



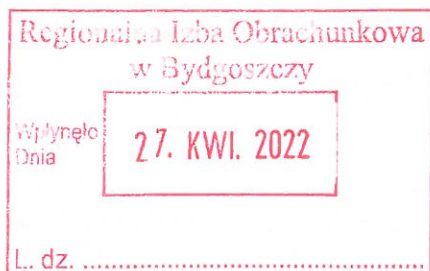
GINA BIAŁE BŁOTA

ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

www.bip.bialeblota.pl www.bialeblota.pl sekretariat@bialeblota.eu tel: +48 052 323 90 90 fax: +48 052 323 90 80
NIP: 953-10-44-265 REGON: P- 000531430-90909509-9-2-914-09509 Nr konta: 74 8142 1020 0000 3098 2000 0001

Białe Błota, dnia 27 kwietnia 2022r.

SG.1710.4.2021



Szanowny Pan
Daniel Jurewicz
Prezes
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Bydgoszczy
ul. Św. Trójcy 35
85-224 Bydgoszcz

Regionalna Izba Obrachunkowa
w Bydgoszczy

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne Nr RIO-KF-4104-67/2021 z dnia 28 marca 2022 r. przesyłam informacje o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.

Zalecenie pokontrolne nr 1

Opracowanie w sposób prawidłowy i kompletny dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, zgodnie z art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), poprzez ustalenie:

- a) wzajemnych powiązań zbiorów tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych oraz opisu algorytmów i parametrów oraz wersji i daty rozpoczęcia eksploatacji oprogramowania za pomocą których prowadzone są księgi rachunkowe,
- b) kompletnego Zakładowego Planu Kont, obejmującego wykaz wszystkich kont stosowanych w jednostce oraz przyjętych na nich zasad klasyfikacji zdarzeń, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, celem wypełnienia obowiązku wynikającego z § 20 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342).



GMINA BIAŁE BŁOTA

ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

www.bip.bialeblota.pl www.bialeblota.pl sekretariat@bialeblota.eu tel: +48 052 323 90 90 fax: +48 052 323 90 80
NIP: 953-10-44-265 REGON: P- 000531430-90909509-9-2-914-09509 Nr konta: 74 8142 1020 0000 3098 2000 0001

Wyjaśnienia:

Dokumentacja opisująca przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, zgodnie z art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) jest w trakcie opracowywania i weryfikacji zapisów celem dostosowania do funkcjonowania jednostki i obowiązujących procedur i instrukcji wewnętrznych oraz aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Termin wprowadzenia procedury w życie planowany jest na I półrocze 2022 roku.

Zalecenie pokontrolne nr 2

Rzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy poprzez respektowanie zasady ciągłości bilansowej oraz zapewnienie automatycznej kontroli ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald, przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, zgodnie z art. 13 ust. 5 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.).

Wyjaśnienia:

Wprowadzono zalecenie w zakresie rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz wzmocniono nadzór w zakresie należytego prowadzenia ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy Białe Błota, poprzez respektowanie zasady ciągłości bilansowej oraz zapewnienie automatycznej kontroli ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald, przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera.

Zalecenie pokontrolne nr 3

Przestrzeganie zasad funkcjonowania konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” zawartych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342). poprzez wykazywanie salda tego konta w sposób odzwierciedlający stan rzeczywisty, zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.).

Wyjaśnienia:

Pracownicy Referatu Budżetu zostali pouczeni o konieczności przestrzegania zasad funkcjonowania konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” zawartych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, poprzez wykazywanie salda tego konta w sposób odzwierciedlający stan rzeczywisty.



GMINA BIAŁE BŁOTA

ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

www.bip.bialeblota.pl www.bialeblota.pl sekretariat@bialeblota.eu tel: +48 052 323 90 90 fax: +48 052 323 90 80
NIP: 953-10-44-265 REGON: P- 000531430-90909509-9-2-914-09509 Nr konta: 74 8142 1020 0000 3098 2000 0001

Zalecenie pokontrolne nr 4

Zaprzestanie ewidencjonowania na stronie Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” faktur korygujących ze znakiem „minus” i ewidencjonowanie ich ze znakiem „plus” na stronie Wn konta 201 w korespondencji ze stroną Ma konta 401 „Zużycie materiałów i energii”, stosowanie do zasad prowadzenia tych kont określonych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

Wyjaśnienia:

Z dniem 1 stycznia 2022 r. zaprzestano ewidencjonowania na stronie Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” faktur korygujących ze znakiem „minus”, wdrożono ewidencjonowanie ich ze znakiem „plus” na stronie Wn konta 201 w korespondencji ze stroną Ma konta 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Zalecenie pokontrolne nr 5

Prowadzenie ewidencji konta 133 „Rachunek budżetu” wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, z zachowaniem zasady zgodności zapisów między księgowością budżetu i banku, stosownie do zasad prowadzenia tego konta określonych w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

Wyjaśnienia:

Ewidencja konta 133 „Rachunek budżetu” prowadzona jest wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, z zachowaniem zasady zgodności zapisów między księgowością budżetu i banku.

Zalecenie pokontrolne nr 6

Prawidłowe i rzetelne wykazywanie w bilansie jednostki budżetowej aktywów i pasywów, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.).

Wyjaśnienia:

W bilansie jednostki budżetowej za rok 2020 i 2021 oraz za kolejne lata, przedstawione są prawidłowo i rzetelnie, zweryfikowane dane dotyczące aktywów i pasywów.



GMINA BIAŁE BŁOTA

ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

www.bip.bialeblota.pl www.bialeblota.pl sekretariat@bialeblota.eu tel: +48 052 323 90 90 fax: +48 052 323 90 80
NIP: 953-10-44-265 REGON: P- 000531430-90909509-9-2-914-09509 Nr konta: 74 8142 1020 0000 3098 2000 0001

Zalecenie pokontrolne nr 7

Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy w Białych Błotach oraz dokumentowanie sposobu jej przeprowadzania, zgodnie ze stanem faktycznym, stosownie do przepisów art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości na zasadach określonych w art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.).

Wyjaśnienia:

W Urzędzie Gminy Białe Błota przeprowadzono inwentaryzację aktywów i pasywów za 2021 r. wraz ze sporządzeniem dokumentacji z jej przeprowadzenia, zgodnie ze stanem faktycznym.

Zalecenie pokontrolne nr 8

Przestrzeganie uregulowań wewnętrznych obowiązujących w jednostce w zakresie zasad przeprowadzania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dowodów księgowych, określonych w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Białe Błota, stanowiącej załącznik Nr 4 do zarządzenia NR SG.1200.27.2016 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 1 sierpnia 2016 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Gminy Białe Błota, mając na uwadze treść art. 68 ust. 2 pkt. 1 w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

Wyjaśnienia:

Zobowiązano pracowników Urzędu Gminy Białe Błota do przestrzegania uregulowań wewnętrznych obowiązujących w jednostce w zakresie zasad przeprowadzania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dowodów księgowych, zawartych w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Białe Błota, stanowiącej załącznik Nr 4 do zarządzenia NR SG.1200.27.2016 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 1 sierpnia 2016 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Gminy Białe Błota.

Zalecenie pokontrolne nr 9

Wykazywanie w aktywach bilansu z wykonania budżetu jednostki stanu środków pieniężnych w wysokościach zgodnych z ewidencją księgową oraz potwierdzeniami sald przekazanymi przez Bank, zgodnie z art. 46 ust. 1 w związku z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.).

Wyjaśnienia:

W aktywach bilansu z wykonania budżetu jednostki za rok 2020 i 2021 wykazywany został stan środków pieniężnych w wysokościach zgodnych z ewidencją księgową oraz potwierdzeniami sald przekazanymi przez Bank.



GMINA BIAŁE BŁOTA

ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

www.bip.bialeblota.pl www.bialeblota.pl sekretariat@bialeblota.eu tel: +48 052 323 90 90 fax: +48 052 323 90 80
NIP: 953-10-44-265 REGON: P- 000531430-90909509-9-2-914-09509 Nr konta: 74 8142 1020 0000 3098 2000 0001

Zalecenie pokontrolne nr 10

Prawidłowe wykazywanie, w rocznym sprawozdaniu budżetowym Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego, danych na podstawie dowodów bankowych, stosownie do dyspozycji wynikających z zapisu § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144) w związku z § 20 ust. 1 instrukcji stanowiącej załącznik Nr 37 do tego rozporządzenia.

Wyjaśnienia:

W rocznym sprawozdaniu budżetowym Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego za 2020 i 2021 rok, wykazywane są prawidłowe dane na podstawie dowodów bankowych.

Zalecenie pokontrolne nr 11

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), poprzez rzetelne realizowanie obowiązku sprawdzenia otrzymanych od jednostek organizacyjnych sprawozdań budżetowych pod względem formalno-rachunkowym, stosownie do przepisów § 9 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r., poz. 144).

Wyjaśnienia:

W celu zapewnienia spełnienia obowiązku sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym otrzymanych od jednostek organizacyjnych sprawozdań budżetowych wzmocniono kontrolę w tym obszarze, co zapewni funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

Zalecenie pokontrolne nr 12

Egzekwowanie od kierownika Centrum Obsługi Edukacji i Sportu sporządzania i przekazywania jednostkowych sprawozdań budżetowych Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki obsługującej oraz jednostek obsługiwanych, stosownie do § 6 ust. 1 pkt 1 w związku z § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r., poz. 144), mając na uwadze § 9 ust. 3 ww. rozporządzenia.

Wyjaśnienia:

Zobligowano kierownika Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach do prawidłowego sporządzania i przekazywania jednostkowych sprawozdań budżetowych Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki obsługującej oraz jednostek obsługiwanych.



GMINA BIAŁE BŁOTA

ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

www.bip.bialeblota.pl www.bialeblota.pl sekretariat@bialeblota.eu tel: +48 052 323 90 90 fax: +48 052 323 90 80
NIP: 953-10-44-265 REGON: P- 000531430-90909509-9-2-914-09509 Nr konta: 74 8142 1020 0000 3098 2000 0001

Zalecenie pokontrolne nr 13

Sporządzanie zbiorczych sprawozdań Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego oraz Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego na podstawie prawidłowo sporządzonych sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki i jako organu, stosownie do przepisu § 6 ust. 1 pkt 3 oraz § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r., poz. 144).

Wyjaśnienia:

Zbiorcze sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego oraz Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego są sporządzane na podstawie prawidłowo sporządzonych sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki i jako organu.

Zalecenie pokontrolne nr 14, 15, 17, 21

14. Określanie warunków udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, stosownie do art. 112 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).

15. Dokonywanie opisu przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, w celu zapewnienia porównywalności ofert wykonawców, stosownie do art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).

17. Zaprzestanie określania, na podstawie art. 134 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), jako projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego, wymogów, których obowiązywanie zostało uchylone przez przepisy prawa.

21. Ustalanie wartości zamówienia w przypadku nabywania przez Zamawiającego podobnych dostaw jako łącznej ich wartości objętych poszczególnymi częściami, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, stosownie do art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).

Wyjaśnienia:

W dniu 31 marca 2022 r. Zastępca Wójta Pani Anna Jankowska-Cepak skierowała pisemne polecenie do Kierowników wszystkich komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk Urzędu Gminy Białe Błota zobowiązując do niezwłocznego wdrożenia i bezwzględnego stosowania wyżej wymienionych zaleceń przez kierowników i podległych im pracowników oraz samodzielne stanowiska, we wszystkich prowadzonych postępowaniach o zamówienie publiczne. Jednocześnie poinformowała



GMINA BIAŁE BŁOTA

ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

www.bip.bialeblota.pl www.bialeblota.pl sekretariat@bialeblota.eu tel: +48 052 323 90 90 fax: +48 052 323 90 80
NIP: 953-10-44-265 REGON: P- 000531430-90909509-9-2-914-09509 Nr konta: 74 8142 1020 0000 3098 2000 0001

o wydanym poleceniu Wójta Gminy Białe Błota Pana Dariusza Fundatora. W załączeniu kopia polecenia.

Zalecenie pokontrolne nr 16, 18, 19, 20, 22, 23, 24

16. Dokonywanie zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu i przekazywanie Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenia zmian lub dodatkowych informacji, w przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, stosownie do art. 137 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
18. Egzekwowanie od wykonawców zamówień publicznych, udzielanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), wnoszenia zabezpieczeń należytego wykonania umów spełniających wymogi określone ich względem w treści dokumentów zamówienia.
19. Określanie wielkości zamówienia, stosownie wzoru ogłoszenia o zamówieniu, stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2020, poz. 2439), mając na wadze treść art. 270 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
20. Dokonywanie zwrotu wadium wniesionego przez wykonawcę, którego oferta została wybrana w danym postępowaniu jako najkorzystniejsza, niezwłocznie, lecz nie później niż 7 dni od dnia upływu terminu związania ofertą albo zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, stosownie do art. 98 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
22. Określanie przez zamawiającego, w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia na usługi lub roboty budowlane, wymagań dotyczących zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), tj. rodzaju czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia, stosownie do ust. 2 pkt 1 ww. artykułu.
23. Staranne sporządzanie protokołów postępowań o udzielenie zamówień publicznych i zamieszczanie w nich informacji zgodnych z faktycznym przebiegiem postępowań, stosownie do art. 71 ust. 1 oraz 72 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) w związku z § 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 2434) oraz zgodnie z treścią wzorów protokołów postępowań dla poszczególnych trybów stanowiących załączniki Nr od 1 do 9 do ww. rozporządzenia.
24. Staranne sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych poprzez zamieszczenie w nich danych zgodnych ze stanem faktycznym, w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych



GMINA BIAŁE BŁOTA

ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

www.bip.bialeblota.pl www.bialeblota.pl sekretariat@bialeblota.eu tel: +48 052 323 90 90 fax: +48 052 323 90 80
NIP: 953-10-44-265 REGON: P- 000531430-90909509-9-2-914-09509 Nr konta: 74 8142 1020 0000 3098 2000 0001

w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania (Dz. U. z 2021 r., poz. 2463).

Wyjaśnienia:

W dniu 31 marca 2022 r. Zastępca Wójta Pani Anna Jankowska-Cepak skierowała pisemne polecenie do Kierownika Referatu Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Funduszy Urzędu Gminy Białe Błota zobowiązując go do niezwłocznego wdrożenia i bezwzględnego stosowania wyżej wymienionych zaleceń w referacie, w tym przez podległych pracowników w odniesieniu do wszystkich prowadzonych postępowań o zamówienie publiczne. Jednocześnie poinformowała o wydanym poleceniu Wójta Gminy Białe Błota Pana Dariusza Fundatora. W załączeniu kopia polecenia oraz pismo informacyjne do Wójta.

Wójt po zapoznaniu się z protokołem z kontroli problemowej gospodarki finansowej i zamówień publicznych (RIO/KF/67/2021) otrzymanym w dniu 27 stycznia 2022 roku podjął decyzje o powierzeniu obowiązków zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego z zakresu zamówień publicznych Pani Monice Dominikowskiej zatrudnionej w urzędzie na stanowisku Kierownika Referatu Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Funduszy (w załączeniu kopie powierzenia).

Z poważaniem

WÓJT

Dariusz Fundator

Otrzymują:

1/ adresat

2/ a/a

Białe Błota, dnia 31 marca 2022 r.

Wójt Gminy Białe Błota
Pan Dariusz Fundator

Szanowny Panie Dżycie,

W związku ze stwierdzonymi w trakcie kontroli problemowej nieprawidłowościami w zakresie zamówień publicznych, uprzejmie informuję, że w dniu 31.03.2022 r. **zobowiązałam na piśmie** kierowników komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska Urzędu Gminy Białe Błota do niezwłocznego wdrożenia i przestrzegania następujących zaleceń Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy z dnia 28.03.2022r., RIO-KF-4104-67/2021:

I. Kierowników wszystkich komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska Urzędu Gminy Białe Błota:

1. Określanie warunków udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, stosownie do art. 112 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
2. Dokonywanie opisu przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, w celu zapewnienia porównywalności ofert wykonawców, stosownie do art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
3. Zaprzestanie określania, na podstawie art. 134 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), jako projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego, wymogów, których obowiązywanie zostało uchylone przez przepisy prawa.
4. Ustalanie wartości zamówienia w przypadku nabywania przez Zamawiającego podobnych dostaw jako łącznej ich wartości objętych poszczególnymi częściami, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, stosownie do art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).

II. Kierownika referatu Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Funduszy:

1. Dokonywanie zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu i przekazywanie Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenia zmian lub dodatkowych informacji, w przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, stosownie do art. 137 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).

Za zgodność z oryginałem
2022-04-25
Białe Błota Sekretarz Gminy
PODPIS
.....

2. Egzekwowanie od wykonawców zamówień publicznych, udzielanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), wnoszenia zabezpieczeń należytego wykonania umów spełniających wymogi określone ich względem w treści dokumentów zamówienia.
3. Określanie wielkości zamówienia, stosownie wzoru ogłoszenia o zamówieniu, stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2020, poz. 2439), mając na wadze treść art. 270 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
4. Dokonywanie zwrotu wadium wniesionego przez wykonawcę, którego oferta została wybrana w danym postępowaniu jako najkorzystniejsza, niezwłocznie, lecz nie później niż 7 dni od dnia upływu terminu związania ofertą albo zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, stosownie do art. 98 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
5. Określanie przez zamawiającego, w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia na usługi lub roboty budowlane, wymagań dotyczących zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), tj. rodzaju czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia, stosownie do ust. 2 pkt 1 ww. artykułu.
6. Staranne sporządzanie protokołów postępowań o udzielenie zamówień publicznych i zamieszczanie w nich informacji zgodnych z faktycznym przebiegiem postępowań, stosownie do art. 71 ust. 1 oraz 72 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) w związku z § 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 2434) oraz zgodnie z treścią wzorów protokołów postępowań dla poszczególnych trybów stanowiących załączniki Nr od 1 do 9 do ww. rozporządzenia.
7. Staranne sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych poprzez zamieszczenie w nich danych zgodnych ze stanem faktycznym, w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania (Dz. U. z 2021 r., poz. 2463).

Otrzymują:

1. adresat;
2. Sekretarz Gminy Białe Błota.

ZAPISY WOTIA

Janina Cepak

Za zgodność z oryginałem

Białe Błota 2022-04-25 Gminy

PODPIS

Galicka

Białe Błota, dnia 31 marca 2022 r.

kierownik referatu Zamówień Publicznych i
Pozyskiwania Funduszy

kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych
Urzędu Gminy Białe Błota

samodzielne stanowiska

W związku ze stwierdzonymi w trakcie kontroli problemowej nieprawidłowościami w zakresie zamówień publicznych, **zobowiązuje** do niezwłocznego wdrożenia i przestrzegania następujących zaleceń Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy z dnia 28.03.2022r., RIO-KF-4104-67/2021:

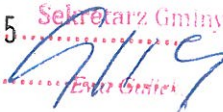
1. Kierowników wszystkich komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska Urzędu Gminy Białe Błota:

1. Określanie warunków udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, stosownie do art. 112 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
2. Dokonywanie opisu przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, w celu zapewnienia porównywalności ofert wykonawców, stosownie do art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
3. Zaprzestanie określania, na podstawie art. 134 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), jako projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego, wymogów, których obowiązywanie zostało uchylone przez przepisy prawa.
4. Ustalanie wartości zamówienia w przypadku nabywania przez Zamawiającego podobnych dostaw jako łącznej ich wartości objętych poszczególnymi częściami, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, stosownie do art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).

Za zgodność z oryginałem

Białe Błota, dnia 31.03.2022 r. Sekretarz Gminy

PODPIS



II. Kierownika referatu Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Funduszy:

1. Dokonywanie zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu i przekazywanie Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenia zmian lub dodatkowych informacji, w przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, stosownie do art. 137 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
2. Egzekwowanie od wykonawców zamówień publicznych, udzielanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), wnoszenia zabezpieczeń należytego wykonania umów spełniających wymogi określone ich względem w treści dokumentów zamówienia.
3. Określanie wielkości zamówienia, stosownie wzoru ogłoszenia o zamówieniu, stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2020, poz. 2439), mając na wadze treść art. 270 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
4. Dokonywanie zwrotu wadium wniesionego przez wykonawcę, którego oferta została wybrana w danym postępowaniu jako najkorzystniejsza, niezwłocznie, lecz nie później niż 7 dni od dnia upływu terminu związania ofertą albo zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, stosownie do art. 98 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
5. Określanie przez zamawiającego, w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia na usługi lub roboty budowlane, wymagań dotyczących zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), tj. rodzaju czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia, stosownie do ust. 2 pkt 1 ww. artykułu.
6. Staranne sporządzanie protokołów postępowań o udzielenie zamówień publicznych i zamieszczanie w nich informacji zgodnych z faktycznym przebiegiem postępowań, stosownie do art. 71 ust. 1 oraz 72 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) w związku z § 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 2434) oraz zgodnie z treścią wzorów protokołów postępowań dla poszczególnych trybów stanowiących załączniki Nr od 1 do 9 do ww. rozporządzenia.
7. Staranne sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych poprzez zamieszczenie w nich danych zgodnych ze stanem faktycznym, w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu

Za zgodność z oryginałem
2022-04-25
Białe Błota
PODPIS
Ewa Górnicka

informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania (Dz. U. z 2021 r., poz. 2463).

ZASTĘPCA WÓJTY
Aneta Jędrzejko-Cepak

Otrzymują do wiadomości:

1. Wójt Gminy Białe Błota;
2. Sekretarz Gminy Białe Błota;

Otrzymują do wiadomości i bezwzględnego stosowania:

1. Kierownicy komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska Urzędu Gminy Białe Błota.

Za zgodność z oryginałem

Białe Błota, 2022-04-25 Sekretarz Gminy

PODPIS Ewa Galicka

RO.KE.0052 *AK*.2022

Białe Błota, 15 luty 2022 roku

**POWIERZENIE OBOWIĄZKÓW
W ZAKRESIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

na podstawie przepisów art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

powierzam

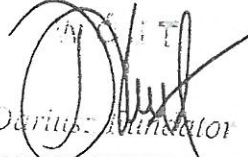
**Pani Monice Dominikowskiej
zatrudnionej na stanowisku Kierownika Referatu Zamówień Publicznych
i Pozyskiwania Funduszy w Urzędzie Gminy Białe Błota**

czynności zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności polegające na zatwierdzeniu protokołu z szacowania wartości zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości niższej niż 130 tys. złotych netto, oraz do zamówień określonych na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Upoważnienie jest ważne z dniem podpisania.

Ustanie zatrudnienia lub zmiana stanowiska pracy powoduje wygaśnięcie upoważnienia.

Upoważnienie może być odwołane w dowolnym czasie.


Dariusz Miodowski

(podpis Kierownika Jednostki)

Przyjmuję:

15.02.2022

(data i podpis pracownika)

Za zgodność z oryginałem

Białe Błota 2022-04-25
Sekretarz Gminy

PODPIS
Ewa Galicka

Specjalista ds. kadry

Agnieszka Domagala

RADCA PRAWNY

Maciej Dalka
BD-1197

Sekretarz Gminy

Ewa Galicka

B-61

Białe Błota, dnia 10 marca 2022 r.

RO.KE.0052.41.2022

POWIERZENIE OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.)

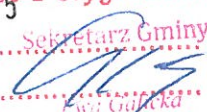
powierzam

Pani Monice Dominikowskiej

zatrudnionej na stanowisku Kierownika
Referatu Zamówień Publicznych i Pozyskania Funduszy
w Urzędzie Gminy Białe Błota

wykonywanie następujących, zastrzeżonych w ustawie dla Kierownika Zamawiającego, czynności:

1. powoływanie i odwoływanie członków Komisji Przetargowej;
2. określanie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków Członków Komisji Przetargowej, w przypadku uregulowań odrębnych od zasad określonych w Regulaminie;
3. zatwierdzanie trybu udzielenia zamówienia publicznego;
4. powoływanie biegłych/rzeczoznawców dla dokonania określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Podejmowanie decyzji o zasięgnięciu ich opinii z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji Przetargowej;
5. zatwierdzanie informacji dla Komisji Europejskiej, jeżeli Komisja Europejska wystąpi o przekazanie informacji;
6. zatwierdzanie zawiadomień kierowanych do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub Komisji Europejskiej – w przypadkach wymienionych w ustawie;
7. zatwierdzanie ogłoszeń o zamówieniach;
8. zatwierdzanie specyfikacji warunków zamówienia;
9. zatwierdzanie opisu potrzeb i wymagań;
10. zatwierdzanie uproszczonych ogłoszeń o zamówieniu objętym dynamicznym systemem zakupów, zatwierdzanie zaproszeń kierowanych do wykonawców do

Za zgodność z oryginałem
2022-04-25
Białe Błota Sekretarz Gminy
PODPIS  Ewa Górecka

- składania ofert albo projektów zaproszeń do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy lub wynegocjowania postanowień umowy;
11. zatwierdzanie wyjaśnień i zmian treści specyfikacji warunków zamówienia;
 12. zatwierdzanie wyjaśnień i zmian treści opisu potrzeb i wymagań;
 13. zatwierdzanie ogłoszeń o zmianach ogłoszeń o zamówieniach;
 14. zatwierdzanie ogłoszeń dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania;
 15. zatwierdzanie informacji o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia, które zostaną skierowane do znanych Zamawiającemu wykonawców,
 16. zatwierdzanie ogłoszeń o zamiarze zawarcia umowy;
 17. zatwierdzanie ogłoszeń o dobrowolnej przejrzystości ex ante;
 18. zatwierdzanie decyzji o odrzuceniu ofert;
 19. zatwierdzanie zaproszeń wykonawców do udziału w aukcji elektronicznej oraz wszelkiej korespondencji prowadzonej w wyniku aukcji elektronicznej;
 20. zatwierdzanie decyzji o dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej lub o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia;
 21. zatwierdzanie stwierdzenia nieważności czynności podjętych z naruszeniem prawa i nakazanie ich powtórzenia;
 22. wyznaczanie osób do reprezentowania Gminy w postępowaniach odwoławczych;
 23. zatwierdzanie ogłoszeń o zmianie umowy;
 24. zatwierdzanie ogłoszeń o wykonaniu umowy;

Upoważnienie jest ważne z dniem podpisania.

Ustanie zatrudnienia lub zmiana stanowiska pracy powoduje wygaśnięcie upoważnienia.

Upoważnienie może być odwołane w dowolnym czasie.

.....
(podpis Kierownika Jednostki)

Przyjmuję:

11.03.2022

Kowalska.....
(data i podpis pracownika)

Za zgodność z oryginałem
2022-04-25
Białe Błota
PODPIS
Ewa Galicka

Specjalista ds. kadr
Agnieszka Domagała

Sekretarz Gminy
Ewa Galicka

odw. Cój JEL