**INFORMACJA POKONTROLNA – BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Temat kontroli | **Prawidłowość wydatkowania środków publicznych w ramach zamówień  o wartości poniżej 130 000 złotych**. |
| 2. | Podstawa prawna kontroli | Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli  w administracji rządowej* w zw. z zarządzeniem nr 5 Komendanta Głównego Policji z dnia  26 stycznia 2024 r. *w sprawie realizacji kontroli wewnętrznej oraz zasad koordynacji działalności kontrolnej w Policji* |
| 3. | Tryb kontroli | Zwykły |
| 4. | Termin kontroli | 29.10.2024 r. – 29.11.2024 r. |
| 5. | Jednostka/komórka kontrolowana | Wydział Doskonalenia Zawodowego Komendy Stołecznej Policji |
| 6. | Zakres kontroli | 1. Prawidłowość przygotowania  i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień o wartości poniżej 130 000 złotych. 2. Prawidłowość odbioru i udokumentowania odbioru przedmiotu zamówień. 3. Prawidłowość i terminowość rozliczeń finansowych pomiędzy zamawiającym  a wykonawcami. 4. Prawidłowość sprawowania nadzoru nad przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień  o wartości poniżej 130 000 złotych, odbiorem i dokumentowaniem odbioru przedmiotu zamówień oraz dokonywaniem rozliczeń finansowych z wykonawcami.   Kontrolą objęto okres od dnia 01.01.2024 r. do dnia 30.09.2024 r. |
| 7. | Ocena kontrolowanej działalności | Pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości |
| 8. | Ujawnione nieprawidłowości/uchybienia | 1. Niepełne określenie warunków udziału  w postępowaniu w trzech ogłoszeniach  o zamówieniu. 2. Niejednoznaczne określenie trybu postępowania o udzielenie jednego zamówienia. 3. Przypadek niesporządzenia opisu przedmiotu zamówienia na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia. 4. Jednostkowe przypadki zlecenia wykonawcom realizacji zamówień  bez uprzedniego przesłania  do wykonawców oficjalnych zamówień podpisanych przez osoby upoważnione. 5. Nieuwzględnienie niektórych danych  i informacji w dokumentach przygotowanych na potrzeby postępowań o udzielenie zamówień oraz sporządzonych w ramach tych postępowań, a także nieudokumentowanie niektórych czynności wykonanych w ramach postępowań  o udzielenie zamówień. 6. Nieudokumentowanie daty wpływu kilku faktur do podmiotu kontrolowanego oraz nieodnotowanie na kilku fakturach właściwego terminu płatności. 7. Niewystąpienie do kontrahenta  o wystawienie faktury korygującej oraz niewystawienie not korygujących do dwóch faktur. |
| 9. | Wnioski i zalecenia pokontrolne | 1. Omówić stwierdzone nieprawidłowości  i uchybienia z osobami realizującymi zadania objęte kontrolą i zobowiązać  je do należytego wykonywania  i dokumentowania realizowanych zadań/czynności, zgodnie  z obowiązującymi uregulowaniami. 2. Zlecać wybranym w wyniku procedur wykonawcom realizację zamówień w oficjalnej formie i przez osoby posiadające stosowne upoważnienie do zaciągania zobowiązań finansowych. 3. Zintensyfikować nadzór służbowy nad realizacją zadań objętych kontrolą. |