

**PREZYDENT
MIASTA PIŁY**

BNW-III.1711.3.2025

Piła, 30 października 2025 r.

**Pan
Daniel Tomczyk
Dyrektor
Miejski Zakład Gospodarki
Mieszkaniowej w Pile
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 Piła**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Przedmiotem kontroli, przeprowadzonej przez inspektora ds. kontroli Urzędu Miasta Piły na podstawie upoważnienia 84/2025 było przeprowadzenie w roku 2024 zamówienia publicznego p.t. „Zmiana sposobu ogrzewania lokali mieszkalnych – wykonanie centralnego ogrzewania etażowego i ciepłej wody użytkowej w lokalach mieszkalnych w Pile przy ul. Żeromskiego 42-44”.

Kontrola była przeprowadzona w okresie od 27 czerwca do 1 sierpnia 2025 r. Ustalenia zostały zawarte w dwustronnie podpisanym protokole z kontroli z dnia 6 października 2025 r., którego jeden egzemplarz odebrany został przez dyrektora jednostki. Do treści protokołu nie wniesiono zastrzeżeń.

W czasie kontroli zweryfikowano przeprowadzenie w/w zamówienia publicznego. Na podstawie udokumentowanych wyników przeprowadzonego postępowania kontrolnego przedmiot badania oceniam pozytywnie, z następującymi zastrzeżeniami:

Nieaktualny zapis w zakresie czynności starszego inspektora ds. zamówień publicznych, wg którego w/w pracownik wykonuje zawodowe czynności na samodzielnym stanowisku i jej bezpośrednim przełożonym jest dyrektor jednostki. Wg Zarządzenie Nr 14/ 2022 Dyrektora Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Pile z dnia 29 czerwca 2022r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Pile – § 9 ust. 2 do zadań Działu Administracyjnego należy w szczególności:

28) nadzoruje realizację zamówień publicznych we współpracy z właściwymi działami,

29) przygotowuje projekty umów, zarządzeń i innych aktów prawnych w zakresie zamówień publicznych.

Także czynności związane z zamówieniami publicznymi prowadzi Dział Administracyjny jednostki.

Niezgodne z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67) - zastosowanie znaku sprawy przedmiotu zamówienia – 2024/TP/13.

Brak parafowania umowy o zawarcie zamówienia przez dyrektora jednostki. Umowy winno się parafować zwłaszcza jeśli są one dużej wartości finansowej, wielostronicowe (dokument ma wiele stron i istnieje ryzyko podmiany części treści), przetargi i zamówienia publiczne, umowy spisywane w kilku egzemplarzach (parafowanie pomaga upewnić się, że wszystkie egzemplarze są identyczne), umowy zawierające załączniki – szczególnie gdy załączniki mają istotne znaczenie (np. specyfikacje techniczne, kosztorysy), umowy zawierane z nieznanym kontrahentem jako dodatkowe zabezpieczenie przed próbą ingerencji w treść dokumentu po podpisaniu.

Osobą odpowiedzialną za powyższe błędy był dyrektor oraz starszy inspektor ds. zamówień publicznych.

Wobec powyższego przekazuję następujące zalecenia pokontrolne i zobowiązuję do ich realizacji:

1. Zweryfikować zapisy w regulaminie organizacyjnym lub/i zakresie czynności odnośnie stanowiska ds. zamówień publicznych i jego podległości.
2. Stosować się do zapisów ustawy w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych znak sprawy odnośnie stosowania znaku sprawy.
3. Parafować wszystkie strony umowy zwłaszcza jeśli są one dużej wartości

finansowej, wielostronicowe (dokument ma wiele stron i istnieje ryzyko podmiany części treści), przetargi i zamówienia publiczne, umowy spisywane w kilku egzemplarzach.

O sposobie realizacji powyższego proszę poinformować w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisma.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ Beata Dudzińska