



Prezydent  
Miasta Białegostoku

KPS-I.1711.6.2017

Białystok, 04 grudnia 2017 r.

**Pani  
Jolanta Szczygiel-Rogowska  
Dyrektor  
Galerii im. Sleńdzińskich**

### ***WYSTĄPIENIE POKONTROLNE***

Działając na podstawie upoważnienia<sup>1</sup> do przeprowadzenia kontroli Angelika Ejchler – inspektor w Departamencie Kultury, Promocji i Sportu – Referacie Kultury Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w terminie od 13 września do 15 listopada 2017 r. przeprowadziła kontrolę problemową w Galerii im. Sleńdzińskich przy ul. Waryńskiego 24a w Białymstoku. Kontrola obejmowała działalność statutową instytucji, w oparciu o plany zamierzeń merytorycznych: wewnętrzne procedury udzielania zamówień publicznych oraz ich realizacja w 2016 r. i I półroczu 2017 r.

Szczegółowe ustalenia z kontroli zostały zawarte w protokole pokontrolnym, podpisanym przez strony kontroli 23 listopada 2017 r.

Zgodnie z przepisem § 23 procedury<sup>2</sup> przeprowadzania kontroli przekazuję Pani *Wystąpienie pokontrolne*.

Działalność Galerii im. Sleńdzińskich w zakresie objętym kontrolą należy ocenić pozytywnie z zastrzeżeniami. Stwierdzono, co następuje.

Kontroli poddano realizację zamówień publicznych w instytucji w ramach zadań realizowanych w 2016 r. i I półroczu 2017 r., w oparciu o procedury wewnętrzne.

---

<sup>1</sup> Upoważnienie nr ORN-I.077.633.2017 z dnia 8 września 2017 r., wydane przez Zastępcę Prezydenta Miasta Białegostoku.

<sup>2</sup> Zarządzenie Nr 716/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie określenia zasad przeprowadzania zewnętrznej kontroli instytucjonalnej Prezydenta Miasta Białegostoku w podległych podmiotach.

W instytucji, w okresie objętym kontrolą, obowiązywał Regulamin udzielania zamówień publicznych, normujący procedurę planowania, przygotowania i prowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego, tj.: Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro netto (zwany dalej: *Regulaminem 2014*), obowiązujący od 14 lipca 2014 r., wprowadzony Zarządzeniem Nr 13/2014 Dyrektora Galerii im. Sleńdzińskich w Białymstoku z dnia 14 lipca 2014 roku oraz Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto (zwany dalej: *Regulaminem 2017*), obowiązujący od 12 kwietnia 2017 r., wprowadzony Zarządzeniem wew. Nr 3/2017 Dyrektora Galerii im. Sleńdzińskich w Białymstoku z dnia 12 kwietnia 2017 r. W wyniku kontroli stwierdzono, że w przypadku Regulaminu 2014 i Regulaminu 2017 instytucja niewłaściwie formułowała i wprowadzała w życie przepisy wewnętrzne (szczegółowo opisane w protokole kontroli). Dokonując analizy treści aktualnie obowiązującego Regulaminu 2017 stwierdzono, że:

- 1) w § 3 ust. 2 określa: „*Za prawidłowość przeprowadzania procedury udzielania zamówień publicznych odpowiedzialny jest wyznaczony przez Dyrektora pracownik.*” Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym GSL, za prowadzenie postępowań z zakresu zamówień publicznych odpowiedzialny jest dział finansowo – księgowy. Natomiast Dyrektor obowiązki dotyczące zamówień publicznych powierzył pracownikowi, który zajmuje samodzielne stanowisko ds. promocji i nie jest pracownikiem działu finansowo – księgowego.
- 2) w § 3 w ust. 10 jako regulację wprowadzono wyłączenie dotyczące zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej Galerii, związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwale przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności (na podstawie art. 4d ust.1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych), zlecanych jednemu wykonawcy. Procedura ta w żaden sposób nie została jednak unormowana w treści Regulaminu.
- 3) w zapisach Regulaminu nie została uwzględniona rola głównego księgowego.
- 4) *Regulamin 2017* nie przewiduje możliwości sporządzania planu zamówień instytucji na dany rok.

- 5) we wzorach dokumentów nie został wskazywany kod CPV zamówienia (oprócz Rejestru postępowań, stanowiącego załącznik Nr 5 do *Regulaminu 2017*).

Kontrola stosowania przez instytucję *Regulaminu 2017* i przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych została przeprowadzona w oparciu o dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Galerię im. Sleńdzińskich w 2017 r., szczegółowo opisanego w dziale II.2 Ad. 3 protokołu (*zakup do zbiorów Galerii im. Sleńdzińskich w Białymstoku eksponatów muzealnych – 36 zabytkowych aparatów fotograficznych, stanowiących część kolekcji fotograficznej Zdzisława Rynkiewicza*). W wyniku kontroli tego postępowania stwierdzono, iż:

- 1) do dokumentacji nie załączono potwierdzenia szacowania wartości zamówienia – wydruków ze stron internetowych. Brak udokumentowania szacowania wartości zamówienia uniemożliwia stwierdzenie, czy przeprowadzone postępowanie zostało dokonane z należytą starannością;
- 2) z notatki z przeprowadzonych negocjacji z oferentem – Zdzisławem Rynkiewiczem, nie wynika, jaka kwota została zaoferowana przez właściciela kolekcji i jaka podlegała negocjacjom;
- 3) postępowanie nie zostało opatrzone żadną sygnaturą lub numerem referencyjnym, stąd taki brak uniemożliwia stwierdzenie, jakiego postępowania dotyczy;
- 4) w dokumentacji, nie został wskazany kod CPV zamówienia.

**Biorąc pod uwagę ustalenia i ocenę kontrolowanych dokumentów, wnoszę o:**

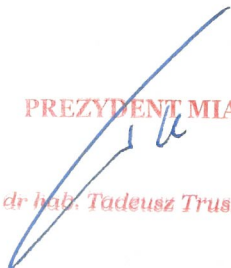
1. Prawidłowe redagowanie i wprowadzanie w życie regulacji wewnętrznych w instytucji, zgodnie z obowiązującym prawem. Przy opracowywaniu nowych zarządzeń i regulacji należy uwzględnić wszystkie uwagi i zastrzeżenia zawarte w protokole kontroli w rozdziale II, punktach 1 i 2.
2. Opracowanie nowej treści regulaminu udzielania zamówień publicznych, który będzie określał jasne i klarowne procedury w zakresie udzielania zamówień publicznych w instytucji, w tym unormowanie procedury dotyczącej zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej instytucji. Przy opracowywaniu nowego regulaminu należy uwzględnić uwagi sformułowane w protokole.
3. Prawidłowe dokumentowanie szacowania wartości zamówienia poprzez dołączanie do prowadzonego postępowania potwierdzeń wykonania czynności szacowania



(tj. wydruków ze stron internetowych, notatek z przeprowadzonych zapytań telefonicznych lub też wydruków korespondencji elektronicznej dotyczącej badania rynku).

4. Dokonanie analizy zakresów czynności pracowników instytucji i powierzanie im zadań zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym GSL.

Informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub wykorzystaniu wniosków, podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy złożyć w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia. Informację proszę przekazać za pośrednictwem Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 8.

  
PREZYDENT MIASTA  
dr hab. Tadeusz Truskolaski

Sprawę prowadzi:  
Departament Kultury, Promocji i Sportu, Angelika Ejchler tel. 879 7357