

Nowy Dwór Mazowiecki, dn. 04.07.2025 r.

Sz. Pani Agnieszka Grzelak

Kierownik Działu Rekreacji i Marketingu

p.o. Dyrektor

Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji

Pismo pokontrolne (wystąpienie)

Numer kontroli: **SKW/1/2025**

Przedmiot kontroli: **Gospodarowanie rzeczowym majątkiem trwałym**

Termin kontroli: **07.04.2025 – 16.05.2025 r.**

Jednostka kontrolowana: **Nowodworski Ośrodek Sportu i Rekreacji**

Kierownik jednostki: **Agnieszka Grzelak, p.o. Dyrektor**

Zakres kontroli:

1. Prowadzenie ewidencji i inwentaryzacja rzeczowego majątku trwałego, w tym i gospodarka magazynowa.
2. Zawieranie i realizacja umów najmu, dzierżawy, użyczenia nieruchomości oraz ruchomego majątku trwałego.
3. Eksploatacja rzeczowego majątku trwałego, w tym naprawy, serwisy, przeglądy i konserwacja rzeczy ruchomych, oraz utrzymywanie nieruchomości.
4. Zamówienia publiczne.
5. Zawieranie i realizacja umów w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

Okres objęty kontrolą: **2022-2024**

Zarządzający kontrolę: **Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki**

Kontrolerzy:

- 1) **Michał Dudek**, główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 2) **Joanna Dudzińska**, inspektor w Wydziale Aktywizacji Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 3) **Izabela Wróblewska**, starszy specjalista w Biurze Księgowości Nowodworskiego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Dworze Mazowieckim.

Na podstawie ustaleń kontroli zawartych w **protokole kontroli nr SKW/1/2025** z dn. 17.06.2025 r. dokonuję oceny badanej działalności i wydaje zalecenia pokontrolne.

I. Ocena pokontrolna.

Z ustaleń kontroli wynika, że skala i charakter stwierdzonych nieprawidłowości wskazują na systemowe braki w organizacji pracy jednostki, niedostateczny nadzór nad wykonywaniem obowiązków oraz niską jakość dokumentowania i systemu kontroli zarządczej. Brak procedur lub ich niespójność, błędy formalne i merytoryczne oraz nieprzestrzeganie przepisów powszechnych i wewnętrznych doprowadziły do sytuacji, w której nie można stwierdzić, że jednostka była zarządzana skutecznie, zgodnie z prawem i efektywnie.

1. W zakresie prowadzenia ewidencji, inwentaryzacji rzeczowego majątku trwałego oraz gospodarki magazynowej stwierdzono istotne uchybienia i nieprawidłowości, obejmujące w szczególności:
 - nierzetelne prowadzenie ewidencji składników mienia, w tym: błędne kwalifikowanie nakładów na ulepszenia jako odrębnych środków trwałych, brak trwałego oznakowania składników majątkowych, a także niewprowadzenie do ewidencji posiadanego lub nowo zakupionego wyposażenia;

- niewystawienie dokumentów OT dla przyjęcia środków trwałych w 2022 r. oraz niepełne udokumentowanie procesów likwidacyjnych;
- nieprawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji za 2024 r., polegające m.in. na: nierzetelnym sporządzeniu arkuszy spisu z natury, pominięciu spisu w niektórych obiektach jednostki oraz braku wymaganych dokumentów inwentaryzacyjnych;
- nierzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych użyczonych NOSiR, sprowadzające się wyłącznie do formalnego podpisywania arkuszy, bez rzeczywistej weryfikacji składników majątkowych;
- zaniechanie wykonania obowiązku inwentaryzacyjnego za 2021 r. oraz nieprzekazanie wymaganej dokumentacji w ustawowym terminie do 15.01.2022 r.;
- brak przechowywania dokumentacji inwentaryzacyjnej stanowiącej druki ścisłego zarachowania.

Stan składników majątkowych Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji (dalej: „NOSiR” lub „jednostka”) na dzień 31.12.2024 r. obejmował łącznie **467 pozycji** o wartości **28 476 814,21 zł**, w tym:

- **środki trwałe** (konto 011) – **95 pozycji** o wartości **27 709 534,91 zł**;
- **pozostałe środki trwałe powyżej 1 000 zł** (konto 013) – **264 pozycje** o wartości **624 450,71 zł**;
- **pozostałe środki trwałe poniżej 1 000 zł** (ewidencja pozaksięgowa) – **108 pozycji** o wartości **142 828,59 zł**.

Jak wykazano, NOSiR posiada składniki majątkowe użyczone przez inne jednostki, których ewidencję księgową prowadzi Nowodworskie Centrum Usług Wspólnych (dalej: „NCUW”) na kontach pozabilansowych. Salda na koniec lat 2022, 2023 i 2024 wynosiły odpowiednio:

- **konto 9999-01 – 41 698 944,81 zł** – środki trwałe użyczone przez Urząd Miejski w Nowym Dworze Mazowieckim, w tym:
 - budynek basenu miejskiego – 24 248 696,13 zł;
 - ciągnik Shibaura z urządzeniami – 282 650,82 zł;
 - traktorek Husquvarna YT-150 – 7 000 zł;
 - łódź RH-3 Mariner430 – 4 000 zł;
 - przyczepa Ellebi – 5 000 zł;
 - silnik zaburtowy Merkury – 11 000 zł;
 - projekt i rozbudowa SP-7 z salą gimnastyczną – 17 140 597,86 zł.
- **konto 9999-02 – 2 644,50 zł** – środki trwałe użyczone przez NCUW:
 - drukarka kodów kreskowych GODEX GE300 – 1 070,10 zł;
 - skaner Fujitsu SP-1425 – 1 574,40 zł.

Ze złożonych wyjaśnień wynika, że ujmowanie składników majątku w ewidencji pozabilansowej oparto na pięciu umowach użyczenia zawartych w latach 2001–2022 oraz jednym protokole przekazania z 2001 r. W ocenie zespołu kontrolnego, zawieranie tumów pomiędzy NOSiR a Miastem lub NCUW, po 01.01. 2017 r., jest niedopuszczalne, ponieważ, wszystkie takie jednostki budżetowe działają w imieniu Miasta, co skutkuje formalnym zawarciem umowy z „samym sobą”.

W czasie czynności kontrolnych na kontach pozabilansowych została **wykazana różnica, wynosząca 78 500,90 zł**, która wynikała z wcześniejszego nieujęcia w ewidencji **pługu do odśnieżania marki Widenmann**. Składnik ten został wprowadzony do ewidencji dopiero w trakcie kontroli. Jednocześnie stwierdzono, że jednostka nie prowadziła ewidencji analitycznej kont pozabilansowych, mimo jej istotnej roli informacyjnej, sprawozdawczej i kontrolnej, jak również ważnej dla identyfikacji składników majątkowych niebędących własnością jednostki,

monitorowania środków trwałych oraz realizacji obowiązku inwentaryzacyjnego.

Kontrola wykazała **brak ujęcia w ewidencji księgowej NOSiR** następujących składników majątku:

- **budynek basenu miejskiego o wartości 24 248 696,13 zł** – mimo że inwestycja została zrealizowana na nieruchomości przekazanej NOSiR w trwały zarząd Decyzją nr 21/2000 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 15.02.2000 r., a protokół przekazania dokumentacji i kluczy podpisano 30.06.2011 r., obiekt nie został ujęty w ewidencji środków trwałych;
- **sala gimnastyczna przy ul. Młodzieżowej 1 o wartości 17 140 597,86 zł** – mimo przekazania nieruchomości w trwały zarząd decyzją nr 24/2018 z dnia 18.07.2018 r. oraz podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego w dniu 20.09.2018 r., nieruchomość nie została wprowadzona do ewidencji;
- **wyposażenie sportowe:**
 - **12 par** łyżew zakupionych na podstawie faktury FS-4205/2/2022/SOS z dnia 2 lutego 2022 r. o wartości **2 853,60 zł**;
 - **44 pary** łyżew i **2** chodziki dziecięce (faktura FS 59/01/2022 z 24 stycznia 2022 r., wartość **15 793,20 zł**).

Ww. wyposażenie zostało przekazane Zespołowi Szkolno - Przedszkolnemu Nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim, w dn. 02.02.2022 r., bez uprzedniego ujęcia w ewidencji.

- **200 krzeseł składanych** – zakupionych na podstawie faktury F/0625/08/22 z dnia 31.08.2022 r. o łącznej wartości **17 460,60 zł**, do dnia kontroli niezaewidencjonowanych.
- **wyposażenie sportowe sali gimnastycznej przy ul. Młodzieżowej 1** – obejmujące **73 pozycje (899 sztuk)** sprzętu.

Składniki te zostały wykazane w dokumentacji powykonawczej inwestycji, jednak bez przypisanej wartości oraz bez ich ujęcia w ewidencji księgowej. Dodatkowo w toku kontroli stwierdzono **brak 68** elementów wyposażenia oraz rozbieżności pomiędzy ilością zainstalowanych luster i poręczy a zapisami w dokumentacji powykonawczej.

- **wyposażenie krytej pływalni przy ul. Sportowej 66** – zgodnie z załącznikiem do pisma Urzędu Miejskiego nr PI-0717/1/1/2010 z dnia 19.01.2010 r., obejmujące **995 elementów** o łącznej wartości **152 888,43 zł**;
- **wyposażenie plaży miejskiej** – przekazane na podstawie umowy nr WPI.272.2.2020 z dnia 30.07.2020 r. o łącznej wartości **113 000,00 zł**, zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym. Wyposażenie zlokalizowano na terenie pływalni miejskiej przy ul. Sportowej 66, nie zostało wprowadzone do ewidencji jednostki.

W ramach czynności kontrolnych dokonano weryfikacji wybranych składników rzeczowego majątku trwałego zarejestrowanych w ewidencji jednostki. Do sprawdzenia wytypowano **łącznie 376 pozycji**:

- **40 elementów** oznaczonych literą „R” – środki trwałe o łącznej wartości **998 044,50 zł**;
- **149 elementów** oznaczonych literą „P” – pozostałe środki trwałe o łącznej wartości **240 569,40 zł**;
- **187 elementów** przekazanych przez kontrahenta – o łącznej wartości **143 496,40 zł**.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono:

- **brak 12 środków trwałych** oznaczonych literą „R” o łącznej wartości **154 227,01 zł**;

- **brak 56 środków** trwałych oznaczonych literą „P” o łącznej wartości **97 061,71 zł**;
- **zgodność** stanu faktycznego z ewidencyjnym w zakresie mienia przekazanego przez kontrahenta.

Niezgodności pomiędzy stanem rzeczywistym a ewidencyjnym nie zostały przez jednostkę ujawnione w toku czynności inwentaryzacyjnych, do których zobowiązuje ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że ewidencja środków trwałych w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji prowadzona jest w systemie informatycznym OTAGO - moduł „Środki Trwałe”, co jest zgodne z postanowieniami Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Nowodworskim Centrum Usług Wspólnych oraz jednostkach obsługiwanych przez NCUW (dalej: „instrukcja obiegu”).

W okresie objętym kontrolą stwierdzono, że:

- składniki mienia ewidencjonowano na podstawie faktur zakupu i dokumentów OT;
- wprowadzenia danych do systemu OTAGO dokonywał wskazany pracownik NOSiR,
- dokumenty OT, po zaewidencjonowaniu środka trwałego, przekazywano do NCUW – bez sporządzania kserokopii, co naruszało § 7 ust. 11 pkt b) instrukcji obiegu;
- kserokopie faktur lub innych dokumentów zakupu wykonywano sporadycznie.

Kontrolerzy stwierdzili, że do części wprowadzanych środków trwałych **nie wystawiano oryginałów dokumentów OT**. Podobne uchybienia dotyczyły dokumentów potwierdzających rozchód lub likwidację mienia.

Łącznie nie wystawiono 53 dokumentów OT. Z wyjaśnień p.o.

Dyrektora NOSiR Agnieszki Grzelak wynika, że **w 2022 roku nie wystawiono 26 dokumentów OT** z powodu braku ich przekazania do

NCUW. W pozostałych przypadkach dokumentacja była kompletna, gdyż dotyczyła ewidencji ilościowej, niepodlegającej zapisom księgowym.

Stwierdzono również, że dane wprowadzano do systemu OTAGO ręcznie, bez importu dokumentów z modułu WYBUD, co skutkowało brakiem informacji o kontrahencie na dokumentach ewidencyjnych. **W toku analizy wystawionych dokumentów OT ujawniono liczne nieprawidłowości formalne:**

- brak wypełnienia rubryk zawierających numery fabryczne lub seryjne;
- brak opisu cech identyfikujących rzecz – opis szczegółowy najczęściej tożsamy z nazwą przedmiotu;
- brak wskazania użytkownika lub osoby odpowiedzialnej za środek trwały;
- brak informacji o lokalizacji lub miejscu użytkowania wyposażenia;
- brak podpisów osób przyjmujących środki trwałe do użytkowania i osób, którym powierzono odpowiedzialność.

Stwierdzone uchybienia w zakresie sporządzania dokumentów OT pozostają w sprzeczności z § 11 ust. 9–10 instrukcji obiegu, który określa wymagany zakres informacji.

W czasie kontroli stwierdzono przypadki ulepszenia już istniejących środków trwałych, które zaewidencjonowano jako samodzielne składniki majątku. Dotyczy to dwóch pozycji:

1. **Pozycja nr inwentarza R/622/4/2024** – montaż kamer z osprzętem, przyjęty do ewidencji 20.03.2024 r., o wartości 12 300,00 zł brutto, który stanowi ulepszenie środka trwałego nr R/622/1/2024 (system monitoringu obiektu NOSiR, wprowadzony 22.12.2023 r., o wartości 48 048,72 zł brutto);
2. **Pozycja nr inwentarza R/809/6/2024** – modernizacja sauny fińskiej (suchej), przyjęta 31.12.2024 r., o wartości 11 250,00 zł

brutto, stanowiąca ulepszenie sauny zlokalizowanej w budynku basenu miejskiego. Obiekt ten nie został ujęty w ewidencji środków trwałych, lecz figuruje na koncie pozabilansowym nr 9999-01, jako składnik użyczony od Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Ustalono, że składniki majątkowe **nie zostały oznaczone etykietami inwentarzowymi** zawierającymi kod kreskowy, numer oraz nazwę środka trwałego. Wydrukowane **etykiety wklejono do trzech zeszytów formatu A5**, zamiast umieszczać je bezpośrednio na mieniu.

Zespół kontrolny stwierdził również, że w jednostce nie są prowadzone karty środków trwałych, mimo że zgodnie z Krajowym Standardem Rachunkowości nr 11 „Środki trwałe”, wprowadzonym Uchwałą nr 4/2017 z dnia 03.04.2017 r., zaleca się ich prowadzenie. Karta środka trwałego stanowi podstawowy element ewidencji analitycznej i powinna dokumentować historię danego składnika majątkowego przez cały okres jego użytkowania.

W okresie objętym kontrolą Nowodworski Ośrodek Sportu i Rekreacji przeprowadził likwidację łącznie **65 składników majątkowych**, dokumentując je łącznie w **24 rozchodowych dokumentach typu „LT”**. Struktura likwidowanych składników przedstawiała się następująco:

- **1 środek trwały oznaczony literą „R”** (wartość powyżej 10 000 zł);
- **63 składniki oznaczone literą „P”** (pozostałe środki trwałe);
- **1 składnik oznaczony literą „N”** (wartości niematerialne i prawne).

Kontrola wykazała, że proces likwidacji przebiegał nierzetelnie:

- **likwidacja środka trwałego „R” (samochód)** odbyła się na podstawie Zarządzenia nr 4/2021 Dyrektora NOSiR z dnia 19.01.2022 r. i została potwierdzona dokumentem LT/1/2022.

- **likwidację 62 składników z grupy „P”** przeprowadzono na podstawie Zarządzenia nr 10/DUO/2022 z dnia 27.12.2022 r., dotyczącego zasad likwidacji mienia i powołania komisji. W dokumentacji brakowało protokołu z likwidacji sporządzonego przez podmiot zewnętrzny oraz **22 oryginałów dokumentów LT**.
- **likwidacja jednego składnika „P” (szopa ogrodowa) oraz jednego składnika „N” (oprogramowanie komputerowe)** została przeprowadzona wyłącznie na podstawie wewnętrznych protokołów zniszczenia, bez wydania stosownego zarządzenia o powołaniu komisji likwidacyjnej i bez złożenia formalnych wniosków. Dla szopy ogrodowej wystawiono dokument LT, natomiast dla oprogramowania komputerowego tego nie uczyniono. Likwidację przeprowadzono łącznie ze „starymi komputerami”, które nie zostały wykazane w dokumentacji.

W okresie objętym kontrolą NOSiR zobowiązany był do przedkładania dokumentacji inwentaryzacyjnej w następujących zakresach:

- **corocznie** – dla składników aktywów będących własnością innych podmiotów,
- **zgodnie z odrębnymi wytycznymi** dla środków trwałych, inwestycji oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, na podstawie pism Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 09.06.2024 r. (nr OR.1.3241.2024) oraz Dyrektora NCUW z dnia 29.11.2021 r.

W 2024 roku NOSiR **nie wywiązał się rzetelnie z obowiązku przeprowadzenia spisu z natury**. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji określono na dzień 12.07.2024 r., a termin przedłożenia dokumentacji na 15.07.2024 r. Spis z natury podjęto na podstawie Zarządzenia Dyrektora NOSiR nr 5/DUO/2024 z dn. 20.06.2024 r., jednak nie zastosowano wzoru zarządzenia określonego w Instrukcji inwentaryzacyjnej, stanowiącej załącznik do Zasad rachunkowości NOSiR,

zaktualizowanej Zarządzeniem Dyrektora NCUW nr 3/2023 z dnia 02.01.2023 r..

Czteroosobowa komisja inwentaryzacyjna rozpoczęła czynności spisowe 20.08.2024 r., które zakończono 15.10.2024 r., co oznacza przekroczenie wymaganego terminu o ponad dwa miesiące.

Sposób przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych budził poważne zastrzeżenia. Ograniczono się bowiem jedynie do **skanowania etykiet z kodami kreskowymi, które wcześniej zostały umieszczone w zeszytach formatu A5**, zamiast faktycznego oznaczania składników majątkowych w miejscu ich użytkowania. Praktyka ta znacząco utrudniała potwierdzenie fizycznego istnienia majątku, jego lokalizacji oraz prawidłowej identyfikacji, co podważa rzetelność i wiarygodność przeprowadzonego spisu.

Przekazana do Urzędu Miejskiego dokumentacja z dnia 28.10.2024 r. zawierała **szereg błędów i braków formalnych**, w tym:

- brak wyceny większości składników majątku (wartość zerowa);
- brak oznaczenia zakresów arkuszy (np. „od nr 1 do ...”);
- brak symboli KŚT dla składników o wartości powyżej 10 000 zł;
- powtórzenia numerów arkuszy;
- błędne oznaczenie rodzaju inwentaryzacji jako „okresowa” zamiast „doraźna”.

Nie sporządzono m.in.:

- planu i harmonogramu inwentaryzacji;
- oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej;
- zarządzenia w sprawie wyceny i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych;
- protokołu końcowego z rozliczenia wyników inwentaryzacji.

Z wyjaśnień członków komisji inwentaryzacyjnej wynika, że **nie posiadali oni wiedzy** na temat obowiązujących przepisów dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji, a także **nie zostali przeszkoleni** w zakresie swoich obowiązków. Pomimo braku przygotowania, nie brali oni fizycznego udziału w czynnościach spisowych, a dokumenty podpisali bez ich uprzedniej weryfikacji, kierując się jedynie zapewnieniami innych osób o prawidłowym przebiegu spisu.

Jedna z członkiń komisji na etapie rozpoczęcia prac zgłosiła kierownikowi jednostki brak doświadczenia, ograniczoną dyspozycyjność oraz potrzebę przeszkolenia. Odmówiła podpisania dokumentów inwentaryzacyjnych bez wcześniejszej rozmowy z Dyrektorem NOSiR. Jak wynika z jej wyjaśnień, została zapewniona o odpowiednim wsparciu ze strony pozostałych członków komisji i poproszona o złożenie podpisów, mimo braku bezpośredniego udziału w spisie.

Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej potwierdził przekazanie Dyrektorowi NOSiR dokumentu zawierającego różnice inwentaryzacyjne, w tym brak 12 środków trwałych o łącznej wartości 154 227,01 zł. Nie potrafił jednak wskazać przyczyn braku tego dokumentu w materiałach przesłanych do Urzędu Miejskiego.

Dodatkowo stwierdzono, że mimo wiedzy o obowiązku przekazania pełnej dokumentacji inwentaryzacyjnej za rok 2021 tj. do 15.01.2022 r., zgodnie z pismem Dyrektora NCUW z 29.11.2021 r., **dokumenty nie zostały przekazane. Z ustaleń kontroli wynika, że NOSiR nie posiada ich w swoich zasobach.**

W latach 2022–2024 NOSiR przekazywał do Urzędu Miejskiego oraz NCUW arkusze spisowe dotyczące mienia użyczonego, jednak we wszystkich przypadkach **nie sporządzono wymaganych dokumentów inwentaryzacyjnych**, tj.:

- zarządzenia o przeprowadzeniu inwentaryzacji;
- planu i harmonogramu inwentaryzacji;

- oświadczeń osób odpowiedzialnych materialnie lub informacji o ich braku;
- sprawozdań z przebiegu spisu z natury;
- zestawień różnic inwentaryzacyjnych;
- protokołów końcowych z rozliczeniem wyników.

Członkowie komisji inwentaryzacyjnych wskazywali na brak wiedzy o obowiązujących przepisach oraz brak świadomości konieczności sporządzania kompletnej dokumentacji. W przypadku spisu mienia użyczonego przez NCUW, arkusze podpisywane były przez osoby niemające bezpośredniego udziału w spisie. Podpisujący polegali na zapewnieniach pracownika, który faktycznie użytkował wyposażenie, że składniki znajdują się w jednostce.

Podobna sytuacja wystąpiła w przypadku spisu mienia użyczonego przez Urząd Miejski w Nowym Dworze Mazowieckim.

Stwierdzono, że jednostka **nie posiada lub nie przechowuje dokumentów inwentaryzacyjnych**. Dokumenty te mają status druków ścisłego zarachowania i podlegają szczególnej ochronie, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

Zespół kontrolny ustalił, że wbrew zapisom postanowieniom wewnętrznego Regulaminu Funkcjonowania Działu Utrzymania Obiektów NOSiR (załącznik do Zarządzenia nr 10/DUO/2021 z dnia 03.11.2021 r.), jednostka nie prowadzi gospodarki magazynowej.

Jednostka nie posiada wewnętrznych procedur określających zasady prowadzenia magazynu ani ewidencjonowania przychodów i rozchodów magazynowych. Pomieszczenia, w których przechowywane są maszyny, urządzenia i wyposażenie, nie są przystosowane do funkcji magazynowej ani nie spełniają standardów składowania materiałów, towarów czy produktów żywnościowych. Na koncie 310 – „Materiały i towary” w latach 2022–2024

nie odnotowano żadnych zapisów księgowych dotyczących zapasów materiałów jednostki.

Ustalenia te zostały potwierdzone zarówno na podstawie wydruków zestawień obrotów i sald konta 310, jak i oględzin pomieszczeń magazynowych.

Powyższe było nieprawidłowe, niezgodne bądź naruszało:

- treść niżej wymienionych artykułu ustawy z dnia 29.09.1994 r.

o rachunkowości¹;

- **Art. 26 ust 3 pkt. 2** - Jednostka ma obowiązek przeprowadzać inwentaryzację drogą spisu z natury środków trwałych będących w użytkowaniu na terenie strzeżonym nie rzadziej niż raz na cztery lata. Obejmuje to m.in. sprzęt, wyposażenie i inne środki trwałe znajdujące się w ewidencji, zarówno własne, jak i powierzone.
- **Art. 27 ust 1-2** - Przebieg i wyniki inwentaryzacji muszą być odpowiednio udokumentowane i powiązane z zapisami ksiąg rachunkowych. W kontekście druków ścisłego zachowania, jakimi są arkusze spisu z natury, ich rzetelne wypełnienie, przechowywanie oraz numeracja są obowiązkowe. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice, np. niedobory lub nadwyżki, między stanem rzeczywistym a ewidencyjnym należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, którego dotyczy inwentaryzacja. Brak działań wyjaśniających lub zaniechanie rozliczenia różnic może skutkować naruszeniem rzetelności i kompletności ksiąg rachunkowych.
- **Art. 71 ust 1** - Wszystkie dokumenty inwentaryzacyjne, w tym arkusze spisowe, protokoły różnic, zestawienia podsumowujące oraz zatwierdzone rozliczenia inwentaryzacji, muszą być przechowywane w sposób zabezpieczający je przed

¹ t.j. Dz.U. z 2021 poz. 217 ze zm., t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.

zniszczeniem, uszkodzeniem lub zagubieniem. Dotyczy to również druków ścisłego zarachowania jako dokumentów szczególnego znaczenia dla wiarygodności danych księgowych.

- **Art. 74 ust 2 pkt. 7** - Druki księgowe dokumentujące rozchód lub przeniesienie składników majątku np. protokoły likwidacji, przekazania, sprzedaży środków trwałych muszą być przechowywane przez okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczą. Dotyczy to także dokumentów stanowiących podstawę zmian w ewidencji inwentarzowej.
- treść Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Nowodworskim Centrum Usług Wspólnych i jednostkach obsługiwanych przez NCUW, stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 1/2022 Dyrektora NCUW z dn. 24.01.2022 r.
- treść Instrukcji inwentaryzacyjnej dla Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, stanowiącej załącznik do Zasad rachunkowości dla Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, zmienionej Zarządzeniem Dyrektora NCUW nr 3/2023 z dnia 02.01.2023 r.
- oraz **Art. 68 ust. 1** z dnia 27.08.2009 r. **o finansach publicznych**², który stanowi, że stanowi ogół działań podejmowanych przez jednostkę dale zapewnienia realizacji celów i zadań zgodnie z prawem, efektywne i terminowe wykonywanie zadań.

Stwierdzone nieprawidłowości **mogą stanowić przesłankę naruszenia dyscypliny finansów publicznych**, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych³, a konkretnie:

² t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm., t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.

³ t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 289 ze zm., t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 104 ze zm.

- **Art. 18 ust. 1** – Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- **Art. 18 ust. 2** – Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Przyczyną stwierdzonych nieprawidłowości była niezajomość procedur przez pracowników oraz niewystarczający nadzór kierownictwa. Brak szkoleń, w tym dla członków komisji inwentaryzacyjnych, obniżył jakość realizowanych zadań. Proces spisu z natury zorganizowano wadliwie, co zniekształciło obraz majątku jednostki i zwiększyło ryzyko niegospodarności, nierzetelnej sprawozdawczości oraz utrudniło wykrycie ewentualnych braków.

Za uchybienia odpowiadają kierownicy jednostki: (...) i (...), jako osoby odpowiedzialne za organizację i nadzór nad inwentaryzacją.

Odpowiedzialność ponoszą również Kierownik Utrzymania Obiektów, pracownik prowadzący ewidencję mienia, a także przewodniczący i członkowie komisji inwentaryzacyjnych.

2. W zakresie zawierania i realizacji umów najmu, dzierżawy, użyczenia nieruchomości oraz majątku ruchomego stwierdzono liczne nieprawidłowości i uchybienia, w tym:

- zawieranie umów najmu i dzierżawy na okres przekraczający 3 lata lub na czas nieoznaczony bez wymaganej zgody właściwego organu, a także brak informowania Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki o zawarciu umów na czas oznaczony do 3 lat;
- brak sporządzania aneksów w przypadku zmiany warunków obowiązujących umów;

- podpisywanie umów, które nie zabezpieczały w wystarczającym stopniu interesów prawnych i ekonomicznych Miasta Nowy Dwór Mazowiecki;
- zawarcie umowy najmu pomieszczeń znajdujących się na nieruchomości, która nie została przekazana jednostce w trwały zarząd;
- udostępnienie pomieszczeń hali sportowej przy ul. Młodzieżowej 1 przedsiębiorcy bez zawartej umowy;
- nienaliczanie odsetek za zwłokę w płatnościach dokonywanych przez kontrahentów;
- brak działań wierzycielskich zmierzających do ograniczenia opóźnień w regulowaniu należności;
- odstąpienie od pobierania opłat za najem pomieszczenia i brak wystawienia dowodów księgowych;
- ponoszenie przez jednostkę kosztów utrzymania rzeczy przekazanych użyczenie, mimo że obowiązek ten powinien spoczywać na kontrahentach;
- bezpodstawne doliczanie podatku VAT w wysokości 23% do faktur sprzedażowych i korygujących, co skutkowało zawyżeniem należności;
- błędne ustalenie stawek czynszu;
- brak naliczenia należnego podatku VAT w wysokości 23% do czynszu wynikającego z zawartej umowy najmu;
- zaniechanie dochodzenia należności z tytułu czynszu od obrotu;
- niewprowadzanie umów dochodowych do systemu OTAGO – moduł GRU.

W toku czynności kontrolnych wykazano, że w przypadku umów zawartych na czas oznaczony do 3 lat **kierownik jednostki nie poinformował organu wykonawczego** o ich zawarciu. W sytuacjach, w których umowy

zawierane były na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, a więc wymagały uprzedniej zgody Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim, **zgody tej udzielono jedynie w dwóch przypadkach.** Ponadto, w skontrolowanych przypadkach **nie zachowano wymaganego trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.**

Dodatkowo, kontrola **wykazała błąd** w kwalifikacji zawieranych umów cywilnoprawnych. W znacznej części przypadków jednostka stosowała w dokumentach pojęcie „**najem**”, podczas gdy z treści umów oraz sposobu ich realizacji wynikało, że **kontrahenci pobierali pożytki** z oddanych im do użytkowania nieruchomości. Tym samym spełnione zostały przesłanki „**dzierżawy**” w rozumieniu **art. 693 Kodeksu cywilnego.**

W wyniku analizy 7 umów zawartych przez NOSiR ze szkołami pływania w 2022 roku (okres obowiązywania: wrzesień 2022 – czerwiec 2023), stwierdzono, że:

- wszystkie **umowy zawarto w formie najmu**, mimo że ich charakter spełniał **przesłanki dzierżawy**, ponieważ kontrahenci pobierali pożytki z prowadzenia działalności;
- **przedmiot umowy nie był dostosowany** do rzeczywistego zapotrzebowania. Umowy obejmowały część basenu rekreacyjnego, mimo że kontrahenci nie korzystali z tej części;
- w **4 umowach nie określono stawki czynszu** za niewykorzystywaną, ale objętą umową część basenu;
- **nie dochowano** trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia;
- zmiany harmonogramu zajęć **nie były wprowadzane w formie pisemnej**, mimo że harmonogram stanowił integralny załącznik do umów;
- stwierdzono **sprzeczność zapisów** pomiędzy § 1 ust. 3 (zakaz zmian bez zgody) a § 2 ust. 10 (dopuszczenie rezygnacji z miesięcznym okresem wypowiedzenia).

Rozliczenia dokonywano comiesięcznie na podstawie zestawień przygotowanych przez pracowników Działu Rekreacji i Marketingu, zatwierdzanych przez Dyrektora NOSiR i przekazywanych do NCUW celem wystawienia faktur. W wyniku przeprowadzenia testu analitycznego stwierdzono, że rzeczywiste wpływy z tytułu najmu **były niższe od oczekiwanych o 24 181,00 zł brutto, co stanowiło uszczuplenie dochodów Miasta.**

Z wyjaśnień p.o. Dyrektora NOSiR Agnieszki Grzelak wynika, że przyczyną tych rozbieżności były pisma kontrahentów o rezygnacji z części przedmiotu umowy oraz czasowe zamknięcie części pływalni. Podkreślono, że od bieżącego roku, po konsultacjach prawnych, wprowadzono obowiązek sporządzania aneksów do umów w przypadku jakichkolwiek zmian.

W wyniku **analizy 9 wybranych umów zawartych w latach 2023–2024** wykazano, że

- w umowie nr **3/Dz. MiR/2023** zawartej z kontrahentem organizującym odpłatne wydarzenie komercyjne odstąpiono od pobrania opłaty za korzystanie z sali gimnastycznej. Nie sporządzono również protokołu zdawczo-odbiorczego, a umowa nie zawierała zapisów zabezpieczających interes prawny i ekonomiczny Miasta;
- braki formalne i brak zabezpieczenia interesów wystąpiły w umowach użyczenia, m.in. **zaniechano obciążenia kontrahentów kosztami utrzymania obiektów**, nie doprecyzowano zasad używania mienia, a także nie zapewniono trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
- w dwóch przypadkach nie kontrolowano realizacji umów, terminarze i harmonogramy nie były przekazywane do kierownika jednostki celem ich zatwierdzenia, lecz bezpośrednio do pracowników technicznych;

- po realizacji **umowy nr 44/2023, nie wystawiono faktury** za najem, co skutkowało uszczupleniem **dochodu gminy o 6 300 zł**. Umowa nie zawierała podstawowych zabezpieczeń, np. dotyczących kar umownych;
- w dwóch umowach brakowało protokołów zdawczo-odbiorczych oraz szczegółowego wyliczenia kwoty czynszu. W jednym przypadku **płatność była dokonana po terminie, a jednostka nie naliczyła odsetek ustawowych**;
- umowa nr 9/2023 została zawarta **po terminie realizacji wydarzenia** w dn. 02.04.2023 r., co potwierdziła korespondencja służbowa pracowników NOSiR.

W wyniku oględzin trybuny stadionu miejskiego, będącego przedmiotem umowy **nr 43/2024**, stwierdzono nieprawidłowości w sposobie użytkowania nieruchomości. **Pomieszczenia biurowo-techniczne zostały przekształcone na cele mieszkalne dla zawodników, natomiast szatnia gości była wykorzystywana jako siłownia.** Ponadto dokonano zmian technicznych w infrastrukturze dwóch pomieszczeń bez zgody właściciela, co stanowi naruszenie zasad właściwego użytkowania nieruchomości.

Czynsze były ustalane arbitralnie przez Dyrektora, bez oparcia o jednolite zasady. Dodatkowo większość umów dochodowych nie była wprowadzana do systemu OTAGO, co stanowiło naruszenie obowiązków wynikających z regulaminu organizacyjnego oraz zakresów czynności pracowników.

Analizie poddano **5 umów najmu i dzierżawy** zawartych przed rokiem 2022, które obowiązywały w latach 2022–2024.

1) w umowie nr 29/2016 z dn. 24.10.2016 r., która dotyczyła najmu wyposażonego gabinetu rehabilitacyjnego o powierzchni 133,40 m², błędnie wskazano stronę umowy. Jako wynajmującego podano Nowodworski Ośrodek Sportu i Rekreacji, zamiast Miasta Nowy Dwór Mazowiecki. Ponadto brakowało protokołu zdawczo-odbiorczego oraz

podpisów na załączniku zawierającym wykaz sprzętu rehabilitacyjnego. Nie zachowano także wymaganego trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia. W treści umowy nie ujęto również kluczowych zapisów zabezpieczających interesy Miasta, w tym dotyczących kar umownych, sposobu korzystania z nieruchomości, jej zwrotu czy wzajemnych rozliczeń. Dodatkowo, brakowało aneksu formalnie potwierdzającego zmianę czynszu z kwoty 2 150,00 zł na 2 365,00 zł miesięcznie (z wyłączeniem lipca i sierpnia). Umowę zawarto na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata, za zgodą Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim (Uchwała nr XXIII/247/16 z dn. 27.09.2016 r.).

2) w umowie nr 6/20212 z dn. 27.03.2012 r., której przedmiotem umowy był najem 1 m² powierzchni użytkowej w holu głównym pływalni miejskiej, nie zabezpieczono interesów Miasta poprzez brak zapisów dotyczących m.in. kar umownych za zaległości w płatności czynszu, zasad korzystania z nieruchomości czy rozliczenia nakładów. Ponadto w umowie nie ujęto mechanizmu waloryzacji stawki czynszu zgodnie z publikowanym przez GUS wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych. Nie określono również trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia. Umowę zawarto na czas nieoznaczony bez wymaganej zgody Rady Miejskiej, co stanowi naruszenie przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami. Umowa była przedmiotem dziesięciu aneksów. W aneksie nr 8/2017 z dn. 01.07.2020 r. stawkę czynszu podniesiono z 100 zł netto do 144 zł netto, bez dalszych waloryzacji w kolejnych latach.

3) w umowie z dn. 15.03.2018 r. dotyczącej instalacji pięciu automatów do sprzedaży napojów zimnych i gorących na terenie pływalni miejskiej, hali widowiskowo-sportowej oraz trybuny stadionu miejskiego, nie nadano numeru, a czynsz określono jako „rekompensatę”, co jest nieprecyzyjne i może budzić wątpliwości księgowe. Nie uwzględniono postanowień o waloryzacji czynszu, okresie wypowiedzenia ani karach umownych za zaległości

w płatnościach lub nienależyte wykonanie obowiązków. Umowę zawarto na okres próbny 90 dni, z automatycznym przedłużeniem na czas nieokreślony bez zgody właściwego, co narusza przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami.

W wyniku testu analitycznego, porównującego ustalenia umowne z dokumentami księgowymi w systemie OTAGO (moduł WYBUD), stwierdzono:

- **brak nieprawidłowości w 2022 r.** (umowa z dn. 15.03.2018 r.);
- **brak nieprawidłowości w 2023 r.** (umowa nr 6/20212 z dn. 27.03.2012 r.);
- w 2024 r. (umowa nr 29/2016 z dn. 24.10.2016 r.) – **nienależne pobranie 897,90 zł brutto** za czynsz w lipcu i sierpniu, wynikające z zawyżenia kwoty faktur do 2 908,95 zł zamiast 2 460,00 zł brutto.

W latach 2022–2024 w żadnej z tych umów **czynsze nie były waloryzowane** o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez GUS.

4) Umowa nr 16/2017 z dn. 29.05.2017 r. której przedmiotem był najem części hali sportowej przy ul. Młodzieżowej 1:

- 766,08 m² powierzchni do wyłącznego korzystania oraz
- 1649,46 m² powierzchni wspólnej udostępnionej nieodpłatnie.

została zawarta na czas oznaczony powyżej 3 lat (do 31.08.2020 r.) bez wymaganej zgody Rady Miejskiej i pomimo braku trwałego zarządu jednostki nad nieruchomością. Umowę kontynuowano aneksem z 13.06.2018 r. w oparciu o uchwałę Rady Miejskiej nr XLIII/494/2018.

W umowie stwierdzono:

- brak dołączonego pełnomocnictwa Dyrektora NOSiR do zawarcia umowy w imieniu Miasta, które dotyczyło nieruchomości niebędącej w trwałym zarządzie jednostki. Zespół kontrolny uznał, że Dyrektor NOSiR, zawierając umowę bez podstawy trwałego zarządu oraz

zgody organu nadzorującego, działał poza granicami pełnomocnictwa. Przypomniano, że zgodnie z orzecznictwem (uchwała SN z 19.01.1993 r., III CZP 160/92), kierownik jednostki budżetowej może reprezentować ją wyłącznie w granicach udzielonego pełnomocnictwa;

- brak zgody Burmistrza oraz Rady Miejskiej na pierwotne zawarcie umowy na okres dłuższy niż 3 lata;
- brak zachowania trzymiesięcznego trybu wypowiedzenia umowy;
- brak protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu najmu;
- brak załącznika z wykazem udostępnionego „sprzętu grającego” wskazanego w umowie;
- brak odpowiedniego zabezpieczenia interesów ekonomicznych Miasta Nowy Dwór Mazowiecki poprzez:
 - ujęcie w treści umowy zapisu o utrzymaniu przez NOSiR temperatury na poziomie 17-23 stopni Celsjusza;
 - brak wskazania pomieszczeń, w których ma być mierzona temperatura;
 - brak wskazania przyrządu, którym ma być mierzona temperatura;
 - brak wskazania zasad i trybu dokonywania pomiaru temperatury;
 - brak wskazania przedkładania obowiązkowych dokumentów potwierdzających obrót kontrahenta tj. łączną kwotę netto ze sprzedaży i usług uzyskanych w pomieszczeniach będących przedmiotem najmu;
 - brak wskazania w umowie kar umownych w przypadku zaległości w opłacie czynszu.

W latach 2022-2024 realizacja zawartej umowy oraz jej rozliczenie finansowe było prowadzone nierzetelnie i nieprawidłowo z gospodarką finansową jednostki.

a) Obniżenia czynszu z tytułu przekroczenia temperatury:

Zgodnie z § 7 ust. 15 umowy, kontrahent **miał prawo do obniżenia czynszu o 300 zł za każdy dzień**, w którym temperatura w pomieszczeniach przekraczała 23°C, o ile jednostka nie usunęła usterki w ciągu **24 godzin**. Kontrahent zgłaszał przekroczenia temperatury drogą mailową, przysyłając zdjęcia termometrów z odczytami oraz podając daty i pomieszczenia, w których dokonano pomiaru. Zespół kontrolny ustalił jednak, że **dokumentacja fotograficzna nie pozwalała na rzetelną weryfikację poprawności pomiarów**. Zdjęcia przedstawiały wyłącznie termometr z temperaturą, bez wskazania dokładnej lokalizacji, urządzenia pomiarowego ani czasu dokonania pomiaru.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że pomiary temperatury w pomieszczeniach takich jak sala squash, siłownia i fitness były wykonywane codziennie rano, w południe i wieczorem, a wyniki zapisywano w zeszytach i potwierdzano podpisami pracowników NOSiR oraz przedstawiciela kontrahenta. Jednocześnie pracownicy NOSiR nie byli informowani o zgłoszeniach przekroczeń temperatury przesyłanych przez kontrahenta ani o konieczności przeprowadzania dodatkowych pomiarów. Nie byli też świadomi 24-godzinnego terminu na usunięcie nieprawidłowości, którego upływ warunkował możliwość obniżenia czynszu.

Obniżenia czynszu były potwierdzane podpisem kierownika jednostki na zestawieniach przekroczeń temperatur, które następnie przekazywano do NCUW celem wystawienia faktur korygujących. **W wyniku tej praktyki, łączne uszczuplenie dochodów Miasta w latach 2022–2024 wyniosło 62 730,00 zł brutto, z czego 11 730,00 zł stanowiła nienależnie doliczona kwota podatku VAT.** Przykładowo, faktura nr

FVAT NOSiR/36/08/2024 z dn. 31.08.2024 r. została obniżona o 738,00 zł pomimo braku podstawy do zastosowania tej obniżki.

b) Nienależne doliczanie podatku VAT:

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że do wartości faktur korygujących, wystawianych z tytułu obniżek czynszu za przekroczenie umownej temperatury (powyżej 23°C), **jednostka nienależnie doliczała kwotę podatku VAT**, co w efekcie powodowało **zawyżenie wartości obniżenia** i tym samym **zmniejszenie należnego dochodu** Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

W umowie nie określono, czy podana kwota obniżenia zawiera podatek VAT. Jednakże, w świetle obowiązujących przepisów i orzecznictwa, brak takiego zastrzeżenia oznacza, że kwota ta zawiera podatek VAT i powinna być traktowana jako wartość brutto. Stanowisko to znajduje potwierdzenie w wyroku Sądu Najwyższego z dnia 29.05.2007 r. (sygn. V CSK 44/07).

Doliczenie VAT-u do tej kwoty skutkowało zaniżeniem dochodu publicznego. W latach 2022–2024 do faktur korygujących i sprzedażowych nienależnie doliczono VAT w 18 dokumentach księgowych (10 faktur korygujących i 8 faktur sprzedażowych). Łącznie, z tytułu tego działania, **dochód Miasta Nowy Dwór Mazowiecki został uszczuplony o kwotę 11 730,00 zł.**

c) Zaniechanie dochodzenia czynszu od obrotu:

Zgodnie z § 9 ust. 4 umowy, kontrahent zobowiązany był do uiszczania czynszu od obrotu uzyskanego z działalności prowadzonej w przedmiocie najmu. Wysokość czynszu była uzależniona od miesięcznego obrotu netto i ustalona według progresywnych stawek.

W latach 2022–2024 wystawiono jedynie **6 faktur z tego tytułu**, na łączną kwotę **18 522,91 zł**. Podstawą ich wystawienia były zestawienia sprzedaży rejestrowanej przez kontrahenta na jednej z dwóch kas fiskalnych oraz skany miesięcznych raportów fiskalnych. Zespół kontrolny ustalił, że **przekazywana dokumentacja nie obejmowała obrotu**

wynikającego z obsługi kart partnerskich (m.in. Medcover Sport, MultiSport, FitProfit), mimo że przychody z tego źródła stanowią część rzeczywistego obrotu najemcy. Brak ich ujęcia mógł zaniżyć podstawę naliczania czynszu od obrotu.

Jednostka **nie podjęła działań w celu weryfikacji kompletności przekazywanych danych** ani **nie dochodziła ewentualnych roszczeń** wynikających z umowy. Dopiero w grudniu 2024 r. skierowano do kontrahenta pismo z żądaniem wyjaśnień. W odpowiedzi przekazano ogólne informacje o dotychczasowych raportach oraz propozycję spotkania, jednak do końca kontroli nie wyjaśniono sprawy ani nie przeanalizowano brakujących danych.

Zaniechanie przez NOSiR dochodzenia należnego czynszu od pełnego obrotu stanowiło naruszenie zasad gospodarności i mogło skutkować **uszczupleniem dochodów** Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

d) Zaniechanie naliczania odsetek ustawowych:

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że NOSiR **nie naliczał odsetek ustawowych** od nieterminowo regulowanych należności cywilnoprawnych, mimo że obowiązek taki wynikał bezpośrednio z treści zawartej umowy z kontrahentem. Zgodnie z art. 481 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego wierzycielowi, w tym wypadku jednostce przysługują odsetki za czas opóźnienia w spełnieniu świadczenia pieniężnego. Ponadto zaniechanie to stanowiło **naruszenie art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych**, zgodnie z którym jednostki sektora finansów publicznych zobowiązane są do:

- ustalania przysługujących im należności pieniężnych;
- terminowego podejmowania działań zmierzających do ich wyegzekwowania.

Brak podejmowania czynności windykacyjnych w stosunku do zalegających kontrahentów, w tym rezygnacja z naliczania odsetek ustawowych, może być również kwalifikowany jako naruszenie dyscypliny

finansów publicznych, na podstawie art. 5 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Zaniechanie to miało bezpośredni wpływ na zmniejszenie dochodów Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, a także naruszało zasadę dochodzenia wszelkich należności publicznych przez jednostki sektora finansów publicznych.

e) Brak rejestracji zestawień sprzedaży kontrahenta:

Kontrolerzy wykazali, że NOSiR **nie prowadził rejestracji dokumentów** sprzedażowych przekazywanych przez kontrahenta, co uniemożliwiało weryfikację terminowości ich składania oraz naliczanie kar umownych. Zgodnie z § 9 ust. 8 umowy, w przypadku niedostarczenia przez kontrahenta zestawienia miesięcznej sprzedaży do 20. dnia miesiąca, jednostce przysługiwało prawo naliczenia kary umownej w wysokości 300 zł za każdy dzień zwłoki. **Warunkiem jej skutecznego dochodzenia było potwierdzenie daty wpływu dokumentu poprzez stosowne oznaczenie (pieczęć wpływu, wpis w dzienniku korespondencji).**

Z wyjaśnień pracownika wynika, że raporty sprzedaży przekazywane w kopercie przez pracownika NOSiR z hali sportowej przy ul. Młodzieżowej, trafiały bezpośrednio do księgowej Nowodworskiego Centrum Usług Wspólnych, z pominięciem rejestracji w dzienniku kancelaryjnym. Pracownicy nie mieli świadomości, że obowiązuje ich procedura dokumentowania wpływu tych raportów.

Brak ewidencji uniemożliwił wykorzystanie uprawnień przysługujących jednostce w zakresie stosowania kar umownych doprowadziło do utraty potencjalnych korzyści w dochodach Miasta.

f) Niezgodne z umową i bezumowne korzystanie z pomieszczeń:

W wyniku przeprowadzonych w dn. 16.04.2025 r. oględzin stwierdzono liczne przypadki nieprawidłowego użytkowania nieruchomości:

- z jednego pomieszczenia najmowanego oraz dwóch udostępnionych kontrahent korzystał niezgodnie z ich przeznaczeniem;

- dodatkowo bezumownie zajęto cztery pomieszczenia o łącznej powierzchni **208,28 m²**, z czego dwa były wykorzystywane niezgodnie z ich pierwotnym przeznaczeniem;

Ponadto stwierdzono przeprowadzenie samowolnych prac adaptacyjnych, w tym: montażu podłóg, sufitów podwieszanych, luster oraz jednostek klimatyzacyjnych, bez wymaganych zgód wynajmującego. Do dnia zakończenia kontroli NOSiR nie przedstawił żadnej dokumentacji potwierdzającej wyrażenie zgody na te ingerencje w infrastrukturę obiektu.

5) w umowie nr 27/2020 z dnia 30.12.2020 r. dotyczącej najmu pomieszczenia o powierzchni 84,5 m², oznaczonego w dokumentacji powykonawczej numerem 01/09, stawkę czynszu ustalono na poziomie **13,75 zł netto/m²** miesięcznie. Po uwzględnieniu 23% podatku VAT, łączna kwota należna z tytułu czynszu wynosiła **1 429,11 zł brutto**. Umowę zawarto na okres **od 18.01.2021 r. do 31.12.2022 r.**

Kontrola wykazała:

- brak odpowiedniego zabezpieczenia interesów właściciela, tj. brak zapisów dotyczących kar umownych, rozliczenia nakładów oraz zasad wydania nieruchomości po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy;
- brak protokołu zdawczo-odbiorczego, co uniemożliwiało potwierdzenie rzeczywistego przejęcia przedmiotu najmu;
- brak trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia określonego w umowie;
- błędnie podana powierzchnia. Faktyczna powierzchnia wynosiła **86,06 m²**, co skutkowało zaniżeniem miesięcznego czynszu o **23,38 zł**.

W okresie od 01.01.2023 r. **kontrahent kontynuował korzystanie z przedmiotu najmu pomimo wygaśnięcia umowy** z dniem 31

grudnia 2022 r. Nowa umowa ani aneks nie zostały zawarte, jednak pomieszczenie było nadal użytkowane, a jednostka wystawiała dokumenty sprzedażowe w sposób ciągły.

Czynsz naliczono nieprawidłowo. Do ustalonej stawki 13,75 zł netto za 1 m² **nie doliczono należnego podatku VAT** w wysokości 23%.

W konsekwencji miesięczne faktury opiewały na kwotę **1 161,86 zł brutto, zamiast prawidłowej kwoty 1 429,11 zł brutto**. Różnica wynosząca **267,25 zł** miesięcznie skutkowałą łącznym uszczupleniem dochodu gminy **w wysokości 9 621,00 zł brutto** w okresie objętym kontrolą.

Powyższe było nieprawidłowe, niezgodne bądź naruszało:

- przepisy ustawy z dnia 27.08.2009 r. **o finansach publicznych**, a konkretnie:
 - **Art. 42 ust. 5** - Jednostki sektora finansów publicznych mają obowiązek ustalania należności pieniężnych oraz podejmowania działań w celu ich terminowego wyegzekwowania.
 - **Art. 44 ust. 3** - Wydatki publiczne powinny być dokonywane celowo i oszczędnie.
 - **Art. 68 ust. 1** - Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych przez jednostkę dale zapewnienia realizacji celów i zadań zgodnie z prawem, efektywne i terminowe wykonywanie zadań.
- przepisy ustawy z dnia 21.08.1997 r. o **gospodarce nieruchomościami**⁴, a konkretnie:
 - **Art. 43. ust 1** - Trwały zarząd to forma prawnego władania nieruchomością przez jednostkę organizacyjną.
 - **Art. 43 ust 2 pkt 3** - Jednostka może oddać nieruchomość w najem, dzierżawę lub użyczenie, nie dłużej niż czas trwałego

⁴ t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1899 ze zm., t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 344 ze zm., t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 ze zm.

zarządu, z obowiązkiem zawiadomienia lub uzyskania zgody właściwego organu.

- **Art. 43 ust 2 pkt 4** - Wypowiedzenie umów najmu, dzierżawy lub użyczenia wymaga zgody organu nadzorującego, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
- **art. 106b** ustawy z dnia 11.03.2004 r. o **podatku od towarów i usług** (VAT)⁵ - Podatnik ma obowiązek wystawienia faktury dokumentującej sprzedaż towarów lub usług na rzecz innego podatnika lub osoby prawnej.
- przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. **Kodeks cywilnego**⁶, a konkretnie:
 - **Art. 77 par. 1** - Zmiana lub uzupełnienie umowy wymaga zachowania formy przewidzianej przy jej zawarciu.
 - **Art. 713** - Biorący w użyczenie ponosi zwykłe koszty utrzymania rzeczy.
 - **Art. 353¹** - Strony mogą swobodnie kształtować umowę, o ile nie narusza to ustawy, zasad współżycia społecznego ani natury stosunku prawnego.

W opinii zespołu kontrolnego, brak prowadzenia czynności windykacyjnych wobec kontrahentów oraz nienależyte ustalenie należności jednostki może stanowić przesłankę naruszenia dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a konkretnie:

- **Art. 5 ust 1 pkt 1)** – Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest nieustalenie należności jednostki sektora finansów publicznych

⁵ t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 poz. 931 ze zm., t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 ze zm., t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 361 ze zm.

⁶ t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm., t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1610 ze zm., t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.

albo ustalenie takiej należności w wysokości niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczenia.

- **Art. 5 ust 1 pkt 2)** – Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niepobranie lub niedochodzenie należności jednostki sektora finansów publicznych albo pobranie lub dochodzenie tej należności w wysokości niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczenia.

Konsekwencją stwierdzonych nieprawidłowości było naruszenie zasad rzetelnego i przejrzystego gospodarowania mieniem jednostki oraz istotne ryzyko strat finansowych i utraty korzyści dla Miasta Nowy Dwór Mazowiecki. Niedopełnienie obowiązków formalnych i prawnych skutkowało utratą kontroli nad procesami najmu, dzierżawy i użyczenia, brakiem dokumentacji potwierdzającej prawa i obowiązki stron oraz trudnością w ocenie zasadności korzystania z mienia.

Zaniechanie egzekwowania należności grozi naruszeniem dyscypliny finansów publicznych, koniecznością zwrotu środków lub korekt sprawozdań, a także zwiększa ryzyko odpowiedzialności prawnej kierownika jednostki.

Za nieprawidłowości odpowiadają kierownicy jednostki z lat 2022–2024, kierownicy działów oraz pracownicy merytoryczni. (...) i (...) ponoszą odpowiedzialność za nadzór nad realizacją umów cywilnoprawnych, organizację obiegu dokumentów oraz odpowiednie zabezpieczanie interesów prawnych i ekonomicznych Miasta.

Istotną rolę odegrali także pracownicy odpowiedzialni za przygotowywanie umów i ich rejestrację. Brak współpracy między działami oraz niewywiązywanie się z obowiązków doprowadziły do szeregu uchybień.

Za prawidłowe fakturowanie, rozliczenia VAT, ewidencję operacji gospodarczych i działania windykacyjne współodpowiedzialność ponoszą księgowa obsługująca jednostki, byli dyrektorzy jednostki oraz jej pracownicy merytoryczni.

3. W zakresie eksploatacji rzeczowego majątku trwałego stwierdzono:

- nierzetelne prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, polegające na braku wpisów dotyczących przeprowadzanych przeglądów technicznych, napraw, kontroli okresowych, a także na nieuzupełnieniu wymaganych danych technicznych oraz braku dokumentacji obiektów (w tym projektów, pozwoleń na budowę i użytkowanie, protokołów odbiorów);
- brak przeprowadzania lub brak dowodów wykonania obowiązkowych kontroli okresowych stanu technicznego budynków i instalacji – w szczególności instalacji elektrycznych, wentylacyjnych oraz urządzeń przeciwpożarowych i transportu bliskiego (brak przeglądów, konserwacji, dzienników konserwacji oraz wpisów w ksiązkach rewizyjnych);
- niepodejmowanie działań w celu realizacji zaleceń pokontrolnych pomimo wskazania zagrożeń oraz brak formalnych decyzji o naprawach, rozbiórce obiektów będących w złym stanie technicznym lub braku wystąpień o ekspertyzy techniczne w tym zakresie;
- niewystarczający nadzór nad bieżącym użytkowaniem nieruchomości;
- zarządzanie nieruchomością bez uprzedniego formalnego ustanowienia trwałego zarządu oraz brak wnoszenia należnych opłat z tego tytułu;
- brak udokumentowanych przeglądów oraz konserwacji urządzeń przeciwpożarowych w hali sportowej przy ul. Młodzieżowej 1 za rok 2023, brak instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla tego obiektu, a także brak aktualizacji instrukcji dla hali sportowej przy ul. Sportowej 66.

Nowodworski Ośrodek Sportu i Rekreacji **sprawuje trwały zarząd** nad dwiema nieruchomościami stanowiącymi własność Miasta Nowy Dwór Mazowiecki. Pierwsza z nich, położona przy ul. Sportowej 66, została przekazana jednostce **Decyzją Nr 21/2000 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 12.02.2000 r.** Druga nieruchomość, zlokalizowana przy ul. Młodzieżowej 1, została przekazana w trwały zarząd **Decyzją Nr 24/2018 z dnia 18.07.2018 r.**

Z tytułu ustanowionego trwałego zarządu ustalono dla NOSiR obowiązek uiszczania corocznych opłat w wysokości **29 069,45 zł** dla nieruchomości przy ul. Sportowej 66 oraz **57 054,00 zł** dla nieruchomości przy ul. Młodzieżowej 1.

Kontrola wykazała, że jednostka:

- **nie wnosi opłat z tytułu trwałego zarządu**, co stanowi naruszenie art. 82 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- zarządza **bez podstawy prawnej boiskiem sportowym przy ul. Mieszka I** (dz. nr 7/5 i 7/15). Wniosek o ustanowienie trwałego zarządu złożono dn. 26.11.2024 r., a termin jego rozpatrzenia wyznaczono na III kwartał 2025 r.;
- zarządza protokolarnie przekazanym budynkami krytej pływalni tj. od 30.06.2011 r., oraz trybuny stadionu miejskiego tj. od 23.12.2015 r., protokół PRWPI32015, zlokalizowanymi na nieruchomości przekazanej w trwały zarząd.

Zespół kontrolny wykazał **nieaktualność treści Decyzji nr 21/2000**, w szczególności w zakresie opisu nieruchomości.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, zarządca obiektów budowlanych zobowiązany jest do zapewnienia ich prawidłowego użytkowania tj. prawidłowo z przeznaczeniem, w sposób bezpieczny, z zachowaniem należytego stanu technicznego, estetycznego i z poszanowaniem zasad ochrony środowiska. Do podstawowych obowiązków należy także prowadzenie dokumentacji technicznej, w tym ksiąg obiektów

budowlanych, realizowanie okresowych kontroli stanu technicznego budynków, instalacji i urządzeń oraz podejmowanie działań służących zachowaniu pełnej sprawności infrastruktury, w tym urządzeń przeciwpożarowych. Zarządca powinien również zapewnić wdrożenie i przestrzeganie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego oraz przechowywanie pełnej dokumentacji projektowej, wykonawczej i eksploatacyjnej.

W latach 2022–2024 jednostka prowadziła książki obiektów budowlanych dla sześciu obiektów zlokalizowanych przy ul. Sportowej 66 oraz dla jednego obiektu przy ul. Młodzieżowej 1. Nie prowadzono książek dla trzech obiektów budowlanych.

Czynności kontrolne **wykazały liczne nieprawidłowości** w realizacji obowiązków wynikających z ustawy Prawo budowlane oraz przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej. Stwierdzono m.in.:

- **brak podstawowych dokumentów** technicznych (pozwolenia na użytkowanie, dokumentacji powykonawczej, instrukcji eksploatacji, protokołów odbioru), przy części obiektów;
- **braki wpisów dotyczących przeglądów okresowych**, serwisów, remontów, pomiarów instalacji elektrycznej oraz drożności przewodów kominowych;
- **niewykonywanie zaleceń** z protokołów przeglądów technicznych;
- **nieaktualność instrukcji bezpieczeństwa pożarowego lub jej brak**;
- **brak wskazania osoby odpowiedzialnej** za prowadzenie książek;
- w dwóch przypadkach **stwierdzono stan techniczny zagrażający** bezpieczeństwu zdrowia, życiu i środowisku. W 2024 r. zalecono ich rozbiórkę.

Zakres prowadzonych ksiąg był **niepełny**, a sposób ich prowadzenia **niezgodny z przepisami prawa budowlanego**, co stanowiło naruszenie obowiązków zarządcy obiektu budowlanego.

W związku z nieobecnością w pracy Kierownika Utrzymania Obiektów, od sierpnia 2024 r., nie przekazano innemu pracownikowi obowiązków związanych z technicznym nadzorem nad nieruchomościami.

Zespół kontrolny **nie otrzymał dokumentów potwierdzających wykonanie prac remontowych**, mimo że jak wskazano w wyjaśnieniach, jednostka realizowała prace naprawcze i remontowe. Wydatki ujęte w **paragrafie 4270 – „zakup usług remontowych”**, wykazane w sprawozdaniach finansowych wyniosły łącznie **620 332,36 zł** (za lata 2022–2024), dotyczyły głównie usług związanych z konserwacją, naprawami elektrycznymi oraz serwisami instalacji technicznych. Kontrolerzy stwierdzili, że **opis poniesionych wydatków z tego paragrafu nie wskazuje wykonanych prac remontowych**, co uniemożliwia jednoznaczną ich weryfikację.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że serwisy jednostek klimatyzacyjnych w obiektach NOSiR **były wykonywane co najmniej raz w roku, zgodnie** z wymaganiami przepisów technicznych. Pomimo braku stosownych wpisów w księgach obiektów budowlanych, **nie stwierdzono nieprawidłowości** w zakresie wykonania ww. czynności.

Zespół kontrolny zapoznał się również z dokumentacją powykonawczą dotyczącą krytej pływalni oraz hali sportowej przy ul. Młodzieżowej 1. Częściowa dokumentacja została także przedłożona dla hali widowiskowo-sportowej oraz trybuny stadionu miejskiego zlokalizowanych przy ul. Sportowej 66.

Kontrola **wykazała uchybienia w zakresie realizacji zaleceń wynikających z okresowych przeglądów** technicznych obiektów budowlanych, zwłaszcza tych, dla których nie prowadzono ksiąg obiektów budowlanych. W przypadku budynku „garaży” **nie**

zrealizowano zaleceń zawartych w protokole okresowego przeglądu technicznego z 2021 r. Pomimo jednoznacznych wskazań do wykonania określonych prac, **nie podjęto** żadnych działań w roku 2022. Kolejny przegląd, przeprowadzony w 2023 r., potwierdził **brak realizacji wcześniejszych zaleceń**, a dodatkowo wykazał konieczność przeprowadzenia remontu obiektu. Do chwili zakończenia czynności kontrolnych, w 2024 r. nadal nie wykonano wymaganych prac.

W odniesieniu do „budynku gospodarczego” stwierdzono **brak przeprowadzenia obowiązkowego przeglądu technicznego w 2022 r.**, co stanowi naruszenie art. 62 ustawy – Prawo budowlane. Przegląd zrealizowany w 2023 r. wykazał konieczność wykonania robót remontowych. W roku następnym nie odnotowano jednak ich realizacji. Choć stan techniczny budynku nie zagrażał bezpośrednio bezpieczeństwu użytkowników, w **dokumentacji pojawiła się sugestia jego rozbiórki**.

W przypadku słupów oświetleniowych zlokalizowanych przy boisku treningowym ustalono, że w 2023 r. **nie zrealizowano zaleceń** wynikających z przeglądu przeprowadzonego w roku 2022.

Powyższe ustalenia wskazują na **brak skutecznego nadzoru technicznego** nad częścią obiektów będących w zarządzie jednostki, zaniechanie realizacji obowiązków wynikających z ustawy – Prawo budowlane oraz występowanie wysokiego ryzyka dalszej degradacji zarządzanej infrastruktury.

Brak realizacji zaleceń wynikających z okresowych kontroli technicznych stanowi naruszenie art. 62 ust. 1a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, zgodnie z którym właściciel lub zarządca obiektu budowlanego zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. **Zaniechanie tych obowiązków może skutkować zastosowaniem sankcji** przewidzianych w art. 93 ust. 8 ww. ustawy, a w przypadku stwierdzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa użytkowania oraz również **interwencją organów nadzoru budowlanego**.

W toku oględzin obiektów zarządzanych przez Nowodworski Ośrodek Sportu i Rekreacji stwierdzono nieprawidłowości świadczące o niewystarczającym nadzorze nad nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie jednostki. W trybunie stadionu miejskiego przy ul. Sportowej 66 stwierdzono **adaptację pomieszczeń administracyjnych na cele mieszkalne** dla zawodników drużyny piłkarskiej, co jest niezgodne z pierwotnym przeznaczeniem tych pomieszczeń. W hali sportowej przy ul. Młodzieżowej 1 ujawniono, że w pomieszczeniach użytkowanych przez jednego z kontrahentów **wykonano prace montażowe bez wymaganej pisemnej zgody** Dyrektora NOSiR. Ponadto część pomieszczeń była wykorzystywana niezgodnie z ich przeznaczeniem. **Stwierdzono również usterki techniczne**, w tym pęknięcia szyb, zawilgocenia ścian na poziomie -1, niesprawność systemu fotowoltaicznego oraz zanieczyszczenie paneli fotowoltaicznych.

W Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji prowadzonych jest łącznie 15 ksiąg rewizyjnych Urzędu Dozoru Technicznego dla urządzeń zlokalizowanych w czterech obiektach, tj.:

- trybunie stadionu miejskiego – 1 księga UDT;
- pływalni miejskiej – 5 ksiąg UDT;
- hali widowiskowo-sportowej – 2 księgi UDT;
- sali gimnastycznej przy ul. Młodzieżowej 1 – 7 ksiąg UDT.

W toku kontroli **stwierdzono nieprawidłowości** w zakresie prowadzenia dokumentacji technicznej urządzeń, polegające m.in. na:

- **braku wpisu z badania technicznego** z dnia 22.06.2022 r. w księdze nr N3127026937 (dźwig osobowy – trybuna stadionu),
- **braku wpisu z dnia 04.01.2023 r.** w księgach nr N2327047611 i N2327021506 (zbiorniki ciśnieniowe – pływalnia miejska),
- **braku wpisu z dnia 02.12.2024 r.** w księdze nr N7327033301 (zbiornik ciśnieniowy – hala sportowa przy ul. Młodzieżowej 1),

- **błędnie sporządzonej dacie** badania wpisanym w księdze nr N2327047609,
- **braku przeprowadzenia obowiązkowych badań technicznych w 2022 r.** dla dwóch zbiorników (nr ewid. N7327033299 i N7327033300) w hali sportowej przy ul. Młodzieżowej 1.

W pozostałych księgach rewizyjnych nie stwierdzono uchybień formalnych.

Czynności kontrolne potwierdziły, że jednostka **nie prowadzi dzienników konserwacji dla urządzeń transportu bliskiego**, co stanowi naruszenie par. 7 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 30 października 2018 r. Przepisy te zobowiązują do dokumentowania wszystkich przeprowadzanych czynności konserwacyjnych, napraw i przeglądów technicznych. Wykazano również, że spośród firm serwisujących windy jedynie jedna przekazywała pisemne potwierdzenia wykonania prac.

W zakresie przestrzegania przepisów ustawy z 20.06.1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, ustalono, że NOSiR **realizował obowiązki w zakresie badań technicznych pojazdów**. W odniesieniu pojazdu ciężarowego marki Renault (nr rej. WND 2693C) nie stwierdzono uchybień w zakresie ważności badań technicznych ani nieprawidłowości w jego eksploatacji. W przypadku pojazdu osobowego marki Volkswagen (nr rej. WSL 266F) ostatnie obowiązkowe badanie techniczne zostało przeprowadzone dnia 16.08.2023 r. Podczas oględzin pojazdu stwierdzono jego zły stan techniczny, który wyklucza możliwość jego dalszego użytkowania.

Powyższe było nieprawidłowe, niezgodne bądź naruszało:

- przepisy ustawy z dnia 21.08.1997 r **o gospodarce nieruchomościami**, a konkretnie:
 - **Art. 43 ust 1** – Jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej mogą korzystać z nieruchomości

stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego na podstawie trwałego zarządu, ustanawianego w drodze decyzji administracyjnej.

- **Art. 43 ust 2 pkt 4b** – Jednostki organizacyjne sprawujące trwały zarząd nieruchomościami zobowiązane są do uiszczania opłat z tytułu trwałego zarządu.
- przepisy ustawy z dnia 07.07.1994 r. **Prawo budowlane**⁷, a konkretnie, konkretnie:
 - **Art. 63 ust 1** w zw. z **art. 60** – Zarządca obiektu budowlanego ma obowiązek posiadać i przechowywać dokumentację techniczną obiektu, w tym m.in. projekt budowlany, decyzje o pozwoleniu na budowę, protokoły odbiorów oraz dokumentację powykonawczą.
 - **Art. 60d** - Zarządca obiektu wyznacza osobę fizyczną odpowiedzialną za prowadzenie książki obiektu budowlanego. Odpowiedzialność za jej prawidłowe prowadzenie ponosi ta właśnie osoba.
 - **Art. 61 ust 1 i 2** – Zarządca obiektu budowlanego ma obowiązek utrzymywać go w należyтым stanie technicznym i estetycznym, co oznacza regularne kontrole, naprawy i konserwacje, tak by zapobiegać jego degradacji i zagrożeniom dla ludzi i mienia. Obiekt musi być użytkowany w sposób bezpieczny, zgodnie z jego przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska, zdrowia i życia ludzi, a także mienia.
 - **Art. 62 ust 1 pkt 1 lit. a–c i pkt 2-3** – Zarządca ma obowiązek przeprowadzania co najmniej raz w roku kontroli technicznej budynku, obejmującej elementy narażone na działanie czynników atmosferycznych, instalacje gazowe, przewody kominowe oraz

⁷ t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1333 ze zm., t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm., t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 682 ze zm., t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 725 ze zm.

urządzenia służące ochronie środowiska. Wyniki kontroli należy dokumentować, usuwać stwierdzone nieprawidłowości, a w przypadku zagrożenia, informować organ nadzoru budowlanego.

- **Art. 62 ust 1a** – Zarządca obiektu budowlanego ma obowiązek usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych podczas obowiązkowych przeglądów technicznych.
 - **Art. 64 ust 3** – Zarządca obowiązek zapewnienia prowadzenia książki obiektu budowlanego zgodnie z przepisami.
 - **Art. 5 ust 2** – Obiekt budowlany należy użytkować w sposób zgodny z jego przeznaczeniem oraz wymaganiami ochrony środowiska, a także zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa użytkowania.
- **Art. 14 ust 1 i 2** ustawy z dnia 21.12.2000 r. o **dozorze technicznym**⁸ - Urządzenie techniczne może być eksploatowane wyłącznie po uzyskaniu decyzji zezwalającej na jego eksploatację, wydanej przez organ właściwej jednostki dozoru technicznego. Decyzja może być wydana po przeprowadzeniu badania technicznego potwierdzającego, że urządzenie spełnia wymagania dotyczące bezpieczeństwa jego eksploatacji.
- przepisy Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 07.06.2010 r. **w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów**⁹, w związku z **art. 4 ust 1-2** ustawy z dnia 24.08.1991 r. **o ochronie przeciwpożarowej**¹⁰, a konkretnie:
- **par. 3 ust 2-4** – Zarządca lub użytkownik obiektów ma obowiązek regularnego przeprowadzania przeglądów technicznych oraz konserwacji urządzeń przeciwpożarowych

⁸ t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 272 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1514 ze zm., t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1622 ze zm., t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1194 ze zm.

⁹ Dz.U. z 2010 r. poz. 719 ze zm., t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 822 ze zm.

¹⁰ t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 869 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2057 ze zm., t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 275 ze zm.

i gaśnic. Czynności te powinny być wykonywane zgodnie z odpowiednimi Polskimi Normami oraz zaleceniami zawartymi w dokumentacji technicznej i instrukcjach obsługi dostarczonych przez producentów. W przypadku braku takich wytycznych, przeglądy powinny odbywać się co najmniej raz w roku.

- **par. 6 ust 1** – Zarządca budynku ma obowiązek zapewnienia i wdrożenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
- **par. 7 ust 2 i 3** Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 30.10.2018 r. **w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji urządzeń transportu bliskiego**¹¹ – Eksploatujący urządzenia transportu bliskiego ma obowiązek prowadzenia dziennika konserwacji, w którym dokumentowane są wszystkie istotne czynności związane z użytkowaniem urządzenia, w tym przeglądy techniczne, naprawy, modernizacje oraz wymiany części.

Stwierdzone nieprawidłowości wynikają głównie z braku skutecznego nadzoru nad gospodarowaniem mieniem oraz niewystarczającej organizacji i koordynacji działań związanych z utrzymaniem nieruchomości. Odpowiedzialność za te zadania była rozproszona i nieprecyzyjnie określona, a osoby nadzorujące wykazywały niski poziom znajomości przepisów Prawa budowlanego, ustawy o dozorze technicznym i przepisów wykonawczych.

Pomimo wcześniejszych wskazań zagrożeń i usterek, nie podejmowano działań naprawczych ani nie wdrażano zaleceń pokontrolnych, co może świadczyć o braku procedur egzekwowania lub ignorowaniu ustaleń protokołów. W przypadku nieruchomości oddanych w trwały zarząd, nie wnoszono należnych opłat, co może wynikać z braku wiedzy lub zaniechania działań ze strony kierownictwa jednostki.

¹¹ Dz.U. z 2018 r. poz. 2176

Brak nadzoru i niejasny podział odpowiedzialności skutkują obniżeniem poziomu bezpieczeństwa użytkowników, ryzykiem awarii oraz zagrożeniem dla życia i zdrowia. Zaniechanie realizacji zaleceń pogłębia nieprawidłowości i pogarsza stan techniczny obiektów.

Za uchybienia odpowiadają dyrektorzy jednostki w latach 2022–2024, (...) i (...), odpowiedzialni za organizację pracy, nadzór nad mieniem oraz przestrzeganie przepisów. Bezpośrednia odpowiedzialność spoczywała również na Kierowniku Utrzymania Obiektów, zobowiązanym do nadzoru technicznego, organizacji przeglądów i konserwacji oraz prowadzenia dokumentacji technicznej.

4. W zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- brak jednoznacznego określenia kryteriów oceny ofert oraz niewskazanie obligatoryjnych przesłanek wykluczenia wykonawców z postępowania;
- niepełny lub niejasny opis przedmiotu zamówienia, a także rozbieżności między opisem a rzeczywistym zakresem dostawy lub usługi;
- brak projektów umów lub niewskazanie istotnych postanowień umownych w dokumentacji postępowań;
- podejmowanie czynności przetargowych bez właściwego umocowania oraz brak podpisów osób uprawnionych do reprezentacji jednostki;
- przypadki rezygnacji z postępowania bez formalnego uzasadnienia i dokumentacji potwierdzającej podstawy decyzji;
- niedochowanie wymogów wynikających z regulaminów wewnętrznych, w szczególności stosowania obowiązujących wzorów dokumentów oraz niewykazaniu dowodów rozeznania rynku

- brak dokumentacji dla większości udzielonych zamówień;
- niewystarczające udokumentowanie przebiegu postępowań, co uniemożliwiało weryfikację ich zgodności z przepisami i zasadami gospodarności.

W okresie objętym jednostka udzieliła łącznie **36 zamówień** publicznych na zakup **39 składników** rzeczowych majątku, z czego:

- **36 postępowań** przeprowadzono w **trybie bezprzetargowym**;
- **1 postępowanie** przekroczyło próg ustawowy i było realizowane w **trybie przetargowym**.

Łączna wartość wszystkich zamówień wyniosła **520 304,72 zł**.

Szczegółowe zasady postępowania w zakresie dokumentacji finansowej obowiązujące w jednostce zostały określone w Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Nowodworskim Centrum Usług Wspólnych oraz jednostkach obsługiwanych, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 1/2022 Dyrektora Nowodworskiego Centrum Usług Wspólnych z dnia 24.01.2022 r.

Nowodworski Ośrodek Sportu i Rekreacji realizował zamówienia publiczne głównie w trybie bezprzetargowym, tj. o wartości nieprzekraczającej progu 130 000 zł netto. Choć w tych przypadkach nie miały zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, to zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy o finansach publicznych, także te wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania wykonawców.

W okresie od **01.01.2022 r. do 28.01.2024 r.** realizacja zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji nie była prowadzona zgodnie z obowiązującym regulaminem, wprowadzonym **Zarządzeniem Nr 1/F/2021 z dnia 22.04.2021 r.**, który określał tryby udzielania zamówień, obowiązki pracowników oraz sposób dokumentowania czynności.

Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły m.in. braku prawidłowego przygotowania, przeprowadzenia i dokumentowania postępowań, co naruszało zasady celowego, oszczędnego i przejrzystego wydatkowania środków publicznych.

Zespół kontrolny **uzyskał dokumentację 8 z 27 postępowań** do kwoty 130 000 zł netto, przeprowadzonych we wskazanym powyżej okresie oraz jedno postępowanie zrealizowano w trybie przetargowy. **Pozostałe były prowadzone bez zachowania wymaganych standardów**, co podważa rzetelność procesu zakupowego w jednostce.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji zespół kontrolny stwierdził szereg nieprawidłowości dotyczących czterech postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto. Uchybienia dotyczyły braku zgodności z regulaminem wewnętrznym NOSiR, niewystarczającej dokumentacji, braku transparentności, a także możliwego naruszenia zasad gospodarności i celowości wydatków.

1) Zakup bramek przejezdnych (31.01.2022 r.):

Notatka z wyboru wykonawcy nie zawierała jednoznacznego wskazania kryterium wyboru oferty, co narusza zasadę przejrzystości postępowania. Dokument **nie został opatrzony pieczęcią zamawiającego**, co obniża jego wiarygodność. **Zakres zamówienia został zmniejszony.**

Zakupiono tylko jedną bramkę i siatkę za 4 860,96 zł zamiast dwóch kompletów za 9 328,32 zł, **bez wyjaśnienia przyczyn zmiany**. Stanowi to naruszenie zasad celowości i kompletności dokumentacji.

2) Zakup laptopa do pracy biurowo-terenowej (02.02.2022 r.):

Opis przedmiotu zamówienia był nieprecyzyjny, a dokumentacja nie zawierała oferty wybranego wykonawcy. Cena została zmodyfikowana ręcznie na wydruku z innego sklepu, co budzi wątpliwości co do przejrzystości wyboru. **Brak potwierdzenia złożenia oferty wykonawcy** oraz istotnych dokumentów uniemożliwia ocenę rzetelności

zakupu. Wydatek w wysokości 3 570,00 zł brutto został zrealizowany mimo poważnych braków formalnych.

3) Zakup i dostawa krzeseł konferencyjnych (12.05.2022 r.):

Postępowanie przeprowadzono **z użyciem konta Urzędu** Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim, **zamiast konta NOSiR**, co może budzić wątpliwości co do jego formalnej prawidłowości. Nie zastosowano wzorów dokumentów określonych w regulaminie NOSiR, **brakowało istotnych postanowień umownych** oraz informacji o podstawach wykluczenia wykonawców. Wydatek o wartości 23 035,44 zł **został rozbity na dwie faktury w odstępie trzymiesięcznym**, bez pisemnego uzasadnienia

4) Zakup defibrylatorów AED (27.05.2022 r.):

Postępowanie również przeprowadzono przez platformę zakupową przy **użyciu konta Urzędu** Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim, **zamiast konta NOSiR**. W dokumentacji **brakowało ogłoszenia** o postępowaniu w BIP, projektu umowy oraz formalnej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty. Notatka z wyboru wykonawcy była jedynym dokumentem potwierdzającym rozstrzygnięcie. Wydatek w wysokości 10 262,00 zł został poniesiony.

5) Zakup samochodu dostawczego do 3,5 t DMC (26.10.2022 r.):

Stwierdzono **brak ogłoszenia o rozpoczęciu** postępowania w Biuletynie Informacji Publicznej, co ograniczało jawność i konkurencyjność, a tym samym naruszało postanowienia regulaminu NOSiR. Zapytanie zostało podpisane **przez osobę nieupoważnioną** tj. Kierownika Utrzymania Obiektów. Dokumentacja **nie zawierała** projektu umowy ani istotnych jej postanowień, a wybór wykonawcy udokumentowano jedynie w formie notatki, bez formalnego potwierdzenia przebiegu i wyniku postępowania. Wartość wybranej oferty wynosiła 159 285,00 zł brutto. Zakup został zrealizowany na podstawie umowy nr 61617942-U00454191 z dnia 21.11.2022 r.

6) Zakup bramek z wyposażeniem (06.09.2023 r.):

Dokumentacja **nie zawierała jednoznacznego wskazania kryterium oceny ofert**. Kryterium ceny pojawiło się dopiero w uzasadnieniu wyboru wykonawcy. Opis przedmiotu zamówienia **był niepełny i niejednoznaczny**, co utrudniało ocenę zgodności ofert z wymaganiami. Wartość wybranej oferty wynosiła 9 114,60 zł brutto. Wydatek został poniesiony.

7) Zakup siatek do bramek i uchwytów mocujących (27.07.2023 r.):

Dokumentacja **nie zawierała** jednoznacznego określenia kryteriów wyboru, a informacja o zastosowaniu kryterium ceny znalazła się jedynie w uzasadnieniu. Opis przedmiotu zamówienia **nie był wystarczająco precyzyjny**, co naruszało wymogi rzetelnego przygotowania postępowania. Wydatek został poniesiony w wysokości 1 344,86 zł brutto

8) Budowa systemu ochrony wizyjnej CCTV (27.07.2023 r.):

Brak dowodu publikacji zapytania ofertowego lub zaproszenia do składania ofert oznaczał naruszenie zasad przejrzystości i konkurencyjności. Dokumentacja **nie zawierała projektu umowy**, istotnych warunków realizacji ani przesłanek wykluczenia wykonawców. Wybór wykonawcy został udokumentowany wyłącznie notatką, bez wskazania przyjętych kryteriów i przebiegu porównania ofert. Wydatek został poniesiony w wysokości 59 848,72 zł brutto, na podstawie zgodnie umowy nr 47/2023 z dnia 27.11.2023 r.

We wszystkich postępowaniach o wartości przekraczającej 10 000 zł netto, a nieprzekraczającej 130 000 zł, **nie stosowano obowiązujących wzorów dokumentów** będących załącznikami do wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień, co świadczy o braku staranności w przestrzeganiu przyjętych procedur.

W 2022 roku przeprowadzono jedno postępowanie w trybie przetargowym, którego wartość przekroczyła próg 130 000 zł netto. Dotyczyło ono **zakupu trybuny składanej** i zostało zrealizowane zgodnie z trybem

podstawowym określonym w art. 275 pkt 2 ustawy – Prawo zamówień Publicznych. Przeprowadzona analiza dokumentacji tego przetargu **nie wykazała nieprawidłowości.**

W związku z wejściem w życie z dniem 29.01.2024 r. nowego regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/DUO/2024 Dyrektora NOSiR, obowiązywały zaktualizowane zasady udzielania zamówień publicznych w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji. **Zespół kontrolny zwrócił uwagę na istotną sprzeczność wewnętrzną zawartą w treści regulaminu.** Zgodnie z **par. 4 ust. 4** regulaminu, **każde udzielenie zamówienia**, niezależnie od jego wartości, **wymaga zawarcia pisemnej umowy.** Jednocześnie jednak **par. 4 ust. 6 dopuszcza możliwość udzielenia zamówienia na podstawie prawidłowo opisanej faktury lub rachunku**, o ile przepisy powszechnie obowiązujące nie nakładają obowiązku formy pisemnej.

W okresie **od 29.01.2024 r. do końca grudnia 2024 r.,** udzielono łącznie **10 zamówień publicznych.** Spośród nich tylko **jedno postępowanie**, dotyczące zakupu bramek i haczyków z dn.16.04.2024 r., **zostało udokumentowane w sposób prawidłowy i zgodny z regulaminem.** W pozostałych **dziwięciu przypadkach nie sporządzono żadnej dokumentacji** wymaganej w regulaminie, tj. nie opracowano notatek służbowych, nie dołączono zapytań ofertowych ani ofert wykonawców. W toku kontroli **nie przedłożono żadnych dodatkowych dokumentów** potwierdzających przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na zakup wyposażenia **w latach 2022–2024.**

Czynności kontrolne wykazały **dwa postępowania zakupowe**, które zostały przeprowadzone, zakończone wyborem najkorzystniejszej oferty, lecz **nie doprowadziły do udzielenia zamówienia.** W obu przypadkach brak jest w dokumentacji formalnych wyjaśnień, które uzasadniałyby

odstąpienie od realizacji zamówienia, **co stanowi naruszenie zasad przejrzystości, kompletności i dokumentowania postępowań.**

1) Postępowanie z dnia 10.03.2022 r. na zakup i dostawę używanego samochodu dostawczego do 3,5 t.:

W wyniku rozeznania rynku dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty leasingu na kwotę 152 461,71 zł brutto. Dokumentacja postępowania nie zawiera żadnych informacji o przyczynach rezygnacji z realizacji zakupu, co jest szczególnie nieprawidłowe ze względu na znaczną wartość zamówienia.

2) Postępowanie z dnia 18.05.2022 r. na dostawę 7 leżaków basenowych do sauny pływalni:

Kwota najkorzystniejszej oferty złożonej w postępowaniu wynosiła **2 833,00 zł brutto**. Mimo wskazania wykonawcy, zamówienia nie zrealizowano, a dokumentacja nie zawiera żadnego uzasadnienia odstąpienia od jego udzielenia.

Na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że zakres obowiązków Kierownika Utrzymania Obiektów obejmował m.in. przygotowywanie danych i informacji niezbędnych do postępowań zakupowych. Z dokumentów tych nie wynika jednak w sposób jednoznaczny, że był on upoważniony do samodzielnego prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, ani do podpisywania dokumentów potwierdzających przebieg postępowania i wybór wykonawców.

Powyższe było nieprawidłowe, niezgodne bądź naruszało:

- **Art. 44 ust 3** ustawy z dn. 27.08.2009 r. **o finansach publicznych**
- Wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, a także w sposób przejrzysty i jawny.
- **Art. 68 ust 1 pkt. 1** ustawy z dn. 27.08.2009 r. **o finansach publicznych** – Kierownik jednostki sektora finansów publicznych

zobowiązany jest do zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

- **Art. 16** ustawy z dn. 11.09.2019 r. **Prawo zamówień publicznych**¹² - Zamawiający udziela zamówień publicznych z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności, przejrzystości oraz jawności.
- treść **regulaminów wewnętrznych** dotyczących udzielania zamówień poniżej 130 tys. zł netto.

Stwierdzone nieprawidłowości w dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych wskazują na błędy systemowe i personalne oraz niedostateczny nadzór kierownictwa. W wielu przypadkach nie określano jasno kryteriów oceny ofert, opisy przedmiotu zamówienia były niepełne, brakowało dowodów publikacji zapytań ofertowych, projektów umów czy istotnych postanowień. Często występowały rozbieżności między opisem a faktycznym zakupem bez uzasadnienia, nie odstępowano formalnie od niezrealizowanych postępowań, nie stosowano wzorów dokumentów określonych w regulaminie, a w wielu przypadkach brakowało jakichkolwiek dowodów rozeznania rynku.

Takie uchybienia mogą świadczyć o naruszeniu zasad celowości, gospodarności i przejrzystości, określonych w ustawie o finansach publicznych. Brak udokumentowania kluczowych etapów postępowań znacząco ogranicza możliwość przeprowadzenia rzetelnej kontroli i osłabia pozycję dowodową jednostki, co w dłuższej perspektywie może prowadzić do utraty zaufania publicznego i ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków.

Odpowiedzialność ponoszą kierownicy jednostki, (...) i (...), zobowiązani do zapewnienia zgodności działań z przepisami oraz funkcjonowania skutecznej kontroli zarządczej. Uchybienia wynikają z braku nadzoru,

¹² t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm., t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm., t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.

niewłaściwego podziału kompetencji i zaniechania egzekwowania procedur. Bezpośrednią odpowiedzialność za dokumentację postępowań ponosi również Kierownik Utrzymania Obiektów, który mimo ograniczonego formalnie zakresu zadań, samodzielnie prowadził postępowania i podpisywał dokumenty stanowiące ich integralną część.

5. W zakresie zawierania i realizacji umów w sprawie udzielenia zamówienia publicznego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- naruszeniu zasady reprezentacji poprzez wskazanie jako strony umowy jednostki nieposiadającej osobowości prawnej;
- stosowaniu niespójnego regulaminu udzielania zamówień z 2024 r., w którym z jednej strony wskazano obowiązek zawierania pisemnych umów dla wszystkich zamówień, z drugiej dopuszczono możliwość udzielania zamówienia wyłącznie na podstawie faktury lub rachunku, co skutkowało odstępianiem od zawierania pisemnych umów po 29.01.2024 r. i realizacją zakupów wyłącznie w oparciu o dokumenty księgowe bez względu na wartość zamówienia;
- braku udokumentowania weryfikacji kontrahentów w wykazie podatników VAT („Biała Lista”);
- niezgodnym z zasadami jednostki zaniechanie rejestracji zawartych umów wydatkowych w systemie OTAGO – moduł GRU;
- nierzetelnym wypełnianiu opisów do dowodów księgowych, m.in. braku odniesienia do umowy lub zamówienia, pominięciu adnotacji o przyjęciu składnika do ewidencji majątku, braku numeru w rejestrze zamówień publicznych;
- wykonywaniu kontroli merytorycznej przez osoby nieposiadające formalnego upoważnienia;
- nieuprawnionym rozdzielenie zamówienia na zakup dwóch identycznych składników majątku w różnych latach budżetowych, co

doprowadziło do przekroczenia pierwotnie zaakceptowanej wartości zamówienia.

Do 28.01.2024 r. regulamin udzielania zamówień publicznych do 130 tys. zł netto dopuszczał realizację zamówień w formie faktury lub rachunku wyłącznie w przypadku zamówień o wartości do 10 000 zł netto. Zgodnie z par. 4 ust. 4 regulaminu obowiązującego od 29.01.2024 r., każda umowa, niezależnie od wartości zamówienia, powinna być zawierana w formie pisemnej. Jednocześnie jednak par. 4 ust. 6 przewiduje możliwość potwierdzenia zamówienia fakturą lub rachunkiem. Sprzeczne postanowienia ww. regulaminu skutkowały niejednoznacznością jego stosowania, stwarzając ryzyko dowolnej interpretacji oraz braku jednolitości w postępowaniach zakupowych.

W okresie obowiązywania regulaminu, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/F/2021 z dnia 22.04.2021 r., NOSiR udzielił łącznie **27 zamówień publicznych na zakup 29 rzeczowych składników majątku**. Spośród ogółu zrealizowanych zakupów rzeczowych składników majątku w latach 2022–2024:

- **26 pozycji** stanowiły zamówienia o wartości poniżej 10 000 zł netto – łączna wartość wyniosła **71 874,01 zł**;
- **2 zamówienia** mieściły się w przedziale powyżej 10 000 zł, lecz poniżej 130 000 zł netto – o łącznej wartości **207 333,72 zł**;
- **1 zamówienie** przekroczyło próg 130 000 zł netto – wartość wyniosła **186 960,00 zł**.

We wszystkich przypadkach, w których istniał obowiązek zawarcia pisemnej umowy, **zastosowano odpowiednie formy dokumentowania**. W analizowanym okresie zawarto trzy umowy w przypadkach, w których forma pisemna była wymagana. Wszystkie dotyczyły zamówień powyżej 10 000 zł netto.

1) Umowa z dn. 21.11.2022 r., nr 61617942-U00454191:

Zakup samochodu dostawczego marki Renault. Wartość brutto: **159 285,00 zł**. Umowa podpisana prawidłowo w imieniu Miasta Nowy Dwór Mazowiecki. Spełniono wymogi formalne.

2) Umowa z dn. 19.10.2022 r., nr 60/2022:

Zakup trybuny składanej. Wartość brutto: **186 960,00 zł**. Umowa podpisana przez Dyrektora NOSiR (...). Błędnie wskazano NOSiR jako stronę zamawiającą zamiast Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, co stanowi naruszenie zasad reprezentacji.

3) Umowa z dn. 27.11.2023 r., nr 47/2023:

Zakup i montaż systemu monitoringu CCTV. Wartość brutto: **59 848,72 zł**. Umowa zawarta prawidłowo, zgodnie z przepisami i zasadami reprezentacji.

W toku kontroli ustalono, że **w żadnym z trzech przypadków** zawarcia pisemnych umów nie spełniono obowiązku sporządzenia wydruku dokumentu potwierdzającego weryfikację kontrahenta w wykazie podatników VAT (tzw. „Biała Lista”), co narusza Zarządzenie Nr 203/2019 Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego.

Żadna z ww. umów nie została zarejestrowana w systemie OTAGO – moduł GRU, który jest jedynym obowiązującym rejestrem umów wydatkowych w NOSiR. Jednostka nie prowadzi alternatywnej ewidencji umów, co uniemożliwia potwierdzenie wypełnienia obowiązku rejestracyjnego innym sposobem.

W **26 przypadkach** zamówień do 10 000 zł netto nie zawierano umów ani nie składano pisemnych zamówień. Dla **9 zamówień** zrealizowanych między **28.01.2024 r. a 31.12.2024 r.**, których łączna wartość wyniosła **54 136,99 zł brutto**, nie przedłożono żadnej dokumentacji tj. **umów lub zamówień**.

Zasady potwierdzania realizacji umów oraz prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji regulowane były przez Instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli

dokumentów finansowo-księgowych, stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 1/2022 Dyrektora NCUW z 24.01.2022 r. Dokument określał obowiązki kierownika jednostki w zakresie odpowiedzialności za gospodarkę finansową, a także procedury wstępnej i merytorycznej kontroli dowodów księgowych.

W latach 2022–2024 udzielono łącznie 36 zamówień publicznych **na zakup 39 składników majątku o łącznej wartości 512 300,70 zł.**

Wszystkie faktury wystawione przez kontrahentów zostały ujęte w ewidencji księgowej. Czynności kontrolne **wykazały uchybienia w zakresie opisów dowodów księgowych** po stronie NOSiR, obejmujące m.in.:

- **brak potwierdzenia wykonania zakupu** zgodnie z zamówieniem, umową lub ustaleniami, we wszystkich przypadkach;
- **brak wskazania podstawy prawnej wydatku, w części dokumentów;**
- **brak odniesienia** do pozycji z rejestru zamówień publicznych, **we wszystkich przypadkach;**
- opisy merytoryczne sporządzane przez **osoby nieupoważnione, w części dokumentów;**
- **brak załączonych wydruków** z „Białej Listy Podatników VAT”;
- **niewypełnione pola** dotyczące wprowadzenia składników do ewidencji, **w części dokumentów.**

Z wyjaśnień pracowników wynika, że weryfikację kontrahentów przeprowadzano, lecz bez dokumentowania wyników. Czynności te realizowano głównie w oparciu o praktykę wewnętrzną i ustne polecenia, bez odniesienia do formalnych procedur.

W niżej wymienionych dokumentach księgowych stwierdzono:

- **Faktura nr 0316/08/22 z 18.08.2022 r. - brak podpisu i daty w polu „sprawdzono pod względem merytorycznym”, co**

stanowi naruszenie obowiązku wstępnej kontroli zgodnie z art. 44 ustawy o finansach publicznych;

- **Faktura nr FA/486/2022 z 09.12.2022 r.** - w opisie faktury **błędnie wskazano podstawę prawną zamówienia** (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp). Prawidłową podstawą był art. 275 ust. 2.
- **Faktury dotyczące zakupu bramek do piłki nożnej** - Pierwotne zamówienie dotyczące 2 bramek z siatkami miało wartość 9 328,32 zł brutto, jednak **zrealizowano je w dwóch transakcjach w różnych latach:**
 - 2022 rok: faktura na 4 860,96 zł za 1 bramkę i siatkę (faktura nr 0079/02/2022/FVS z dnia 28.02.2022 r.;
 - 2023 rok: faktura na 6 247,88 zł za 1 bramkę i siatkę (faktura nr 0091/05/2023/FVS z dnia 22.05.2023 r.).

Łączna wartość wyniosła **11 108,84 zł**, tj. **o 1 780,52 zł** więcej niż przewidywano, a różnica w cenie podobnych elementów sięgnęła **1 386,92 zł**. Zakup zrealizowano w sposób rozproszony, mimo planu jednorazowej realizacji, co narusza zasadę gospodarności i przejrzystości.

W czasie kontroli stwierdzono, że zakresy czynności pracowników odpowiedzialnych za merytoryczne sprawdzenie dokumentów księgowych nie przewidywały wprost takiego uprawnienia. Zawierały jedynie ogólne określenia typu „zatwierdzanie”, „opisywanie”, „opiniowanie”, co nie jest równoznaczne z definicyjnie rozumianym „sprawdzaniem”, jako analiza, ocena i weryfikacja dokumentu.

Powyższe było nieprawidłowe, niezgodne bądź naruszało:

- przepisami ustawy z dn. 27.08.2009 r. o finansach publicznych, a konkretnie:
 - **Art. 44 ust 1 i 3** – Nakłada obowiązek wydatkowania środków w sposób legalny, celowy, oszczędny, efektywny i przejrzysty,

zapewniający racjonalne gospodarowanie i ochronę interesu publicznego;

- **Art. 53 ust 2** - Kierownik jednostki sektora finansów publicznych może przekazać wybrane obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom, poprzez imienne upoważnienie albo poprzez wskazanie tych obowiązków w regulaminie organizacyjnym.
- treść **Zarządzenia Nr 203/2019 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki** z dn. 23.12.2019 r. – Jednostki zobowiązane są do weryfikacji kontrahentów w wykazie podatków VAT poprzez wydruk z wykazu lub adnotację na odwrocie umowy;
- treść **Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych** w Nowodworskim Centrum Usług Wspólnych i jednostkach obsługiwanych zgodnie z ustalonym zakresem, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 1/2022 Dyrektora NCUW z dn. 24.01.2022 r. Zarządzenie Nr 1/2022 Dyrektora NCUW, a konkretnie:
 - **par. 5 ust 5-6** - Kontrolę merytoryczną wykonuje Dyrektor NOSiR lub osoba upoważniona. Sprawdzenie obejmuje kryteria legalności, celowości, rzetelności i gospodarności;
 - **par. 5 ust 8-12** - Opis do dowodu księgowego musi zawierać podpis osoby sprawdzającej, odniesienie do umowy lub zamówienia, numer w rejestrze zamówień publicznych oraz odpowiednie adnotacje.

Nieprawidłowości stwierdzone w Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji wynikały głównie z nieskutecznego wdrożenia oraz nierzetelnego stosowania przepisów wewnętrznych, w szczególności dotyczących zamówień publicznych. Sprzeczne zapisy w regulaminie z 2024 r. oraz brak mechanizmów zapewniających jego jednolitą interpretację doprowadziły do rozbieżności w dokumentowaniu zamówień.

Braki w weryfikacji kontrahentów (tzw. „Biała Lista VAT”) oraz nierejestrowanie umów w systemie OTAGO były skutkiem niewystarczającej wiedzy pracowników oraz utrwalonych praktyk nieuwzględniających aktualnych obowiązków. Nierzetelne opisy faktur i kontrole merytoryczne przeprowadzane przez osoby bez formalnego upoważnienia wynikały z braku znajomości procedur, nieaktualnych zakresów obowiązków oraz braku nadzoru. Brak dokumentacji w niemal wszystkich postępowaniach po 29.01.2024 r. sugeruje nieświadomość nowych wymogów lub ich dowolną interpretację.

Skutkiem powyższego było osłabienie kontroli nad procesem zakupowym i realizacją zobowiązań, wzrost ryzyka niegospodarności, utrata przejrzystości ewidencji i możliwość zakwestionowania legalności poniesionych wydatków. Brak dokumentacji postępowań stwarza ryzyko zarzutów o nieprzestrzeganie zasad przejrzystości, legalności i celowości wynikających z przepisów o finansach publicznych.

Odpowiedzialność za te nieprawidłowości ponoszą zarówno osoby zarządzające jednostką, jak i pracownicy merytoryczni. Dyrektor NOSiR, jako kierownik jednostki sektora finansów publicznych, odpowiada za wdrażanie i egzekwowanie wewnętrznych procedur oraz za spójność regulaminu zamówień. Pracownicy odpowiedzialni za opisy faktur, weryfikację kontrahentów oraz prowadzenie dokumentacji działali bez formalnych upoważnień, co świadczy o naruszeniu zasad prawidłowego delegowania zadań. Brak wprowadzenia umów do systemu OTAGO ograniczył bieżący nadzór nad zobowiązaniami. Za zapewnienie spójności regulaminu, przeszkolenie pracowników i nadzór nad jego wdrożeniem odpowiadają Dyrektor (...) oraz osoby zaangażowane w jego opracowanie.

Zważywszy na liczbę stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, ich powtarzalność oraz rzeczywisty wpływ na sposób zarządzania i realizacji zadań przez Nowodworski

Ośrodek Sportu i Rekreacji, ostateczna ocena kontroli jest **negatywna**.

Ocena ta została oparta na analizie działań jednostki w pięciu obszarach kontrolnych, w których stwierdzono zarówno nieprawidłowości o charakterze organizacyjnym, jak i merytorycznym, naruszające obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne regulacje jednostki. Ocena została przeprowadzona według poniższych kryteriów:

1. Poprawność organizacyjna tj. prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania, dobór środków do realizacji zadań.

W Nowodworskim Ośrodku Sportu i Rekreacji nie zapewniono skutecznych mechanizmów organizacyjnych gwarantujących właściwe zarządzanie majątkiem oraz realizację zadań. Nie wdrożono jednolitych i przejrzystych procedur najmu, dzierżawy i użyczenia, brakowało zasad gospodarowania majątkiem oraz spójnego i rzetelnego prowadzenia ewidencji majątku. Nie spełniono obowiązku bieżącej rejestracji umów dochodowych i wydatkowych w systemie OTAGO. Niewłaściwe prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz brak aktualizacji upoważnień i zakresów czynności wskazują na istotne braki organizacyjne. Nieprecyzyjne określenie odpowiedzialności za kontrolę merytoryczną dokumentów księgowych, a także niestosowanie wzorów dokumentów w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, dodatkowo utrudniało prawidłową realizację zadań. System zarządzania był niespójny, a wewnętrzne akty prawne nie stanowiły wystarczającego narzędzia zapewniającego sprawną, skuteczną i prawidłową realizację zadań publicznych.

2. Celowość tj. ocena czy środki finansowe były wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem oraz czy działania jednostki przyczyniały się do osiągnięcia zakładanych celów.

Stwierdzono liczne przypadki gospodarowania majątkiem i środkami publicznymi w sposób, który nie prowadził do realizacji zakładanych celów. Do najpoważniejszych należało oddawanie pomieszczeń do użytkowania bez zawierania umów lub bez pobierania należnych opłat, co skutkowało utratą przychodów. W wielu przypadkach zaniechano waloryzacji czynszów najmu oraz nie podejmowano działań windykacyjnych wobec nierzetelnych kontrahentów. Ponadto jednostka ponosiła wydatki związane z utrzymaniem nieruchomości oddanego w użyczenie, mimo że koszty te powinny obciążać użytkowników. Takie działania wskazują na brak właściwego nadzoru nad wykorzystaniem posiadanego majątku oraz niedostateczną dbałość o interes finansowy Miasta, co w dłuższej perspektywie zwiększa ryzyko niegospodarności i utraty zasobów publicznych.

3. Legalność tj. zgodność podejmowanych działań z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi jednostki.

Postępowanie jednostki w wielu przypadkach naruszały przepisy ustawowe, w tym ustawę o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawę o gospodarce nieruchomościami oraz ustawę Prawo budowlane oraz inne, a także wewnętrzne akty normatywne, takie jak regulaminy, instrukcje i zarządzenia wewnętrzne. Przykłady takich naruszeń obejmują m.in. zawieranie umów bez wymaganych upoważnień, brak obowiązkowej rejestracji umów w systemie OTAGO, nieprzeprowadzanie lub niedokumentowanie weryfikacji kontrahentów, nierzetelne lub brak przeprowadzenia inwentaryzacji, oraz użytkowanie nieruchomości bez podstawy prawnej. Brak jednoznacznych procedur i niespójność regulacji stwarzały ryzyko naruszeń przepisów prawa oraz podważały wiarygodność realizowanych przez jednostkę zadań.

4. Gospodarność tj. racjonalność i efektywność podejmowanych decyzji oraz gospodarowanie majątkiem publicznym.

W działalności jednostki stwierdzono liczne przypadki działań świadczących o braku gospodarności, czyli nieefektywnym i nieracjonalnym

wykorzystaniu środków publicznych oraz rzeczowego majątku trwałego. Należą do nich uchybienia związane błędne naliczanymi stawkami czynszu, zaniechanie pobierania należnych opłat od kontrahentów, brak waloryzacji czynszów, nienaliczanie odsetek za opóźnienia w płatnościach, a także bezumowne udostępnianie pomieszczeń o charakterze komercyjnym. Nieprawidłowe klasyfikowanie ulepszeń jako nowych środków trwałych, ponoszenie kosztów, które powinny obciążać inne podmioty czy też zaniedbania w zakresie obowiązkowych przeglądów technicznych obiektów i urządzeń, prowadziły do zwiększonego ryzyka ponoszenia nieuzasadnionych wydatków. Wymiernym skutkiem tych działań była utrata potencjalnych dochodów budżetowych oraz brak kontroli nad bieżącymi kosztami utrzymania majątku. Wszystkie te okoliczności wskazują na niedostateczny poziom nadzoru kierownika jednostki oraz niski standard podejmowania decyzji w sferze gospodarowania zasobami publicznymi.

5. Rzetelność tj. staranność i sumienność w realizacji obowiązków, dokumentowanie działań zgodnie ze stanem faktycznym, we właściwej formie i czasie.

W czasie kontroli stwierdzono liczne braki oraz błędy w dokumentowaniu czynności służbowych, świadczące o niskim poziomie rzetelności oraz niewystarczającym nadzorze nad realizacją obowiązków. Nieprawidłowości obejmowały między innymi nierzetelne wypełnianie opisów do faktur, nieprzestrzeganie wymogów formalnych w zakresie sporządzania dokumentacji inwentaryzacyjnej, brak dokumentacji postępowań zakupowych, nieuzupełnianie ksiąg obiektów budowlanych oraz brak ewidencji dla zakupionego wyposażenia. Takie uchybienia prowadzą do utraty przejrzystości i spójności dokumentacji, utrudniają prowadzenie nadzoru i kontroli, a także mogą podważać wiarygodność podejmowanych działań oraz zgodność wydatków z rzeczywistością i obowiązującymi przepisami.

II. Zalecenia pokontrolne:

W świetle przedstawionej oceny pokontrolnej i szczegółowych ustaleń zawartych w protokole kontroli zalecam:

1. w zakresie prowadzenia ewidencji i inwentaryzacji rzeczowego majątku trwałego, w tym i gospodarki magazynowej:
 - przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji rzeczowego majątku trwałego jednostki metodą spisu z natury;
 - zaktualizowanie prowadzonych ewidencji o stwierdzone niedobory lub/i nadwyżki;
 - uzupełnienie prowadzonych przez jednostkę ewidencji analitycznych, o wszystkie niezbędne informacje;
 - wprowadzenie ewidencji pozabilansowej środków trwałych;
 - zaewidencjonowanie w środkach trwałych jednostki budynków krytej pływalni oraz hali sportowej przy ul. Młodzieżowej 1;
 - wprowadzenie do stosowania „kart środka trwałego”;
 - delegowanie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie na pracowników lub/i użytkowników;
 - oznakowanie składników majątku w sposób trwały;
 - w porozumieniu z Nowodworskim Centrum Usług Wspólnych zaktualizowanie Instrukcji inwentaryzacyjnej;
 - opracowanie i wdrożenie zasad przechowywania dokumentów ścisłego zarachowania;
 - zaktualizowanie Regulaminu organizacyjnego o prowadzenie bądź zaniechanie prowadzenia gospodarki magazynowej.

2. w zakresie zawierania i realizacji umów najmu, dzierżawy, użyczenia nieruchomości oraz ruchomego majątku trwałego:

- opracowanie i wdrożenie w zasad regulujących najem, dzierżawę i użyczenie pomieszczeń oraz mienia ruchomego;
- wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za monitorowanie umów wymagających uzyskiwania zgody Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim na zawarcie umów najmu lub dzierżawy na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony;
- wprowadzenie obowiązku niezwłocznego informowania Burmistrza o każdej zawartej umowie najmu, dzierżawy lub użyczenia nieruchomości, niezależnie od okresu obowiązywania;
- w porozumieniu z radcą prawnym, przygotowanie wzorów umów najmu, dzierżawy i użyczenia, dostosowując treść umów cywilnoprawnych, aby zapewnić należyłą ochronę interesów Miasta;
- ustalenie zasad przygotowania, sporządzania i zawierania umów oraz sposób ich rejestrowania w jednostce;
- niezwłoczne uregulowanie stanu prawnego korzystania z nieruchomości przez kontrahenta, poprzez zawarcie stosownej umowy i zmianę obowiązującej;
- w porozumieniu z Nowodworskim Centrum Usług Wspólnych ustalenie zasad i trybu systematycznego monitorowania należności i podejmowania działań windykacyjnych;
- niedopuszczanie do bezumownego lub nieodpłatnego korzystania z mienia publicznego w celach komercyjnych. w przypadku odstąpienia od poboru opłaty z tytułu najmu lub dzierżawy mienia;

- uregulowanie umów użyczenia tak, aby to biorący do używania ponosili zwykłe koszty eksploatacyjne rzeczy oddanych w użyczenie;
- wprowadzenie do wszystkich umów najmu i dzierżawy klauzuli waloryzacyjnej, uzależniającą wysokość czynszu od wskaźnika inflacji;
- dokonanie korekt błędnie wystawionych faktur;
- zażądania danych o obrocie i naliczanie należny czynsz zgodnie z postanowieniami umownymi;
- zintensyfikowanie nadzoru nad realizacją umów użyczenia, m.in. poprzez prowadzenie protokołów okresowych kontroli użytkowania nieruchomości;
- zapewnienie pełnej ewidencji dokumentów w dzienniku korespondencji;
- zobowiązanie pracowników do bieżącego i kompletnego wprowadzania wszystkich umów dochodowych do systemu OTAGO moduł GRU.

3. w zakresie eksploatacji rzeczowego majątku trwałego, w tym napraw, serwisów, przeglądów i konserwacji rzeczy ruchomych, oraz utrzymywania nieruchomości:

- niezwłoczne uzupełnienie książek obiektów budowlanych o wymagane dane, w tym informacje o przeprowadzonych kontrolach, naprawach, remontach i przeglądach technicznych;
- rozważenie możliwości założenia książek obiektów budowlanych w systemie cyfrowej książki obiektu budowlanego (c-kob) dla wszystkich obiektów;
- zapewnienie kompletnej dokumentacji technicznej dla wszystkich użytkowanych obiektów budowlanych;

- systematyczne prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- bezzwłoczne przeprowadzenie brakujących badań i przeglądów;
- założenie i prowadzenie dzienników konserwacji dla urządzeń transportu bliskiego;
- złożenie wniosku o przeprowadzenie kontroli do powiatowego inspektora nadzoru budowlanego, celem przeprowadzenia oceny stanu technicznego obiektów budowlanych, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia użytkowników;
- przeprowadzenie przeglądu technicznego i oceny stanu eksploatacyjnego niesprawnego systemu fotowoltaicznego oraz pozostałych systemów hali sportowej przy ul. Młodzieżowej 1;
- podjęcie działań mających na celu realizację zaleceń pokontrolnych z wcześniejszych kontroli technicznych;
- uregulowanie stanu formalno-prawnego użytkowania nieruchomości przy ul. Mieszka I w Nowym Dworze Mazowieckim;
- uaktualnienie opisu decyzji Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego z 2000 r.;
- wystąpienie do Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z wnioskiem o udzielenie bonifikaty od opłat z tytułu trwałego zarządu;
- wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za nadzór nad terminowością przeglądów, konserwacji oraz aktualności dokumentacji technicznej i ppoż.

1) w zakresie zamówień publicznych:

- opracowanie i wdrożenie nowego regulaminu udzielania zamówień publicznych, który powinien być dostosowany do struktury organizacyjnej jednostki, określać progi kwotowe oraz tryby udzielania zamówień dla każdego progu, wskazywać wzory

dokumentów lub sposób dokumentowania poszczególnych etapów oraz odpowiedzialność osób prowadzących postępowania;

- rzetelne i kompletne dokumentowanie prowadzonych postępowań na wszystkich jego etapach, celem zapewniania zasady pisemności, konkurencyjności i przejrzystości postępowań;
- przechowywanie dowodów rozeznania rynku, w tym zapytania ofertowe, zaproszenia do składania ofert, otrzymane odpowiedzi, korespondencję, notatki służbowe;
- informowanie wykonawców o istotnych postanowienia umownych lub/i dołączać projekt umowy;
- stosowanie wprowadzonych wzorów dokumentów;
- upoważnienie pracowników jednostki do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych poprzez zmianę ich zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności;

4. w zakresie zawierania i realizacji umów w sprawie udzielenia zamówienia publicznego:

- wprowadzenie obowiązku weryfikacji każdej zawieranej umowy przez co najmniej dwie osoby przed podpisaniem;
- jednoznaczne określenie w regulaminie udzielania zamówień formy dokumentowania zamówień, z uwzględnieniem ich wartości i charakteru;
- zobowiązanie pracowników merytorycznych do dokumentowania weryfikacji kontrahenta w wykazie podatników VAT poprzez adnotację na umowie lub dołączenie wydruku;
- zobowiązanie pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie i realizację umów do ich niezwłocznej rejestracji w systemie OTAGO – moduł GRU;

- w porozumieniu z Nowodworskim Centrum Usług Wspólnych opracowanie nowego wzoru opisu dowodu księgowego;
- udzielenie pracownikom merytorycznym formalnych upoważnień do dokonywania kontroli merytorycznej dokumentów księgowych;
- zobowiązanie pracowników merytorycznych oraz osoby odpowiedzialne za opis i kontrolę dokumentów księgowych do każdorazowego sprawdzania, czy dowód zakupowy jest zgodny z pisemnym zamówieniem, umową, ustaleniami lub dokumentacją postępowania.

Proszę o udzielenie pisemnej informacji o sposobie i czasie realizacji poszczególnych zaleceń w terminie do **25.07.2025 r.**

Burmistrz

/-/ Sebastian Sosiński