

PROTOKÓŁ KONTROLI

I. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej.

Na podstawie (*rocznego planu kontroli, wniosku Prezydenta Miasta Słupska*) Rada Nadzorcza spółki „Wodociągi Słupsk” Sp. z o.o. przeprowadziła kontrolę w Spółce „Wodociągi Słupsk” Sp. z o.o.

II. Imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

1. ██████████ – członek Rady Nadzorczej „Wodociągi Słupsk” Sp. z o.o

III. Określenie dat rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.

Kontrolę rozpoczęto w dniu 7 grudnia 2016r. z zakończono w dniu 14 grudnia 2016r.

Czynności kontrolne prowadzone były w dniach: *7 grudnia osobiście, w pozostałe dni telefonicznie i on-line co było możliwe dzięki funkcjonującemu w przedmiotowej Spółce Zintegrowanemu Systemowi Informatycznemu (ZSI).*

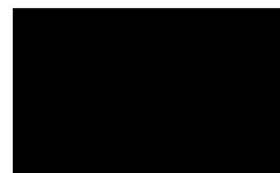
IV. Określenie przedmiotu kontroli oraz okresu objętego kontrolą.

Kontrola przeprowadzona była w temacie „Stopień wykonania robót – rzeczowy i finansowy na zadaniach inwestycyjnych” – zgodnie z Uchwałą Rady Nadzorczej „Wodociągi Słupsk” Sp. z o.o. nr 28/2016 z dnia 28 sierpnia 2016r.

za okres (*wskazać okres, który podlegał kontroli*) bieżący rok.

Kontroli podlegały następujące dokumenty (*wymienić dokumenty, które podlegały kontroli np. sprawozdania finansowe, listy płac, dokumentacja przetargowa, zarządzenia, instrukcje itp.*).

- dokumentem w oparciu o który analizowano stopień realizacji przedmiotowych zadań był „Wieloletni plan rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych na okres 1.07.2015 – 30.06.2018” stanowiący załącznik do Uchwały nr IX/55/15 Rady Miejskiej z dnia 25 marca 2015 roku, oraz „Wieloletni plan rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych będących w posiadaniu Wodociągi Słupsk Sp. z o.o. dla Miasta Słupska na okres 01.07.2016-30.06.2019r.”
- w przypadkach gdy Spółka jest do tego zobowiązana brano pod uwagę zapisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
- dokumentem który był pomocny w kwestiach związanych z formalną stroną realizacji przedmiotowych zadań był: „Regulaminu udzielania zamówień” wprowadzonego Uchwałą Zarządu 4/2014 z dnia 28 marca 2014r.
- dokumentami które analizowano podczas kontroli była dokumentacja związana z udzielaniem zamówienia m.in.: ogłoszenia o przetargach, zapytania ofertowe, protokoły wyboru oferenta, związane z produkcją i dystrybucją wody, oczyszczalnią, kompostownią i laboratorium.



V. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego ze wskazaniem na podstawy dokonanych ustaleń, stwierdzone nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za ich powstanie.

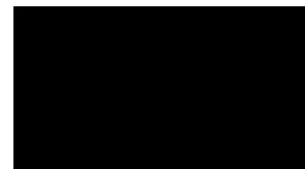
W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych dokonano następujących ustaleń:

1. Ustalenia ogólne (*krótka charakterystyka obszaru objętego kontrolą*).

- Analiza dokumentów związanych z udzielaniem zamówienia (ogłoszenia o przetargach, zapytania ofertowe, protokoły wyboru oferenta itp.), wykazały należyłą dbałość i staranność zarówno od strony merytorycznej jak i formalnej. Dokumentacja (w tym także warunki jej przechowywania i udostępniana) prowadzona jest z należyłą starannością).
- Należy podkreślić, że Spółka realizuje „Wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych” (obecny zatwierdzony na okres 01.07.2015r.-30.06.2018r.), w których okresy planistyczne nie pokrywają się z latami kalendarzowymi co istotnie wpływa na wydłużenie i skomplikowanie zadań kontrolnych.
- Analiza realizacji zadań zawartych w wykazie p.n.: „Wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych” na okres 01.07.2015r.-30.06.2018r. zawarte w dziale 1. Woda – Urządzenia wodociągowe, 2. Ścieki – Urządzenia kanalizacyjne, 3. Bezpieczeństwo i rozwój, 4. Zakupu inwestycyjne, 6. Zadania inwestycyjne w rezerwie, wykazuje odpowiedni stopień ich zaawansowania bądź ukończenia.
- Ustalony w Uchwale Rady Nadzorczej „Wodociągi Słupsk Sp. z o.o.” nr. 28/2016 z dnia 24 sierpnia 2016 w sprawie zmiany rocznego planu kontroli na rok 2016, termin kontroli na 1-15 grudnia 2016, wydaje się mało fortunny ze względu spiętrzenie zadań administracyjnych związanych z końcem roku. Proponuję aby w bieżącym roku termin ten ustalić na 20 listopada – 15 grudnia.

2. Ustalenia szczegółowe (*ustalenia dokonane w toku kontroli poszczególnych dokumentów*).

- a. W toku kontroli zadania 2/15 (1.1. Stacja uzdatniania wody i ujęcia wody) pn. „Wykonanie instalacji wentylacji i klimatyzacji w pomieszczeniu centralnej dyspozytorni SUW w Słupsku”, realizowanego w trybie zapytania ofertowego, wykazano realizację zgodną z § 65 „Regulaminu udzielania zamówień” wprowadzonego Uchwałą Zarządu 4/2014 z dnia 28 marca 2014r. Zgodnie z otrzymaną informacją wysłano cztery zapytania ofertowe pocztą elektroniczną i tradycyjną (Poczta Polska). W dokumentacji brak jest poświadczeń odbioru wysłanych ofert (potwierdzeń odbioru maila i tzw. zwrotek - ZPO z poczty). Co prawda w stosownych regulacjach prawa jak i cytowanym powyżej regulaminie wewnętrznym Spółki owe potwierdzenia odbioru nie są wymagane, to w trosce o należyłą transparentność realizowanych zapytań ofertowych proponuję rozważyć wprowadzenie takiego zalecenia (szczegóły poniżej w VI. Zalecenia p. 1.).
- b. W toku kontroli zadania 63/10 (4. Zakupy inwestycyjne) pn. Zakup samochodów do 3,5t., realizowanego w trybie zapytania ofertowego, stwierdzono brak owego zapytania na stronie internetowej Spółki, podobnie jak zadania „Opracowanie utworu audiowizualnego pn. „Wirtualny spacer po Oczyszczalni ścieków w Słupsku”. (szczegóły poniżej w VI. Zalecenia p. 2.).
- c. Na pozytywną ocenę zasługuje dostęp za pośrednictwem strony internetowej Spółki do dokumentacji archiwalnej związanej z udzielaniem zamówień.
- d. Pozytywnie należy ocenić zaangażowanie potencjału własnego pracowników w projektowanie przygotowywanych do realizacji zadań jak np. zadanie 4/15 i 7/15 (1.2. Sieć wodociągowa), czy zadanie 3/16 (1.1. Stacja uzdatniania wody i ujęcia wody), co z jednej strony optymalizuje koszty, zaś z drugiej usprawnia proces inwestycyjny.



- e. Na wyróżnienie zasługuje sposób przygotowania do realizacji zadania 5/15 (1.2 Sieć wodociągowa) „Wykonanie obiektów i instalacji opomiarowania i monitoringu wyodrębnionych stref zasilania wodę w Słupsku”. Docenić należy przeprowadzoną fazę pilotażu mającą na celu testowanie sposobu opomiarowania i wyboru urządzeń monitorujących.

VI. Zalecenia.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych w celu wyeliminowania nieprawidłowości oraz usprawnienia prowadzonej działalności w badanym zakresie, realizator kontrolni proponuje następujące zalecenia:

1. W trosce o podniesienie poziomu transparentności realizowanych zapytań ofertowych proponuję rozważyć wprowadzenie zalecenia, aby wysyłając owe zapytania pocztą elektroniczną lub tradycyjną żądać stosownych potwierdzeń otrzymania korespondencji tj. odczytania maila i zwrotki z poczty (Zwrotnego Potwierdzenia Odbioru – ZPO).
2. Z tego samego względu proponuję aby rozważyć umieszczanie informacji o wszystkich aktualnie realizowanych zapytaniach ofertowych umieszczać na stronie internetowej Spółki.

VII. Informacja o sposobie i terminie wniesienia przez kontrolowanego zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia w terminie ¹⁴.....pisemnych zastrzeżeń do treści protokołu.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu i złożenia na tę okoliczność stosownego wyjaśnienia. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół kontrolny oraz realizacji przez jednostkę kontrolowaną wydanych zaleceń.

VIII. Informacja w ilu egzemplarzach sporządzono protokół.

Protokół sporządzono w.....².....jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

IX. Podpisy kontrolera i kierownika jednostki kontrolowanej oraz miejsce i data podpisania protokołu.

Kontrolowany

PREZES ZARZADU
.....
(data i podpis)

Kontrolujący

.....
(data i podpis) Marek Kuzna

Słupsk, dnia ^{11.01.2017}.....

X. Wykaz załączników do protokołu. (brak załączników)

Informacja o wyłączeniu jawności informacji publicznej na podstawie art. 8 ust. 5 o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

Podstawa prawna wyłączenia jawności:

Art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Art. 24 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

Podmiot, którego dotyczy wyłączenie jawności: ochrona prywatności osób fizycznych.

Zakres wyłączenia: imiona i nazwiska oraz podpisy osób fizycznych.

Osoba dokonująca wyłączenia jawności: Inspektor Ochrony Danych Piotr Piątek