

**BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁÓDZI**

Łódź, dnia 22 maja 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.7.2018



1398964 2018-05-22 02 POLECONA

DOM LITERATURY W ŁÓDZI
ROOSEVELTA 17
90-056 ŁÓDŹ PL

**Pan
Przemysław Owczarek
Dyrektor
Domu Literatury w Łodzi
ul. Roosevelta 17
90-056 Łódź**

486555

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli Nr DOA-BAK-I.1711.7.2018 podpisanym w dniu 22 maja 2018 r. przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Temat kontroli:

Zamówienia publiczne.

Kontroler:

Iwona Kowalczyk – inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi (dalej kontrolujący) upoważnienie Nr DOA-BAK-III.077.12.2018 z dnia 17.01.2018 r., do przeprowadzenia kontroli planowej znak DOA-BAK-I.1711.7.2018, zatwierdzone przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

Jednostka kontrolowana:

Dom Literatury w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Roosevelta 17, 90-056 Łódź (dalej Dom Literatury, Jednostka lub Zamawiający)

Kierownik jednostki kontrolowanej:

1) Dyrektor Domu Literatury w Łodzi, Pan Przemysław Owczarek, na stanowisko Dyrektora powołany został z dniem 01.06.2016 r. na okres 3 lat tj. do dnia 31.05.2019 r. Zarządzeniem Nr 3676/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 czerwca 2016 r.

Do akt osobowych Dyrektora załączono m.in.:

- [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
- [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
- [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
- [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
- [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

2) Zastępca Dyrektora Domu Literatury w Łodzi, Pani Balbina Bruszevska, powołana na stanowisko Zastępcy Dyrektora z dniem 5 września 2016 r., na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, Aktem powołania Dyrektora Domu Literatury w Łodzi z dnia 2 września 2016 r.

Do akt osobowych Zastępcy Dyrektora załączono m.in.:

- [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
- [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

- [REDACTED]

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu nadzorująca Jednostkę:

Wydział Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi,
ul. Piotrkowska 102, 90-926 Łódź

Termin przeprowadzenia kontroli:

Od dnia 19.01.2018 r. do dnia 15.02.2018 r. Z uwagi na absencję chorobową kontrolera, termin kontroli przesunięto do 16.05.2018 r.

Kontroler:

Iwona Kowalczyk – inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie Nr DOA-BAK-III.077.12.2018 z dnia 17.01.2018 r., do przeprowadzenia kontroli planowej znak DOA-BAK.-I.1711.7.2018, zatwierdzone przez Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 r.

Zakres kontroli:

Realizacja zamówień publicznych, w tym:

- procedury udzielania zamówień publicznych (regulacje wewnętrzne),
- rejestry zamówień publicznych
- plany zamówień publicznych,
- sprawozdania o udzielonych zamówieniach,
- podział zadań i odpowiedzialność kompetencyjna, wynikająca z zakresu obowiązków w związku z udzielaniem zamówień publicznych,
- umowy w zamówieniach publicznych, w tym umowy z osobami fizycznymi.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia **pozytywnie** działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą i nie wydaje zaleceń, m.in. z uwagi na podjęte działania przez Dyrektora Jednostki w toku prowadzonej kontroli.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Ogólne informacje o Jednostce

1. Dom Literatury w Łodzi, jest samorządową instytucją kultury, którego organizatorem jest Miasto Łódź, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej¹ oraz *statutu nadanego uchwałą Nr LIV/1131/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 grudnia 2012 r. w sprawie zmiany nazwy Śródmiejskiego Forum Kultury i nadania statutu Domowi Literatury w Łodzi* (dalej Statut). Jednostka posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury pod numerem RIK 7/92, działa we własnym imieniu i na własny rachunek.
2. Siedzibą Jednostki jest Łódź, ul. Roosvelta 17, terenem działania miasto Łódź. Jednostka może działać również na terenie całej Polski, a także poza jej granicami.
3. Ośrodkiem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor. Dyrektor zarządza przy pomocy zastępcy dyrektora.
4. Jako organ doradczy, w Jednostce działa Rada Programowa, powoływana przez Dyrektora Domu Literatury.
5. Jednostka prowadzi wielokierunkową działalność zgodną z polityką kulturalną państwa oraz Miasta Łodzi, na podstawie własnego programu i w oparciu o przyjętą strategię. Podstawowym celem działania Domu Literatury jest tworzenie i upowszechnianie kultury, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk w literaturze, czasopiśmiennictwie, sztuce przekładu, sztuce komiksu i innych formach sztuk okołoliterackich, a także wspieranie działań wydawniczych, inicjatyw artystycznych i działań interdyscyplinarnych.
6. Jednostka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Gospodaruje samodzielnie mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków pieniężnych kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
7. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji z budżetu organizatora. Ośrodek pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów, którymi są:
 - dotacje podmiotowe,
 - dotacje celowe na realizację zadań i programów oraz na finansowanie lub dofinansowywanie kosztów realizacji inwestycji,

¹ Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406 ze zm.)

- przychody uzyskane z prowadzonej działalności, w tym z najmu i dzierżawy składników majątkowych, ze sprzedaży biletów wstępu i innych opłat z tytułu prowadzonej działalności,
- środki finansowe otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

8. W okresie kontrolowanym przeciętne zatrudnienie w Jednostce wynosiło:

- styczeń 2017 r.: 24 osoby zatrudnione na 19,75 etatu, w tym:

Dyrekcja - 2 etaty – 2 osoby;

Samodzielne stanowiska - 2,75 etatu - 3 osoby;

Dział Programowy – 7,5 etatów - 9 osób;

Dział administracyjno-Gospodarczy - 5 etatów - 7 osób, w tym 5 osób na 3 etatach na stanowiskach pracowników obsługi (sprzątaczk, bufetowe, portier);

Dział Księgowości 2,5 etatu - 3 osoby;

- grudzień 2017 r.: 25 osób zatrudnionych na 21,25 etatu, w tym:

Dyrekcja - 2 etaty – 2 osoby;

Samodzielne stanowiska - 2,75 etatu - 3 osoby;

Dział Programowy - 9 etatów - 10 osób;

Dział administracyjno-Gospodarczy - 5 etatów - 7 osób, w tym 5 osób na 3 etatach na stanowiskach pracowników obsługi (sprzątaczk, bufetowe, portier);

Dział Księgowości 2,5 etatu - 3 osoby.

9. W Jednostce znajduje się scena, galeria i galerie wystawiennicze w korytarzach, sala kawiarnia z bufetem.

10. Przy Domu Literatury działają następujące formacje: Kabaret Bi-Ba-Bo; Teatr Jednego Aktora; Scena Muzyczna i Scena Piosenki DL; Studio Piosenki DL – Adeptci; Klub Uniwersytetu III Wieku im. H. Kretz; Łódzki Klub Miłośników Fantastyki Logrus oraz różnotematyczne koła.

11. W okresie kontrolowanym Dom Literatury realizował siedem projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym: XI Festiwal Puls Literatury; Piłsudski–Festiwal; Urodziny Tuwima 2017.

12. W okresie kontrolowanym Jednostka przygotowała i zrealizowała ponad dwieście wydarzeń w różnorodnej formie (przedstawienie, warsztat, koncert, wystawa, spotkanie z udziałem twórców, wycieczka) w trybie cyklicznym i jako pojedyncze wydarzenie.

13. Organizację, podział zadań i wewnętrzną strukturę Domu Literatury określa Regulamin Organizacyjny Domu Literatury.

2. Ustalony stan faktyczny

2.1. Przepisy wewnętrzne/rejestry/sprawozdania:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

- w Jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne regulujące działalność Jednostki, tj.:
 - *Regulamin Organizacyjny Domu Literatury w Łodzi*, wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2016 Dyrektora Domu Literatury w Łodzi z dnia 21 listopada 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego w Domu Literatury w Łodzi.
- w Jednostce opracowano regulacje dotyczące zamówień publicznych, w tym Regulaminy zamówień oraz odrębnie regulacje dotyczące zawierania umów cywilno-prawnych, tj.:
 - *Regulamin udzielania zamówień publicznych, do których stosuje się przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych*, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 6/2017 Dyrektora Domu Literatury w Łodzi z dnia 1 czerwca 2017 r. (dalej Regulamin zamówień z 2017 r.)
 - *Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty o której mowa w art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych*, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 6/2017 Dyrektora Domu Literatury w Łodzi z dnia 1 czerwca 2017 r. (dalej Regulamin postępowania z 2017 r.)
 - *Zasady zawierania umów cywilnoprawnych oraz tryb postępowania (dalej – Zasady zawierania umów)*, wprowadzone Zarządzeniem nr 7/2017 Dyrektora Domu Literatury w Łodzi z dnia 25 września 2017 w sprawie zasad sporządzania, zawierania i rejestracji umów cywilnoprawnych - dalej Zarządzenie nr 7.
- Jednostka prowadziła *Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro 2017 rok* – dalej Rejestr zamówień oraz *Rejestr umów o dzieło i umów zlecenie*. Obowiązek ich prowadzenia wynika z regulacji wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych oraz Zasad zawierania umów.
- W Jednostce dokonano podziału kompetencyjnego, w tym dotyczącego zadań z zakresu zamówień publicznych, zgodnie z zakresem czynności. W sprawach

procedury udzielania zamówień publicznych oraz zawierania wszelkich umów cywilno-prawnych pracownicy współpracują z pozostałymi komórkami Jednostki, a także z Radcą Prawnym, świadczącym obsługę prawną w Jednostce.

2.1.2. Ustalone nieprawidłowości:

- Zamawiający nie sporządził wewnętrznego planu zamówień publicznych, ani planu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w art. 13a ustawy Pzp. W trakcie kontroli powyższe wytłumaczono brakiem zamówień publicznych, które przekraczają próg 30 000 euro, a tym samym obowiązku stosowania przepisów Pzp w pełnym zakresie oraz faktem, iż finansowanie wydatków w jednostce odbywa się w ciągu całego roku.
- Zamawiający sporządził i przekazał roczne sprawozdanie za rok 2016 o udzielonych zamówieniach publicznych do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie w okresie objętym kontrolą, do czego jest zobowiązany na podstawie przepisu art. 98 ustawy Pzp (dalej Sprawozdanie). Sprawozdanie nie obejmowało wszczętych i udzielonych zamówień publicznych w ramach Łódzkiej Grupy Zakupowej 2017 na dostawę energii elektrycznej usługę dystrybucji energii elektrycznej, gdzie umowy zawierane były z odbiorcami końcowymi, w tym kontrolowaną Jednostkę. Dyrektor Jednostki zobowiązał się w przyszłości uwzględniać wszystkie udzielone zamówienia w Jednostce. Działanie to potwierdza okazane do kontroli sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych w roku 2017.
- Wymieniony wyżej Rejestr umów zawierał liczne zmiany danych, naniesione na dane uprzednio naniesione i zamazane korektorem, a przy zmianach brak było podpisów osób dokonujących tych zmian. Dyrektor Jednostki w uzgodnieniu z Głównym Księgowym, zobowiązał się wyeliminować w przyszłości powyższe nieprawidłowości. Zobowiązał się też poszerzyć zakres informacji rejestru umów o dane dotyczące identyfikujące zamówienie publiczne w pełni. Jednocześnie z uwagi na obowiązek prowadzenia rejestracji wydatków w jednostce w różnej formie i zakresie, Dyrektor Jednostki w uzgodnieniu z Głównym Księgowym w trakcie kontroli podjął działania zmiany regulacji wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych i zasad zawierania umów w celu, ich ujednoczenia. Działania dotyczące zmiany Regulaminu zamówień z 2017 r., Regulaminu

postępowań z 2017 r. oraz Zasad zawierania umów, jak i treści samego Zarządzenia Nr 7, którym zasady wprowadzono, podjęto także z uwagi na stwierdzone sprzeczności wewnętrzne regulacji, jak i z uwagi na niezgodność regulacji z przepisami Pzp, i aktami wykonawczymi do ustawy, z uwagi na jej nowelizację.

2.1.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli: **nie dotyczy**

2.2. Zamówienia publiczne:

2.2.1. Ustalenia pozytywne:

Druki zbiorczo – łącznie 19 *wniosków o udzielenie zamówienia publicznego*, zaakceptowanych przez Dyrektora jednostki wraz z *protokołami z przebiegu postępowania*.

- Zamówienia publiczne realizowane przez Jednostkę w okresie objętym kontrolą w badanej próbie potwierdziły, zachowanie zasad uczciwej konkurencji i w pewnym zakresie zachowanie procedur wynikających z przyjętych regulacji wewnętrznych Jednostki w zakresie udzielania zamówień publicznych. Dotyczy to w szczególności: dokonania rozeznania rynku, zachowania ścieżki proceduralnej wewnętrznej, oraz kompletności dokumentacji i jej formy.
- Kryteriami oceny ofert w każdym przypadku były: cena i przyjęte kryteria pozacenowe tj.: jakość, termin wykonania.
- Wszystkie faktury realizacji poszczególnych zamówień szczegółowo opisano pod względem merytorycznym, księgowym oraz trybem wydatku zgodnie z ustawą Pzp.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

Druki - zbiorczo

- Z żadnym z wybranych wykonawców Zamawiający nie zawarł umowy wbrew przepisom paragrafu 7 ust. 5-8 Regulaminu postępowań z 2017 r., tj. z uwagi na wartość zamówienia w skali roku (powyżej 20 000 zł netto). Do powyższego Dyrektor jednostki złożył wyjaśnienie wraz ze zobowiązaniem przestrzegania wewnętrznych regulacji Domu Literatury. Dyrektor Jednostki niezwłocznie przeprowadził rozmowę z kierownictwem i pracownikami bezpośrednio odpowiedzialnymi za realizację poszczególnych zamówień na usługi druku.

- Wartość szacunkowa w każdym z 19 wniosków ustalona została jedynie w PLN, bez przeliczenia na euro według obowiązującego kursu. Do powyższego Dyrektor jednostki złożył wyjaśnienie wraz z zobowiązaniem stosowania w przyszłości z największą starannością *wymogów Prawa Zamówień Publicznych*. O konieczności przestrzegania przepisów ustawy Pzp pouczeni zostali także pracownicy bezpośrednio odpowiedzialni za realizację zamówień publicznych oraz kierownictwo.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli: **nie dotyczy**

2.3. Umowy o dzieło i umowy zlecenia wraz z rachunkami:

2.3.1. Ustalenia pozytywne:

- Wszystkie analizowane umowy – łącznie 170, w tym 38 umów zlecenia i pozostałe umowy o dzieło, opatrzone pieczętką i opisano wydatek trybem zamówień publicznych, zgodnie z przepisami ustawy Pzp adekwatnie do ich wartości.
- Wszystkie umowy w swych postanowieniach zabezpieczały interes zamawiającego.
- Wszystkie rachunki zostały opisane wydatkiem księgowym i podpisane przez Dyrektora Jednostki i Głównego Księgowego.

2.3.2. Ustalenia nieprawidłowości:

- W kilku przypadkach dokonano zmian treści umowy, poprzez przekreślenie daty zawarcia umowy i naniesienie innej daty lub zamazanie korektorem i naniesienie zmiany bez podpisu osoby, która zmiany dokonała.
- W kilku przypadkach brak szczegółowych danych wykonawców, będących stroną umowy.
- W pojedynczych przypadkach Zamawiający dysponuje egzemplarzem własnym zawartej umowy i egzemplarzem wykonawcy, co wy tłumaczono brakiem odbioru umowy przez wykonawcę. Jednocześnie analiza obydwu egzemplarzy wykazała, iż umowy nie są jednobrzmiące, z uwagi na wpisanie numeru umowy jedynie w jednym egzemplarzu - Zamawiającego, co powoduje niezgodność działań z przepisem paragrafu 6 ust. 2 Zarządzenia Nr 7 oraz postanowieniami umowy. Powyższe w trakcie kontroli wytłumaczono postanowieniem przepisu Zasad zawierania umów. Jednocześnie z uwagi na sprzeczność przepisu z paragrafem 6

ust. 1 Zarządzenia nr 7, Dyrektor jednostki wraz z Głównym Księgowym w trakcie kontroli podjął działania zmiany wewnętrznych regulacji, w tym skutkujące ww. nieprawidłowościami w zakresie umów.

- W kilku przypadkach rachunki przedłożone do umów zawierają niekompletne dane wykonawców lub brak danych identyfikujących umowę, do której rachunek wystawiono. W kilku przypadkach w tabeli szczegółowego rozliczenia dokonano zmian poprzez przekreślenie i/lub zamazanie danych korektorem i naniesienie zmiany bez podpisu osoby, która zmiany dokonała. Dyrektor Jednostki w uzgodnieniu z Głównym Księgowym, zobowiązał się wyeliminować w przyszłości powyższe nieprawidłowości.

2.3.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli: **nie dotyczy**

3. Dodatkowe istotne ustalenia kontroli nieobjęte zakresem przedmiotowym kontroli:

W okresie objętym kontrolą w Jednostce przeprowadzone były dwie kontrole, które zostały odnotowane w książce kontroli pod numerami 45 i 46 (numeracja w książce kontroli biegnie od pierwszego wpisu w książce kontroli, brak daty wpisu. Kolejny wpis nr 2 datowany jest na dzień 1.04.1992 r.. Jednocześnie Książka kontroli prowadzona jest od chwili jej założenia dla Śródmiejskiego Forum Kultury do nadal, mimo zmiany nazwy i formy jednostki nadanej uchwałą Rady Miejskiej, o której wyżej) przez nw. instytucje:

- Oddział ds. BHP, w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ ,
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Łodzi

Lp.	Nazwa instytucji kontrolującej	Termin kontroli	Zakres kontroli	Zalecenia	Wykonanie zaleceń
1.	Oddział ds. BHP, w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ	15.02.2017 – kontrola problemowa	1. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy 2. Ryzyko zawodowe 3. Wypadki przy pracy 4. Szkolenia BHP 5. Profilaktyczna ochrona zdrowia – służba medycyny pracy i badania lekarskie, Bezpieczeństwo techniczne obiektu	Protokół z kontroli, znak sprawy: DOA-BHP.1711.3.2017 z dnia 15.02.2017 r. Nie wydano zaleceń pokontrolnych	Nie dotyczy
2.	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Łodzi	21.08.2017 r.	Stan sanitarno-porządkowo – techniczny, postępowanie z odpadami komunalnymi, stosowane środki do dezynfekcji, postępowanie z bielizną, zabezpieczenie p/epidemiczne	Protokół kontroli Nr MK/173/143/17 z dnia 21 sierpnia 2017 Nie wydano zaleceń pokontrolnych	Nie dotyczy

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Przedstawiając powyższą ocenę i uwagi, wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, nie wydaje zaleceń pokontrolnych.

V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Domu Literatury w Łodzi, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

18.05.2018
INSPEKTOR
Wioletta Kowalczyk
.....
(pieczęćka i podpis)

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA PRACOWNIKA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli
.....
Tomasz Głuszczyk
(pieczęćka i podpis)