

Łódź, dnia 20 czerwca 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.26.2018

Pan
Grzegorz KACZMAREK
DYREKTOR

Schronisko dla Zwierząt
ul. Marmurowa 4
91-610 Łódź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, po zakończeniu czynności kontrolnych, udokumentowanych w przekazanym i podpisanym w dniu 9 maja 2018 r. Protokole Kontroli znak DOA-BAK-I.1711.26.2018, 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 Panu Dyrektorowi niniejsze Wystąpienie Pokontrolne.

W związku z tym, że w toku kontroli w zakresie tematu „Umowy cywilnoprawne” nie stwierdzono nieprawidłowości skutkujących wydaniem zaleceń pokontrolnych, kontrolę problemową z Planu Kontroli na rok 2018 znak DOA-BAK-I.1711.26.2018 uważa się za zakończoną.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Tytuł/temat kontroli

„Umowy cywilnoprawne”.

Kontroler

Elżbieta Bielecka inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi; upoważnienie z dnia 3 kwietnia 2018 r. znak DO-BAK-III.077.33.2018.



Jednostka kontrolowana

Schronisko dla Zwierząt, 91-610 Łódź ul. Marmurowej 4, zwane dalej Schroniskiem.

Kierownik jednostki kontrolowanej

Pan Grzegorz Karczmarek.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości

Pan Krzysztof Dałek Główny Księgowy

Okres objęty kontrolą

Od dnia 1 kwietnia 2017 r. do dnia 31 marca 2018 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi ocenia działalność Schroniska dla Zwierząt w zakresie tematu „Umowy cywilnoprawne” - pozytywnie.

Formułując ocenę kontrolowanej działalności wzięto pod uwagę, że Schronisko posiada opracowane i wprowadzone w życie wewnętrzne procedury zawierania umów cywilnoprawnych, także w zakresie stosowania zamówień publicznych.

Przepisy wewnętrzne są pisemnie przekazywane do wiadomości i stosowania pracownikom, za ich potwierdzeniem.

Umowy cywilnoprawne są zawarte w formie pisemnej w granicach umocowania, występuje w nich prawidłowa reprezentacja stron umów.

W przypadku umów cywilnoprawnych jest rygorystycznie stosowana zasada, iż wynagrodzenie następuje po prawidłowym wykonaniu przedmiotu umowy, potwierdzonym przez strony.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Schronisko dla Zwierząt z siedzibą przy ul. Marmurowej 4 w Łodzi:



- a) jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi, działającą w formie jednostki budżetowej,
- b) ma nadany statut przez Radę Miejską w Łodzi uchwałą Nr LXXI/1322/06 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie nadania statutu Schronisku dla Zwierząt.

Przedmiotem działalności Schroniska jest w szczególności:

- 1) przyjmowanie zwierząt domowych zagubionych, zabłąkanych lub z innych przyczyn bezdomnych i opieka nad nimi,
- 2) zabieranie z terenu miasta zgłoszonych bezdomnych psów i kotów, w tym zwierząt podejrzanych o zachorowanie na chorobę zakaźną i zaraźliwą,
- 3) leczenie chorych zwierząt przebywających w Schronisku,
- 4) usypianie w sposób humanitarny zwierząt nieuleczalnie chorych, ślepych miotów oraz zwierząt, które nie nadają się do chowu,
- 5) znakowanie i rejestrowanie psów znajdujących się w Schronisku, w celu ich identyfikacji,
- 6) prowadzenie usług hotelowych dla zwierząt – w miarę możliwości,
- 7) organizowanie i popularyzowanie wszelkich form ochrony zwierząt, sprzedaży lub przekazywania do dalszego chowu zwierząt znajdujących się w Schronisku,
- 8) promocja w mediach adopcji zwierząt,
- 9) propagowanie zapobiegania nadmiernego rozmnażania kotów i psów,
- 10) prowadzenie sterylizacji i kastracji zwierząt przebywających w Schronisku.

Schronisko w roku 2017:

- 1) przyjęło 1861 psów, z tego
 - a) 857 psów zostało odebranych przez właścicieli,
 - b) 895 psów zostało adoptowanych,
 - c) 441 psów pozostało w Schronisku;
- 2) przyjęło 849 kotów, z tego
 - a) 66 kotów zostało odebranych przez właścicieli,
 - b) 704 kotów zostało adoptowanych,
 - c) 108 kotów pozostało w Schronisku.

W Łodzi podjęto inwestycję budowania schroniska dla zwierząt bezdomnych (koszt ok. 12 750 000 zł) przy ul. Opolskiej, które planuje się oddać do eksploatacji w drugiej połowie 2019 r.

Schronisko przy ul. Marmurowej zostanie przeniesione do nowych obiektów Projektu pn. *Schronisko dla Zwierząt*, w których schronienie i opiekę uzyska ok. 600 psów i ok. 200 kotów.

Prezydent Miasta Łodzi zarządzeniem Nr 7094/VII/17 z dnia 18 października 2017 r. w sprawie zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu pn. *Schronisko dla Zwierząt* wyznaczył Zarząd Inwestycji Miejskich jako dysponenta środków finansowych i jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację Projektu.

Rada Miejska w Łodzi przyjęła uchwałą Nr LXIX/1765/18 z dnia 29 marca 2018 r. „Program opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt w Łodzi na rok 2018”, przeznaczając na ten cel środki finansowe:

- a) 2 504 800 zł na działalność Schroniska dla Zwierząt w Łodzi przy ul. Marmurowej 4,
- b) 1 117 342 zł dla Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

Schronisko nadzoruje Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Łodzi sprawuje kontrolę nad działalnością Schroniska, w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczania chorób zakaźnych zwierząt (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1855, ze zm.).

Łódzka Izba Lekarsko-Weterynaryjna sprawuje kontrolę nad działalnością gabinetu weterynaryjnego Schroniska jako zakładem leczniczym dla zwierząt w rozumieniu ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o zakładach leczniczych dla zwierząt (Dz.U. z 2017 r. poz. 188, ze zm.).

2. Procedury trybu zawierania umów cywilnoprawnych

- 2.1.** Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Schronisku została wprowadzona Zarządzeniem nr 1/2017 Dyrektora Schroniska z dnia 16 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany zasad (polityki) rachunkowości dla *Schroniska dla Zwierząt w Łodzi*.



W ww. dokumencie uregulowano także zagadnienia dotyczące umów cywilnoprawnych.

Umowy powinny posiadać kontrasygnatę Głównego Księgowego i podpis Dyrektora Schroniska.

Pracownik merytoryczny jest zobowiązany przy sporządzaniu umowy na dostawę towarów, realizację robót budowlanych i wykonanie usług, w tym umowy zlecenia oraz umowy o dzieło:

- a) zachować zasady ustawy o zamówieniach publicznych,
- b) opiniować projekt umowy z radcą prawnym, który parafuje projekt umowy,
- c) złożyć parafkę na projekcie umowy.

Umowa powinna zawierać w szczególności:

- a) strony umowy,
- b) przedmiot umowy (zakres, miejsce realizacji),
- c) datę zawarcia i numer umowy,
- d) kwotę za przedmiot umowy lub zasady, na podstawie których będzie wyliczona kwota po odbiorze przedmiotu umowy,
- e) sposób rozliczania materiałowo-finansowego,
- f) zasady fakturowania i płatności,
- g) postanowienia dotyczące gwarancji i rękojmi,
- h) postanowienia dotyczące odpowiedzialności odszkodowawczej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
- i) postanowienia określające skutki odstąpienia lub rozwiązania umowy,
- j) podpisy stron.

W Instrukcji wskazano, że kontrola merytoryczna dowodu księgowego polega na zbadaniu m.in:

- a) czy na wykonanie operacji gospodarczej została zawarta umowa,
- b) czy zastosowane ceny i stawki są zgodne z zawartymi umowami,
- c) czy nie ma opóźnień w realizacji umowy, a w przypadku wystąpienia takich opóźnień - czy nastąpiło naliczenie kary umownej.

Do faktury lub rachunku za wykonane roboty i usługi budowlano-remontowe, w celu rozliczenia umów należy dołączyć w szczególności protokół odbioru.



Instrukcja została przyjęta do wiadomości i stosowania przez pracowników Schroniska (administracji) w drodze złożenia przez nich podpisów.

2.2. W kontrolowanym okresie obowiązywały procedury udzielania zamówień publicznych, uregulowane w formie *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Schronisku dla Zwierząt w Łodzi*, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 2/2014 Dyrektora Schroniska dla Zwierząt z dnia 2 kwietnia 2014 r.

Na podstawie ww. zarządzenia wprowadzono w życie postanowienia Regulaminu z dniem 16 kwietnia 2014 r. jednocześnie uchylając poprzednie zarządzenie nr 3/K/2012 z dnia 28 grudnia 2012 r.

Zamówienia powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

Regulamin określa zasady i tryb dokonywania wszystkich zamówień publicznych w Schronisku dla Zwierząt.

Regulamin przewiduje tryby postępowania w odniesieniu do zamówień:

- a) o wartości powyżej 30 000 euro,
- b) o wartości od 10 000 do 30 000 euro,
- c) o wartości poniżej 10 000 euro.

Udzielenie zamówienia o wartości, która nie przekracza kwoty 10 000 euro powinno się poprzedzić rozeznaniem rynku (np. w ramach porównania oferty w sklepach, z katalogów, telefonicznie, faksem lub za pośrednictwem Internetu), rynku potencjalnych wykonawców.

Zamówienia należało udzielić wykonawcy, który w trakcie negocjacji zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług oraz robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu wykonawcy.



Zamówienia o wartości od 10 000 do 30 000 euro należało dokumentować przy analizie rynku poprzez zaproszenie do składania ofert co najmniej 3 wykonawców. Zaproszenie do składania ofert powinno odbywać się w drodze zapytania ofertowego, kierowanego do wykonawców w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej, z podaniem terminu składania ofert.

Zaproszenie do składania ofert powinno zawierać informacje:

- a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- b) przewidywany termin realizacji zamówienia,
- c) istotne zapisy, które należy uwzględnić w umowie.

Zgodnie z Regulaminem, zamówienia należało udzielić wykonawcy, który w złożonej ofercie oraz w trakcie późniejszych negocjacji zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

Obowiązek analizy rynku nie dotyczył przypadków, gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn o obiektywnym charakterze oraz w sytuacji złożenia co najmniej 3 ofert zgodnych z przedmiotem zamówienia, ofert bez zapytania ofertowego. Oferty muszą pochodzić od 3 różnych wykonawców.

W razie awarii wymagającej natychmiastowego dokonania naprawy dopuszcza się odstępianie od obowiązku dokonania analiz oraz od zawarcia umowy w formie pisemnej. Usunięcie awarii jest wówczas dokonywane na podstawie pisemnego zlecenia.

Dokumentację związaną z udzieleniem zamówienia pracownik merytoryczny przekazuje Dyrektorowi Schroniska (lub osobie przez niego upoważnionej) w celu jej archiwizowania.

W trakcie kontroli został opracowany nowy regulamin zamówień publicznych – w oparciu o wzór regulaminu udzielania zamówień publicznych do 30 000 euro, który jest opublikowany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

Do postanowień opracowanego w Schronisku regulaminu dodano postanowienia dotyczące m.in. prowadzenia rejestru udzielonych zamówień, wskazania kwoty



powyżej 10 000 euro do zamówień, w stosunku do których należy zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej zamawiającego.

Dyrektor Schroniska zobowiązał się wprowadzić nowy regulamin udzielania zamówień publicznych z dniem 1 czerwca 2018 r.

- 2.3.** Zgodnie ze Statutem Schroniska, Dyrektor kieruje, zarządza jednoosobowo oraz reprezentuje Schronisko na zewnątrz.

Dyrektor jest upoważniony do samodzielnego składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Łodzi.

Dyrektor w umowach cywilnoprawnych reprezentował Schronisko na podstawie zarządzenia Nr 4922/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 listopada 2016 r. *w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Schroniska dla Zwierząt.*

Dyrektor Schroniska w trakcie kontroli zaczął powoływać pełnomocnictwo przy oznaczeniu strony w zawieranych umowach cywilnoprawnych.

W myśl postanowień zarządzenia Nr 4735/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 października 2016 r. ze zm., a następnie zarządzenia Nr 7718/VII/18 z dnia 7 lutego 2018 r. *w sprawie wprowadzenia wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi*, w umowach jest wprowadzany zapis, że faktury będą wystawiane na nabywcę Miasto Łódź, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź, NIP 7250028902, a odbiorcą jest Schronisko dla Zwierząt, 91-610 Łódź, ul. Marmurowa 4.

Prezydent Miasta Łodzi przekazał w kontrolowanym okresie uprawnienia Dyrektorowi Schroniska do zaciągania zobowiązań (w tym z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki) w drodze:

- a) zarządzenia Nr 4936/VII/16 z dnia 30 listopada 2016 r. *w sprawie przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych do zaciągania zobowiązań,*

b) zarządzenia Nr 5589/VII/17 z dnia 24 marca 2017 r. w sprawie przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych do zaciągania zobowiązań.

2.4.1. Zakres czynności z dnia 02.01.2013 r. Głównego Księgowego zatrudnionego w kontrolowanym okresie na cały etat zawiera postanowienia dotyczące sprawowania kontroli wewnętrznej w Schronisku oraz zapewnienia pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę.

W kontrolowanym okresie Główny Księgowy sprawował kontrolę w zakresie umów cywilnoprawnych w sposób udokumentowany, składając na nich parafkę oraz informację o zabezpieczeniu środków finansowych w planie finansowym Schroniska.

2.4.2. W zakresie czynności księgowej w Schronisku jest ujęte zadanie dotyczące rozliczania wynagrodzeń i potrąceń od wynagrodzeń zawartych umów zlecenia.

2.4.3. Samodzielne Stanowisko ds. Organizacji i Inwestycji, o którym mowa w Regulaminie Organizacyjnym Schroniska, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 1900/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej Schronisko dla Zwierząt, od wielu lat jest nieobsadzone z powodów finansowych.

2.4.4. Dyrektor Schroniska osobiście wykonuje czynności w zakresie prowadzenia postępowań o zamówienia publiczne, przygotowywania, sporządzania i zawierania umów cywilnoprawnych oraz ich ewidencjonowania.

2.4.5. W Schronisku obsługa prawna jest prowadzona na podstawie umowy zlecenia.

W postanowieniach umów zlecenia zawartych z kancelarią radcy prawnego, obowiązujących w kontrolowanym okresie znajdują się obowiązki dotyczące m.in. doradztwa w zakresie sporządzania projektów umów, prowadzenia przetargów w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, udziału w negocjacjach przy zawieraniu umów.

W Schronisku radca prawny opiniuje projekty umów cywilnoprawnych w drodze uzgadniania ich treści z Dyrektorem Schroniska w formie emailów albo złożenia podpisu z pieczętką bezpośrednio na projekcie umowy.



3. Umowy cywilnoprawne

3.1.W Schronisku umowy cywilnoprawne są rejestrowane zgodnie z rzeczowym wykazem akt według klasyfikacji: 27 *zamówienia publiczne*, 272 *Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych* (Zarządzenie nr 6/2013 Dyrektora Schroniska dla Zwierząt z dnia 3 grudnia 2013 r.).

3.2.W kontrolowanym okresie nie była zawarta żadna umowa cywilnoprawna w wyniku bezpośrednio przeprowadzonego przez Schronisko postępowania o zamówienie publiczne powyżej 30 000 euro.

3.3.1.W kontrolowanym okresie były zawarte umowy zlecenia.

3.3.2.W kontrolowanym okresie nie były zawarte przez Schronisko, reprezentowane przez Dyrektora umowy zlecenia z własnymi pracownikami.

3.3.3.W kontrolowanym okresie zawarto umowy zlecenia.

1) Umowa Serwisowa zawarta w dniu 2 stycznia 2018 r. (znak SchZ-Ł-I.ZT1.1.2018) na okres od 2 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. z firmą informatyczną prowadzącą działalność gospodarczą.

Umowa dotyczy sprawowania stałego dozoru, konserwacji i przeglądu integralności specjalizowanego oprogramowania finansowo-kadrowo-płacowego, będącego własnością Schroniska.

Strony umowy ustaliły, że zleceniodawca na koniec każdego miesiąca zapłaci zryczałtowaną kwotę 230 zł, po otrzymaniu od zleceniobiorcy odpowiedniej faktury. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje usługi, których łącznych czas wykonania nie przekracza w miesiącu 3 godzin.

Za czas poza limitem zleceniobiorca wystawi oddzielną fakturę wg stawki godzinowej 80 zł/godz. pracy wdrożeniowca.

Zmiany umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron w formie aneksów pod rygorem nieważności.



Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron po zakończeniu miesiąca z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

W sprawach, które nie zostały uregulowane postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Przedstawiciel firmy informatycznej potwierdza wykonanie usługi na wykazach sporządzonych na dany rok kalendarzowy (lata 2017-2018) w ujęciu: miesiąc, potwierdzenie wykonania, data i podpis, backup bazy danych, aktualizacja oprogramowania Progman, prace informatyczne interwencyjne i wspomagające.

Wybór wykonawcy:

W Notatce znak Sch-Ł-I.271.1.2018, parafowanej przez Dyrektora Schroniska są wyszczególnione argumenty przemawiające za zawarciem umowy z ww. firmą informatyczną:

- a) sprawy w toku (migracja danych, sprawozdanie za rok 2017. JPK, aktualizacje),
- b) pozytywne, odnoszące się bezpośrednio ww. firmy informatycznej (jest wdrożona, rozwiązywała wszystkie zgłaszane problemy, bardzo dobrze zna aplikację, dostępna na telefon, z rekomendacji dostawcy, koszty bez zmian).

Próbka płatności:

- a) Faktura nr 9/2018 z dnia 2018-02-21, wpływ do Schroniska 2018-02-29, usługi informatyczne styczeń 2018, kwota 230 zł, zapłacono przelewem 19.03.2018 r.,
 - b) Faktura nr 29/2018 z dnia 2018-02-23, wpływ do Schroniska 2018-02-29, usługi informatyczne luty 2018, kwota 230 zł, zapłacono przelewem 19.03.2018 r.
- 2) Umowa nr 2/2018 zawarta z kancelarią radcy prawnego na obsługę prawną Schroniska na czas określony od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

W ramach obsługi prawnej zleceniobiorca zobowiązał się w szczególności do:

- a) doradztwa w zakresie organizacji i struktury organizacyjnej, regulaminów obowiązujących w jednostce,



- b) prowadzenia spraw przed sądami powszechnymi, organami administracji publicznej oraz sądami administracyjnymi,
- c) windykacji należności,
- d) doradztwa w zakresie prowadzenia przetargów w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.

W ramach obsługi prawnej zleceniobiorca zobowiązał się pełnić dyżury w siedzibie Schroniska dwukrotnie w miesiącu.

Strony umowy ustaliły, że zleceniobiorca będzie otrzymywać wynagrodzenie miesięczne, ustalone ryczałtowo w wysokości 1 500 zł za każdy miesiąc kalendarzowy.

Wynagrodzenie jest płatne przelewem na konto zleceniobiorcy w terminie określonym w fakturze VAT, który nie będzie krótszy niż 7 dni od jej doręczenia.

Zleceniobiorcy przysługuje dodatkowo wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego, z tytułu spraw zakończonych korzystnym wynikiem dla Schroniska, w wysokości zasądzonej w orzeczeniach sądowych.

Płatność tych świadczeń nastąpi w przypadku ich skutecznego wyegzekwowania.

Wybór wykonawcy:

W Notatce znak Sch-Ł-I.271.2.2018, parafowanej przez Dyrektora Schroniska są wyszczególnione argumenty, przemawiające za zawarciem umowy z ww. kancelarią radcy prawnego:

- a) sprawy w toku m.in. na wokandzie, dłużnicy, spadek w Sokolnikach, dotychczasowe umowy,
- b) pozytywne - odnoszące się bezpośrednio do kancelarii radcy prawnego (jest wdrożony, terminowy, dotychczasowe wynagrodzenie bez zmian, bez dodatkowych kosztów, zna procedury UMŁ, dostępny na telefon).



Próbka płatności:

- 1) Faktura VAT nr 7/01/2018 z dnia 31 stycznia 2018 r., data wpływu 01.02.2018, usługi prawnicze-styczeń 2018 r., kwota 1500 zł (1219,51+280,49), zapłacono przelewem 05.02.2018 r.,
- 2) Faktura VAT nr 6/02/2018 z dnia 16 lutego 2018 r., data wpływu 05.03.2018, usługi prawnicze-luty 2018 r., kwota 1500 zł (1219,51+280,49), zapłacono przelewem 06.03.2018 r.,
- 3) Faktura VAT nr 4/03/2018 z dnia 16 marca 2018 r., data wpływu 26.03.2018, usługi prawnicze-marzec 2018 r., kwota 1500 zł (1219,51+280,49), zapłacono przelewem 30.03.2018 r.,
- 4) Faktura VAT nr 4/04/2018 z dnia 16 kwietnia 2018 r., data wpływu 25.04.2018, usługi prawnicze-kwiecień 2018 r., kwota 1500 zł (1219,51+280,49), zapłacono przelewem 26.04.2018 r.

3.4. W kontrolowanym okresie nie były zawarte umowy o dzieło.

3.5. W kontrolowanym okresie nie były zawarte umowy najmu, dzierżawy, użyczenia.

3.6. W kontrolowanym okresie była zawarta przez Schronisko umowa na sprzedaż/dostawy/ kupna sprzedaży.

Umowa Nr 3/2018 z dnia 23 lutego 2018 r. zawarta z firmą spółką z ograniczoną odpowiedzialnością na okres od 23 lutego 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. lub do momentu wykorzystania ilości przedmiotu zamówienia (jeśli ta ilość zostanie osiągnięta przed dniem 31 grudnia 2018 r.).

W trakcie kontroli w dniu 24 kwietnia 2018 r. umowa była aneksowana z powodu oczywistej omyłki (pomyłono w jednym postanowieniu umowy zamawiającego z wykonawcą).

Przedmiotem umowy jest dostawa szczepionek medycyny weterynaryjnej, o terminie przydatności do użycia co najmniej 3 miesięcy od dnia dostarczenia do Schroniska.

Wykonawca zobowiązał się do dostarczenia przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem w załączniku do umowy, sporządzonym na podstawie złożonej oferty na miejsce wskazane przez zamawiającego własnym staraniem i na własny koszt.

Wykonawca:

- a) oświadczył, że przedmiot zamówienia posiada wszelkie niezbędne certyfikaty/atesty właściwych urzędów,
- b) gwarantuje dobrą jakość dostarczonego przedmiotu zamówienia, spełniającego wymagania określone w załączniku do umowy. Przy każdorazowej dostawie jakość dostarczanego produktu przyjmowana będzie pod kontrolą przedstawiciela Zamawiającego.

Z każdorazowego odbioru szczepionek sporządza się protokół przekazania-odbioru, który podpisują obydwie strony umowy.

Strony:

- a) określiły wartość przedmiotu umowy na kwotę 42 809,71 zł brutto,
- b) wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie zamówioną i dostarczoną ilość szczepionek medycyny weterynaryjnej,
- c) ceny szczepionek zostały ustalone brutto (zmiana ceny tylko w przypadku zmiany VAT) w zapytaniu ofertowym, a następnie załączone do umowy (załącznik nr 1),
- d) zapłata wynagrodzenia będzie następowała w drodze zapłaty za kolejne faktury wystawione przez wykonawcę przy każdorazowo realizowanej dostawie szczepionek,
- e) wystawienie faktury jest możliwe dopiero po uprzednim sprawdzeniu jakości szczepionek oraz ich odbiorze, potwierdzonym poprzez wspólnie podpisanie protokołu zdawczo odbiorczego.

W razie niewykonania umowy wykonawca zobowiązał się do zapłaty Schronisku kar umownych:

- a) za nieterminowe dostarczenie produktów,
- b) za zwłokę w wymianie towaru wadliwego na wolny od wad,
- c) z tytułu odstąpienia od umowy przez Schronisko z przyczyn zależnych od wykonawcy.



Niezależnie od ww. kar umownych, strony zastrzegły sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dopuszczalne tylko w granicach unormowania art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W sprawach, które nie są uregulowane postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

Spory wynikłe z realizacji umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy ze względu na siedzibę zamawiającego.

Tryb wyboru wykonawcy:

Zapytanie ofertowe zostało wysłane pocztą elektroniczną (email) do 4 oferentów, wybrana została oferta z najniższą ceną.

Próbka płatności (100%):

- 1) Faktura VAT nr: 1935/FV/OKO/2018 z dnia 12.03.2018 z wyszczególnieniem nazwy towaru, ilości, data ważności/seria/ cena netto przed upustem/cena netto, data wpływu do Schroniska 13.03.2018 r., termin płatności 11.04.2018 r., zapłacono przelewem 10.04.2018 r., kwota 781,81 zł, protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez strony w dniu 12.03.2018 r.;
- 2) Faktura VAT nr: 2166/FV/OKO/2018 z dnia 16.03.2018 z wyszczególnieniem nazwy towaru, ilości, data ważności/seria/ cena netto przed upustem/cena netto, data wpływu do Schroniska 20.03.2018 r., termin płatności 15.04.2018 r., zapłacono przelewem 10.04.2018 r., kwota 240,19 zł, protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez strony w dniu 16.03.2018 r.

3.7.W kontrolowanym okresie nie były zawarte przez Schronisko umowy o roboty budowlane.

3.8.W kontrolowanym okresie była zawarta umowa darowizny.



Umowa zawarta w dniu 29.03.2018 r. zwana *Ramową umową współpracy*, której przedmiotem jest przekazanie Schronisku w formie darowizny rzeczowej wybranych produktów, dostępnych w sprzedaży w drogeriach Rossmann.

Umowa została zawarta na czas oznaczony, niezbędny do zebrania środków, przekazania i odebrania darowizny rzeczowej.

W przypadku istotnego naruszenia umowy przez Schronisko tj. w szczególności w razie powzięcia przez darczyńcę informacji o planowanym nienależytym wykorzystaniu przekazanych na jej rzecz środków lub innych działaniach sprzecznych z prawem lub zasadami współżycia społecznego, darczyńca może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym.

Dokładna, całkowita wartość darowizny będzie znana po 31 października 2018 r. i zostanie zakomunikowana Schronisku nie później niż do dnia 30 listopada 2018 r.

Przedmiot darowizny, jak również sposób i termin wydania darowizny zostanie określony w odrębnej umowie darowizny.

Schronisko będzie mogło dokonać wyboru przedmiotu darowizny z określonej listy produktów.

Schronisko zobowiązało się, że przyjmie darowiznę i przeznaczy przekazane artykuły na rzecz podopiecznych będących pod opieką Schroniska.

Schronisko zgodziło się, aby darczyńca mógł swobodnie umieszczać i rozpowszechniać informację o wsparciu Schroniska i realizowanych wspólnie projektach, w szczególności:

- a) poprzez materiały eksponowane na stronie internetowej Rossmann lub na profilu Rossmann m.in. w serwisie Facebook,
- b) w notatkach prasowych, w tym wewnętrznej gazetce firmowej Rossmann i czasopiśmie „Skarb”.

Schronisko oświadczyło i zapewnia, że posiada prawa do używanej przez siebie nazwy, znaków i oznaczeń, a zwłaszcza, iż przysługuje jej do tych nazw znaków i oznaczeń majątkowe prawa autorskie.



W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawne.

3.9. 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 oraz zatwierdzenia zastosowania prawidłowej formy i trybu udzielenia zamówienia publicznego,
- c) wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy cywilnoprawnej było wypłacane w kontrolowanym okresie po wykonania przedmiotu umowy.

4. Dyrektor Schroniska zawierał w kontrolowanym okresie także umowy:

1) umowy o wolontariat, których ewidencja jest prowadzona w wersji papierowej:

- a) w roku 2017 – 38 umów,
- b) w I kw. 2018 r. – 20 umów;

2) umowy o adopcję, których ewidencja jest prowadzona w wersji elektronicznej w Rejestrze Zwierząt Schroniska:

- a) w roku 2017 - 1599 umów,
- b) w I kw. 2018 r. - 382 umowy.

Schronisko przekazuje co miesiąc informację o ilości adopcji do Powiatowego Lekarza Weterynarii w Łodzi.

Wzór umowy o adopcję wynika z Regulaminu wydawania zwierząt, stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Schroniska Nr 5/2016 z dnia 28 grudnia 2016 r.

5. W kontrolowanym okresie zostały przeprowadzone dwie kontrole zewnętrzne, w wyniku których nie wydano zaleceń pokontrolnych.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, skutkujących wydaniem zaleceń pokontrolnych.

V. POZOSTAŁE INFORMACJE

Wystąpienie pokontrolne znak DOA-BAK-I.1711.26.2018 zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje jednostka kontrolowana, a drugi zostaje włączony do Akt Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Departamentu Obsługi i Administracji UMŁ.

ASPEKTOR
Elżbieta Bialecka
 Elżbieta Bialecka

podpis kontrolera

ZASTĘPCA DYREKTORA
 Biura Audytu Wewnętrznego
 i Kontroli

Tomasz Głuszczyk
 Tomasz Głuszczyk

podpis zarządzającego kontrolę

p.o. KIEROWNIKA
 Oddziału Kontroli
Małgorzata Switaj
 Małgorzata Switaj



SCHRONISKO DLA ZWIERZĄT
 MARMUROWA 4
 91-610 ŁÓDŹ PL

512656