

Łódź, dnia 22 sierpnia 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.53.2018



EC1 ŁÓDŹ-MIASTO KULTURY W ŁÓDZI
Targowa 1/3
90-022 Łódź

Pan
Błażej MODER
DYREKTOR

„EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi

ul. Targowa 1/3
90-022 Łódź

578103

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 7 sierpnia 2018 r. Protokole Kontroli znak DOA-BAK-I.1711.53.2018, 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.1711.53.2018 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 26 czerwca 2018 r. znak DO-BAK-III.077.63.2018.

EB

Jednostka kontrolowana

„EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi, 90-022 Łódź ul. Targowa 1/3, dalej Instytucja.

Kierownik jednostki kontrolowanej

Pan Błażej Moder.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości

Pani Monika Kotecka Główny Księgowy.

Okres objęty kontrolą

Od dnia 1 maja 2017 r. do dnia 31 maja 2018 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi ocenia działalność Instytucji w zakresie tematu „Umowy cywilnoprawne” – pozytywnie pomimo stwierdzonych uchybień.

Formułując ocenę kontrolowanej działalności wzięto w szczególności pod uwagę, iż:

- a) Instytucja posiada opracowane i wprowadzone w życie wewnętrzne procedury zawierania umów cywilnoprawnych, także w zakresie stosowania zamówień publicznych,
- b) w przypadku umów cywilnoprawnych jest wprowadzona zasada, iż wynagrodzenie następuje po prawidłowym, potwierdzonym wykonaniu przedmiotu umowy,
- c) środki trwale nabywane przez Instytucję na podstawie umów cywilnoprawnych są przyjmowane dowodami księgowymi do ewidencji na stan majątku i wprowadzane do eksploatacji.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. „EC1 Łódź - Miasto Kultury” w Łodzi jest wspólną samorządową instytucją kultury, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury pod numerem RIK 2/08, prowadzonego przez Miasto Łódź. Instytucja działa w szczególności na podstawie:
 - a) uchwały Nr XXX/588/08 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 9 kwietnia 2008 r. w sprawie utworzenia i nadania statutu instytucji kultury pod nazwą „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi, zmienionej uchwałą Nr VII/116/15 Rady Miejskiej

w Łodzi z dnia 25 lutego 2015 r. oraz uchwałą Nr XVIII/408/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 października 2015 r.,

- b) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 862, ze zm.),
- c) umowy z dnia 22 września 2015 r. w sprawie prowadzenia jako wspólnej instytucji kultury pod nazwą „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi, zawartej pomiędzy miastem Łódź a Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Instytucja, której przedmiotem działalności jest tworzenie i upowszechnianie kultury posiada osobowość prawną, działa we własnym imieniu i na własny rachunek, prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego, sporządzonego na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. 2017 r. poz. 2077, ze zm.) - dalej ustawa o finansach publicznych.

W myśl postanowień Statutu, którego tekst jednolity stanowi załącznik do uchwały Nr XVIII/408/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 października 2015 r. (zwanym dalej Statutem), Dyrektor:

- a) zarządza Instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) uprawniony jest do dokonywania samodzielnie czynności prawnych w imieniu Instytucji, w tym także czynności pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy,
- c) odpowiada za majątek Instytucji,
- d) organizuje działalność Instytucji,
- e) zarządza Instytucją przy pomocy zastępcy Dyrektora do spraw specjalistycznego oddziału o nazwie Narodowe Centrum Kultury Filmowej.

Statut w § 8 ust. 6 postanawia, że regulamin organizacyjny określa organizację wewnętrzną Instytucji oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych.

Nadzór nad Instytucją, w myśl § 6 Statutu sprawuje Prezydent za pośrednictwem komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi właściwej w sprawach kultury tj. Wydziału Kultury w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

Minister właściwy do spraw kultury jest uprawniony do samodzielnego nadzoru w zakresie gospodarowania środkami przekazanymi na rzecz Instytucji oraz zgodności z prawem i statutem działalności prowadzonej przez Instytucję.



2. Procedury trybu zawierania umów cywilnoprawnych

2.1. W Instytucji zagadnienia umów cywilnoprawnych zostały unormowane pisemnie Zarządzeniem nr 22/16 Dyrektora „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi z dnia 23 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zawierania i ewidencjonowania umów, zwanego dalej Regulaminem.

Na podstawie § 12 Regulaminu został utworzony w Instytucji *Zbiór Umów* (wszystkie oryginały umów) oraz *Rejestr Umów*, prowadzony przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw administracji.

Komórka organizacyjna właściwa w sprawach objętych umową i odpowiedzialna za stronę merytoryczną, monitorowanie jej przebiegu jest zobowiązana do prowadzenia wewnętrznych zbiorów kopii, a także wewnętrznych ewidencji zawieranych umów.

Zgodnie z postanowieniami Regulaminu zawarcie umowy wymaga przeprowadzenia i udokumentowania przez merytoryczną komórkę organizacyjną analizy celowości jej zawarcia, uzasadnienia merytorycznego i ekonomicznego, sporządzanej w formie notatki służbowej, akceptowanej przez Dyrektora.

W Regulaminie postanowiono, że umowy sporządza i podpisuje za prawidłowość pod względem prawnym radca prawny, a Główny Księgowy swoim podpisem na umowie stwierdza zapewnienie środków finansowych na cel opisany w umowie.

§ 4 ust. 2 Regulaminu stanowi cyt. „*Stosownie do Statutu „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi – prawo do reprezentacji, w tym składania oświadczeń woli w imieniu Instytucji posiada wyłącznie Dyrektor*”.

Obowiązek przekazania oryginału umowy do komórki organizacyjnej do spraw administracji należy do komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę.

Komórka merytoryczna po podpisaniu umowy przez Dyrektora Instytucji jest zobowiązana do przekazania oryginału umowy drugiej stronie, jej zaewidencjonowania oraz umieszczenia na serwerze po jej zdigitalizowaniu.

2.2. W kontrolowanym okresie obowiązywały procedury udzielania zamówień publicznych, wprowadzone w życie Zarządzeniem Nr 5/2017 z dnia 31 stycznia 2017 r. Dyrektora

Instytucji w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi.

Regulamin określa planowanie, system oraz organizację udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane w ramach środków finansowych, którymi dysponuje Instytucja, niezależnie od źródeł ich pochodzenia.

Przy ustalaniu wartości zamówienia należy stosować zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.) – dalej ustawa Prawo zamówień publicznych.

Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości celem uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przestrzegając zapisów art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego wszczyna kierownik komórki organizacyjnej poprzez zgłoszenie do komórki organizacyjnej właściwej do spraw zakupów Wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie należytego szacowania przedmiotu zamówienia.

Komórka właściwa do spraw zakupów realizuje postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy szacunkowa wartość zamówienia lub wartość w planie lub inne okoliczności nie kwalifikują zamówienia do trybu procedury opisanej w ustawie Prawo zamówień publicznych.

Zasady i procedurę udzielania zamówień, do których stosuje się art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych określają w szczególności § 8-9 Regulaminu, w zależności od progu kwotowego:

- a) zamówienia publiczne o wartości do 20 000 zł netto.

Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne dokonanie analizy wydatku zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, udzielenie zamówienia poprzez zamówienie ustne lub pisemne. Dowodem udzielenia zamówienia dla tej kwoty ma być faktura/rachunek;

- b) zamówienia publiczne powyżej równowartości kwoty 20 000 zł netto, ale poniżej kwoty kwalifikującej zamówienie do realizacji zgodnie z obowiązującymi trybami ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dla zamówień powyżej równowartości 10 000 euro netto stosuje się formę rozeznania cenowego prowadzonego w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego (np. fax) oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji, aktualnych katalogowych wśród co najmniej dwóch wykonawców.

Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie należy sporządzić notatkę służbową.

Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia jest przechowywana przez pracownika, który odpowiedzialny jest za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

Zarządzeniem Nr 12/2017 z dnia 24 lutego 2017 r. Dyrektora Instytucji w *sprawie wprowadzenia elektronicznego obiegu wybranych dokumentów w „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi* (ze zmianami) został wprowadzony jako wyłącznie obowiązujący, elektroniczny obieg dokumentu – dokument *Wniosek o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego* (..).

2.3. W kontrolowanym okresie obowiązywały postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Instytucji, wprowadzonego w życie:

a) Zarządzeniem Nr 23/2015 z dnia 27 listopada 2015 r. Dyrektora Instytucji w *sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego „EC1 Łódź –Miasto Kultury” w Łodzi*,

b) od dnia 1 listopada 2017 r. - Zarządzeniem Nr 68/2017 z dnia 29 września 2017 r. Dyrektora Instytucji w *sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi* (poprzedni stracił moc).

W obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym, zadania odnoszące się do problematyki umów cywilnoprawnych zostały ujęte w zadaniach wewnętrznych komórek organizacyjnych Instytucji.

2.4. W Instytucji udostępnianie pracownikom do wiadomości zarządzeń, decyzji i innych postanowień Dyrektora Instytucji odbywa się drogą elektroniczną poprzez

zamieszczenie ich na platformie Confluence lub rozesłanie na służbowe skrzynki mailowe pracowników (Zarządzenie Nr 12/2017 Dyrektora Instytucji).

2.5. Na podstawie § 8 ust. 1-3 Statutu Instytucji, Dyrektor zarządza Instytucją, reprezentuje ją na zewnątrz oraz uprawniony jest do dokonywania samodzielnie czynności prawnych w jej imieniu.

W Księdze Rejestrowej Instytucji Kultury „EC1 Łódź - Miasto Kultury” w Łodzi, w Dziale II kolumna 4 są wpisani: Dyrektor Instytucji oraz Zastępca Dyrektora ds. specjalistycznego oddziału o nazwie Narodowe Centrum Kultury Filmowej.

W Księdze Rejestrowej Instytucji Kultury „EC1 Łódź - Miasto Kultury” w Łodzi, w Dziale II pn. *Imiona i nazwiska pełnomocników instytucji kultury uprawnionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu instytucji oraz zakres ich upoważnień*, na dzień 12 czerwca 2018 r. jest wpisany Zastępca Dyrektora do spraw Oddziału Narodowe Centrum Kultury Filmowej, ze wskazaniem, że zakres umocowań określony jest w pełnomocnictwie od 8 stycznia do 22 stycznia 2018 r.

Umowy cywilnoprawne były podpisywane w kontrolowanej próbce przez Dyrektora Instytucji, z wyjątkiem umów:

a) krótkotrwała umowa najmu powierzchni użytkowej w obiekcie EC1 Wschód z dnia 31 maja 2017 r. znak UN/DZKIW/12/2017, którą podpisał Zastępca Dyrektora do spraw Oddziału Narodowe Centrum Kultury Filmowej (umowa posiada parafkę radcy prawnego Instytucji),

b) umowa na przeprowadzenie szkolenia z zakresie CIT z dnia 21 września 2017 r., w której do reprezentowania Instytucji wskazano Monikę Kotecką (bez oznaczenia tożsamości bądź stanowiska w Instytucji) - podpisała w imieniu Instytucji jej Główna Księgowa Monika Kotecka (zaparafowała umowę radca prawny Instytucji). Do umowy UN/DZKIW/12/2017 oraz umowy 670/WFK/BSU/2017W są załączone upoważnienia, podpisane przez Dyrektora Instytucji, mające w podstawie prawnej przepisy:

a) § 8 ust. 1 Statutu Instytucji (cyt. *Instytucją zarządza dyrektor*),

b) § 2 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego, wprowadzonego Zarządzeniem nr 23/2015 z dnia 27 listopada 2015 r. (cyt. *Dyrektor jest uprawniony do dokonywania samodzielnie czynności prawnych w imieniu Instytucji. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni osoba przez niego wyznaczona*).

Z treści ww. dokumentów wynika, iż Dyrektor upoważnił do reprezentowania Instytucji w zakresie zwykłego zarządu mieniem znajdującym się w posiadaniu Instytucji oraz w zakresie jej bieżącej działalności:

- a) Upoważnienie Nr 29/2017 z dnia 24 maja 2017 r. - Zastępcę Dyrektora do spraw Oddziału Narodowe Centrum Kultury Filmowej na czas od 31 maja do 2 czerwca 2017 r., bez prawa przenoszenia na inne osoby,
- b) Upoważnienie Nr 73/2017 z dnia 18 września 2017 r. - Główną Księgową na czas od dnia 21 do dnia 22 września 2017 r., bez prawa jego przenoszenia na inne osoby.

Dyrektor, w trakcie kontroli udzielił pełnomocnictwa pracownikom Instytucji, z wpisem do Rejestru Instytucji Kultury podając, że będą wykonywać czynności wskazane w pełnomocnictwie podczas jego nieobecności, aż do odwołania, - i nie wyznaczono Głównej Księgowej do zawierania umów cywilnoprawnych w imieniu Instytucji.

2.6.1. Zakresy obowiązków służbowych pracowników komórek organizacyjnych Instytucji, zawierają postanowienia dotyczące umów cywilnoprawnych a w przypadkach ich braku Dyrektor je uzupełni: a) Głównej Księgowej - według zapisu i brzmienia art. 54 ustawy o finansach publicznych; b) pracownikom Wydziału Finansowo-Księgowego, biorącym udział w procesie zawierania umów cywilnoprawnych - zadania, wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Instytucji.

2.6.2. W Instytucji obsługa prawna jest prowadzona w ramach umowy o pracę: 4 osoby zatrudnione w łącznym wymiarze 2,75 etatu.

3. Umowy cywilnoprawne

Na podstawie prowadzonej ewidencji w Rejestrze Umów stwierdzono, że w kontrolowanym okresie zawarto w wyniku postępowania o zamówienie publiczne:

- a) do 30 000 euro: 497 umów cywilnoprawnych, w tym 37 umów najmu przestrzeni oraz 5 umów najmu długoterminowego, b) powyżej 30 000 euro: 56 umów.

Umowy cywilnoprawne były parafowane na każdej stronie, a na końcu umowy znajdowały się parafy: radcy prawnego, Głównego Księgowego (lub jego zastępcy), pracowników merytorycznych.

Do umów były załączone kopie wypisów z CEIDG lub KRS.

3.1. W kontrolowanym okresie były zawarte umowy o dzieło - próbka losowa.

1) Umowa nr 104/NCKF/BSU/2017 z dnia 25 maja 2017 r., której przedmiotem było wykonanie dzieła, polegającego w szczególności na: a) wykonaniu Bio-Pleografu oraz Chwybaka, w terminie do 30 czerwca 2017 r.; b) wykonaniu tj. budowie na podstawie sporządzonej dokumentacji Bio-Pleografu i Chwybaka, dostarczeniu instrukcji obsługi i konserwacji urządzeń, w terminie do 15 października 2017 r.

Strony ustaliły wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 42 000 zł brutto, płacone w trzech częściach.

Przeniesienie praw autorskich nastąpiło z chwilą protokolarnego odbioru przedmiotu umowy. Wykonawca udzielił 12 miesięcznej rękojmi za wady.

Protokoły odbioru dzieła zostały podpisane w dniach: 30 czerwca 2017 r. – dokumentacja, 28 września 2017 r. – model Chwybaka, 11 października 2017 r. – Bio-Pleograf.

Rachunki za umowę o dzieło z prawami autorskimi zostały zapłacone po protokolarnym odbiorze.

Przyjęcia na stan majątkowy Instytucji nastąpiło w dniu 24 listopada 2018 r. (prawa autorskie do dokumentacji Bio-Pleografu i Chwybaka, Chwybak i Bio-Pleograf).

Wybór wykonawcy

Zapytanie ofertowe, opublikowane na stronie internetowej zamawiającego (EC1/650/2017) - wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymagania zamawiającego.

2) Umowa 996/NCKF/BSU/2017 z dnia 22 grudnia 2017 r., której przedmiotem była aktualizacja do dnia 27 grudnia 2017 r. identyfikacji wizualnej i materiałów promocyjnych projektu „Łódź Miasto Filmu” w wersji polskiej i angielskiej.

Z chwilą podpisania protokołu odbioru wykonawca przeniósł na zamawiającego wszelkie prawa autorskie majątkowe do zaktualizowanej identyfikacji wizualnej i materiałów promocyjnych.

Strony ustaliły wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 3 000 zł netto plus VAT (690 zł).

Protokół odbioru końcowego aktualizacji identyfikacji wizualnej i materiałów promocyjnych projektu „Łódź Miasto Filmu” strony umowy podpisały w dniu 27 grudnia 2017 r. i po tym terminie zapłacono za realizację przedmiotu umowy.

Przyjęcie do użytkowania środka trwałego (prawa autorskie) nastąpiło w dniu 27 grudnia 2017 r.

We Wniosku nr postępowania 996/NCKF/BSU/2017 uzasadniano zakup koniecznością aktualizacji logotypu i innych elementów identyfikacji wizualnej z uwagi na uzyskanie przez Łódź tytułu Miasta Filmu UNESCO, a proponowany wykonawca wykonał projekt logotypu i materiałów informacyjnych.

3) Umowa 53/WFK/BSU/2018 z dnia 6 lutego 2018 r., której przedmiotem było wykonanie dzieła polegającego na obliczeniu wartości obecnej zobowiązań z tytułu przyszłych wypłat odpraw emerytalno-rentowych oraz nagród jubileuszowych dla pracowników Instytucji wg stanu na dzień 31 grudnia 2017 r., zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz Międzynarodowym Standardem Rachunkowości nr 19.

Rezultatem prac jest *Raport Aktuarialny z Wyceny Rezerw Na Świadczenia Pracownicze na dzień bilansowy 31/12/2017 roku.*

Wynagrodzenie na kwotę 750 zł + VAT zostało zapłacone przelewem w dniu 10 kwietnia 2018 r.

We Wniosku nr 53/WFK/BSU/2017 wskazano w uzasadnieniu wyboru wykonawcy, iż ze względu na dokonywanie obliczeń w roku ubiegłym, wykonawca jest w posiadaniu części danych niezbędnych do ustalenia wysokości rezerwy w 2017 r., pracochłonność wykonania zadania jest mniejsza, co wpływa na krótszy czas realizacji i niższą cenę usługi.

5) Umowa 102/DMK/BSU/2017 z dnia 12 maja 2017 r., której przedmiotem było przygotowanie oraz wdrożenie do dnia 23 czerwca 2017 r. strategii komunikacji Centrum Nauki i Techniki EC1, z nadrzędnym celem budowania atrakcyjnej, rozpoznawalnej na rynku polskim i międzynarodowym marki EC1, a także zwiększenie wiedzy na temat oferty kulturalnej oraz edukacyjnej Instytucji.

Strony umowy ustaliły wynagrodzenie ryczałtowe na kwotę 79 300 zł netto + VAT (18 239 zł), które zostanie zapłacone po wystawieniu faktury przez wykonawcę, w sytuacji podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.

Wykonawca udzielił 12-miesięcznej gwarancji jakości i rękojmi za wady na dostarczony przedmiot umowy oraz zobowiązał się sprawować nadzór przedmiotu umowy w okresie obowiązywania gwarancji.



W postanowieniach umownych strony ustaliły ewentualne kary umowne oraz przeniesienie praw autorskich na zamawiającego.

Protokół przekazania-odbioru przedmiotu umowy został podpisany w dniu 10 lipca 2017 r. a kwota 97 539 zł została zapłacona przelewem w dniu 9 sierpnia 2017 r.

We Wniosku nr 102/DMK/BSU/2017 uzasadniono zamówienie, a kwota przeznaczona na jego realizację wynosiła 104 550 zł. Instytucja dwukrotnie przeprowadzała procedurę wyboru wykonawcy. Pierwsze postępowanie zostało unieważnione z uwagi na fakt, iż oferty przekroczyły kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.

W wyniku drugiego zapytania ofertowego (zamieszczonego na stronie internetowej) 5 członków komisji oceniającej wybrało najkorzystniejszą ofertę wykonawcy, spełniającego wymagania zamawiającego.

3.2.1. W kontrolowanym okresie nie były zawarte umowy zlecenia z własnymi pracownikami Instytucji.

3.2.2. W kontrolowanym okresie były zawarte umowy zlecenia z osobami fizycznymi, w tym prowadzącymi działalność gospodarczą - próbka losowa z Rejestru Umów.

1) Przedmiotem Umowy Zlecenia Nr 577/FDE/BSU/2017 z dnia 5 września 2017 r. było opracowanie, przygotowanie i przeprowadzenie trzech warsztatów scenariuszowych w ramach projektu „Historie przyszłości: reinterpretacje polskiego kina”.

Zleceniobiorca zobowiązał się do wykonania przedmiotu umowy w dniach 29 września 2017 r., 30 września 2017 r. w siedzibie zleceniodawcy.

Zleceniodawca oświadczył, że pokryje koszty przejazdu i noclegu zleceniobiorcy (koszty były pokrywane w ramach projektu i dotyczyły wszystkich wykonawców - postępowanie nr 623/FDE/BSU/2017).

Wartość wynagrodzenia za prawidłowo zrealizowany przedmiot umowy wyniosła 1 800 zł plus VAT, według stawki za 1 godzinę świadczenia usługi: 90 zł.

Protokół odbioru z dnia 30 września 2017 r. został podpisany, co oznaczało, że usługa została zrealizowana i odebrana; zapłacono przelewem w dniu 03.11.2017 r.

We Wniosku nr postępowania 577/FDE/BSU/2017 zaproponowano wykonawcę. W trakcie kontroli przedstawiono dokumenty wskazujące, że wybór wykonawcy nastąpił w negocjacjach spośród 3 ofert.



2) Przedmiotem umowy 271/NCKF/BSU/2017 z dnia 23 maja 2017 r. jest opracowanie, wykonanie, instalacja i wdrożenie strony internetowej projektu „Łódź Miasto Filmu”, w terminie do dnia 9 czerwca 2017 r.

Strony ustaliły wynagrodzenie na kwotę 13 000 zł plus VAT (15 990 zł) oraz konieczność podpisania protokołu bez zastrzeżeń przed wystawieniem faktury.

Protokół odbioru przedmiotu umowy strony podpisały w dniu 14 czerwca 2017 r. a kwota 15 990 zł została zapłacona przelewem w dniu 14 lipca 2017 r.

We Wniosku postępowania nr 271/NCKF/BSU/2017 wskazano m.in., że strona internetowa będzie jednym z podstawowych źródeł informacji o mieście dla ekspertów UNESCO oceniających aplikację.

Wykonawcę wybrano na podstawie § 9 ust. 8 Regulaminu – dokonano wyboru oferty (spośród trzech) na podstawie ofert przesłanych w toku pozyskiwania informacji o szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia.

3) Umowa 248/DOT/BSU/2017 z dnia 18 maja 2017 r., której przedmiotem było wykonanie prac geodezyjnych na obszarze EC1 Wschód i EC1 Zachód, w terminach do 10 czerwca 2017 r., 9 września 2017 r., 20 listopada 2017 r. - za wynagrodzeniem ryczałtowym w wysokości 11 808 zł brutto.

Operaty z prac niwelacyjnych zostały sporządzone przez geodetę uprawnionego w dniach: 22 maja 2017 r., 8 września 2017 r., 17 listopad 2017 r.

Protokół rozliczenia został podpisany w dniu 18 grudnia 2017 r., a kwotę 11 808 zł została zapłacona przelewem w dniu 29 grudnia 2017 r.

We Wniosku nr postępowania 248/DOT/BSU/2017 uzasadniono konieczność udzielenia zamówienia oraz wskazanie proponowanego wykonawcy.

4) Umowa 308/DO/BSU/2017 z dnia 19 czerwca 2017 r., której przedmiotem była usługa atestacyjna dająca wystarczającą pewność stosowania procedur w Instytucji w zakresie zamówień publicznych oraz naboru, na podstawie dokumentacji z okresu od 1 stycznia 2016 r. do 24 marca 2017 r.

Wykonawca został zobowiązany do przedstawienia raportu obejmującego w szczególności: a) analizę przebadanych umów i procesów naboru, b) wskazanie wykrytych błędów w realizacji umów i procesów naboru oraz zagrożeń mogących mieć

wpływ na dalszą działalność Instytucji, c) wskazanie zaleceń koniecznych do przeprowadzenia zmian w zakresie procedur i ich stosowania przez pracowników.

Wykonawca zobowiązał się wykonać przedmiot umowy w siedzibie zamawiającego w terminie od 19 czerwca do 29 września 2017 r., za kwotę 19 800 zł +VAT.

Raport przedstawiony w terminie z zaleceniami, po uwagach zamawiającego został skorygowany przez wykonawcę na dzień 25 października 2017 r.

Kwotę 24 354 zł (19 800 zł +VAT) zapłacono przelewem w dniu 5 grudnia 2017 r.

We Wniosku nr 308/DO/BSU/2017 uzasadniono zakup usługi brakiem w Instytucji pracownika ds. audytu i kontroli, dokonującego oceny kontroli zarządczej. Zaproponowano wykonawcę, który jest w stanie wykonać usługę w terminie i w kwocie, którą dysponuje Instytucja, zna jej specyfikę funkcjonowania gdyż wcześniej z nią współpracował.

5) Umowa 482/DMK/BSU/2017 z dnia 24 sierpnia 2017 r., której przedmiotem było opracowanie, wykonanie i dostawą pinów/butonów oraz toreb bawełnianych z logotypem CNiT i EC1, w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.

Wykonawca udzielił gwarancji jakości i rękojmi za wady na okres 12 miesięcy.

Strony umowy ustaliły wynagrodzenie za przedmiot umowy, zgodnie ze złożoną ofertą w wysokości 19 729,20 zł.

Protokół przekazania - odbioru został podpisany w dniu 7 września 2017 r., a kwota 19 729,20 zł zapłacona przelewem w dniu 13 września 2017 r.

We Wniosku nr 482/DMK/BSU/2017 uzasadniono zakup (wydatek był ujęty w planie zamówień publicznych poz. 33). Wykonawcę wybrano, gdyż zaproponował najniższą cenę (spośród 6 oferentów).

6) Umowa 644/DOT/BSU/2017 z dnia 26 września 2017 r. na wykonanie usługi polegającej na wywózce i utylizacji złomu i odpadów budowlanych z magazynów na terenie Instytucji, w terminie do dnia 29 września 2017 r.

Strony ustaliły wynagrodzenie w następujący sposób:

a) kupno i odbiór złomu z magazynów zamawiającego w cenach netto – wykonawca zapłaci zamawiającemu kwotę stanowiącą iloczyn cen jednostkowych podanych w ofercie oraz wagi poszczególnych rodzajów złomu wynikającej z ważenia (po

wystawieniu przez wykonawcę dokumentu z ważenia złomu, potwierdzonego przez komisję zamawiającego),

b) wywóz i utylizacja odpadów budowlanych - wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie podanej w ofercie – 1 080 zł brutto (po podpisaniu protokołu odbioru robót),

c) wywóz z magazynów i transport 21 elementów na odległość 150 m na terenie Instytucji - wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie podanej w ofercie – 50 zł brutto (po podpisaniu protokołu odbioru robót).

W dokumentacji znajdują się: Protokół odbioru i rozliczenia finansowego prac z dnia 10 października 2017 r., Karta Przekazania Odpadu z 10 października 2017 r.; Formularze Przejęcia Odpadów Metali, Protokoły Ważenia Złomu.

Kwota w wysokości 1 130 zł została zapłacona przelewem w dniu 24 listopada 2017 r.

Wybór wykonawcy - wybrano wykonawcę, który złożył korzystniejszą ofertę (spośród dwóch).

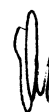
7) Umowa zlecenia 533/CKNI/BSU/2017/K z dnia 14 września 2017 r., której przedmiotem było przygotowanie spotkań oraz ich moderowanie podczas Międzynarodowego Festiwalu Komiksu i Gier w Łodzi (15 - 17 września 2017 r.).

Strony ustaliły wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 250 zł brutto według stawki za 1 godzinę świadczenia usługi – 100 zł brutto, a kwota 250 zł (przepracowanych 2 godziny) została zapłacona przelewem w dniu 26 września 2017 r.

We Wniosku nr 533/CKNI/BSU/2017 wskazano, że wynagrodzenie ustalono w negocjacjach cenowych z moderatorami, posiadającymi niezbędną wiedzę, doświadczenie, umiejętności do wykonania usługi, którzy od wielu lat przygotowują i moderują komiksowe spotkania z publicznością.

8) Umowa zlecenia 535/CKNI/BSU/2017/A z dnia 14 września 2017 r., której przedmiotem było tłumaczenie z języka obcego spotkania o tytułach, zawartości oraz terminach, wyszczególnionych w załączniku do umowy podczas Międzynarodowego Festiwalu Komiksu i Gier w Łodzi (15 - 17 września 2017 r.).

Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości 1 500 zł brutto według stawki za 1 godzinę świadczenia usługi – 125 zł brutto. Kwota 1 500 zł (przepracowanych 12 godzin) został zapłacony przelewem w dniu 26 września 2017 r.



We Wniosku nr 535/CKNI/BSU/2017 wskazano, że wynagrodzenie ustalono w negocjacjach cenowych z wykonawcami, posiadającymi niezbędną wiedzę, umiejętności zawodowe i kwalifikacje do wykonania zadania na najwyższym profesjonalnym poziomie.

9) Umowa 610/DMK/BSU/2017 z dnia 11 października 2017 r., której przedmiotem było wykonanie tablicy pamiątkowej oraz jej montaż na obiekcie kompleksu Instytucji. Strony ustaliły w szczególności: a) wynagrodzenie na kwotę 3 976,59 zł brutto regulowane na podstawie faktury, której podstawą będzie podpisany bez uwag protokół przekazania i odbioru końcowego, b) termin wykonania – 14 dni od daty przekazania tekstów i materiałów graficznych, c) warunki gwarancji jakości i rękojmi za wady – 24 miesiące od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.

Protokół odbioru tablicy pamiątkowej został podpisany w dniu 17 grudnia 2017 r., a kwota 3 976,59 zł brutto zapłacona przelewem w dniu 29 grudnia 2017 r.

Wykonawca został wybrany po przeprowadzeniu postępowania 610/DMK/BSU/2017 w drodze zapytania ofertowego.

10) Umowa zlecenia 531/CKNI/BSU/2017/A z dnia 14 września 2017 r., której przedmiotem było przygotowanie spotkania oraz prezentacji multimedialnej związanej z autorskim wystąpieniem podczas Międzynarodowego Festiwalu Komiksu i Gier w Łodzi w dniach 15-17 września 2017 r.

Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości 500 zł brutto (według stawki za 1 godzinę świadczenia usługi – 71,43 zł brutto), które zostało zapłacone przelewem w dniu 27 września 2017 r.

We Wniosku nr 531/CKNI/BSU/2017 wskazano, że wynagrodzenie zostało ustalone w negocjacjach cenowych z wykonawcami, posiadającymi niezbędną wiedzę, doświadczenie, umiejętności do wykonania usługi, którzy od wielu lat uczestniczą w tego rodzaju autorskich spotkaniach z publicznością.

3.2.3. Na wszystkich skontrolowanych rachunkach znajdowało się potwierdzenie wykonanie umowy, z datą i podpisem potwierdzającego. W przypadku wystawienia faktur przez zleceniobiorcę były one prawidłowo opisane przez pracowników odpowiedzialnych za operację gospodarczą, a ponadto był załączony Protokół Odbioru.

3.2.4. W kontrolowanym okresie zostały zawarte umowy zlecenia z osobami prawnymi - próbka losowa z Rejestru Umów.

1) Umowa Nr 389/DLFC/BSU/2017 zawarta w dniu 7 lipca 2017 r., określająca współpracę przy wydarzeniu branżowym „Polish Days”, organizowanym podczas 17. Edycji Międzynarodowego Festiwalu Filmowego T-Mobile Nowe Horyzonty w dniach 8 - 10 sierpnia 2017 r. we Wrocławiu.

Strony umowy ustaliły wynagrodzenie na kwotę 2 000 zł netto + VAT (460 zł), które zostało zapłacone w dniu 13 września 2017 r.

Raport z wykonanych świadczeń został podpisany przez przedstawicieli stron, z adnotacją *bez uwag*.

We Wniosku numer postępowania 389/DLFC/BSU/2017 podano uzasadnienie zakupu (wydarzenie branżowe) oraz proponowanego wykonawcy (wyłącznie organizator festiwalu).

2) Przedmiotem umowy nr 760/WR/BSU/2017 z dnia 31 października 2017 r. było:

- a) świadczenie usług polegających na przeprowadzeniu audytu rekompensaty w terminie 5 tygodni od dnia podpisania umowy, którą „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi otrzymuje za świadczenie usług ogólnego interesu gospodarczego (UOIG),
- b) aktualizacja modelu finansowego (zarządczego) oraz c) przeprowadzenie szkolenia dla pracowników EC1.

Audyt rekompensaty był prowadzony w oparciu o umowę wykonawczą z dnia 10 listopada 2015 r.

Produkty zamówienia: raport z wnioskami z przeprowadzonego audytu rekompensaty, zaktualizowany model finansowy umożliwiający samodzielne wykonywanie analiz finansowych przedsięwzięcia w różnych wariantach, instrukcja dotycząca wprowadzania i aktualizacji danych w modelu zarządczym, szkolenie jednodniowe dla pracowników.

Wynagrodzenie ryczałtowe za prawidłowo zrealizowany przedmiot umowy strony ustaliły na kwotę 16 500 zł netto + VAT, które zostało zapłacone przelewem w dniu 26 stycznia 2018 r.

Wykonawca udzielił 12-miesięcznej gwarancji jakości i rękojmi za wady na dostarczony przedmiot umowy oraz przeniesienie praw majątkowych i praw pokrewnych do materiałów oraz ich nośników.

Protokół odbioru końcowego wykonania przedmiotu umowy został podpisany w dniu 21 grudnia 2017 r.

We wniosku nr 760/WR/BSU/2017 podkreślono, że wykonawca opracował w 2015 r. model zarządczy oraz model rozliczania rekompensaty, zna szczegóły założeń, które zostały przyjęte dla realizacji usług UOIG, wykazał się bardzo wysokimi kompetencjami, dobrą współpracą i wykonanie przez niego zamówienia wiąże się z mniejszym zaangażowaniem po stronie zamawiającego.

3) Umowa 249/DOT/BSU/2017 z dnia 16 maja 2017 r. zawarta z Konsorcjum Wykonawców, której przedmiotem było wykonanie w roku 2017 obowiązkowych przeglądów budowlanych półrocznych i rocznych obiektów (budynków, budowli, terenów zewnętrznych) kompleksu należącego do Instytucji w terminach: a) do dnia 31 maja 2017 r., b) do 30 listopada 2017 r.

Strony umowy ustaliły wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 9 980 zł + VAT, płatne w dwóch częściach:

- a) kwota 5 502 zł + VAT za wykonanie pierwszego przeglądu budowlanego,
- b) kwota 4 478 zł + VAT za wykonanie drugiego przeglądu budowlanego (rocznego).

Podstawą do wystawienia faktur są protokoły odbioru przeglądu/ rozliczenia finansowego, podpisane przez Inspektora Nadzoru: 31 maja i 30 listopada 2017 r.

Faktura VAT Nr 2/06/2017 z dnia 20 czerwca 2017 r. na kwotę 6 767,46 zł zapłacona przelewem w dniu 2 sierpnia 2017 r. (Nota Korygująca 1/7/2017).

Faktura VAT-Korekta Nr 3/2017 z dnia 31 grudnia 2017 r. do ww. faktury: do zwrotu Instytucji kwota 1 265,46 zł (podatnik nie miał prawa do wystawienia faktury VAT).

Faktura VAT Nr 4/11/2017 z dnia 30 listopada 2017 r. na kwotę 4 478 zł zapłacona przelewem w dniu 29 grudnia 2017 r. (Nota korygująca 3/12/2017).

Wybór wykonawcy (spośród dwóch ofert) nastąpił w drodze zapytania ofertowego.

4) Umowa na przeprowadzenie szkolenia z zakresu podatku CIT (nr postępowania 670/WKF/BSU/2017), którą w imieniu Instytucji podpisała w dniu 21 września 2017 r. Główna Księgowa.



W trakcie kontroli przedstawiono Upoważnienie Dyrektora Instytucji nr 73/2017 z dnia 18 września 2017 r. oraz Broszurę firmy szkoleniowej dla Instytucji.

W trakcie kontroli Dyrektor polecił wpisać w procedurze szkoleniowej obowiązek załączania protokołu ze szkolenia i listę obecności pracowników uczestniczących w szkoleniu.

Przedmiotem umowy było przeprowadzenie szkolenia w dniu 22 września 2017 r. w wymiarze 4 godzin zegarowych oraz przygotowanie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej. Wynagrodzenie zostało ustalone na kwotę 1 900 zł +VAT.

Faktura VAT Nr 0029/09/17/SPK z dnia 29 września 2017 r., na kwotę 2 337 zł brutto wpłynęła do Instytucji 09.10.2017 r., opisana została przez Zastępcę Głównego Księgowego (cyt. *Faktura VAT za przeprowadzenie szkolenia wewnętrznego z zakresu CIT, zgodnie z umową z dnia 21.09.2017 r. (670/WKF/BSU/2017)*), sprawdzona pod względem merytorycznym przez Główną Księgową, zatwierdzona do wypłaty w dniu 10 października 2017 r. przez Dyrektora Instytucji.

We *Wniosku o wszczęcie procedury* (..) wskazano: a) przedmiot zamówienia - szkolenie dla pracowników Wydziału Finansowo-Księgowego (8 osób) z zakresu podatku CIT, przeprowadzone w siedzibie Instytucji, b) wykonawcę zamówienia cyt. *W ramach złożonej oferty na doradztwo podatkowe* (..) *zapropozował szkolenie wewnętrzne z wybranego tematu w konkurencyjnej do stawek rynkowych cenie* (..).

Szacunkową wartość przedmiotu zamówienia Zastępca Głównego Księgowego ustalił w negocjacjach telefonicznych, przeprowadzonych z wykładowcą.

5) Umowa nr 799/CKNI/BSU/2017 z 27 listopada 2017 r., której przedmiotem było wykonanie usługi atestacyjnej realizacji postanowień umowy 225/CKNI/BSU/2017 z dnia 14 kwietnia 2017 r., dotyczącej zamówienia na usługę z zakresu działalności kulturalnej, polegającej na wykonaniu programu merytorycznego służącego zorganizowaniu projektu pn. 28. Międzynarodowy Festiwal Komiksu i Gier w Łodzi. Wykonawca zobowiązał się przeprowadzić usługę atestacyjną w siedzibie zamawiającego w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy, a po usłudze przedstawić raport nie później niż do 15 grudnia 2017 r.

Strony ustaliły wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 2 500 zł + VAT, które zostało zapłacone w dniu 29 grudnia 2017 r.

Protokół odbioru usługi atestacyjnej - z dnia 5 grudnia 2017 r. (Raport wpłynął do Instytucji w dniu 1 grudnia 2017 r.).

We Wniosku nr 799/CKNI/BSU/2017 podano w uzasadnieniu, że wykonanie usługi wynika z zapisu umowy 225/CKNI/BSU/2017 w zakresie weryfikacji zaangażowania finansowego (30 000 zł i 120 000 zł).

Wykonawca został wybrany, gdyż oferował najkorzystniejszą ofertę, po rezygnacji pierwszego oferenta.

3.3. W kontrolowanym okresie były zawarte umowy kupna sprzedaży/dostawy - próbka losowa z Rejestru Umów

1) Umowa nr 705/DIM/BSU/2017 z dnia 23 października 2017 r., której przedmiotem była sprzedaż, dostarczenie i wdrożenie fabrycznie nowego, kompletnego, wolnego od wad systemu bezprzewodowego monitorowania liczby osób, wykorzystującego standard Lora, w terminie 6 tygodni od dnia podpisania umowy. Wykonawca udzielił gwarancji jakości i rękojmi za wady na okres 12 miesięcy.

Strony ustaliły wynagrodzenie na kwotę brutto 17 712 zł, które zostało zapłacone w dniu 29 grudnia 2017 r.

Protokół przekazania sprzętu – 22 listopada 2017 r.

Protokół odbioru systemu – 29 listopada 2017 r.

Przyjęcie do użytkowania środków trwałych nastąpiło w dniu 1 grudnia 2018 r.

We Wniosku o wszczęcie procedury nr postępowania 705/DIM/BSU/2017 uzasadniono zakup potrzebą monitorowania liczby osób w przestrzeni wystawienniczej. Wskazano wykonawcę z uwagi na jego najtańszą ofertę.

2) Umowa nr 881/DA/BSU/2017 z dnia 6 grudnia 2017 r. zawarta z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, której przedmiotem było: a) sprzedaż i dostarczenie 4 sztuk fabrycznie nowych, kompletnych, wolnych od wad wózków inwalidzkich o budowie i parametrach technicznych zgodnych ze złożoną ofertą, b) dokonanie rozładunku i wniesienie dostarczonych wózków inwalidzkich do pomieszczeń Instytucji, w terminie 14 dni od podpisania umowy.

Wynagrodzenie za przedmiot umowy, w wysokości brutto 5 071,68 zł zostało zapłacono przelewem w dniu 29 grudnia 2017 r.

W § 5 ust. 1 umowy pn. *Warunki gwarancji* nie został wpisany okres udzielonej gwarancji jakości i rękojmi za wady na poszczególne elementy wózków inwalidzkich. W związku z tym, że formularz oferty wraz z formularzem ilościowo-cenowym są załącznikami do umowy, zamawiający może dokonać oceny i egzekwować warunki gwarancji, pomimo braku tego terminu w tekście umowy.

Podstawą do wystawienia faktury przez wykonawcę był podpisany bez uwag w dniu 14 grudnia 2017 r. Protokół Końcowego Odbioru.

W dniu 14 grudnia 2017 r. cztery wózki inwalidzkie Vermeiren D200 zostały przyjęte na stan majątku Instytucji.

We Wniosku nr 881/DA/BSU/2017 uzasadniono zakup koniecznością zapewnienia transportu osobom, które ulegną wypadkowi na terenie kompleksu Instytucji, osób starszych i niepełnosprawnych. Wykonawca został wybrany po przeprowadzeniu postępowania w drodze zapytania ofertowego (spośród 2 ofert).

3) Umowa nr 230B/FDWP/BSU/2017 z dnia 21 czerwca 2017 r., której przedmiotem była jednorazowa dostawa wybranych 59 nieużywanych książek obcojęzycznych.

Strony ustaliły w umowie wynagrodzenie maksymalne w kwocie 8 478,75 zł brutto. Kwotę 8 478,75 zł została zapłacona przelewem w dniu 25 sierpnia 2017 r.

Protokół odbioru 56 książek został podpisany w dniu 14 sierpnia 2017 r.

Przyjęcie 56 książek na stan majątku nastąpiło w dniu 14 sierpnia 2017 r., każda książka weszła w skład biblioteki Narodowego Centrum Kultury Filmowej.

We Wniosku nr postępowania 230/FDWP/BSU/2017 uzasadniono zakup książek koniecznością rozwoju Pracowni Badawczej. Wykonawca został wybrany w wyniku zapytania ofertowego na „dostawę książek”.

3.4. W kontrolowanym okresie nie były zawarte umowy o roboty budowlane.

3.5. W kontrolowanym okresie nie była zawarta umowa dzierżawy.

3.6. W kontrolowanym okresie były zawarte umowy najmu: 37 umów najmu przestrzeni oraz 5 umów najmu długoterminowego.

3.6.1. Przepisy wewnętrzne, które w badanym okresie obowiązywały w Instytucji w zakresie najmu:

- a) Zarządzenie nr 36/2017 z dnia 14 kwietnia 2017 r. Dyrektora Instytucji w sprawie wprowadzenia Regulaminu najmu krótkoterminowego przestrzeni zlokalizowanych w obiekcie EC1 Wschód przez „EC1 Łódź - Miasto Kultury” w Łodzi,
- b) Zarządzenie nr 45/2017 z dnia 30 maja 2017 r. Dyrektora Instytucji zmieniające Zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu najmu krótkoterminowego przestrzeni zlokalizowanych w obiekcie EC1 Wschód przez „EC1 Łódź - Miasto Kultury” w Łodzi,
- c) Zarządzenie nr 28/2018 z dnia 19 kwietnia 2018 r. Dyrektora Instytucji w sprawie wprowadzenia Regulaminu najmu przestrzeni zlokalizowanych na terenie kompleksu „EC1- Łódź Miasto Kultury” w Łodzi.

3.6.2. Umowy najmu przestrzeni - próbka losowa z Rejestru Umów.

1) Umowa z dnia 31 maja 2017 r. znak UN/DZKIW/12/2017, której przedmiotem było oddanie w najem pomieszczeń i powierzchni użytkowych w EC1 Wschód w dniu 4 czerwca 2017 r. od godz. 8:00 do dnia 5 czerwca 2017 r., godz. 8:00.

Wydanie przedmiotu najmu zostało potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym. Strona ustaliły wynagrodzenie łączny czynsz w wysokości 18 750 zł + VAT, łącznie 23 062,50 zł. W kwocie czynszu zawarty został koszt eksploatacji, ponadto najemca był uprawniony do korzystania z przedmiotu najmu: dostęp do toalet usytuowanych w budynku, zapewniona ochrona obiektu, obecność i asysta członka personelu od spraw technicznych od godz. 08:00 dnia 4 czerwca 2017 r. do godz. 00:00 z możliwością przedłużenia.

Do umowy została załączona kopia Polisy Ubezpieczeniowej OC najemcy.

Protokół zdawczo odbiorczy został podpisany przez strony umowy w dniu 4 czerwca 2017 r. oraz w dniu 5 czerwca 2017 r.

Faktura VAT Nr 0005/06/17/FVS została wystawiona w dniu 12 czerwca 2017 r. na kwotę 23 062,50 zł. Wpływ na rachunek nastąpił 17 lipca 2017 r. (termin płatności 26 czerwca 2017 r.). Instytucja wystawiła Notę Odsetkową nr 12/12/2017 r. z dnia 2 stycznia 2018 r. na kwotę 125,054 zł, zapłaconą 20 lutego 2018 r.

2) Umowa z dnia 14 września 2017 r. znak UN/DZKIW/21/2017, której przedmiotem był najem w dniu 19 września 2017 r. Sali Panoramicznej na spotkanie radców handlowych ambasad EXPO 2022 za kwotę 3 500 zł +VAT (razem 4305 zł).

Najemca był uprawniony także do dostępu do toalet na terenie budynku, miejsc parkingowych, miał zapewnioną podstawową ochronę obiektu i asystę członka personelu od spraw technicznych.

Najemca załączył do umowy kopię Polisy Ubezpieczeniowej OC najemcy.

Protokół zdawczo-odbiorczy został podpisany w dniu 19 września 2017 r.

Instytucja wystawiła Fakturę VAT Nr 0025/09/17/FVS w dniu 19 września 2017 r. na kwotę 4 305 zł.

Pieniądze od najemcy wpłynęły na rachunek Instytucji w dniu 5 października 2017 r.

3.6.3. Umowy najmu długoterminowego – próbka losowa.

1) Umowa najmu nr UND/3/2017/DZKW zawarta w dniu 28 listopada 2017 r. w następstwie przeprowadzonego konkursu ofert, na okres 5 lat od daty podpisania umowy.

Konkurs na wynajem i użytkowanie powierzchni przeznaczonej na prowadzenie Kawiarni był ogłoszony dnia 25 października 2017 r. Wpłynęła jedna oferta, która przeszła pozytywną ocenę formalną Komisji, powołanej Zarządzeniem Nr 75/2017 Dyrektora Instytucji z dnia 3 listopada 2017 r.

Przedmiotem umowy był najem powierzchni użytkowej w obiekcie EC1 Zachód przy ul. Targowej 1/3 w Łodzi, o łącznej powierzchni 331,3 m kw.

W postanowieniach umowy strony szczegółowo uregulowały kwestie dotyczące przedmiotu najmu, wydania przedmiotu najmu, rozpoczęcia działalności, zobowiązań najemcy, obowiązków wynajmującego, czynszu i innych opłat, zwrotu przedmiotu najmu, rozwiązania umowy, kaucji, aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, ubezpieczenia najemcy.

Najemca zobowiązał się do płacenia:

- a) czynszu najmu w wysokości 22 zł za m kw. netto miesięcznie +VAT,
- b) za każdy kwartał najmu czynsz od obrotu, stanowiący 5-procentowy udział od obrotu najemcy uzyskanego w danym kwartale pomniejszonego o wartość czynszu najmu brutto za ten okres. Czynsz od obrotu płacony tylko wówczas, gdy wysokość obrotu będzie wyższa niż kwota czynszu brutto za ten kwartał,
- c) kosztów eksploatacyjnych oraz partycypacji w pozostałych kosztach związanych z utrzymaniem i eksploatacją obiektu w szczególności: zapłaty za energię elektryczną wg wskazań podlicznika, zapłaty za wodę i ścieki wg wskazań

podlicznika, zapłaty zaliczki na poczet kosztów utrzymania i eksploatacji części wspólnych i kosztów zarządu w wysokości 22 zł netto miesięcznie za 1 m kw. powierzchni najmu.

Terminy płatności: a) czynsz najmu oraz zaliczka, płatne z góry w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT, b) zapłata za energię elektryczną i za wodę i ścieki, płatne z dołu wg wskazań podliczników, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT.

Oświadczenie najemcy o poddaniu się egzekucji z dnia 8 grudnia 2017 r. – Akt Notarialny Repertorium Nr 44460/2017.

Kaucja w wysokości 26 894,93 zł wpłynęła na rachunek Instytucji w dniu 28 listopada 2017 r.

Protokół przekazania powierzchni najmu został podpisany w dniu 27 grudnia 2017 r. Na dzień 11 kwietnia 2018 r. należności najemcy wynosiły łącznie 29 813,97 zł. i zostały potrącone z kaucji.

Wynajmujący, pod rygorem rozwiązania umowy wezwał najemcę do uzupełnienia kwoty kaucji w terminie do 18 kwietnia 2018 r. i uregulowania pozostałych należności w kwocie 2 919,04 zł (w tym odsetki w kwocie 4,55 zł) w terminie do 25 kwietnia 2018 r.

Ponadto, wynajmujący wskazał w piśmie z dnia 11 kwietnia 2018 r. znak EC1/630/2018, że w bieżącym okresie rozliczeniowym staną się wymagalne kwoty z faktur w łącznej wysokości 15 924,73 zł.

Wynajmujący wypowiedział umowę w trybie natychmiastowym, ze skutkiem na dzień 30 kwietnia 2018 r. z uwagi na brak uzupełnienia kwoty kaucji i uregulowania zaległych należności.

W związku z zakończeniem umowy najmu nr UND/3/2017/DZKW został podpisany Protokół zdawczo-odbiorczy w dniu 14 maja 2018 r.

2) Umowa najmu powierzchni użytkowej, zawarta w Łodzi w dniu 30 czerwca 2017 r., o łącznej powierzchni 75 m kw. w budynku EC1 Wschód przy ul. Targowej 1/3 w Łodzi na prowadzenie punktu gastronomicznego:

a) przestrzeń przeznaczona na punkt gastronomiczny (Strefa Sprzedaży) o powierzchni 25 m kw.,

- b) przestrzeń przeznaczona dla konsumpcji i klientów (Strefa Stolików) o powierzchni 50 m kw.

Umowa została zawarta w następstwie przeprowadzonego konkursu ofert, zgodnie z treścią złożonej przez najemcę oferty.

W postanowieniach umowy strony szczegółowo uregulowały kwestie dotyczące przedmiotu najmu, wydania przedmiotu najmu, rozpoczęcia działalności, obowiązków najemcy i wynajmującego, czynszu i innych opłat, zwrotu przedmiotu najmu, rozwiązania umowy, kaucji, aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, ubezpieczenia najemcy.

W umowie postanowiono, że najemca będzie wynajmującemu płacić czynsz w wysokości 34,66 zł za m kw. netto + VAT, łącznie 2 599,50 zł netto m-cznie. Oprócz czynszu najemca był zobowiązany do pokrycia kosztów eksploatacyjnych, oraz partycypacji w pozostałych kosztach związanych z utrzymaniem i eksploatacją obiektu.

Najemca złożył *Oświadczenie o poddaniu się egzekucji* Akt Notarialny repertorium A Nr 2850/2017 z dnia 13 lipca 2017 r.

W dniu 9 października 2017 r. wynajmujący zobowiązał najemcę do wznowienia polisy ubezpieczeniowej, która traciła ważność w dniu 12 października 2017 r.

W związku z przerwą techniczną w Planetarium trwającą 8 dni roboczych, został za ten okres obniżony czynsz o kwotę 852,64 zł brutto, zgodnie z § 4 umowy najmu.

Pismem z dnia 13 kwietnia 2018 r. znak EC1/639/2018 Dyrektor Instytucji przyjął oświadczenie najemcy o braku wyrażenia zgody na przedłużenie umowy najmu potwierdzając, iż umowa wygasa z dniem 30 czerwca 2018 r.

Wynajmujący zgodnie z umową wystawiał faktury VAT naliczając czynsz najmu, ryczałt-opłaty eksploatacyjne, rozliczenie mediów na podstawie załączanych refaktur (za energię elektryczną oraz wodę i ścieki). Ponadto były wystawione:

1. Wezwania do zapłaty:

- a) z dnia 13 września 2017 r. na łączną kwotę 5 249,65 zł,
- b) z dnia 25 października 2017 r. na łączną kwotę 10 635,76 zł,
- c) z dnia 15 marca 2018 r. na łączną kwotę 19 305,25 zł.



2. Nota odsetkowa nr 1/07/2018 z dnia 02.07.2018 r. na łączną kwotę 344,24 zł (odsetki do dnia 30 czerwca 2018 r.).

Protokół zdawczo-odbiorczy został podpisany przez strony w dniu 29 czerwca 2018 r.

- 3.7.** W kontrolowanym okresie nie była zawarta umowa użyczenia.
- 3.8.** W próbie losowej wybranej do kontroli z Rejestru Umów znalazła się umowa 294/NCKF/BSU/2017 z dnia 14 czerwca 2017 r., której przedmiotem było udostępnienie cyfrowych odwzorowań (reprodukcji) muzealiów nr INW-4311-6/17 ze zbiorów Muzeum Okręgowego w Tarnowie w terminie do dnia 31 maja 2018 r. Korzystający został zobowiązany do zapłacenia kosztów przygotowania fotografii (11 szt.) do udostępnienia w wysokości 10 zł za każdą z fotografii, łącznie 110 zł. Kwotę 110 zł została zapłacona przelewem w dniu 22 czerwca 2017 r. We Wniosku postępowania nr 294/NCK/BSU/2017 podano uzasadnienie zamówienia oraz wskazano wykonawcę Muzeum Okręgowego w Tarnowie.
- 4.** W kontrolowanym okresie, po przeprowadzeniu i zakończeniu jednej kontroli zewnętrznej - nie zostały wydane zalecenia pokontrolne dla Instytucji.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCI

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

V. POZOSTAŁE INFORMACJE

Wystąpienie pokontrolne znak DOA-BAK-I.1711.53.2018 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 UML.


INSPEKTOR
mgr Elżbieta Bielecka
17.08.2018
podpis kontrolera

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli


Tomasz Głuszczyk

podpis zarządzającego kontrolę