

## Protokół kontroli nr 4/2012

przeprowadzonej w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim przy ul. Kościuszki 11.

Kontrolę rozpoczęto w dniu 21 września 2012r o godz. 10<sup>00</sup> i zakończono w dniu 21 września 2012r.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w składzie:

1. Edward Maziarz - koordynator zespołu kontrolnego
2. Danuta Skrzyńska - członek zespołu kontrolnego ;

na podstawie upoważnienia do kontroli nr 4/2012r z dnia 15 września 2012r.

Zakresem kontroli objęto : „ Efektywności wykorzystania przez administrację Starostwa – zakupionego sprzętu informatycznego oprogramowania w ostatnich 4 latach”.

O rozpoczęciu i zakresie kontroli poinformowano Starostę Sępoleńskiego Pana Tomasza Cyganka pismem z dnia 15 września 2012r.

Kontrolujący dokonali następujących czynności :

1. Zapoznali się z materiałami przedłożonymi przez Panią Sekretarz Powiatu Annę Deja- Dobrowolską w tym ;
  - z Zarządzeniem Nr 17/09 Starosty Sępoleńskiego i Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim.
  - z opracowaną informacją - wykorzystania przez Starostwo Powiatowe zakupionego sprzętu informatycznego i oprogramowania w latach 2009 – 2012.
  - z materiałami analitycznymi do tematu ( kserokopie dokumentów).

W wyniku przeprowadzonych analiz otrzymanych materiałów Zespół stwierdził, że opracowana informacja oraz przedłożone dokumenty przez Panią Sekretarz należy przyjąć za wyczerpujące.

Zarządzenie Nr 17/09 Starosty Sępoleńskiego dnia 22 października 2009r w sprawie ustalenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartość kwoty 14.000 euro w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim” weszło w życie z dniem 1 stycznia 2010r. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że procedura zamówienia poniżej 5.000 euro netto, pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest zachowana. Dokumentacja zamówień znajduje się w Wydziale Architektury Budownictwa i Rozwoju oraz na stanowiskach pracowników w wydziałach.

Z informacji przedstawionej wynika, że w roku 2009 zakupiono 2 zestawy komputerowe, 1 laptop 4 drukarki HP oraz wielkoformatowe urządzenie OCE zakupione z środków Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym na ogólną kwotę 138.935,04 zł w tym środki własne 10.835,04 zł.

W roku 2010 zakupiono 4 drukarki oraz jeden zestaw komputerowy na stanowiska pracy. Na budowę sieci wraz z okablowaniem wydatkowano 80.077,85 zł w tym 32.995,61 zł uzyskano od Powiatowego Urzędu Pracy. Razem w 2010r wydano na sprzęt 90.864,34 zł z tego środki zewnętrzne wynoszą 40.791,97 zł.

W roku 2011 zakupiono Router do sieci LAN, drukarkę, 1 Laptop HP z budżetu Wojewody 2 laptopy ze środków unijnych, kopiarkę kolorową i cyfrową, 4 zestawy komputerowe. Ze środków unijnych zakupiono także sprzęt komputerowy i urządzenie wielofunkcyjne a z projektu „Profesjonalizm Urzędów = Satysfakcja mieszkańców powiatu” zakupiono 5 zestawów komputerowych, 5 urządzeń wielofunkcyjnych za kwotę 27.022,50. 4 zestawy z wymienionego programu przekazano do 4 gminy : Kamienia Krajeńskiego, Sośna, Sępólna Krajeńskiego i Więcborka.

W roku 2012 zakupiono jeden laptop oraz 9 zestawów komputerowych za kwotę 32.930,64zł. Z wyliczeń Pani Sekretarz wynika, że w latach 2009- 2012 wydatkowano ogółem 348.709,27 zł w tym środki zewnętrzne pozyskano ogółem 216,651,43 zł. W informacji podany jest także wydział i nazwiska osób, u których zainstalowano zakupiony nowy sprzęt komputerowy.

Z przedstawionych materiałów wynika, że zakupu dokonywano od różnych oferentów stosując prawo zamówień publicznych zgodnie z opracowanym regulaminem.

Powołany Zespół analizował także przedstawione dokumenty dot. sposobu kasacji zużytego sprzętu, protokoły przekazywania sprzętu podległym jednostkom. Dokumenty te stanowią załączniki do protokołu kontroli.

Jak z powyższych ustaleń wynika w roku 2011 i 2012 zakupiono w ramach projektów nowy sprzęt komputerowy, nowe urządzenia wielofunkcyjne i drukarki które są niezbędne aby sprostać oczekiwaniom obywateli.

W wyniku powyższych czynności kontrolujący mieli jedno zastrzeżenie dot. zakupu sprzętu przy wyborze oferty poprzez tylko rozeznanie cenowe. Dobrze by było kierować się także szybkością obsługi serwisu, jakością sprzętu i jego oprogramowania. Kupując tani sprzęt nie ma gwarancji jego dłuższej żywotności.

W toku czynności kontrolnych wyjaśnienia składała Pani Anna Deja – Dobrowolska Sekretarz Powiatu oraz wyjaśnień dot. zamówień publicznych udzielił Pan Tomasz Bondarczyk.

Kontrolowany **nie wnosi** żadnych zastrzeżeń do protokołu / **wnosi** następujące zastrzeżenia do protokołu\*)

.....

Protokół kontroli sporządzono w 3 –ech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej, drugi egzemplarz przekazano Przewodniczącemu Rady Powiatu, trzeci egzemplarz w aktach Komisji Rewizyjnej.

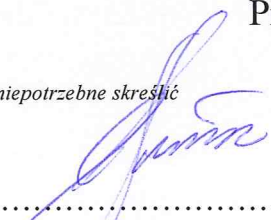
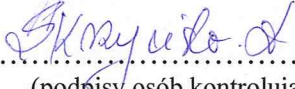
Pouczono kierownika jednostki kontrolowanej o możliwości zgłoszenia w terminie 5 dni od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

Część składową niniejszego protokołu stanowią następujące załączniki :

1. Informacja – wykorzystanie przez Starostwo Powiatowe zakupionego sprzętu informatycznego oprogramowania w latach 2009-2012.
2. Zarządzenie i Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim.
3. Materiały analityczne do tematu ( kserokopie dokumentów).

Protokół zawiera 3 ponumerowane strony.

\*niepotrzebne skreślić

  
.....  
  
.....  
(podpisy osób kontrolujących)

STAROSTA  
  
1.10.2011. Tomasz Cyganek  
.....  
data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej