomicznych im. Prof. E. Pijanowskiego ul. Poznańska 6/8, 00-680 Warszawa zamówień na dostawy, usługi roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł.

³⁵ Dot. Faktura FVH/0031/09/21 z dnia 30.09.2021 r. na kwotę 184,50 zł brutto; Faktura FVH/297/X/2022 z dnia 25.10.2022 r. na kwotę 2.859,75 zł brutto; Faktura F/093/11/22 z dnia 29.11.2022 r. na kwotę 4.980 zł brutto; Faktura VAT 47/2022 z dnia 23.03.2022 r. na kwotę 2.685,00 zł brutto; Faktura F/098/09/22 z dnia 20.09.22 r. na kwotę 15.920,00 zł brutto; Faktura 444/06/2022 z dnia 20.06.2022 r. na kwotę 25.359,80 zł brutto; Umowa nr ZSG/SR/08/D/2022 na kwotę nie większą niż 38.297,00 zł netto (40.211,85 zł brutto); Umowa nr ZSG/SR/12/D/2022 na kwotę nie większą niż 15.300,00 zł netto (15.300,00 zł brutto). Umowa nr ZSG/SR/14/D/2022 na kwotę nie większą niż 32.547,40 zł netto (32.601,48 zł brutto); Umowa nr ZSG/SR/10/D/2022 na kwotę nie większą niż 122.128,33 zł netto (129.369,02 zł brutto); Umowa nr ZSG/SR/13/D/2022 na kwotę nie większą niż

niezbędne do zastosowania właściwego kryterium wg kwoty zamówienia - oraz udokumentowano sposób jej ustalenia. Stwierdzono, że wszystkie Zapotrzebowania zostały zaakceptowane przez Dyrektora oraz Specjalistę ds. ekonomiczno-finansowych. Ponadto, wszystkie zawarte umowy zostały kontrasygnowane przez Głównego księgowego Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, zaakceptowane przez Radcę prawnego oraz podpisane przez Dyrektora. W wyniku analizy ww. postępowań nie stwierdzono elementów wskazujących na tzw. podział zamówienia w celu ominięcia stosowania Pzp.

Jednocześnie stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia jak poniżej:

- niekompletność dokumentacji, tj. brak zapotrzebowania wymaganego § 4 ust. 1 Regulaminu – 1 postępowanie³⁶;
- pominięcie wewnętrznej procedury w zakresie formy wysłania zapytania ofertowego – 1 postępowanie³⁷;
- brak akceptacji Kierownika gospodarczego na Zapotrzebowaniu zbiorczym oraz Protokole z wyboru dostawcy zamówienia, wymaganej wzorami ww. dokumentów, określonymi w załącznikach nr 1 i nr 6 do Regulaminu – 5 postępowań³⁸;
- akceptacja notatki z przeprowadzonego rozpoznania cenowego przez Kierownika warsztatów w miejscu przeznaczonym do akceptacji przez Kierownika gospodarczego – 1 postępowanie³⁹. Dyrektor, w złożonych wyjaśnieniach, wskazała, cyt.: „Notatki (...) podpisane zostały przez Kierownika warsztatów w miejscu przeznaczonym do akceptacji Kierownika gospodarczego, co wynika z niedoprecyzowania tej kwestii w Regulaminie udzielania zamówień do 130.000 zł. Regulamin będzie poddany aktualizacji (...) Należy zauważyć, że Warsztaty szkolne, chociaż należą do Zespołu Szkół, mają oddzielnego Kierownika, który ma podobne uprawnienia, co Kierownik gospodarczy w zakresie dotyczącym warsztatów szkolnych.”

Skala oraz charakter dokonanych ustaleń uzasadniają sformułowanie ogólnej oceny pozytywnej działalności jednostki z zastrzeżeniami wynikającymi z wykazanych powyżej jednostkowych przypadków

81.499,50 zł netto (81.503,70 zł brutto); Umowa ZSG/SR/09/D/2022 na kwotę nie większą niż 120.255,00 zł netto (126.236,25 zł brutto); Umowa nr ZSG/SR/11/2022 na kwotę nie większą niż 129.996,60 zł netto (130.360,86 zł brutto); Umowa nr ZSG/SR/16/D/2022 na kwotę 59.650,41 zł netto (73.370,00 zł brutto).

³⁶ Dot. Umowa nr ZSG/SR/16/D/2022 – na kwotę 59.650,41 zł netto (73.370,00 zł brutto).

³⁷ Dot. Umowa nr ZSG/SR/16/D/2022 – na kwotę 59.650,41 zł netto (73.370,00 zł brutto).

³⁸ Umowa nr ZSG/SR/10/D/2022 - umowa zawarta na kwotę nie większą niż 122.128,33 zł netto (129.369,02 zł brutto); Umowa nr ZSG/SR/13/D/2022 - umowa zawarta na kwotę nie większą niż 81.499,50 zł netto (81.503,70 zł brutto); Umowa ZSG/SR/09/D/2022 - umowa zawarta na kwotę nie większą niż 120.255,00 zł netto (126.236,25 zł brutto); Umowa nr ZSG/SR/11/2022 - na kwotę nie większą niż 129.996,60 zł netto (130.360,86 zł brutto); Umowa nr ZSG/SR/16/D/2022 – na kwotę 59.650,41 zł netto (73.370,00 zł brutto).

³⁹ Umowa nr ZSG/SR/14/D/2022 - na kwotę nie większą niż 32.547,40 zł netto (32.601,48 zł brutto)

nieprawidłowości i uchybień oraz niewystarczającej staranności w wykonywaniu zadań w zbadanym zakresie.

Przedstawiając powyższe ustalenia i oceny zalecam:

1. Wykonanie zaleceń z protokołu z próbnej ewakuacji z dnia 28.09.2023 r. w zakresie konieczności przeszkolenia pracowników ochrony i portierów z zakresu obsługi radiowęzła na okoliczność nadawania sygnałów alarmowych.
2. Prowadzenie akt osobowych pracowników zgodnie z wymogami rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej, w szczególności w zakresie przechowywania dokumentów i oświadczeń we właściwych częściach akt osobowych.
3. Opracowanie i przedłożenie do podpisu pracowników brakujących zakresów obowiązków stosownie do § 13 ust. 1 Regulaminu Pracy.
4. Sporządzanie i przekazywanie pracownikom, z którymi rozwiązywany jest stosunek pracy, informacji o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, zgodnie z wymogami art. 94⁶ Kodeksu pracy.
5. Niezwłoczne zawiadamianie o wypadku organu/podmiotu wskazanego w § 41 ust. 1 rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz dokumentowanie tej czynności.
6. Terminowe sporządzanie i przekazywanie Prezesowi UZP corocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach zgodnie z art. 82 Pzp.
7. Aktualizację wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych do 130.000 zł, w szczególności wzorów wymaganych Regulaminem.
8. Staranne dokumentowanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień.

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego oraz § 41 ust. 1 Zarządzenia oczekuję od Pani w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia niniejszego Wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie realizacji zaleceń/wniosków pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym lub przyczynach braku realizacji zaleceń/wniosków pokontrolnych lub niewykorzystaniu uwag bądź o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień.

Na podstawie § 41 ust. 1 Zarządzenia zobowiązuję Panią do przekazania kopii ww. informacji Pani Joannie Gospodarczyk Dyrektorowi Biura Edukacji Urzędu m.st. Warszawy.

PREZYDENT
MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY



Rafał Trzaskowski

(podpis Prezydenta)

Do wiadomości:

1. Pani Renata Kaznowska – Zastępca Prezydenta m.st. Warszawy;
2. Pani Joanna Gospodarczyk – Dyrektor Biura Edukacji Urzędu m.st. Warszawy;
3. Pan Aleksander Ferens – Burmistrz Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy.

