

efo

Łódź, dnia 23 marca 2016 r.

DOA-BAK-I.1711.18.2016

**Pani  
Anna Barbara Jahns  
Dyrektor**

**„Hale Targowe”  
al. Politechniki 32  
90-980 Łódź**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w podpisanym w dniu 14 marca 2016 r. protokole kontroli Nr DOA-BAK-I.1711.18.2016, na podstawie § 36 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie.

#### **I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI**

Temat kontroli:

„Umowy cywilno-prawne”.

Kontroler:

Elżbieta Bielecka inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi; upoważnienie znak DOA-BAK-III.077.23.2016 z dnia 8 lutego 2016 r.

Jednostka kontrolowana:

Hale Targowe, al. Politechniki 32 w Łodzi (zwane dalej Halami Targowymi).

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Dyrektor Pani Anna Barbara Jahns.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Główna Księgowa Pani Dorota Pacześ-Wyciszkiewicz.

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.



## II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi ocenia pozytywnie z zastrzeżeniami działalność Hal Targowych w zakresie tematu „Umowy cywilno-prawne”.

## III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

### 1. Opis statusu jednostki

Hale Targowe są jednostką budżetową, której Statut został nadany uchwałą Nr LXXV/1434/06 Rady Miejskiej w z dnia 27 września 2006 r. w sprawie likwidacji zakładu budżetowego w celu przekształcenia w jednostkę budżetową „Hale Targowe”.

Na podstawie Statutu, przedmiotem działalności Hal Targowych jest w szczególności:

- 1) zarządzanie halami targowymi i pawilonami, położonymi w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 317, ul. Małej 2 i ul. Ogrodowej 4;
- 2) administrowanie przekazanymi nieruchomościami;
- 3) zarządzanie targowiskami miejskimi, w tym targowiskami handlu obwoźnego położonymi w Łodzi;
- 4) pobór opłaty targowej na targowiskach miejskich, w tym na targowiskach handlu obwoźnego, zgodnie z odrębnymi uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi;
- 5) pobór opłaty targowej na targowiskach miejskich w związku z pełnieniem funkcji inkasenta zastępczego, zgodnie z odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi;
- 6) zawieranie, rozwiązywanie i dokonywanie zmian w umowach dzierżaw na zarządzanych (administrowanych) targowiskach miejskich.

W Regulaminie Organizacyjnym Hal Targowych, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 4811/V/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2010 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Hal Targowych w Łodzi określono, że przedmiotem działania Hal Targowych jest:

- 1) zarządzanie majątkiem Miasta Łodzi powierzonym w zarządzanie (administrowanie) zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi;
- 2) pobór opłat targowych na targowiskach miejskich, w tym na targowiskach handlu obwoźnego zgodnie z odrębnymi uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi;

- 3) zawieranie, rozwiązywanie i dokonywanie zmian w umowach dzierżaw na targowiskach będących w zarządzaniu (administrowaniu) Hal Targowych oraz windykacja należności z tego tytułu w trakcie trwania umowy zarządzania (administrowania) targowiskami;
- 4) inicjowanie zmian dotyczących zasad funkcjonowania targowisk oraz prowadzenie wszelkich bieżących zagadnień związanych z targowiskami;
- 5) prowadzenie kiermaszy.

Zadania Hal Targowych są wykonywane przez 17 pracowników, łącznie z Dyrektorem.

Nadzór nad działalnością Hal Targowych w imieniu Prezydenta Miasta Łodzi sprawuje Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.

## **2. Ustalony stan faktyczny**

### **2.1. Wewnętrzne akty prawne dotyczące umów cywilnoprawnych**

#### *2.1.1. Instrukcja obiegu dokumentów*

Zarządzeniem Nr 12/2011 z dnia 12 września 2011 r. Dyrektora Hal Targowych w sprawie *Polityki rachunkowości Hal Targowych w Łodzi* została wprowadzona jako załącznik nr 3 *Instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych*.

Instrukcja została przyjęta do wiadomości i stosowania przez pracowników Hal Targowych poprzez złożenie przez nich podpisów.

W Instrukcji zawarto postanowienia w przedmiocie umów cywilnoprawnych w zakresie wyszczególnienia obligatoryjnych elementów umów oraz procedur ich sporządzania.

Zarządzeniem Nr 1/2016 Dyrektora Hal Targowych z dnia 18 stycznia 2016 r. *zmieniającym Zarządzenie Nr 12/2011 z dnia 12 września 2011 r. Dyrektora Hal Targowych w sprawie Polityki rachunkowości Hal Targowych w Łodzi*, Instrukcja została zaktualizowana, między innymi w zakresie zamówień poprzez wykreślenie kwoty 14 tys. euro i nadaniu postanowieniu brzmienia: *Zamówienia, których całkowita wartość szacunkowa netto jest równa lub przekracza równowartość kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp dokonywane są w trybie ustawy Pzp*.



Pracownicy zapoznali się z Zarządzeniem w drodze złożenia podpisów.

#### 2.1.2. *Regulamin udzielania zamówień publicznych do 30 000 euro*

Zarządzeniem Nr 3/2015 Dyrektora Hal Targowych z dnia 27 kwietnia 2015 r. został wprowadzony Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, z załączonymi wzorami formularzy:

- a) Notatki służbowej w sprawie dokonania zamówienia o wartości nie większej lub równej 2 000 zł,
- b) Zapotrzebowania,
- c) Wniosku w sprawie dokonania zamówienia powyżej kwoty 2 000 zł na roboty budowlane oraz na zlecenia bądź usługi okresowe,
- d) Zapytania ofertowego,
- e) Zaproszenia do negocjacji.

Obowiązkiem pracownika dokonującego zamówienie jest bezstronne, obiektywne, staranne, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.

Ramowe procedury udzielania zamówień uregulowane są według następującego podziału:

- 1) zamówienia o wartości nie większej lub równej 2 000 zł,
- 2) zamówienia powyżej 2 000 zł,
- 3) zamówienia na roboty budowlane, w tym usługi projektowe, nadzór nad robotami budowlanymi itp.,
- 4) zamówienia realizowane w celu usunięcia awarii lub skutków nieprzewidzianych wypadków losowych.

Zamówienia należy dokonywać na podstawie rocznego planu wydatków oraz nieplanowanych wydatków, lecz koniecznych do zrealizowania.

Do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 2 000 zł stosuje się rozeznanie rynku poprzez kontakt telefoniczny bądź internetowy. Z rozeznania rynku sporządza



się Notatkę służbową, zaakceptowaną przez kierownika działu i zatwierdzoną przez Dyrektora Hal Targowych, a następnie się ją rejestruje w Ewidencji zamówień.

Zamówienia o wartości powyżej 2 000 zł udzielane są na podstawie Wniosku, zatwierdzonego przez Dyrektora Hal Targowych.

Do Wniosku należy załączyć Zapytanie ofertowe oraz wzór umowy albo pisemnego zlecenia, określającego przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji.

Wniosek powinien zawierać co najmniej:

- a) szczegółowy ilościowo-jakościowy opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem,
- b) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- c) aktualną wartość szacunkową przedmiotu zamówienia, oszacowaną z należytą starannością na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu, uwzględniającą wszelkie składniki mające wpływ na jej wysokość wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona,
- d) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego,
- e) oświadczenie Głównej Księgowej o zabezpieczeniu środków finansowych w budżecie na realizację zamówienia.

Jeżeli w dwóch kolejno przeprowadzonych postępowaniach nie wpłynęła żadna oferta, bądź cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty, zamawiający może zaprosić dowolnie wybranego wykonawcę do negocjacji.

Zamówienia w trybie negocjacji, z minimum dwoma wykonawcami (z wyjątkiem usługi, robót budowlanych, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę) mogą być udzielane na podstawie Wniosku, zatwierdzonego przez Dyrektora Hal Targowych.

Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków realizacji umowy w sprawie zamówienia.

Zamawiający zobowiązany jest sporządzić protokół z wyników negocjacji oraz zaprosić wykonawców, z którymi prowadził negocjacje do składania ofert.

W przypadku udzielenia zamówienia mającego na celu usunięcie awarii lub skutków nieprzewidzianych wypadków losowych, wymagającego niezwłocznego wykonania,

dopuszcza się odstąpienie od obowiązku przeprowadzenia pisemnego rozeznania cenowego i stosuje postępowanie:

- a) pracownik, który uzyskał jako pierwszy informację dotyczącą wystąpienia awarii lub nieprzewidzianych wypadków losowych jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i uzgodnić sposób ewentualnego zabezpieczenia i usunięcia skutków,
- b) po ustaleniu zakresu i rozmiaru awarii lub sposobu usunięcia skutków nieprzewidzianych wypadków losowych pracownik przeprowadza ustne negocjacje z wykonawcami celem ustalenia i wyboru najkorzystniejszej oferty spośród podmiotów zdolnych do usunięcia awarii lub skutków nieprzewidzianych wypadków losowych,
- c) bezpośredni przełożony powiadamia Dyrektora o podjętych działaniach oraz Główną Księgową w celu zabezpieczenia środków finansowych,
- d) na odwrocie faktury wystawionej przez wykonawcę sporządza się opis zaistniałej awarii lub nieprzewidzianego zdarzenia losowego wraz z opisem podjętych działań, lub załącza się notatkę służbową, zawierającą opisane zdarzenie i podjęte czynności.

Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest w Dziale Organizacyjnym, który odpowiedzialny jest za prawidłową realizację zamówień publicznych oraz archiwizację.

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu sprawuje Dyrektor Hal Targowych.

2.1.3. Hale Targowe posiadają *Regulamin, określający organizację i zasady funkcjonowania jednostki budżetowej*, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 4811/V/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2010 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Hal Targowych w Łodzi.

W Regulaminie Organizacyjnym Hal Targowych, zadania z zakresu umów cywilnoprawnych zostały przydzielone Działowi Organizacyjnemu:

- 1) § 14 pkt 4 - sporządzanie umów dotyczących umieszczania reklam na obiektach administrowanych przez Hale Targowe i nadzorowanie ich realizacji,
- 2) § 14 pkt 10 - sporządzanie umów najmu na lokale użytkowe i umów dzierżawy oraz nadzór nad ich realizacją,

- 3) § 14 pkt 11 - zawieranie umów cywilnoprawnych w zakresie bieżącej działalności Hal Targowych i prowadzenie ich ewidencji oraz nadzór nad ich realizacją.

Zadanie zawierania umów cywilnoprawnych przez Dział Organizacyjny w zakresie bieżącej działalności Hal Targowych jest określone niewłaściwie, gdyż pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Łodzi do zawierania umów cywilnoprawnych w zakresie bieżącej działalności otrzymała imiennie Dyrektor jednostki budżetowej, która z kolei udzieliła imiennie pełnomocnictwa do zastępowania jej podczas nieobecności imiennie ~~Barbara Jahns~~ zatrudnionej na stanowisku Kierownika Działu Organizacyjnego w Halach Targowych.

## 2.2. Pełnomocnictwa

2.2.1. Zgodnie z art. 98-99 Kodeksu cywilnego pełnomocnictwo ogólne obejmuje umocowanie do czynności zwykłego zarządu.

Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu potrzebne jest pełnomocnictwo określające jego rodzaj, chyba, że ustawa wymaga pełnomocnictwa do poszczególnych czynności.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Nr 2013 poz. 594 ze zm.), art. 18 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

Zgodnie z § 39 Statutu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXVII/1301/09 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 listopada 2009 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Łodzi, ze zm., oświadczenia woli w imieniu Miasta Łodzi w zakresie zarządzania mieniem składa Prezydent lub osoby wskazane przez niego w odrębnym zarządzeniu.

2.2.2. Dyrektor Hal Targowych Pani Anna Barbara Jahns posiada pełnomocnictwo udzielone w drodze Zarządzenia Nr 4285/V/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Pani Annie Jahns Dyrektorowi Hal Targowych w Łodzi:



- 1) pełnomocnictwa z prawem udzielania dalszych pełnomocnictw, w tym procesowych, w zakresie zwykłego zarządu mieniem znajdującym się w posiadaniu Hal Targowych w Łodzi oraz w zakresie bieżącej działalności;
- 2) pełnomocnictwa do zawierania, rozwiązywania i dokonywania zmian w umowach dzierżaw na targowiskach będących w zarządzaniu (administrowaniu) Hal Targowych w Łodzi oraz do windykacji należności z tego tytułu w trakcie trwania umowy zarządzania (administrowania) targowiskami.

Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Prezydenta Miasta Łodzi.

2.2.3. Na podstawie § 6 pkt 6 Regulaminu Hal Targowych, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 4811/V/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2010 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Hal Targowych w Łodzi (*cyt. § 6 pkt 6. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik*), Dyrektor Pani Anna Barbara Jahns w drodze Zarządzenia Nr 1/2013 Dyrektora Hal Targowych z dnia 14 stycznia 2013 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do zastępowania Dyrektora Hal Targowych na czas jego nieobecności, udzieliła ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ zatrudnionej na stanowisku kierownika Działu Organizacyjnego pełnomocnictwa do zastępowania Dyrektora Hal Targowych na czas jego nieobecności w zakresie zwykłego zarządu mieniem, znajdującym się w posiadaniu Hal Targowych w Łodzi oraz bieżącej działalności.

*Pełnomocnictwo uprawnia również do zawierania, rozwiązywania i dokonywania zmian w umowach związanych z bieżącą działalnością Hal Targowych w Łodzi w czasie nieobecności Dyrektora Hal Targowych.*

2.2.4. W Halach Targowych umowy cywilnoprawne są parafowane na stronach (co zabezpiecza ich treść przed nieformalnymi i nieupoważnionymi zmianami) oraz na kopii zawierają podpis radcy prawnego ~~XXXXXXXXXXXX/XXXXXX~~ jako potwierdzenie ich prawidłowości pod względem formalno-prawnym.

2.2.5. Wszystkie umowy cywilnoprawne, zarówno w zakresie posiadanego mienia przez Hale Targowe oraz bieżącej działalności, jak i zarządzanych (administrowanych) targowisk były zawierane w kontrolowanym okresie pomiędzy (jako zamawiającym) *Gminą Miasto Łódź w imieniu której działają Hale Targowe z siedzibą w Łodzi*

6/4



al. Politechniki 32, reprezentowane przez Dyrektora Panią Annę Barbarę Jahns (bez przywołania pełnomocnictwa), Główną Księgową Panią Dorotę Pacześ-Wyciszkievicz (brak pełnomocnictwa) bądź ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora Hal Targowych (bez przywołania pełnomocnictwa), Główną Księgową Panią Dorotę Pacześ-Wyciszkievicz (brak pełnomocnictwa).

Główna Księgową Pani Dorota Pacześ-Wyciszkievicz wyjaśniła, że jej podpis w umowach cywilnoprawnych oznacza wyłącznie kontrasygnatę Głównej Księgowej. Stanowi również dowód wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz potwierdzenie kompletności i rzetelności tych dokumentów, jak również to, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.

### 2.3. Zakresy czynności

2.3.1. Zakres czynności Głównej Księgowej z dnia 31 maja 2012 r. zatrudnionej w Halach Targowych na etat zawiera zadania dotyczące umów cywilnoprawnych:

„(..) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. (...) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

(...) Wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian.

(..)Terminowe rozliczanie należności i zobowiązań”.

Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla stanowiska Kierownika Działu Organizacyjnego z dnia 30.12.2011 r. zawiera obowiązki dotyczące umów cywilnoprawnych:

„4) prowadzenie rejestru zamówień publicznych (..);

8) zawieranie umów w zakresie bieżącej działalności Hal Targowych, nadzór nad ich prawidłową realizacją oraz prowadzenie ich rejestru (..);

Kierownik działu Organizacyjnego odpowiada służbowo i materialnie za:

5) prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami przygotowanie dokumentów koniecznych do zawarcia umów;

6) prawidłowe realizowanie umów(..).

Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla stanowiska sekretarki z dnia 25.02.2015 r. zawiera obowiązek prowadzenia *rejestrów i ewidencji obowiązujących w jednostce.*

Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla stanowiska inspektora ds. kadr i płac z dnia 30.12.2011 r. zawiera obowiązek *sporządzania i rozliczania umów cywilno-prawnych.*

Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla stanowiska Kierownika Działu Technicznego (brak daty przyjęcia, podpisania zakresu) zawiera obowiązek *przygotowywania umów oraz nadzór nad ich prawidłową realizacją.*

2.3.2. W Halach Targowych jest zapewniona stała obsługa prawna w drodze zawarcia umowy Nr 2/2015 z dnia 7 stycznia 2015 r., której zakres przedmiotowy obejmuje, między innymi:

- 1) bieżące udzielanie interpretacji i porad prawnych, konsultacji oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- 2) sporządzanie opinii prawnych i innych opracowań na piśmie.

Opinia prawna powinna zawierać co najmniej:

- a) analizę stanu prawnego,
- b) konkluzję zawierającą prawidłowe, zdaniem opiniującego rozwiązanie bądź propozycję rozwiązania problemu formalno-prawnego, zgłaszanego przez zamawiającego,
- 3) przygotowywanie lub uzgadnianie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym:
  - a) projektów umów, parafowanie zawieranych umów. W przypadku braku możliwości uzgodnienia ostatecznej wersji dokumentu ewentualna odmowa parafowania musi być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie wskazujące na rozwiązania prawidłowe pod względem prawnym;
  - b) projektów aktów prawa miejscowego, zarządzeń Prezydenta i innych aktów prawnych związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej.



- 1) umowa Nr 12/2015 Firma Gestio Consulting Group z siedzibą w Szczecinie, w związku z niedotrzymaniem terminu umowy na dzień 22.04.2015 r. - protokół odbioru podpisany w dniu 28.04.2015 r., Nota księgowa Nr NF/008/04/15 z dnia 29.04.2015 na kwotę 122,51 zł.
- 2) umowa Nr 15/2015 Bender Building Szymon Kubicki z siedzibą w Żninie, w związku z niedotrzymaniem terminu umowy za wykonanie półrocznego przeglądu budowlanego Hali Targowej Górniak, protokół odbioru w dniu 27.11.2015 r. tj. 26 dni po wyznaczonym terminie, Nota księgowa Nr NF/031/12/15 z dnia 03.12.2015 r. na kwotę 191,88 zł.

2.4.5. W kontrolowanym okresie były zawarte pisemne umowy kupna-sprzedaży.

Umowy kupna-sprzedaży (4) były zawarte w kontrolowanym okresie *między Gminą Miasto Łódź w imieniu, której działają Hale Targowe z siedzibą w Łodzi al. Politechniki 32* reprezentowane przez Dyrektora Hal Targowych Panią Annę Barbarę Jahns (bez przywołania pełnomocnictwa), Główną Księgową Panią Dorotę Pacześ-Wyciszkievicz (bez pełnomocnictwa) lub działająca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora Hal Targowych Panią Beatę Chęcińską Kierownika Działu Organizacyjnego (bez przywołania pełnomocnictwa), Główną Księgową Panią Dorotę Pacześ-Wyciszkievicz (bez pełnomocnictwa).

Umowy kupna – sprzedaży mają określone istotne elementy zabezpieczające interesy zamawiającego, w szczególności:

- 1) przedmiot umowy, opisany w sposób szczegółowy,
- 2) termin wykonania przedmiotu umowy,
- 3) warunki odbioru przedmiotu umowy,
- 4) wysokość wynagrodzenia oraz szczegółowe warunki jego zapłaty,
- 5) kary umowne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy,
- 6) gwarancje jakości i jej warunki,
- 7) zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- 8) warunki rozstrzygnięcia ewentualnych sporów.

Umowy kupna-sprzedaży zostały zrealizowane, zapłacone w terminie po odbiorze przedmiotu umów przez upoważnionych pracowników oraz wniesione na stan Hal Targowych.

## 2.4. Umowy cywilnoprawne

2.4.1. Umowy cywilnoprawne w wyniku bezpośrednio przeprowadzonego przez Hale Targowe postępowania o zamówienie publiczne zawarte w roku 2015 w ramach zamówień powyżej 30 tys. euro: umowa Nr 56/2015 z dnia 8 grudnia 2015 r. zawarta z Ośrodkiem Aktywizacji Zawodowej i Szkoleń Sp. z o.o. z w Łodzi na sprzątnięcie obiektów za kwotę 167 616 zł w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r.

Zamówienia dokonano na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.) w trybie przetargu nieograniczonego.

Pierwszej płatności za sprzątnięcie za miesiąc styczeń 2016 r. dokonano na podstawie Faktury VAT Nr 0094/16/VAT z dnia 31.01.2016 (przelew w dniu 29.02.2016 r.) na łączną kwotę 13 968 zł.

2.4.2. Hale Targowe nie zawarły w 2015 r. umowy cywilnoprawnej w wyniku przeprowadzonego przez jednostkę postępowania o zamówienie publiczne przez inny podmiot.

2.4.3. W Halach Targowych w kontrolowanym okresie nie były zawarte umowy o dzieło.

2.4.4. Umowy zlecenia (15) były zawarte w kontrolowanym okresie *między Gminą Miasto Łódź w imieniu, której działają Hale Targowe z siedzibą w Łodzi al. Politechniki 32* reprezentowane przez Dyrektora Hal Targowych Panią Annę Barbarę Jahns (bez przywołania pełnomocnictwa), Główną Księgową Panią Dorotę Pacześ-Wyciszkiewicz (bez pełnomocnictwa) lub działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora Hal Targowych ~~XXXXXXXXXXXX~~ Kierownika Działu Organizacyjnego (bez przywołania pełnomocnictwa), Główną Księgową Panią Dorotę Pacześ-Wyciszkiewicz (bez pełnomocnictwa).

Umowy zlecenia na usługi, zawarte w 2015 r. były sukcesywnie rozliczane, a wynagrodzenie było płacone po odbiorze prac przez upoważnionych pracowników Hal Targowych.

W przypadku niedotrzymania terminów wykonania prac, zgodnie z postanowieniami umów były naliczane i egzekwowane kary:

2.4.6. W kontrolowanym okresie zawarte umowy o roboty budowlane (10) były podpisywane przez Dyrektora Hal Targowych Panią Annę Barbarę Jahns (brak przywołania pełnomocnictwa) bądź Kierownika Działu Organizacyjnego ~~XXXXXXXXXX~~ ~~XXXXXXXXXX~~ na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora Hal Targowych Panią Annę Barbarę Jahns (brak przywołania pełnomocnictwa), Główną Księgową Panią Dorotę Pacześ-Wyciszkiewicz (brak pełnomocnictwa).

Umowy o roboty budowlane, zawarte w 2015 r. były sukcesywnie rozliczane, a wynagrodzenie było płacone po odbiorze robót przez upoważnionych pracowników Hal Targowych.

W przypadku niedotrzymania terminów wykonania prac, zgodnie z postanowieniami umów były naliczane i egzekwowane kary: Umowa Nr 13/2015-odbiór w dniu 16.04.2015 r. tj. 13 dni po terminie, Nota księgowa Nr NF/007/04/15 z dnia 22.04.2015 r. na kwotę 1 837,25 zł.

2.4.7. W trakcie kontroli stwierdzono, że w zakresie ww. umów cywilnoprawnych:

- a) dowody zewnętrzne były potwierdzane i opisywane przez pracowników odpowiedzialnych za dokonanie operacji gospodarczej i jej prawidłowe udokumentowanie,
- b) dowody księgowe były prawidłowo sprawdzane i opisywane pod względem merytorycznym, formalnym, rachunkowym, w zakresie ujęcia jako wydatku strukturalnego oraz zatwierdzenia zastosowania prawidłowej formy i trybu udzielenia zamówienia publicznego,
- c) na dowodach umieszczano informację, że wynikające z nich zobowiązania mieszczą się w planie finansowym Hal Targowych,
- d) Dyrektor Hal Targowych dokonywała zatwierdzenia dowodów księgowych do wypłaty ze środków publicznych lub z jej pisemnego upoważnienia (znak HT/DO.081-RUP.3/2013 z dnia 18.01.2013 r.) ~~XXXXXXXXXX~~ Kierownik Działu Organizacyjnego.

2.4.8. W Halach Targowych nie były zawarte umowy dzierżawy w kontrolowanym okresie.

Z wyjaśnień pracowników wynika, że w kontrolowanym okresie Hale Targowe nie posiadały, ani nie administrowały mieniem, które można byłoby wydzierżawiać.

2.5.1. W Halach Targowych były zawarte w kontrolowanym okresie umowy najmu lokali użytkowych.

Na podstawie postanowień uchwały Nr XI/186/07 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 maja 2007 r. w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 231 poz. 2128) z późn. zm.), w zarządzeniu Nr 2322/VI/12 z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wynajmu lokali użytkowych zarządzanych (administrowanych) w imieniu Miasta Łodzi przez Hale Targowe w Łodzi, z późn. zm., Prezydent Miasta Łodzi określił:

- 1) zasady kwalifikowania lokali użytkowych do poszczególnych trybów najmu,
- 2) szczegółowe zasady wynajmu lokali użytkowych we wzorze umowy najmu lokalu użytkowego zawieranej w imieniu Miasta Łodzi przez Hale Targowe,
- 3) stawki czynszu i zasady ustalania stawek czynszu za najem lokali użytkowych zarządzanych (administrowanych) przez Hale Targowe,
- 4) skład komisji przetargowych,
- 5) regulamin publicznego przetargu ustnego (licytacji) na wysokość stawki,
- 6) regulamin publicznego przetargu pisemnego (konkursu ofert).

Zgodnie z postanowieniami ww. zarządzenia w kontrolowanym okresie:

- a) prowadzone było postępowanie w sprawie wynajmu lokali użytkowych,
- b) stosowano wzór umowy najmu lokalu użytkowego, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia. W przypadku, gdy najemca występował o rozwiązanie umowy w terminie krótszym niż 3 miesięczny okres wypowiedzenia, wyrażano na to zgodę, opierając się na pisemnej opinii radcy prawnego *Nie ma przeciwwskazań, aby strony w okresie wypowiedzenia zawarły porozumienie o wcześniejszym lub późniejszym rozwiązaniu umowy najmu w dowolnej formie.*

Umowy najmu lokali użytkowych (16) były zawierane w kontrolowanym okresie pomiędzy *Miastem Łódź, w imieniu którego działają Hale Targowe z siedzibą w Łodzi, reprezentowane przez Dyrektora Panią Annę Barbarę Jahns (bez przywołania pełnomocnictwa), lub ~~Julianę Jankowską~~ Kierownika Działu Organizacyjnego (bez przywołania pełnomocnictwa), Główną Księgową Panią Dorotę Pacześ-Wyciskiewicz (bez pełnomocnictwa).*



W trakcie kontroli Aneks do umowy Nr 27/2013 z dnia 9 kwietnia 2013 r. najmu lokalu użytkowego nr 36 w Hali „Górniak” został podpisany w imieniu Miasta Łodzi przez Dyrektora Hal Targowych Panią Annę Barbarę Jahns (z powołaniem się na pełnomocnictwo), z kontrasygnatą Główniej Księgowej Pani Dorota Pacześ-Wyciszkiewicz.

Stawki najmu do umów zostały ustalone w oparciu o:

- a) Zarządzenie Nr 2322/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wynajmu lokali użytkowych, zarządzanych (administrowanych) w imieniu Miasta Łodzi przez Hale Targowe, zmienione Zarządzeniem Nr 4018/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 kwietnia 2013 r.;
- b) Zarządzenie Nr 3/2014 Dyrektora Hale Targowe z dnia 20 stycznia 2014 r. w sprawie zmiany stawek czynszu za lokale użytkowe, które stanowi załącznik nr 3 do Protokołu Kontroli;
- c) Inwentaryzację techniczną hali targowej „Górniak” z marca 2006 r., ~~z dnia 20 marca 2006 r. w sprawie inwentaryzacji technicznej hali targowej „Górniak” z dnia 20 marca 2006 r. w sprawie inwentaryzacji technicznej hali targowej „Górniak” z dnia 20 marca 2006 r.~~
- d) Inwentaryzację budowlaną Hali Targowej przy ul. Mała 2 w Łodzi z marca 2006 r. ~~z dnia 20 marca 2006 r. w sprawie inwentaryzacji budowlanej hali targowej przy ul. Mała 2 w Łodzi z dnia 20 marca 2006 r.~~

Hale Targowe, zgodnie ze sprawozdaniem finansowym za rok 2015 uzyskały i odprowadziły do budżetu Miasta Łodzi kwoty z tytułu:

- a) najmu lokali użytkowych – 1 588 233,90 zł,
- b) świadczeń dodatkowych – 357 383,53 zł.

Umowy najmu na lokale użytkowe będą kontrolowane, zgodnie z Planem Kontroli na rok 2016, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Łodzi - przez pracowników Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi w ramach tematu „Windykacja wierzytelności Miasta z tytułu umów najmu zawartych przez Hale Targowe w Łodzi”.

2.5.2. W kontrolowanym okresie zostały podpisane trzy umowy, w związku z § 2 pkt 3 uchwały Nr XCIX/2031/14 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 listopada 2014 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub

rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg.

Umowy są zawierane na podstawie zarządzenia Nr 240/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 stycznia 2015 r. w sprawie upoważnienia do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności Miasta Łodzi lub jego jednostek podległych, na mocy upoważnienia przekazanego kierownikom jednostek podległych, z których działalnością związana jest dana należność lub ich zastępców.

## **2.6. Rejestr umów**

Rejestr umów w Halach Targowych był prowadzony w kontrolowanym okresie pod nazwą *Centralny Rejestr Umów - Zbiór umów* znak HT.DO.022.2015.

Rejestr jest prowadzony w cyklach rocznych i obejmuje zawarte w danym roku kalendarzowym wszystkie umowy: cywilnoprawne, umowy o pracę, najmu lokali użytkowych, umowy o rozłożenie na raty zadłużenia, umowy oparte na prawie telekomunikacyjnym, energetycznym itd.

Umowa powinna być zarejestrowana w rejestrze, a numer z rejestru powinien być numerem umowy.

W rejestrze należy wpisać dane dotyczące umowy.

Zgodnie z przydzielonymi przez Dyrektora Hal Targowych zakresami czynności, rejestr umów jest prowadzony zarówno przez Kierownika Działu Organizacyjnego, jak i pracownika na stanowisku sekretarki.

## **2.7. Dodatkowe istotne ustalenia kontroli nieobjęte zakresem przedmiotowym kontroli**

W dniu 9 marca 2016 r. Rada Miejska w Łodzi podjęła uchwały, które wejdą w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, jednak nie wcześniej niż z dniem 1 kwietnia 2016 r.:

a) uchwała Nr XXVI/637/16 w sprawie uchylenia uchwały w sprawie wprowadzenia zasad ustalania i poboru, terminów płatności i wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta,



b) w sprawie uchylenia uchwał powołujących lub określających inkasentów opłaty targowej.

3. W roku 2015 Hale Targowe były kontrolowane przez 3 organy kontroli zewnętrznej, w wyniku których wydano 4 zalecenia.

Zalecenia pokontrolne zostały wykonane lub są realizowane na bieżąco.

#### **IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Biorąc pod uwagę ustalenia kontroli, w związku:

1) z nieaktualnymi postanowieniami Statutu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXXV/1434/06 Rady Miejskiej w z dnia 27 września 2006 r. w sprawie likwidacji zakładu budżetowego w celu przekształcenia w jednostkę budżetową „Hale Targowe”,

- należy uaktualnić Statut w przedmiocie działania Hal Targowych;

2) z nieaktualnym przedmiotem działania, niewłaściwie określonymi zadaniami w zakresie umów cywilnoprawnych,

- należy zweryfikować i uaktualnić postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Hal Targowych, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 4811/V/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2010 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Hal Targowych w Łodzi;

3) ze stwierdzonymi nieprawidłowościami dotyczącymi umów cywilnoprawnych w zakresach obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników Hal Targowych,

- należy zmienić zakresy czynności, uwzględniając:

a) kompetencje, zadania wynikające z aktualnego Regulaminu Organizacyjnego Hal Targowych,

b) prawidłowo zdefiniowane czynności pracowników, biorących udział w procesie sporządzania i realizacji umów cywilnoprawnych,

c) przydzielenie obowiązku prowadzenia ewidencji, rejestru umów, bądź zamówień publicznych w sposób umożliwiający rozliczenie prawidłowości wykonywanego zadania.

Zakresy czynności powinny być przyjęte przez pracowników, a ich odbiór potwierdzony w drodze złożenia podpisu i daty przyjęcia zakresu;

4) z budzącym wątpliwości zakresem posiadanego pełnomocnictwa, określonym w zarządzenia Nr 4285/V/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Pani Annie Jahns Dyrektorowi Hal Targowych w Łodzi,

- należy zweryfikować, uzupełnić zakres umocowania Dyrektora jednostki budżetowej Pani Anny Barbary Johns o pełnomocnictwo do zawierania w imieniu Miasta Łodzi umów najmu lokali użytkowych na administrowanych (zarządzanych) targowiskach przez Hale Targowe;

5) z błędami w oznaczaniu strony oraz reprezentacji w umowach cywilnoprawnych, zawartych w roku 2015,

- należy zachować należyłą staranność w zakresie komparycji umowy, prawidłowo oznaczać stronę umowy (Hale Targowe, Miasto Łódź) oraz reprezentację, w szczególności:

a) bezwzględnie przestrzegać zasadę jednoosobowego działania na podstawie udzielonego pełnomocnictwa,

b) przywoływać udzielone pełnomocnictwo,

c) stosować podpis Głównego Księgowego w przypadku konieczności kontrasygnowania umów, a także na kopiach umów przed ich podpisaniem jako oznaczenie przeprowadzenia przez niego kontroli wstępnej, braku zastrzeżeń do prawidłowości i zgodności z prawem operacji gospodarczej, kompletności, rzetelności, prawidłowości dokumentów oraz potwierdzenia, że zobowiązania mieszczą się w planie finansowym, harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.

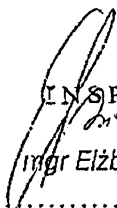
## V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA

Zgodnie z § 37 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia

Regulaminu kontroli, Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 30 dni od otrzymania Wystąpienia pokontrolnego informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje jednostka kontrolowana, a drugi Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Kontroler




INSPEKTOR

mgr Elżbieta Bielecka

.....  
(pieczętka i podpis)

p.o. KIEROWNIKA  
Oddziału Kontroli

  
Małgorzata Świtał

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Audytu Wewnętrznego  
i Kontroli

  
Tomasz Głuszczyk

23.03.16.

.....  
(pieczętka i podpis)