



Warszawa, 20 maja 2022 r.

Biuro Ministra

BM-V.0912.9.2021

IK: 2531385

Pan

dr hab. Paweł Gajewski

Dyrektor

**Instytutu Ekspertyz Ekonomicznych
i Finansowych w Łodzi**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Instytut Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi,
Pl. Wolności 3, 91-415 Łódź (dalej: IEEF lub Instytut).

Kontrolerzy: Agnieszka Wilamowska-Śmiarowska – główny specjalista i Marcin Kwaśny –
główny specjalista działający na podstawie upoważnień nr 84/2021 i 85/2021 z 1 października
2021 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez zastępcę dyrektora Biura
Ministra, Jakuba Jamkę.

Tematyka kontroli: Ocena działalności finansowej i organizacji pracy Instytutu;
zabezpieczenie interesów Skarbu Państwa w zawieranych umowach.

Termin kontroli: 7.10 – 15.12.2021 r.

Okres objęty kontrolą: 01.01.2019 r. – 30.06.2021 r.

Tryb przeprowadzania kontroli: zwykły.

[akta kontroli str. 24-33]

II. USTALENIA WSTĘPNE

IEEF rozpoczął funkcjonowanie z dniem 1 stycznia 2019 r. na podstawie zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 lipca 2018 r. w sprawie utworzenia Instytutu Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi¹. Jest państwową jednostką organizacyjną prowadzącą działalność naukową i badawczo-rozwojową (jednostka budżetowa).

Szczegółowy zakres działania Instytutu określa Statut IEEF stanowiący załącznik do zarządzenia, a jego strukturę i organizację regulamin organizacyjny².

Zgodnie ze Statutem celem funkcjonowania Instytutu jest prowadzenie prac na potrzeby wymiaru sprawiedliwości i organów ścigania w dziedzinie nauk sądowych realizowanych poprzez badania naukowe i prace rozwojowe oraz opracowywanie ekspertyz i wydawanie opinii na zlecenie sądów, prokuratur oraz innych podmiotów uprawnionych do prowadzenia na podstawie ustaw postępowań, w toku których dopuszczony jest dowód z opinii biegłego.

Organami Instytutu są: dyrektor i rada naukowa. Szczegółowy zakres zadań dyrektora został określony w § 10 Statutu. Jednocześnie dyrektor wykonuje³ zadania za pomocą zastępcy dyrektora, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór, a także głównego księgowego oraz kierowników samodzielnych komórek organizacyjnych. Rada naukowa jest organem stanowiącym, inicjującym, opiniodawczym i doradczym Instytutu w zakresie jego działalności statutowej oraz w sprawach rozwoju kadry naukowej i badawczo-technicznej. Zadania rady naukowej zawarto w § 11 ust. 2 Statutu.

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym w Instytucie funkcjonują następujące komórki organizacyjne: Zakład Rachunkowości i Finansów; Zakład Podatków i Cei; Zakład Rynków Finansowych, Bankowości i Ubezpieczeń; Zakład Cyberprzestępczości Gospodarczej oraz Dział Organizacyjny, a także samodzielne stanowiska głównego księgowego i radcy prawnego.

Dyrektorem Instytutu jest dr hab. Paweł Gajewski (dalej: Dyrektor)⁴, zastępcą dyrektora jest dr hab. Piotr Feliks Krajewski⁵ (dalej: Zastępca Dyrektora), a głównym księgowym ██████████ (dalej: Główny księgowy).

Działalność naukową IEEF ujęto w *Wieloletnim planie naukowym na lata 2019-2023*⁷. Oprócz tego corocznie opracowywano *Roczny plan naukowy*⁸. Jednocześnie w Instytucie

¹ Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2018 r., poz. 206, ze zm.

² Wprowadzony zarządzeniem nr 5/2019 Dyrektora IEEF z 6 lutego 2019 r.

³ zgodnie z § 10 pkt 2 Statutu IEEF.

⁴ Powołany z dniem 5.03.2019 r.; wcześniej pełnił funkcję p.o.

⁵ Powołany z dniem 22.07.2019 r.

⁶ Zatrudniona od 14.01.2019 r.

⁷ Zarządzeniem nr 62/2019 z 24.10.2019 r.

sporządzano *Roczne sprawozdanie z wykonania zadań*, w których zawierano informacje zarówno dotyczące działalności naukowej, jak i w zakresie realizacji planu finansowego.

[akta kontroli str. 1-23, 115-135, 277-365]

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Wykonanie budżetu i gospodarowanie środkami publicznymi

1.1. Plan finansowy dochodów i wydatków i jego realizacja

Plany finansowe na kolejne lata zostały ustalone odpowiednio 28.02.2019 r., 09.04.2020 r. oraz 18.02.2021 r. W poszczególnych latach dokonano odpowiednio 9, 2 i 2⁹ zmian w planach finansowych, które zostały prawidłowo ujęte na koncie 980 *Plan finansowy wydatków budżetowych*¹⁰. Uwagę zwracają dokonane w ciągu 2019 i 2020 roku znaczne zmiany planu finansowego wydatków jednostki dotyczących wynagrodzeń¹¹. W rezultacie, pierwotny plan wydatków na wynagrodzenia zmniejszył się w 2019 r. z 3 505 000,00 zł do 1 590 000,00 zł, a w 2020 r. z 3 715 000,00 zł do 2 533 000,00 zł. Jak wyjaśnił Dyrektor¹², w związku z tym, że instytut rozpoczął działalność w 2019 r. stopniowo zwiększono zatrudnienie. Natomiast wydatki na wynagrodzenia zaplanowano od razu na docelowe zatrudnienie (29,5 etatu). Niższe zatrudnienie w ciągu roku miało jednocześnie wpływ na dokonane zmniejszenia w grupie wydatków bieżących. Podobnie, zatrudnienie było niższe od docelowego w 2020 r. W tym roku z kolei proces rekrutacji został zaburzony przez pandemię.

[akta kontroli str. 1-23, 106-114, 178-234]

Plan i realizację wydatków Instytutu¹³ ustalonych na podstawie rocznych/półrocznych sprawozdań Rb-28 z *wykonania planu wydatków budżetu państwa*, ze wskazaniem rodzajów wydatków, których udział w ogólnej kwocie wydatków był największy (w tym wydatków w *grupie wydatków bieżących* - § 4000) + podróże służbowe, przedstawia poniższa tabela:

paragraf	31.12.2019		31.12.2020		30.06.2021	
	plan po zmianach	Wykonanie	plan po zmianach	Wykonanie	plan po zmianach	Wykonanie
Wynagrodzenia + pochodne, umowy cywilnoprawne¹⁴						
4010	1 590 000,00	1 576 963,73	2 533 000,00	2 532 829,94	3 566 100,00	1 355 721,27

⁸ Zarządzeniem nr 61/2019 z 24.10.2019 r. na 2019 r.; zarządzeniem nr 6/2020 z 13.03.2020 r. na 2020 r.

⁹ Zmiany w pierwszym półroczu 2021 r.

¹⁰ Obroty konta 980 za okres obrachunkowy 2019, 2020 i 2021.

¹¹ Decyzją z 26.11.2019 r. w § 4010 zmniejszenie o 1 505 000 zł; decyzją z 18.12.2019 r. w § 4010 zmniejszenie o 410 000 zł; decyzją z 28.12.2020 r. w § 4010 zmniejszenie o 1 170 000 zł.

¹² Pismo Dyrektora z 24.03.2022 r.

¹³ dział 755 *Wymiar sprawiedliwości*, rozdział 75507 *Instytuty naukowe resortu sprawiedliwości*

¹⁴ § 4010 *Wynagrodzenia osobowe pracowników*, § 4040 *Dodatkowe wynagrodzenie roczne*, § 4110 *Składki na ubezpieczenia społeczne*, § 4120 *Składki na Fundusz Pracy*, § 4170 *Wynagrodzenia bezosobowe*

4040	0,00	0,00	97 000,00	96 703,01	316 000,00	149 159,37	
4110	280 000,00	184 005,21	312 000,00	309 672,19	704 000,00	224 824,48	
4120	34 000,00	33 413,56	56 000,00	54 741,93	97 000,00	32 657,06	
4140	0,00	0,00	11 000,00	10 380,00	40 900,00	21 674,00	
4170	28 600,00	28 260,00	40 000,00	33 018,00	180 000,00	6 000,00	
suma	1 932 600,00	1 822 642,50	3 049 000,00	3 037 345,07	4 904 000,00	1 784 036,18	
Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń							
3020	8 000,00	3 475,30	1 000,00	1 000,00	4 000,00	1 000,00	
Grupa wydatków bieżących¹⁵							
4000	4210	1 624 900,00	717 616,70	1 069 000,00	101 494,87	30 087,39	
	4300		144 448,02		168 311,03	2 103 000,00	60 558,69
	4400		722 355,89		755 336,59		389 221,66
Podróże służbowe							
4410	15 000,00	11 558,46	4 000,00	1 744,82	42 000,00	220,77	
4420	5 200,00	5 150,03	0,00	0,00	8 000,00	573,00	
Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej							
4700	55 000,00	53 868,00	15 000,00	13 351,36	25 000,00	12 728,46	
Wydatki na zakupy inwestycyjne							
6060	132 000,00	131 993,44	90 000,00	89 600,58	60 000,00	0,00	
Wydatki ogółem	3 805 200,00	3 671 359,20	4 277 000,00	4 256 423,17	7 268 000,00	2 351 423,59	

Wydatki IEEF zostały wykonane (w stosunku do planu po zmianach) odpowiednio: w 2019 r. – w 96,49%, w 2020 r. - 99,52%, w I półroczu 2021 r. - 32,36%. W 2020 r. oraz I półroczu 2021 r. ponad 70 % ogółu wydatków Instytutu¹⁶ stanowiły wydatki poniesione na wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi (łącznie z wynagrodzeniami bezosobowymi). Natomiast w 2019 r., kiedy utworzono IEEF wydatki na wynagrodzenia wyniosły 49,65 %. Wynikało to przede wszystkim z mniejszego stanu zatrudnienia w IEEF w 2019 r., ponieważ rozpoczął on funkcjonowanie od stycznia 2019 r. Kwestię zatrudnienia oraz wynagrodzeń w IEEF opisano szczegółowo w pkt. III.2. niniejszego dokumentu pokontrolnego.

Następnymi wydatkami pod względem ich wysokości były wydatki poniesione w tzw. *grupie wydatków bieżących*¹⁷. W kolejnych okresach stanowiły one kolejno: w 2019 r. – 43,99% ogółu całorocznych wydatków, w 2020 r. – 25,05%, a w I półroczu 2021 r. – 21,42%. Przy czym, w tej grupie największe kwoty poniesiono corocznie na zakup materiałów i wyposażenia (§ 4210), zakup pozostałych usług (§ 4300) oraz na opłaty z tytułu czynszu najmu (§ 4400). Zwiększona w 2019 r. kwota *grupy wydatków bieżących* wynikała

¹⁵ W tym wydatki poniesione przez IEEF w największych kwotach, czyli: § 4210 *Zakup materiałów i wyposażenia*, § 4300 *Zakup usług pozostałych*, § 4400 *Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe*.

¹⁶ w 2020 r. – 71,36%, w I półroczu 2021 r. – 75,87%.

¹⁷ Wydatki planowane w § 4000.

z rozpoczęcia w tym roku działalności przez IEEF i konieczności wyposażenia stanowisk pracy¹⁸. Ponadto, wydatki Instytutu zaewidencjonowane w § 4400 poniesiono na opłaty dla dwóch podmiotów z tytułu najmu pomieszczeń zajmowanych przez Instytut.

Podobnie, największe środki w roku rozpoczęcia działalności, w porównaniu z kolejnymi latami, IEEF zaplanował i poniósł na wydatki inwestycyjne (§ 6060). W tej grupie wydatków środki finansowe przeznaczono m. in. na zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania i systemu do wideokonferencji. Wydatki inwestycyjne opisano szczegółowo w kolejnym punkcie.

[akta kontroli str. 1-23, 106-114, 160-177, 235-255]

1.2. Wydatki inwestycyjne

Wydatki inwestycyjne Instytutu (§ 6060 *Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych*) przedstawiono w tabeli w poprzednim punkcie. Jednocześnie w IEEF nie planowano i nie wydatkowano środków finansowych w § 6050 *Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych*.

W 2019 r. wydatki w § 6060 poniesione zostały na zakup systemu do wideokonferencji¹⁹, serwera²⁰ oraz oprogramowania Intell²¹. Z kolei w roku 2020 zakupiono skaner²², serwer²³ oraz zestaw komputerowy do obliczeń²⁴.

Wszystkie środki trwale zostały ujęte w ewidencji środków trwałych oraz wykazane odpowiednio na koncie 011 *Środki trwałe* lub 020 *Wartości niematerialne i prawne*.

Na dowodach OT – przyjęcie środka trwałego wskazano m. in. numer inwentarzowy środka trwałego, jego miejsce użytkowania, datę przyjęcia, symbol Klasyfikacji Środków Trwałych i osobę materialnie odpowiedzialną; nie podano natomiast stawki amortyzacyjnej.

Na podstawie ewidencji środków trwałych stwierdzono, że zakupiony w 2020 r. skaner²⁵ został błędnie zakwalifikowany do grupy 8 podgrupy 803 *Wyposażenie techniczne dla prac biurowych*, zamiast do grupy 4 podgrupy 487 *Zespoły komputerowe*, zatem niezgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)*²⁶. W konsekwencji zastosowano roczną stawkę amortyzacyjną niezgodną z wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych,

¹⁸ Wydatki zaewidencjonowane w § 4210.

¹⁹ Faktura VAT nr F/73/12/19 z 23.12.2019 r. na kwotę 18 430,00 zł.

²⁰ Faktura VAT nr FA/492/2019/H z 12.04.2019 r. na sumę 176 208,57 zł (w tym serwer na kwotę 32 408,04 zł).

²¹ Faktura VAT nr FVS/665/2019 z 28.11.2019 r. na kwotę 81 155,40 zł.

²² Faktura VAT nr FS/0004/DLOD/02/20 z 27.02.2020 r. na kwotę 26 937,00 zł.

²³ Faktura VAT nr E-FA /497/2020/H z 30.10.2020 r. na kwotę 47 042,58 zł.

²⁴ Faktura VAT nr 5438/LDZ//10/2020 z 27.10.2020 r. na kwotę 15 621,00 zł.

²⁵ Canon DR-G2110.

²⁶ Dz. U. z 2016 r., poz. 1864.

stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. *o podatku dochodowym od osób prawnych*²⁷ (20% zamiast 30%). Podobnie, błędnie zakwalifikowano do podgrupy 629 *Pozostałe urządzenia dla radiofonii, telewizji i telekomunikacji* zamiast do podgrupy 623 *Urządzenia odbiorcze i transmisyjne dla telefonii i telegrafii*, zakupiony w 2019 r. system wideokonferencyjny²⁸, stosując stawkę amortyzacyjną 20% zamiast 4,5%. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora²⁹ powyższe wynikało zasadniczo z braku wystarczającej wiedzy technicznej osób powołanych do zespołu wykonującego tego rodzaju czynności.

[akta kontroli str. 1-23, 34-53, 106-114, 366-391]

1.3. Sprawozdania budżetowe oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych

Stwierdzono, że sprawozdania budżetowe³⁰ zostały sporządzone, zatwierdzone i przekazane do właściwego dysponenta części budżetowej – Ministerstwa Sprawiedliwości. Jednak w niektórych przypadkach IEEF uczynił to 1 dzień po terminie określonym w załączniku nr 38 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. *w sprawie sprawozdawczości budżetowej*³¹. Dotyczy to sprawozdań Rb-27, Rb-28 i Rb-23 za 2020 r.³². Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora³³, przyczyną były problemy techniczne.

Dane wykazane w sprawozdaniach budżetowych Rb-23, Rb-27 i Rb-28 były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej jednostki, czym wypełniono wymogi wynikające z § 9 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia.

Jednocześnie, z Rb-N *kwartalnego sprawozdania o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych* oraz Rb-Z *kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji*, wynikało, że w IEEF na koniec okresów sprawozdawczych objętych kontrolą nie wystąpiły należności, jak i zobowiązania wymagalne.

[akta kontroli str. 1-23, 106-114, 235-276]

1.4. Realizacja zamówień publicznych

IEEF sporządził i przekazał do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych *Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach w roku 2019 i 2020*. Dotrzymanie ustawowego terminu 1 marca, wynikającego z art. 98 ust. 2 obowiązującej wówczas ustawy z dnia

²⁷ Dz. U. z 2021 r., poz. 1800, z późn. zm.

²⁸ CRESTRON UC-B140-T.

²⁹ Pismo Dyrektora z 24.03.2022 r.

³⁰ Ustaleń dokonano na podstawie sprawozdań budżetowych: Rb-23 *o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych*, Rb-27 *z wykonania planu dochodów budżetowych* i Rb-28 *z wykonania planu wydatków budżetu państwa*, na koniec roku 2019 i 2020 oraz na 30 czerwca 2021 r.

³¹ Dz. U. z 2020 r., poz. 1564 t.j., z późn. zm.

³² Wszystkie 1 dzień po terminie.

³³ Pismo Dyrektora z 24.03.2022 r.

29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*³⁴ (dalej: ustawa *Pzp*), każdorazowo uniemożliwiły, potwierdzone przez Dyrektora³⁵, niezależne od IEEF, problemy techniczne systemu sprawozdań Urzędu Zamówień Publicznych.

Stwierdzono, że w sposób nieprawidłowy wykazano w nich tzw. zamówienia podprogowe, wymieniając każdorazowo wszystkie udzielone w tym okresie zamówienia³⁶ w poz. 52 (pkt. X) sprawozdania, tj. w grupie zamówień udzielonych z „wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy z uwagi na inne przesłanki niż wartość zamówienia”³⁷ zamiast w grupie zamówień udzielonych z „wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy z uwagi na wartość zamówienia”. W odpowiedzi na próbę ustalenia przyczyny nieprawidłowego wykazania zamówień w ww. sprawozdaniach Dyrektor ponownie potwierdził³⁸, że tzw. zamówienia podprogowe udzielone w IEEF w latach 2019-2020 zostały w ww. sprawozdaniach wykazane prawidłowo.

Na podstawie wyjaśnień Dyrektora należy wnioskować, że również liczba udzielonych zamówień podprogowych nie została wykazana prawidłowo w *Rocznych sprawozdaniach o udzielonych zamówieniach*. Sprawozdania zawierają bowiem dane wynikające ze sporządzanych w Instytucie rocznych zestawień tzw. zamówień podprogowych. Z wyjaśnień Dyrektora natomiast wynika, że zamówienia podprogowe udzielone wykonawcy na podstawie umowy zawartej na dwa lata³⁹, zostały wymienione w prowadzonych w IEEF zestawieniach ww. zamówień w każdym roku, a zatem dwukrotnie.

[akta kontroli str. 1-23, 92-105, 392-409]

1.4.1. Procedury wewnętrzne w zakresie zamówień

W okresie objętym kontrolą w IEEF w zakresie zamówień publicznych obowiązywały następujące procedury wewnętrzne dotyczące tzw. zamówień podprogowych:

- *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych*, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 7/2019 Dyrektora Instytutu Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi z dnia 7 lutego 2019 r. (dalej: *Regulamin*) (obowiązujący do 31.12.2020 r.)

³⁴ Dz. U. z 2019 r., poz. 1843, z późn. zm.

³⁵ Pismo Dyrektora z 21.12.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 5.

³⁶ 105 zamówień w 2019 r. oraz 67 zamówień w 2020 r.

³⁷ Zamówienia udzielone przez Ministra Sprawiedliwości – Prokuratora Generalnego albo jednostki organizacyjne mu podległe lub przez niego nadzorowane przywieziennym zakładom pracy, prowadzonym jako przedsiębiorstwa państwowe albo instytucje gospodarki budżetowej, o których mowa w art. 4d ust.1 pkt 8 ustawy *Pzp*.

³⁸ Pismo Dyrektora z 21.12.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 5.

³⁹ Dotyczy zamówień, których przedmiotem była przykładowo usługa opieki medycznej (umowa zawarta w 2019 r.) oraz umowa sprzątnięcia obiektu (umowa zawarta w 2020 r.)

– *Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych*, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 1/2021 Dyrektora Instytutu Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi z dnia 12 stycznia 2021 r. (obowiązujący od 1.01.2021 r.)

Jednocześnie stwierdzono, że w IEEF nie opracowano odrębnych regulacji wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych realizowanych w trybie ustawy *Prawo zamówień publicznych*. W ocenie kontroli, niezależnie od procedury udzielania zamówień wynikającej wprost z przepisów ww. ustawy zasadnym jest wprowadzenie w jednostce tego rodzaju regulacji wewnętrznych, które z uwzględnieniem jej specyfiki określałyby takie elementy w procesie udzielania zamówień jak np.: planowanie zamówień, przygotowanie postępowania, zawieranie umowy, obieg dokumentacji w jednostce czy tryb powoływania komisji przetargowej. Sam tryb pracy komisji przetargowej oraz obowiązki jej członków określone zostały natomiast w Zarządzeniu nr 19/2019 Dyrektora Instytutu Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi z dnia 20 lutego 2019 r. w sprawie *powołania stałej Komisji Przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego*.

Odnosnie do zamówień podprogowych, zgodnie z regulacjami wprowadzonymi w 2019 r. procedurę udzielania tego rodzaju zamówień uzależniono od ich wartości. Odrębny tryb przewidziano dla zamówień o wartości nieprzekraczającej 5 000 euro (tryb rozpoznania rynku), odrębny dla zamówień o wartości powyżej 5 000 euro do 30 000 euro (tryb ofertowy). Dla każdej z ww. grup zamówień określono szczegółowo m.in. zasady wszczęcia zamówienia, przeprowadzenia cenowego rozeznania rynku, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz dokumentowania ww. czynności. W procedurze przewidziano również tzw. tryb szczególny udzielenia zamówienia, kiedy to dyrektor Instytutu w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania *Regulaminu*. Wówczas okoliczności uzasadniające udzielenia tego rodzaju zamówienia należy opisać w notatce służbowej (§ 7 ust.1-2). Jednocześnie dla zamówień o wartości nieprzekraczającej 1 000 euro *Regulamin* nie miał zastosowania. W ocenie kontroli ww. próg 1 000 euro jest zbyt wysoki, ażeby zamówienia do tej wartości realizować z wolnej ręki.

Ponadto, postanowienia *Regulaminu* dotyczące sposobu dokumentowania czynności w przypadku pierwszej grupy zamówień (tryb rozpoznania rynku) nie są w pełni spójne. Najpierw bowiem z § 5 ust. 2-3 wynika, że po dokonaniu wyboru wykonawcy składany jest do dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby *wniosek o udzielenie zamówienia*, zawierający m. in. informacje o sposobie wyboru wykonawcy, dane wybranego wykonawcy oraz cenę wybranej oferty. Przy czym, nie wskazano, że dotyczy to wyłącznie drugiej grupy

zamówień (trybu ofertowego). Z kolei z § 6 ust. 2 wynika, że rozpoznanie rynku dokumentuje się w formie notatki służbowej.

Co prawda w *Regulaminie* wskazano szczegółowo co powinna zawierać dokumentacja z kolejnych czynności (np. wniosek wszczynający procedurę czy wniosek o udzielenie zamówienia), jednak celem ujednoczenia tego rodzaju dokumentów zasadnym wydaje się opracowanie i załączenie do *Regulaminu* ich wzorów.

W *Regulaminie* zawarto ponadto jednoznaczny zapis (§ 4 ust. 6), że udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Nie zawężono zarazem tego obowiązku do konkretnej grupy zamówień ani też nie wskazano innego kryterium, które by nie obligowało Zamawiającego do zawarcia umowy w tej formie. Biorąc pod uwagę przedział kwotowy zamówień podprogowych, przedmiot udzielanych zamówień, jak również stwierdzone przypadki skontrolowanych zamówień, kiedy to nie zawarto z wykonawcą pisemnej umowy, w ocenie kontroli przedmiotowy zapis nie jest w pełni przystosowany do specyfiki udzielanych przez IEEF zamówień.

W ustanowionych w IEEF w 2021 r. nowych regulacjach wewnętrznych, w związku z nową ustawą *Prawo zamówień publicznych* z dnia 11 września 2019 r.⁴⁰ (dalej: nowa ustawa *Pzp*), wprowadzono analogiczne nowe wartościowe progi dla danej grupy zamówień. Tryb rozpoznania rynku przewidziano dla zamówień nieprzekraczających 20 000 zł, a tryb ofertowy dla zamówień powyżej 20 000 zł do 130 000 zł. Jednocześnie regulaminowych procedur nie stosuje się dla zamówień o wartości poniżej 5 000 zł. Stwierdzono, że wcześniej opisane uwagi/zastrzeżenia sformułowane pod kątem *Regulaminu* należy odnieść analogicznie również do regulacji wewnętrznych z 2021 r.

[akta kontroli str. 1-23, 410-423]

1.4.2. Zamówienia publiczne realizowane w trybie wynikającym z ustawy *Pzp*

Zgodnie z zestawieniem⁴¹ w okresie objętym kontrolą w IEEF przeprowadzono 3 postępowania o zamówienie publiczne w reżimie ustawy *Pzp*, wszystkie w 2019 r., w trybie przetargu nieograniczonego. Kontrolą w zakresie prawidłowości procedury wyboru wykonawcy objęto zamówienia, których przedmiotem był:

- a) Zakup i dostawa mebli biurowych dla IEEF o wartości szacunkowej 315 000,00 zł brutto,
- b) Zakup i dostawa sprzętu komputerowego wraz z jego konfiguracją o wartości szacunkowej 210 000,00 zł.

⁴⁰ Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.

⁴¹ Zestawienie udzielonych zamówień publicznych w 2019 r. o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę 30.000 euro, sporządzone na potrzeby kontroli.

Opis zamówień

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora⁴² oszacowanie wartości zamówienia na zakup i dostawę mebli biurowych powstało w oparciu o dokumentację projektową „Projekt koncepcyjny”⁴³; przeprowadzono rozeznanie rynku na podstawie konsultacji z projektantem. Z kolei ustalenia wartości szacunkowej zamówienia na zakup i dostawę sprzętu komputerowego dokonano na podstawie rozeznania rynku za pomocą porównywarek cen internetowych. W obydwóch przypadkach czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia w żaden sposób nie udokumentowano⁴⁴.

Każdorazowo postępowanie wszczynał wniosek Kierownika Działu Organizacyjnego, zaakceptowany przez Główną księgową pod względem zapewnienia środków finansowych na realizację zadania oraz zatwierdzony przez Dyrektora.

W dokumentacji wszczynającej postępowania brak było jednoznacznego wskazania szacunkowej wartości zamówień w przeliczeniu na euro. Uwzględniając jednocześnie wartość szacunkową podaną w złotych oraz obowiązujący w tym okresie średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (4,3117)⁴⁵ stwierdzono, że szacunkowa wartość poszczególnych zamówień wynosiła odpowiednio 73 057,03 euro oraz 48 704,68 euro.

Komisję przetargową do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego Dyrektor powołał na mocy Zarządzenia nr 19/2019 z 20 lutego 2019 r.

Zatwierdzona przez Dyrektora specyfikacja istotnych warunków zamówienia (dalej: siwz) w obydwóch zamówieniach zawierała wymagane informacje określone w art. 36 ustawy *Pzp*. Ogłoszenie o zamówieniu każdorazowo opublikowano w Biuletynie Zamówień Publicznych⁴⁶ (dalej: BZP). Termin składania ofert wyznaczono zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 43 ust. 1 ustawy *Pzp*, czyli nie krócej niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w BZP⁴⁷. Przy czym, w obydwóch przypadkach w protokole z postępowania (ZP-PN⁴⁸) wskazane godziny składania ofert różniły od godzin podanych w ogłoszeniu o zamówieniu⁴⁹. Dyrektor wyjaśnił⁵⁰, że godzina podana w ogłoszeniach (9.45) to godzina, do której można było złożyć ofertę, a godzina z protokołu (10.00) to godzina

⁴² Pismo Dyrektora z 19.10.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 1.

⁴³ Wykonaną na zlecenie inwestora Oktagon sp. z o. o.

⁴⁴ Pismo Dyrektora z 9.12.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 4.

⁴⁵ Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2477).

⁴⁶ Odpowiednio: 22.02.2019 r. i 7.03.2019 r.

⁴⁷ Odpowiednio na dzień: 5.03.2019 r. godz. 9.45 oraz 15.03.2019 r. godz. 9.45.

⁴⁸ W pkt. 11 *Sposób i termin składania ofert*.

⁴⁹ W obydwóch przypadkach w protokole ZP-PN podano godz. 10.00.

⁵⁰ Pismo Dyrektora z 24.03.2022 r.

otwarcie ofert. Jednak w ocenie kontroli, zgodnie z treścią ww. dokumentów, w obydwóch przypadkach powinien być podany termin (godzina) składania ofert.

Kryteria oceny ofert określono w następujący sposób: dla zakupu i dostawy mebli biurowych – cena (waga 80%) i termin realizacji (waga 20%); dla zakupu i dostawy sprzętu komputerowego – cena (waga 60%), termin dostawy (waga 20%) oraz gwarancja (waga 20%). Stwierdzono jednocześnie, że podana w obydwóch ogłoszeniach (w pkt. II.6) całkowita wartość zamówienia różniła się od wartości zamówienia wynikającej z wniosków wszczynających postępowanie, jak i z protokołu postępowania (ZP-PN)⁵¹. Jak wskazał Dyrektor⁵², powodem różnicy jest fakt, że we wniosku wszczynającym postępowanie podano wartość szacunkową, a w protokole z postępowania kwotę udzielonego zamówienia. Należy jednak podkreślić, że kwoty wymienione przez Zamawiającego we wnioskach różniły się dodatkowo również od kwot podanych w ogłoszeniach o zamówieniu. Niezależnie od tego, we wszystkich ww. dokumentach powinna być podana wartość szacunkowa zamówienia.

Zamawiający w obydwóch postępowaniach wymagał wniesienia wadium w wysokości zgodnej z art. 45 ust. 4 ustawy *Pzp*, czyli nie większej niż 3% wartości zamówienia⁵³. Wykonawcy, którzy złożyli oferty, wadium wnieśli w wymaganej kwocie, terminie i formie (wpłata pieniężna na konto Zamawiającego)⁵⁴. Nie wymagano jednocześnie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Otwarcie ofert nastąpiło odpowiednio 5.03.2019 r. oraz 15.03.2019 r., za każdym razem o godz. 10.00. W wymaganym terminie w każdym postępowaniu oferty złożył wyłącznie 1 wykonawca⁵⁵. Złożone oferty spełniały wymogi określone przez Zamawiającego.

Zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy *Pzp* Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieścił na stronie internetowej wymagane informacje, w tym m.in. dotyczące kwoty, którą zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie każdego z zamówień. Niemniej jednak, informacji o ww. kwotach nie podano zarówno w *Protokołach z otwarcia ofert*, odpowiednio z 5 i 15 marca 2019 r., jak i w protokołach postępowania ZP-PN, wobec czego z tak sporządzonej dokumentacji nie wynika jednoznacznie czy Zamawiający poinformował o kwocie, którą

⁵¹ Odpowiednio: w ogłoszeniu o zamówieniu podano kwotę 262 000,00 zł, we wniosku 315 000,00 zł, a w protokole ZP-PN w pkt. 3 307 081,89 zł; w ogłoszeniu o zamówieniu podano kwotę 200 000,00 zł, we wniosku 210 000,00 zł, a w protokole ZP-PN w pkt. 3 207 935,19 zł.

⁵² Pismo Dyrektora z 24.03.2022 r.

⁵³ Odpowiednio 7 860,00 zł i 6 000,00 zł.

⁵⁴ Wadium zwrócono Wykonawcom po podpisaniu umów, w obydwóch postępowaniach 29.04.2019 r.

⁵⁵ W postępowaniu na dostawę mebli biurowych – [REDAKTOWANE] na kwotę 307 081,80 zł brutto; w postępowaniu na zakup sprzętu komputerowego – [REDAKTOWANE] na kwotę 207 935,19 zł brutto.

zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówień, zgodnie z wymogiem określonym w art. 86 ust. 3 ustawy *Pzp*, tj. czy uczynił to bezpośrednio przed otwarciem ofert.

Udostępniona do kontroli dokumentacja potwierdza, że wszystkie osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenia wymagane art. 17 ust. 2 ustawy *Pzp*. Wynikało z nich, że poszczególne osoby, w tym Kierownik Zamawiającego, złożyły oświadczenia zasadniczo w dniu otwarcia ofert w 2019 r.⁵⁶

Jeszcze w dniu otwarcia ofert Zamawiający poinformował wykonawców biorących udział w postępowaniach o wyborze najkorzystniejszej oferty, zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej. Niemniej jednak stwierdzono, że w informacjach powołano się błędnie na art. 86 ust. 5 ustawy *Pzp*, zamiast na art. 92.

Z wykonawcami wybranymi w postępowaniach zawarto umowy o zamówienie publiczne⁵⁷ na kwoty tożsame z kwotami wskazanymi w złożonych ofertach. W umowach zawarto m.in. postanowienia dotyczące kar umownych przewidzianych na okoliczność realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z ich wymogami. W przypadku umowy nr 14/2019 data jej zawarcia wynika jednoznacznie wyłącznie z ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. W treści samej umowy brak jest bowiem takiej informacji; na pierwszej stronie umowy, nad jej treścią, widnieje co prawda pieczęć treści „2019-03-14”; jednak nie jest ona częścią treści umowy. Umowy zostały zawarte w terminach wynikających z art. 94 ustawy *Pzp*. Przy czym, w przypadku umowy nr 14/2019 skorzystano z możliwości skrócenia ww. terminu w związku z tym, że w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego złożona została tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt 1 ww. ustawy).

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia⁵⁸ Zamawiający każdorazowo opublikował w BZP w terminie określonym w art. 95 ust. 1 ustawy *Pzp*.

Z postępowania sporządzono *Protokół postępowania w trybie przetargu nieograniczonego (ZP-ZP)*, odpowiednio 1/2019 i 2/2019. Część z uwag do jego treści zamieszczono na bieżąco w opisie obydwóch postępowań. Niezależnie od powyższego stwierdzono, że w protokołach nie wypełniono danych dotyczących wyboru najkorzystniejszej oferty (pkt 15), zatwierdzenia prac komisji przetargowej (pkt 17) oraz nie wskazano pełnej daty zamieszczenia siwz na stronie Internetowej Zamawiającego (pkt 9).

⁵⁶ Z wyjątkiem jednego z członków komisji przetargowej, który w postępowaniu dotyczącym zakupu i konfiguracji sprzętu komputerowego oświadczenie złożył 4 dni po dniu otwarcia ofert, czyli 19.03.2019 r.

⁵⁷ Na zakup mebli biurowych – umowę nr 14/2019 z 14.03.2019 r., a na zakup i konfigurację sprzętu komputerowego – umowę nr 18/2019 z 28.03.2019 r.

⁵⁸ W przypadku zakupu mebli biurowych ogłoszenie nr 510053383-N-2019 z 20.03.2019 r., a w przypadku zakupu i konfiguracji sprzętu komputerowego ogłoszenie nr 510065911-N-2019 z 04.04.2019 r.

Dyrektor potwierdził⁵⁹, że nie wypełniono pkt. 17 protokołu, załączając w trakcie postępowania odrębny protokół z prac komisji. Z kolei pkt 15 nie został wypełniony, ponieważ jego zdaniem w objętych kontrolą postępowaniach nie odbyła się aukcja elektroniczna. W ocenie kontroli, niezależnie od wskazanych przez Dyrektora okoliczności, protokół we wskazanym wcześniej zakresie powinien zostać wypełniony, w tym pkt dotyczący najkorzystniejszej oferty, odpowiednio dalsza jego część, która nie dotyczyła aukcji elektronicznej. W związku z powyższym Dyrektor wyjaśnił⁶⁰ m.in: „Kierując się zaufaniem do Kierownika Działu Organizacyjnego w zakresie jej znajomości prawa o zamówieniach publicznych, przedłożone dokumenty podpisałem.” Wskazał jednocześnie, że wyjaśnienia w związku z zaistniałą sytuacją złożyła również Kierownik Działu. Wynikało z nich, że brak protokołów stwierdziła podczas wewnętrznego audytu przeprowadzonego w 2021 r. Wobec tego postanowiła uzupełnić ww. braki i sporządziła protokoły na obowiązujących wówczas drukach, po czym przedłożyła je Dyrektorowi do podpisu.

Jednocześnie stwierdzono, że wypełniony przez Zamawiającego w obydwóch postępowaniach protokół ZP-PN został sporządzony na wzorze obowiązującym dopiero od 2021 r., określonym w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego⁶¹, a zatem rozporządzeniu wydanym dopiero na podstawie nowej ustawy Pzp, które weszło w życie również od 2021 r. Ww. protokoły powinny zostać natomiast sporządzone na wzorze określonym w rozporządzeniu Ministra Rozwoju w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z dnia 26 lipca 2016 r., wydanym jeszcze na podstawie wcześniejszej ustawy Pzp z dnia 29 stycznia 2004 r., obowiązującej w czasie udzielania przedmiotowych zamówień. Z obydwóch protokołów wynika, że zostały one zatwierdzone przez Dyrektora odpowiednio 14 i 18.03.2019 r. Mając na uwadze powyższe, w ocenie kontroli obydwa protokoły nie zostały zatem sporządzone i zatwierdzone bezpośrednio po zakończeniu postępowań o zamówienie publiczne, a wynikające z nich dane o dacie zatwierdzenia przez Dyrektora są niezgodne z rzeczywistością. W obydwóch przypadkach protokół sporządziła [REDAKTOWANE] Kierownik Działu Organizacyjnego.

W tym miejscu należy wskazać, że dokumentację z przedmiotowych postępowań o zamówienie publiczne przedłożono do kontroli⁶² w odpowiedzi na wniosek nr 1

⁵⁹ Pismo Dyrektora z 24.03.2022 r.

⁶⁰ Pismo Dyrektora z 6 maja 2022 r.

⁶¹ Dz. U. z 2020 r., poz. 2434.

⁶² Wraz z pismem Dyrektora z 19.10.2021 r.

z 12.10.2021 r., w którym to kontrolerzy wnioskowali o przedłożenie kompletnej dokumentacji dotyczącej obydwóch postępowań. W związku jednak z ujawnionymi brakami w przekazanej do kontroli dokumentacji, we wniosku nr 4 z 6.12.2021 r. zwrócono się o podanie przyczyny niesporządzenia ww. protokołów z postępowania. W odpowiedzi Dyrektor przesłał jednak brakujące protokoły⁶³; jak wskazano wcześniej, sporządzone na wzorach obowiązujących dopiero od 2021 r., z których wynikało, że zostały przez niego zatwierdzone w marcu 2019 r.

W tym samym dniu przesłane zostały z IEEF m. in. również brakujące wcześniej, istotne w procesie udzielania zamówienia, opisane wcześniej oświadczenia osób biorących udział w postępowaniu, wymagane na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy *Pzp*.

Realizacja zamówień

W przypadku umowy nr 14/2019 na zakup mebli biurowych Wykonawca wystawił fakturę na kwotę 307 081,80 zł brutto⁶⁴. Z kolei w przypadku umowy nr 18/2019 na zakup i konfigurację sprzętu komputerowego drugi Wykonawca wystawił 2 faktury na łączną kwotę 207 935,19 zł brutto⁶⁵. Podpisane w obydwu przypadkach przez obydwie strony protokoły zdawczo-odbiorcze, odpowiednio z 1.04.2019 r. oraz 12.04.2019 r., potwierdziły zarówno dostawę mebli, jak również odbiór i instalację sprzętu komputerowego bez uwag/bez zastrzeżeń. Wobec powyższego stwierdzono, że zamówienia Wykonawcy zrealizowali, a Zamawiający zapłacił za nie, zgodnie z warunkami określonymi w umowach.

[akta kontroli str. 1-23, 34-53, 83-91, 106-114, 424-821]

1.4.3. Zamówienia publiczne, których wartość nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Kontrolą objęto prawidłowość wyboru wykonawców oraz prowadzenia w tym zakresie dokumentacji w przypadku następujących zamówień, wymienionych w przedłożonych przez IEEF zestawieniach.

Zamówienia o wartości nieprzekraczającej 5 000 euro

- a) Materiały biurowe (2019 r. poz. 3 *Zestawienia*),
- b) Zakup systemu do wideokonferencji (2019 r. poz. 68 *Zestawienia*),
- c) Opieka medyczna (2020 r. poz. 12 *Zestawienia*),
- d) Zakup słuchawek z mikrofonem (2020 r. poz. 44 *Zestawienia*),
- e) Szkolenie „*Rewolucja w zamówieniach publicznych*” (2020 r. poz. 51 *Zestawienia*),

⁶³ Wraz z pismem Dyrektora z 9.12.2021 r.

⁶⁴ Faktura VAT 37/FV/19/000089 z 08.04.2019 r.

⁶⁵ Faktura VAT nr FA/491/2019/H oraz faktura VAT nr FA/492/2019/H, obydwie z 12.04.2019 r.

- f) Szkolenie „*Wprowadzenie do wyceny*” (2020 r. poz. 54 *Zestawienia*),
- g) Zakup regałów do kancelarii (2020 r. poz. 67 *Zestawienia*).

Zamówienia o wartości powyżej 5 000 euro do 30 000 euro oraz dla 2021 r. o wartości powyżej 20 000 zł do 130 000 zł

- h) Sprzątanie obiektu (2019 r. poz. 1 *Zestawienia*),
- i) Oprogramowanie Intella (2019 r. poz. 88 *Zestawienia*),
- j) Sprzątanie obiektu (2020 r. poz. 3 *Zestawienia*),
- k) Zakup skanera (2020 r. poz. 31 *Zestawienia*),
- l) Usługa ochrony (2020 r. poz. 37 *Zestawienia*).

Stwierdzono, że w tytule wszystkich zestawień wskazano, że zawierają one zamówienia o wartości poniżej 130 000,00 zł⁶⁶, mimo że taki próg kwotowy dla tzw. zamówień podprogowych wprowadzono dopiero od 2021 r. na podstawie nowej ustawy *Pzp*. Wcześniej natomiast, w okresie objętym kontrolą próg ten, zgodnie z poprzednią ustawą *Pzp*, wynosił równowartość w złotych kwoty 30 000 euro. Jak wyjaśniono⁶⁷, uczyniono to omyłkowo podczas przepisywania zestawień w ujednoliconą tabelę.

Ponadto wystąpiły przypadki, kiedy ceny/stawki wynikające z zestawienia były niezgodne z cenami/stawkami określonymi w umowach zawartych z wykonawcami⁶⁸.

Jak wynika z wyjaśnień Dyrektora, złożonych wraz z przedkładaną dokumentacją⁶⁹, w IEEF nie sporządzano rejestru tzw. zamówień podprogowych za lata 2019-2021. Zdaniem Dyrektora było to spowodowane tym, że w ww. okresie w IEEF nie udzielano tego rodzaju zamówień. W ocenie kontroli powyższego uzasadnienia nie potwierdzają przywołane wyżej zestawienia sporządzone na potrzeby kontroli i przesłane kontrolerom, w których Instytut wykazał tego rodzaju zamówienia publiczne udzielone w ww. okresie.

[akta kontroli str. 1-23, 92-105, 822-827]

Opis zamówień podprogowych

Zgodnie z § 3 *Regulaminu* procedurę udzielenia każdego z zamówień podprogowych, do których miał on zastosowanie, powinien wszczynać pisemny wniosek przygotowywany przez daną komórkę, zawierający istotne informacje dotyczące planowanego zamówienia, akceptowany przez głównego księgowego pod względem zabezpieczenia środków finansowych na jego realizację oraz zatwierdzany przez dyrektora IEEF.

⁶⁶ *Zamówienia poniżej 130 tys. – rok 2019; Zamówienia poniżej 130 tys. – rok 2020; Zamówienia poniżej 130 tys. – rok 2021.*

⁶⁷ Pismo Dyrektora z 6 maja 2022 r.

⁶⁸ Dotyczy np. zamówienia poz. 1 (stawka jednostkowa z umowy 50,00 zł netto; stawka w zestawieniu 54,12 zł)

⁶⁹ Pismo Dyrektora z 21.09.2021 r.

Jak ustalono, w żadnym z objętych kontrolą zamówień, zarówno o wartości nieprzekraczającej 5 000 euro (tryb rozpoznania rynku), jak i powyżej tej wartości (tryb ofertowy, taki wniosek nie został sporządzony. Podobnie, nie sporządzono notatki służbowej z wcześniejszej czynności ustalenia wartości szacunkowej poszczególnych zamówień (§ 2 ust. 6 *Regulaminu*). Jednocześnie, brak było dokumentacji potwierdzającej zastosowaną metodę szacowania wartości przewidzianą w § 2 ust. 3 *Regulaminu*. (Dyrektor⁷⁰ na pytanie w tym zakresie skierowane dla przykładowych postępowań⁷¹, poza jednym postępowaniem, dla którego dołączono dokumentację z analizy cen rynkowych⁷², wskazał jedynie zastosowaną w danym postępowaniu metodę szacowania wartości zamówienia).

W żadnym z zamówień nie było także, wymaganego w późniejszej fazie postępowania - po dokonaniu wyboru wykonawcy, wniosku o udzielenie zamówienia (§ 5 ust. 2-3 *Regulaminu*). W niektórych przypadkach⁷³ zamiast wniosku o udzielenie zamówienia sporządzono notatkę służbową z wyboru wykonawcy. Jednak w ocenie kontroli nie były to tożsame dokumenty. Wniosek wymagał bowiem, w odróżnieniu od sporządzanej notatki, akceptacji przez Dyrektora dokonanego wyboru wykonawcy.

W odniesieniu do ww. braków w dokumentacji z postępowań Dyrektor⁷⁴ wyjaśnił m. in., że wszystkie zakupy były ustalane i zatwierdzane przez niego oraz Główną księgową, szacowanie wartości zamówienia odbywało się w drodze rozeznania rynku, jak i zbierania ofert, a żaden zakup „nie był wykonany bez zaplecza finansowego”. Niemniej jednak, Dyrektor nie wskazał przyczyn niesporządzenia ww. dokumentacji potwierdzającej przeprowadzone czynności w postępowaniu.

Wykonawcę 2 zamówień⁷⁵ wybrano niezgodnie z procedurą przewidzianą *Regulaminem*. Pomimo wartości szacunkowej przekraczającej równowartość w złotych 5 000 euro, nie zastosowano trybu ofertowego.

Zdaniem Dyrektora w przypadku usługi ochrony spowodowane to było pilną potrzebą. Uwzględniając jednak przedmiot zamówienia, trudno jest podzielić takie stanowisko Instytutu. (Ponadto postępowanie prowadzono we wrześniu i październiku 2020 r., a umowę z wykonawcą zawarto w marcu 2021 r.) Zgodnie z *Regulaminem* odstępianie od stosowania jego postanowień możliwe było wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i powinno być udokumentowane w formie notatki służbowej zawierającej okoliczności uzasadniające takie

⁷⁰ Pismo Dyrektora z 21.12.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 5.

⁷¹ Dotyczy zamówień poz. c, h, i.

⁷² Dotyczy zamówienia poz. k.

⁷³ Dotyczy przykładowo zamówień poz. c, h, i, j, k, l.

⁷⁴ Pismo Dyrektora z 21.12.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 5.

⁷⁵ Dotyczy usługi ochrony oraz usługi opieki medycznej (odpowiednio poz. l oraz e)

działanie Zamawiającego, zatwierdzonej przez Dyrektora (§ 7 ust. 1-2). Ww. dokumentów kontrolerom nie przedstawiono. Zamawiający nie dysponował równocześnie pełną dokumentacją, która potwierdzałaby jednoznacznie, że wykonawcę wybrano z zachowaniem zasad dokonywania wydatków wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*⁷⁶ (dalej: *ufp*). Przedłożona dokumentacja nie pozwalała na ustalenie m. in.: w jaki sposób zapoznano wykonawców, do których skierowano zapytania cenowe ze szczegółowymi warunkami usług ochrony celem przygotowania przez nich ofert; kiedy i w jakiej formie skierowano zapytanie cenowe; czy oprócz ceny były inne kryteria oceny ofert; czy oferty wpłynęły w wyznaczonych terminach; jaka była cena oferty każdego z wykonawców⁷⁷. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora zapytania cenowe wysyłała, a następnie oferty kompletowała, osoba z innej firmy wynajmującej powierzchnię biurową w budynku, w którym powierzchnie biurową wynajmował także Instytut. Ponadto, Dyrektor wskazał, że ostatecznie nie skorzystano ze złożonych ofert, gdyż po rozmowach z administratorem budynku, jak i firmą [REDAKTOWANO] okazało się, że w budynku poprowadzone było okablowanie tego wykonawcy i nie trzeba było ponosić kosztów zakładania monitoringu (w złożonych ofertach koszt ten był uwzględniany). W efekcie ww. Wykonawca dostosował miesięczny koszt usługi ochrony do ww. okoliczności. W ocenie Zamawiającego oferta [REDAKTOWANO] była „bezkonkurencyjna”; pozostałe firmy zmuszone byłyby bowiem do położenia własnej instalacji. Zamawiający zawarł ostatecznie umowy z [REDAKTOWANO]⁷⁹. Stwierdzono, że nie zawarto w nich postanowień dotyczących kar umownych bądź możliwości skutecznego dochodzenia roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

Z kolei w przypadku usługi opieki medycznej Zamawiający w *Notatce służbowej z wyboru wykonawcy zamówienia (...)* z 15.05.2019 r. wskazał wartość szacunkową zamówienia w wysokości 10 000 zł rocznie. Uwzględniając jednak fakt, że Instytut zamierzał zawrzeć umowę na dłużej niż rok (umowa została zawarta na 3 lata) szacunkowa wartość faktycznie przekraczała równowartość w złotych 5 000 euro, wobec czego Zamawiający powinien zastosować tryb ofertowy. Wobec tego niezrozumiałe jest stanowisko Dyrektora,

⁷⁶ Dz. U. z 2021 r., poz. 305, z późn. zm.

⁷⁷ Oferty złożyli: [REDAKTOWANO], [REDAKTOWANO], [REDAKTOWANO].

⁷⁸ Którego cena zaproponowana w ofercie była najniższa.

⁷⁹ Umowa nr SG/281/21/ŁÓD/PN z 1.03.2021 r. (pozostawanie w gotowości do podejmowania interwencji na każdy odebrany sygnał alarmowy z obiektu oraz do monitorowania sygnałów lokalnego systemu alarmowego w obiekcie) oraz umowa nr INS/281/21/ŁÓD/PN z 1.03.2021 r. (wykonanie montażu nadajnika radiowego/GSM).

który składając wyjaśnienia w przedmiocie ww. zamówienia⁸⁰, wskazał, że „Według paragrafu 1 pkt 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych Instytutu, regulamin nie ma zastosowania, jeżeli szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza 5 tys. zł, a wartość rocznego zamówienia na opiekę medyczną to 3488 zł.” Wskazana w wyjaśnieniu kwota jest zatem sprzeczna z wcześniej wymienioną kwotą 10 000 zł, wynikającą z przedłożonej wcześniej dokumentacji z postępowania.

Zastosowawszy ostatecznie procedurę dla zamówień o wartości nieprzekraczającej 5 000 euro (rozpoznanie rynku), Zamawiający skierował zapytania cenowe do 3 wykonawców⁸¹ (do 2 telefonicznie, a do 1 pocztą elektroniczną), którzy następnie złożyli swoje oferty. Jak wskazał Dyrektor, nie skierowano zapytań w ten sam sposób, gdyż na stronach internetowych firm medycznych nie zawsze jest podany kontakt do konkretnych osób zajmujących się ofertami. Również i w tym postępowaniu Zamawiający nie dysponował pełną dokumentacją, która potwierdzałaby jednoznacznie, że wykonawcę wybrano z zachowaniem zasad dokonywania wydatków wynikających z *ufp*. Nie wynikało z niej np. kiedy skierowano zapytania do wykonawców oraz czy oferty wpłynęły w wyznaczonym terminie. Brak było ponadto uzasadniania dokonanego wyboru oferty najkorzystniejszej (najtańszej), co jest istotne, ponieważ kryterium oceny ofert opisane jako „najniższa cena przy jak najbogatszej ofercie” nie było wystarczająco precyzyjne. Z wybranym wykonawcą⁸² 7.05.2019 r. IEEF podpisał umowę na okres 3 lat, do 6.05.2022 r. Nie zawarto w niej jednak postanowień dotyczących kar umownych bądź możliwości skutecznego dochodzenia roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania przedmiotu umowy. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora⁸³ umowę sporządzono zgodnie z wzorcem przedstawionym Instytutowi do podpisu, posiadając ograniczone możliwości jej negocjacji.

W pozostałych objętych kontrolą zamówieniach o wartości powyżej 5 000 euro zastosowano tryb wyboru wykonawcy zgodny z *Regulaminem*. Niemniej jednak praktycznie w każdym z nich stwierdzono braki w dokumentacji wymaganej postanowieniami *Regulaminu*, co również w przypadku tych postępowań nie potwierdzało jednoznacznie czy Zamawiający dochował w pełni zasad konkurencyjności i transparentności w procesie wyboru wykonawców zamówień.

⁸⁰ Pismo Dyrektora z 21.12.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 5.

⁸¹ [REDACTED]

⁸² [REDACTED]

⁸³ Pismo Dyrektora z 9 maja 2022 r.

W przypadku zakupu skanera⁸⁴ brak było informacji o udzieleniu zamówienia zamieszczonej w BIP, o której mowa w § 5 ust. 8 *Regulaminu*. Jak wskazał Dyrektor⁸⁵, drugiego wykonawcę⁸⁶, który złożył ofertę, poinformowano telefonicznie. Uzasadnienie podane w wyjaśnieniu Dyrektora było jednak niespójne i przywoływało postanowienia procedury obowiązującej od 2021 r. mimo, że przedmiotowe postępowanie przeprowadzono w 2020 r. W czasie udzielania ww. zamówienia obowiązek publikacji w BIP dotyczył bowiem postępowań o wartości przekraczającej 10 000,00 euro, a nie jak wskazano, według późniejszej-nowej procedury, o wartości przekraczającej 50 000,00 zł. Ponadto, mimo, że Dyrektor zwrócił uwagę, że ze względu na wartość zamówienia nie było obowiązku zamieszczania zapytania ofertowego na stronie internetowej/BIP, to takie zapytanie zostało przez Zamawiającego w BIP zamieszczone. Zatem w ocenie kontroli, skoro zapytanie ofertowe opublikowano w BIP, to w konsekwencji, stosując § 5 ust. 8 *Regulaminu*, winna także zostać opublikowana w BIP informacja o udzieleniu zamówienia, a czego w tym przypadku nie dopełniono. Jednocześnie, w dokumentacji z postępowania znajdowało się m.in. *Zbiornicze zestawienie ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia (...)* z 10.02.2020 r., w którym Zamawiający dokumentując ten etap postępowania, powołał się na art. 86 ust. 5 ustawy *Pzp*, mimo że przepisy tej ustawy nie miały zastosowania w tym zamówieniu podprogowym. Zamawiający też, oprócz publikacji zapytania ofertowego w BIP⁸⁷, przekazał zapytanie do 3 wykonawców⁸⁸, jednak fakt ten udokumentował jedynie w przypadku dwóch z nich⁸⁹. Stwierdzono, że data przekazania pocztą elektroniczną zapytań do wykonawców (8.01.2020 r.) była rozbieżna z publikacją zapytania ofertowego w BIP (3.02.2020 r.). Oferty ostatecznie złożyło dwóch wykonawców⁹⁰. Z wybranym wykonawcą⁹¹ nie zawarto pisemnej umowy, pomimo, że *Regulamin* nakładał na Zamawiającego taki obowiązek w przypadku wszystkich zamówień niezależnie od ich wartości (§ 5 ust. 6).

W przypadku z kolei zamówienia na zakup oprogramowania firmy *Intell*⁹², przeprowadzonego również w trybie zapytania ofertowego, Zamawiający oprócz publikacji zapytania w BIP, wysłał również pocztą elektroniczną zapytania do 2 wykonawców⁹³. Jednak w *Notatce służbowej z wyboru wykonawcy zamówienia (...)* z 14.10.2019 r. wskazano jedynie

⁸⁴ Dotyczy zamówień poz. k.

⁸⁵ Pismo Dyrektora z 21.12.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 5.

⁸⁶ [REDACTED]

⁸⁷ zgodnie z treścią *Notatki służbowej z wyboru wykonawcy (...)* z 10.02.2020 r.

⁸⁸ [REDACTED]

⁸⁹ Dotyczy: [REDACTED]

⁹⁰ [REDACTED]

⁹¹ [REDACTED]

⁹² Zamówienie poz. i.

⁹³ [REDACTED]

na publikację zapytania ofertowego w BIP; nie było natomiast żadnej informacji o przekazaniu zapytania wykonawcom drogą elektroniczną. W wymaganym terminie wpłynęła wyłącznie oferta od 1 wykonawcy⁹⁴, z którym następnie zawarto umowę⁹⁵. Umowa dotyczyła dostawy oprogramowania oraz przeszkolenia pracowników. Podobnie jak w poprzednim zamówieniu, w dokumentacji z postępowania znajdowało się m.in. *Zbiorne zestawienie ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia (...)* z 14.10.2019 r., w którym Zamawiający dokumentując ten etap postępowania, powołał się na art. 86 ust. 5 ustawy *Pzp*, mimo że przepisy tej ustawy nie miały zastosowania w przedmiotowym zamówieniu podprogowym. Ponadto, jak wynika z dokumentacji⁹⁶ wybrany wykonawca ofertę złożył 6.09.2019 r.; natomiast na zapytaniu ofertowym zamieszczonym w BIP widnieje data 27.09.2019 r., a zapytania pocztą elektroniczną skierowano do wykonawców 1.10.2019 r. Powyższa dokumentacja nie jest zatem spójna i nie potwierdza prawidłowego wyboru wykonawcy zamówienia. Stwierdzono także, że informacji o udzieleniu zamówienia nie zamieszczono w BIP. Jak wskazał Dyrektor⁹⁷, ww. informacji nie upubliczniono w BIP, ponieważ ofertę złożył wyłącznie jeden wykonawca.

W dokumentacji z postępowań dotyczących usługi sprzątania obiektu, w przypadku postępowania z 2019 r. brak było potwierdzenia o zawiadomieniu drugiego z wykonawców, którzy złożyli swoje oferty, o udzieleniu zamówienia. Nie zastosowano bowiem jednolitych trybów w tym zakresie; wykonawcę, z którym zawarto umowę⁹⁸ zawiadomiono pocztą elektroniczną, natomiast drugiego, który złożył ofertę⁹⁹ poinformowano telefonicznie. Wcześniej, drogą elektroniczną zapytania ofertowe przekazano 6 wykonawcom¹⁰⁰. Ze względu na wartość szacunkową zamówienia¹⁰¹ Zamawiający nie był jednocześnie zobowiązany do publikowania zarówno zapytania ofertowego, jak i informacji o udzieleniu zamówienia

w BIP. Taki obowiązek natomiast miał w przypadku postępowania przeprowadzonego w 2020 r.¹⁰². Jednak w BIP zamieszczono zbiorcze zestawienie ofert, a nie wymaganą informację o udzieleniu zamówienia (§ 5 ust. 8 *Regulaminu*). Dyrektor złożył na tę

⁹⁴ [REDAKTOWANE]
⁹⁵ Umowa nr 29 z 21.11.2019 r.

⁹⁶ Na wniosek nr 5 z 14.12.2021 r. do kontroli przedłożono wyłącznie korespondencję mailową wykonawcy składającego ofertę, bez załączonego formularza oferty z podaną ceną.

⁹⁷ Pismo Dyrektora z 21.12.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 5.

⁹⁸ Umowa nr 1 na usługi porządkowo-czystościowe z 4.04.2019 r. z [REDAKTOWANE]

⁹⁹ [REDAKTOWANE]

¹⁰⁰ [REDAKTOWANE]

¹⁰¹ Ok. 50 000 zł brutto.

¹⁰² O wartości szacunkowej zamówienia ok. 130 000 zł brutto.

okoliczność wyjaśnienia¹⁰³, jednak w uzasadnieniu przywołał próg kwotowy, od którego uzależnione było publikowanie dokumentów z postępowania w BIP – 50 000 zł, obowiązujący od 2021 r. W roku 2020 obowiązywał natomiast próg 10 000 euro. Informację o wyniku postępowania przekazano jednocześnie drogą elektroniczną drugiemu wykonawcy¹⁰⁴, który złożył ofertę; nie podano jednak kwoty, jaką zaoferował wykonawca, którego oferta była najkorzystniejsza. Należy w tym miejscu zwrócić również uwagę, że w *Regulaminie* mowa jest o przekazaniu *informacji o udzieleniu zamówienia*, a nie o *informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty*; Zamawiający powinien to zatem uczynić po zawarciu umowy. W postępowaniu z 2020 r. oprócz upubliczniania zapytania ofertowego w BIP przekazano je 3 wykonawcom¹⁰⁵; oferty złożyło 2 z nich¹⁰⁶. Umowę zawarto z wykonawcą, którego oferta była najkorzystniejsza cenowo¹⁰⁷. *Notatka służbowa z wyboru wykonawcy zamówienia (...)* z 24.03.2020 r. zawierała jednak sprzeczne informacje dotyczące liczby złożonych ofert (w pkt. 3 podano, że ofertę złożył 1 wykonawca, a w pkt. 4, że uczyniło to 2 wykonawców).

Na podstawie dokumentacji postępowań o wartości poniżej 5 000 euro (tryb rozpoznania rynku) stwierdzono, że w przypadku postępowania na usługę dostarczenia materiałów biurowych¹⁰⁸ Zamawiający nie wysłał zapytań do wymaganej liczby co najmniej 3 wykonawców. Zgodnie z *Notatką służbową z wyboru wykonawcy zamówienia (...)* z 19.02.2019 r. zapytanie cenowe wysłano do 2 wykonawców¹⁰⁹. W opinii Dyrektora¹¹⁰ w notatce nie ujęto firm, z którymi kontaktowano się telefonicznie i zamiast złożenia oferty przedstawiły one katalog z cenami¹¹¹, jednak nie przedłożono kontrolerom w tym zakresie żadnej dokumentacji. Wybrano ofertę najkorzystniejszą cenowo¹¹². Pomimo wymogu wynikającego z *Regulaminu* z wybranym wykonawcą nie zawarto pisemnej umowy. Dyrektor składając wyjaśnienia w zakresie ww. zamówienia, wskazał, że zgodnie z § 1 ust. 6 *Regulaminu* ze względu na wartość zamówienia (roczna wartość 4 022,57 zł) jego postanowienia nie miały zastosowania do przedmiotowego postępowania. Ponownie jednak przywołał *Regulamin* obowiązujący od 2021 r., mimo że postępowanie przeprowadzono

¹⁰³ Pismo Dyrektora z 21.12.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 5.

¹⁰⁴ Mail z 24.03.2020 r.

¹⁰⁵ [REDACTED]

¹⁰⁶ [REDACTED]

¹⁰⁷ Umowa nr 7000166812 na usługi porządkowo-czystościowe z 1.04.2020 r. z [REDACTED], aneksowana w związku ze stanem epidemicznym.

¹⁰⁸ Zamówienie poz. a. [REDACTED]

¹⁰⁹ [REDACTED] oraz [REDACTED]

¹¹⁰ Pismo Dyrektora z 21.12.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 5.

¹¹¹ [REDACTED]

¹¹² [REDACTED]

w roku 2019. Nie można ponadto w pełni przychylić się do stanowiska Dyrektora, ponieważ w ww. *Notatce* z 19.02.2019 r. wskazano wyłącznie wartość ok. 1 000 zł, jednak w ujęciu miesięcznym. Na podstawie tak sformułowanej informacji trudno jest ocenić, na jaki okres (na ile miesięcy) Zamawiający, wszczynając zamówienie, zamierzał związać się z wykonawcą zamówienia, a tym samym jaka wówczas byłaby rzeczywista wartość zamówienia. Na podstawie ww. wyjaśnień oraz przedłożonych faktur stwierdzono, że zamówienie realizowane było bowiem dłużej niż miesiąc.

W przypadku zamówienia na dostawę systemu wideokonferencyjnego¹¹³ zapytanie cenowe wysłano do 3 wykonawców¹¹⁴, spośród których ofertę złożył 1 wykonawca¹¹⁵. W dokumentacji z postępowania znajdowało się m.in. *Zbiornicze zestawienie ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia (...)* z 21.10.2019 r., w którym Zamawiający dokumentując ten etap postępowania, powołał się na art. 86 ust. 5 ustawy *Pzp*, mimo że przepisy tej ustawy nie miały zastosowania w przedmiotowym zamówieniu podprogowym. Ponadto, również w tym przypadku, mimo wymogu wynikającego z *Regulaminu* z wybranym wykonawcą nie zawarto pisemnej umowy. Dyrektor wskazał¹¹⁶, że na dostawy nie podpisywano umów. (W kontekście ww. wyjaśnień należy jednak przywołać treść korespondencji elektronicznej skierowanej z IEEF do Wykonawcy¹¹⁷, z której wynikało, że Zamawiający był wówczas w trakcie przygotowywania umowy celem jej podpisania.) Stwierdzono ponadto, że zaoferowana kwota 18 983,82 zł różniła się od kwoty wynikającej z wystawionej faktury 18 430,00 zł brutto. Jak wyjaśniono, z wykonawcą udało się wynegocjować korzystniejszą cenę o czym poinformowano telefonicznie.

Poza brakami w dokumentacji wspomnianej na początku opisu zamówień podprogowych nie stwierdzono zasadniczo nieprawidłowości w procesie wyboru wykonawcy w pozostałych postępowaniach, tj. dotyczących zakupu słuchawek z mikrofonem, usług szkoleniowych oraz zakupu regałów do kancelarii¹¹⁸. W przypadku zakupu regałów zapytania cenowe wysłano do wymaganej liczby 3 wykonawców, a w przypadku zakupu słuchawek porównano oferty cenowe 3 firm. Z wykonawcami nie zawarto pisemnych umów, tak jak przewidywał *Regulamin*, jednak, jak stwierdzono w części zawierającej ustalenia dotyczące procedur wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych, *Regulamin* nie uwzględniał przedmiotu i wartości zamówienia i zobowiązywał do zawarcia umowy w formie pisemnej

¹¹³ Zamówienie poz. b.

¹¹⁴ [REDACTED]

¹¹⁵ [REDACTED]

¹¹⁶ Pismo Dyrektora z 21.12.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 5.

¹¹⁷ Mail z 6.11.2019 r. godz. 8:52.

¹¹⁸ Zamówienia kolejno poz. d, g, e, f.

w przypadku każdego zamówienia podprogowego. Z kolei w przypadku usług szkoleniowych, zgodnie z ww. wyjaśnieniami Dyrektora, dokonano rozeznania rynku pod kątem ceny oraz odbywania szkolenia w formie online lub stacjonarnie. Do zamówień tych, ze względu na wartość, Zamawiający nie miał co prawda obowiązku stosowania procedur wynikających z *Regulaminu* (po raz kolejny do zamówień z 2020 r. w wyjaśnieniach przywołano procedurę obowiązującą od roku 2021), jednak w ocenie kontroli dla przejrzystości przeprowadzonego postępowania zasadnym było udokumentowanie dokonanego rozeznania rynku.

Realizacja umów zawartych w zakresie zamówień podprogowych.

W przypadku objętych kontrolą zamówień podprogowych wykonawcy po realizacji przedmiotu umowy wystawili faktury/rachunki. W przypadku umów długookresowych (rocznych lub dłuższych) na podstawie próby, a w przypadku płatności jednorazowych na podstawie pojedynczych faktur/rachunków potwierdzono, że przedmiot zamówień został zrealizowany przez wykonawców bez zastrzeżeń, a Zamawiający zapłacił za nie zgodnie z warunkami określonymi w umowach. W przypadku zamówienia na zakup słuchawek konferencyjnych dokonano zapłaty przed datą wystawienia i dostarczenia przez Wykonawcę do IEEF faktury¹¹⁹. (Był to okres bezpośrednio poprzedzający koniec roku.)

[akta kontroli str. 1-23, 34-53, 72-82, 92-105, 828-1697]

1.5. Podróże służbowe

Z *Wykazu z rejestru delegacji krajowych oraz zagranicznych IEEiF W Łodzi Lata 2019-2021* prowadzonego w IEEF wynika, że w 2019 r. pracownicy Instytutu odbyli 66 podróży krajowych i 1 zagraniczną. W roku 2020 pracownicy IEEF byli delegowani 15 razy w podróż krajową, z kolei w 2021 r. do dnia 19.08.2021 r. – odbyli 7 podróży krajowych.

Ponadto na podstawie konta 4420 ustalono, że Instytut w 2021 r. poniósł koszty z tytułu podróży zagranicznej w wysokości 573,00 zł, podczas gdy delegacja nie została ujęta w ww. rejestrze. Dyrektor wyjaśnił¹²⁰, że delegacja została anulowana w związku z odwołaniem konferencji w USA z powodu pandemii, a kwota wydatkowana na bilet lotniczy, po odwołaniu rezerwacji została zwrócona. Wydatek na koncie 4420 został skorygowany.

Wysokość wydatków Instytutu z tytułu podróży służbowych zawiera tabela zamieszczona w pkt. III.1.1. niniejszego dokumentu pokontrolnego¹²¹.

¹¹⁹ Zapłata 28.12.2020 r. 3.063,00 zł za fakturę VAT nr 111392899 z 29.12.2020 r.; wpływ do IEEF 30.12.2020 r.

¹²⁰ Pismo Dyrektora z 22.10.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 1.

¹²¹ Zapisy na kontach 4410 i 4420.

Na podstawie objętych kontrolą poleceń wyjazdów służbowych¹²² ustalono, że w podróż pracowników delegował Dyrektor. Natomiast w przypadku podróży służbowych Dyrektora, polecenia wyjazdu służbowego podpisywała Główna księgową. Jako uzasadnienie do powyższego działania przekazano kontrolującym zarządzenie Dyrektora, na mocy którego udzielił Głównej księgowej pełnomocnictwo do podpisywania poleceń wyjazdów służbowych, zarówno swoich (Dyrektora), jak i pozostałych pracowników. Niemniej, zakres obowiązków, który głównemu księgowemu jednostki może powierzyć jej kierownik, określony szczegółowo w art.54 *ustp*, wyklucza możliwość delegowania pracownika w podróż.

W 1 przypadku¹²³ pracownik delegowany w podróż służbową przez Dyrektora sam dokonał sprawdzenia pod względem merytorycznym własnego rozliczenia kosztów podróży. Pracownik¹²⁴ ten w zakresie swoich obowiązków miał sprawdzanie pod względem merytorycznym poleceń wyjazdów służbowych, co wynikało również z obowiązującego wówczas *Regulaminu podróży służbowych w Instytucie Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi*¹²⁵. Niemniej jednak w takim przypadku sprawdzenia rozliczenia kosztów powinna dokonać inna osoba, np. wyznaczona do zastępowania tego pracownika.

Pracownicy odbywający podróż służbową samochodem prywatnym po wejściu w życie w IEEF zarządzenia *w sprawie używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy*¹²⁶ zwracali się do Dyrektora z wnioskiem o wyrażenie zgody na odbycie podróży samochodem prywatnym¹²⁷. W każdym z kontrolowanych przypadków taka zgoda została wydana pomimo, iż pracownicy (poza Dyrektorem Instytutu) nie posiadali badań lekarskich uprawniających do prowadzenia pojazdów tzw. psychotesty. Powyższe było niezgodne z § 2 pkt 1 ww. zarządzenia, zobowiązującym do posiadania badań lekarskich uprawniających do prowadzenia pojazdów przez pracowników wnioskujących o zgodę na wykorzystanie samochodu prywatnego do celów służbowych. Dyrektor wyjaśnił¹²⁸, że zgoda była wyrażana ze względu na panującą pandemię. Miało to ograniczyć ryzyko zarażenia podczas jazdy komunikacją publiczną.

W 3 przypadkach¹²⁹ pracownicy rozliczyli koszty podróży służbowej po upływie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia podróży¹³⁰, co było niezgodne z § 5 pkt 1

¹²² Kontrolę poddano 18 poleceń wyjazdów służbowych, w tym 1 zagraniczną.

¹²³ PWS 16/2019.

¹²⁴ Kierownik Działu Organizacyjnego, Agnieszka Kubik.

¹²⁵ Zarządzenie nr 22/2019 Dyrektora z dnia 18 marca 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu podróży służbowych w Instytucie Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi.

¹²⁶ Zarządzenie nr 42/2019 Dyrektora z dnia 5 września 2019 r.

¹²⁷ PWS nr 3/2020, PWS nr 10/2020, PWS nr 11/2020, PWS nr 4/2021 i PWS nr 6/2021.

¹²⁸ Pismo Dyrektora z 3.11.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 2.

¹²⁹ PWS nr 6/2019, PWS nr 6/2021, PWS nr 7/2021.

rozporządzenia w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Jednocześnie ustalono, że koszty poniesione przez pracowników w trakcie podróży służbowych rozliczano i dokumentowano prawidłowo. W przypadku korzystania z samochodów prywatnych w trakcie podróży służbowych prawidłowo ustalano stawkę należną za jeden kilometr przebiegu. Do 5.09.2019 r. w IEEF stosowano stawki za 1 km przebiegu pojazdu wynikające z przepisów rozporządzenia w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy¹³¹, a po 5.09.2019 r. kiedy to wprowadzono zarządzenie nr 42/2019 w sprawie używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy, stawki wynikające z zarządzenia.

Z oświadczenia Dyrektora wynika również, że w okresie 2019-30.06.2021 r. nie zawierano umów z pracownikami na wykorzystywanie samochodów prywatnych w celach służbowych do jazd lokalnych¹³².

[akta kontroli str. 1-23, 34-71, 1698-1830]

2. Polityka kadrowa

2.1. Stan zatrudnienia

Na koniec 2019 r. IEEF zatrudniał 25 osób na 23,75 etatu¹³³, w następujących grupach:

- pracowników naukowych – 15 osób i 15 etatów,
- pracowników badawczo-technicznych – 3 osoby i 2,25 etatu,
- pracowników administracyjnych – 7 osób i 6,5 etatu.

Na koniec 2020 r. i w pierwszym półroczu 2021 r. IEEF zatrudniał 30 osób, na 29¹³⁴ etatach, z tego:

- pracowników naukowych – 18 osób i 18 etatów,
- pracowników badawczo-technicznych – 5 osób i 4,5 etatu,
- pracowników administracyjnych – 7 osób i 6,5 etatu.

¹³⁰ PWS 6/2019 pracownik przebywał w podróży służbowej 21.02.2019 r.- rachunek kosztów przedłożył 14.03.2019 r.; PWS 6/2021 pracownik był w delegacji 19.08.2021 r., a rozliczenie przedłożył 13.10.2021 r.; PWS 7/2021 pracownik przebywał w podróży 19.08.2021 r. natomiast delegacja została rozliczona po 21.09.2021 r.

¹³¹ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. Dz. U. Nr 27, poz. 271, z późn. zm.

¹³² Pismo Dyrektora z 21.09.2021 r.

¹³³ Tabela 5 Stan zatrudnienia w Instytucie Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych.

¹³⁴ Istnieje rozbieżność w zestawieniu *Stan zatrudnienia w Instytucie Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych*; suma etatów z podziałem na poszczególne grupy pracowników wynosi 29, podczas gdy podano ogółem liczbę etatów 29,5.

Przy czym, inne dane przedstawiono w *Rocznym sprawozdaniu z wykonania zadań 2020 r.*, tj. zatrudnienie 28 osób na 27 etatach. Dyrektor wyjaśnił¹³⁵, że w Sprawozdaniu nie ujęto osób przebywających na urlopach macierzyńskich i wychowawczych.

Kwoty wydatków IEEF poniesione na wynagrodzenia w okresie objętym kontrolą przedstawiono w tabeli zamieszczonej w pkt. III.1.1. niniejszego dokumentu pokontrolnego.

Jak wyjaśnił Dyrektor¹³⁶, Instytut rozpoczął działanie z docelowym planem zatrudnienia 29,5 etatu. Decyzje kadrowe podejmowane były w porozumieniu Dyrektora z kierownikami zakładów w oparciu o analizę napływających spraw z danej tematyki. Niezmienny pozostaje natomiast od początku istnienia jednostki stan zatrudnienia w administracji.

Dla 12 pracowników IEEF był kolejnym miejscem pracy. W oparciu o art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o instytutach badawczych*¹³⁷ 3 pracowników, dla których Instytut jest pierwszym miejscem pracy, wnioskowało o zgodę na dodatkowe zatrudnienie¹³⁸, w tym 1 pracownik dwukrotnie - wszyscy otrzymali zgodę Dyrektora.

Dyrektor¹³⁹ wprowadził *Regulamin oceny okresowej pracowników naukowych i badawczo-technicznych w Instytucie Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi*. Zgodnie z § 1 pkt 4 Regulaminu zarówno pracownicy naukowcy, jak i badawczo-techniczni podlegają ocenie co 4 lata. Jednocześnie § 1 pkt 5 umożliwia wcześniejszą ocenę pracownika z zastrzeżeniem, że nie może być ona przeprowadzona szybciej niż przed upływem roku od poprzedniej. Ustalono, że dotychczas pracownicy IEEF nie podlegali ocenie¹⁴⁰.

[akta kontroli str. 1-23, 34-53, 329-365, 1831-1898]

2.2. Prawidłowość zatrudniania pracowników naukowych oraz innych pracowników

Statut IEEF określa zasady prowadzenia naborów na pracowników naukowych, z kolei zasady naborów na pracowników nienaukowych zostały zawarte w *Regulaminie procesów rekrutacyjnych pracowników nienaukowych w Instytucie Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi*¹⁴¹ wprowadzonym 11.02.2020 r. Dyrektor wyjaśnił¹⁴², że przed tą datą nabory odbywały się na tych samych zasadach, które sformalizowano i wprowadzono w formie ww. procedury. Przy czym przed wprowadzeniem ww. *Regulaminu* 4 pracowników badawczo-technicznych zatrudniono w wyniku headhuntingu.

¹³⁵ Pismo Dyrektora z 22.10.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 1.

¹³⁶ *Ibidem*

¹³⁷ Dz. U. z 2018 r., poz. 736, z późn. zm.

¹³⁸ Pismo Dyrektora z 22.10.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 1.

¹³⁹ zarządzeniem nr 58/2019 z 24 października 2019 r.

¹⁴⁰ Pismo Dyrektora z 22.10.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 1.

¹⁴¹ Zarządzenie nr 3/2020 Dyrektora z dnia 11 lutego 2020 r.

¹⁴² Pismo Dyrektora z 22.10.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 1.

W okresie 2019 r. - 30.06.2021 r. w IEEF zatrudniono 39 pracowników¹⁴³. Na stanowiskach naukowych zatrudniono 22 osoby, 8 na stanowiskach badawczo-technicznych i 9 na stanowiskach administracyjno-ekonomicznych. Jednocześnie w kontrolowanym okresie zakończeniu uległ stosunek pracy z 7 osobami, z czego: 3 umowy zawarte były na czas określony, 3 umowy rozwiązano na podstawie art. 30 § 1 pkt 1 *Kodeksu pracy*, tj. na mocy porozumienia stron, a w 1 przypadku umowa wygasła w związku ze śmiercią pracownika.

W przypadku pracowników nienaukowych ogłoszenia o naborach zamieszczano na stronie internetowej Instytutu, na BIP, na portalu Pracuj.pl, a w przypadku pracowników naukowych na portalu ministerstwa właściwego ds. nauki oraz Euraxess¹⁴⁴. W odniesieniu do 3 naborów¹⁴⁵ na stanowiska naukowe nie przekazano kontrolującym ogłoszeń zamieszczonych na stronie internetowej Instytutu. W wyjaśnieniach¹⁴⁶ podano, że „Ogłoszenia w okresie styczeń-wrzesień 2019 są nie do odzyskania ze względu na emisję ich na tymczasowej stronie internetowej, która została zastąpiona obecną stroną internetową.”

W przypadku konkursów na stanowiska nienaukowe informacje o wynikach rekrutacji przesyłano osobom aplikującym za pośrednictwem portalu Pracuj.pl bądź telefonicznie¹⁴⁷, zgodnie zatem z § 8 pkt 1 *Regulaminu procesów rekrutacyjnych pracowników nienaukowych w Instytucie Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi*. Z kolei o wynikach konkursu na stanowiska naukowe informowano za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź telefonicznie. Taki sposób stał w sprzeczności z § 15 pkt 14 Statutu, w myśl którego wyniki konkursu powinny być ogłaszane na stronie internetowej Instytutu oraz w BIP na stronie ministra właściwego ds. nauki. Dyrektor wyjaśnił¹⁴⁸, że nieupublicznianie danych osobowych zatrudnionych osób ma na celu zapobieganie naciskom zewnętrznym na pracowników Instytutu, którzy w ramach swoich obowiązków wykonują opinie dla uprawnionych instytucji. Równocześnie podkreślił, że standardy w zakresie ochrony danych osobowych zostały wprowadzone w porozumieniu z organami ścigania oraz instytucjami współpracującymi z Instytutem w zakresie działalności opiniodawczej. Jednocześnie ustalono, że ogłoszenia o naborze na pracowników naukowych zawierały informacje określone w § 15 pkt 4 Statutu.

¹⁴³ 26 w 2019 r. i 13 w okresie 2020 r. - 30.06.2021 r.

¹⁴⁴ Europejski portal dla mobilnych naukowców przeznaczony do publikacji ofert pracy naukowców.

¹⁴⁵ 1/ZRFBU, 3/ZRF, 1/ZCPG.

¹⁴⁶ E-mail z 7.12.2021 r. przesłany przez asystentkę Dyrektora ██████████

¹⁴⁷ Pismo Dyrektora z 3.11.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 2.

¹⁴⁸ Pismo Dyrektora z 16.11.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 2.

Komisje konkursowe były powoływane ustnie przez Dyrektora, który każdorazowo pełnił funkcję przewodniczącego¹⁴⁹. Komisje składały się z 3 osób. W 6 przypadkach¹⁵⁰ skład powołanej komisji konkursowej był niezgodny z § 15 pkt 6 Statutu, bowiem wśród członków komisji byli tylko pracownicy Instytutu, a nie było osób wchodzących w skład Rady Naukowej niebędących pracownikami IEEF. W naborach na stanowisko adiunkta bądź profesora w skład komisji konkursowej wchodziły osoby z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.

Z naborów na stanowiska administracyjne nie sporządzano protokołów. Dyrektor wyjaśnił¹⁵¹, że protokoły sporządzane były tylko z naborów na stanowiska naukowe¹⁵², z kolei w przypadku zatrudniania pracowników administracyjnych dokonywana była analiza dokumentów (I etap), a następnie przeprowadzono rozmowy kwalifikacyjne (II etap). Na pierwsze ogłoszenie o naborze na stanowisko sekretarki aplikowało 200 osób, a na drugie „około 100 osób”. Jednakże nie było możliwości ustalenia czy prawidłowo wyłoniono osoby z grona kandydatów, ponieważ nie sporządzano protokołów z naboru i w Instytucie nie były przechowywane notatki z rozmów kwalifikacyjnych. Poza tym dokumentacja kandydatów została usunięta z systemów informatycznych (zgodnie z wytycznymi RODO oraz § 9 *Regulaminu procesów rekrutacyjnych pracowników nienaukowych w Instytucie Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi*).

W opisanym wyżej naborze zatrudniono jednocześnie osobę niespełniającą wymagań zawartych w ogłoszeniu. W ogłoszeniu na stanowisko sekretarki jako wymagane podano wykształcenie wyższe, a z *Kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* wynikało, że wyłoniona kandydatka, ubiegając się o zatrudnienie, posiadała wykształcenie średnie. Dyrektor wskazał, że w chwili aplikowania osoba ta była studentką ostatniego roku (i ostatniego semestru) Wydziału Prawa i Administracji UŁ, a o zatrudnieniu przesądziły m.in. pożądany profil wykształcenia, biegłość w sporządzaniu pism i posługiwaniu się językiem urzędowym. Niemniej, mając na względzie, że o zatrudnienie na to stanowisko ubiegało się 200 osób, przy jednoczesnym braku dokumentacji z prowadzonej rekrutacji, nie było możliwości ustalenia, czy wyłoniona kandydatka była faktycznie najlepszą pomimo niespełnienia wymagań formalnych.

¹⁴⁹ Pismo Dyrektora z 3.11. 2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 2.

¹⁵⁰ Protokół z posiedzenia komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu z 26.02.2019 r., 1.07.2019 r., 18.10.2019 r., 29.01.2020 r., 12.03.2020 r., 25.02.2021 r.

¹⁵¹ Pismo Dyrektora z 3.11. 2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 2.

¹⁵² Dyrektor w swoich pismach pod pojęciem „pracownicy naukowci” odnosił się również do pracowników badawczo-technicznych. Ustawa o *Instytutach badawczych* rozdziela natomiast te dwie grupy.

Ponadto, w § 1 umowy zawartej z ww. osobą jako dzień rozpoczęcia pracy podano 16.01.2019 r., a obydwie strony, zarówno pracodawca, jak i pracownik podpisały umowę 18.01.2019 r. Dyrektor wskazał, że wpisana data rozpoczęcia pracy jest niedopatrzaniem, bowiem wstępnie planowano zatrudnienie od 16.01.2019 r., przy czym termin został przesunięty na 18.01 ze względu na badania lekarskie, które pracownik miał przeprowadzone 17.01.2019 r. Styczeń 2019 r. był też pierwszym miesiącem funkcjonowania Instytutu i nie było jeszcze pracownika odpowiedzialnego za sprawy kadrowe.

Z naborów na stanowiska naukowe oraz badawczo-techniczne sporządzano protokoły, przy czym są one lakoniczne. Nie wynika z nich jakie techniki naboru stosowano, brak jest chociażby punktacji poszczególnych kandydatów, czy też opinii członków komisji nt. kandydatów (poza 1 przypadkiem¹⁵³).

W przypadku zatrudnienia 3 osób na stanowiskach badawczo-technicznych ustalono, że Rada Naukowa opiniowała kandydatów po upływie od 2 do 6 miesięcy od dnia zatrudnienia. Dyrektor wyjaśnił¹⁵⁴, że wynikało to z decyzji Przewodniczącego Rady Naukowej, bowiem *Prokurator Krajowy Bogdan Święczkowski podczas obrad Rady Naukowej podjął decyzję, że pracownicy badawczo-techniczni będą opiniowani po okresie próbnym. Decyzja ta została poparta przez pozostałych członków Rady Naukowej*".

Jeden z kandydatów na stanowisko naukowe pomimo rozstrzygnięcia konkursu 26.02.2019 r. i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Naukowej 5.03.2019 r., zatrudniony został dopiero 30.07.2020, tj. po 17 miesiącach. Jak wyjaśniono, spowodowane to było brakiem zgody w pierwszym miejscu pracy na dodatkowe zatrudnienie. Dopiero po uzyskaniu urlopu bezpłatnego na uczelni, w której był zatrudniony, mógł podjąć pracę w IEEF.

Z protokołów naboru na stanowisko adiunkta w Zakładzie Rachunkowości i Finansów z 26.02.2019 r. oraz z 18.10.2019 r. wynika, że przed komisją stawały się 2 te same osoby. Pomimo, że w pierwszym naborze obydwie osoby zostały wybrane i po zaopiniowaniu przez Radę Naukową zatrudnione (odpowiednio 1.04. i 1.05.2019 r.), to kilka miesięcy później ponownie składały dokumenty „aplikacyjne” (co potwierdza protokół z 18.10.2019 r.), a ich kandydatury zatwierdzone zostały przez Radę Naukową. Dyrektor wyjaśnił¹⁵⁵, że osoby zatrudniane na stanowiskach naukowych pierwszą umowę mają na okres maksymalnie 9 miesięcy. W pierwszym roku działalności nie było sprecyzowanych zasad czy osoby, z którymi miałyby być przedłużane umowy powinny być kolejny raz opiniowane przez Radę

¹⁵³ Protokół z posiedzenia komisji konkursowej z 1.07.2019 r.

¹⁵⁴ Pismo Dyrektora z 3.11.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 2.

¹⁵⁵ Pismo Dyrektora z 21.09.2021 r.

Naukową, dlatego pracownicy ponownie składali dokumentację, by na nowo uzyskać opinię Rady Naukowej.

[akta kontroli str. 1-23, 34-82, 1899-2190]

2.3. Premiowanie pracowników

W latach 2019-2020 pracownikom Instytutu przyznawano premie (nagrody) uznaniowe. W 2019 r. nagrody przyznano 12 osobom na łączną kwotę 47 164,50 zł, a w roku 2020 27 osobom na kwotę 108 702,00 zł. Obowiązujący w IEEF *Regulamin wynagradzania w Instytucie Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi*¹⁵⁶ dawał dyrektorowi możliwość dowolności w kwestii kwoty, terminu wypłaty i okresu za jaki mogła zostać przyznana premia uznaniowa. Stwierdzono znaczne różnice w wysokości premii przyznanych pracownikom. Osobom zatrudnionym w tych samych komórkach, na takich samych stanowiskach przyznawano premie różniące się nawet o kilka tysięcy złotych, w skrajnym przypadku nawet o 6 000,00 zł¹⁵⁷. Jednocześnie premie przyznane 1 osobie w latach 2019-2020 zdecydowanie przewyższały (nawet kilkukrotnie) nagrody innych pracowników¹⁵⁸. Nie sporządzano jednocześnie pisemnych uzasadnień do przyznanych premii. Dyrektor wyjaśnił¹⁵⁹, że decyzje podejmowane są na podstawie postanowień Regulaminu, z uwzględnieniem zaangażowania pracownika, wkładu jego pracy w działanie jednostki, posiadanej wiedzy i umiejętności zawodowych oraz długości okresu zatrudnienia. W przypadku pracowników naukowych znaczenie ma także ich obciążenie pracą związaną z działalnością opiniodawczą Instytutu. W ocenie kontroli uzasadnianie przyznanych nagród jest istotne w kontekście dochowania przejrzystości stosowanych w IEEF reguł dotyczących obiektywnych zasad oraz kryteriów przyznawania nagród/premii, co jest tym bardziej istotne, kiedy wystąpiły tak duże rozbieżności w wysokości przyznanych premii.

[akta kontroli str. 1-23, 34-53, 72-82, 2191-2196]

2.4. Prawidłowość zawierania umów cywilnoprawnych

W okresie 2019 r. - 30.06.2021 r. IEEF zawarł 20 umów cywilno-prawnych, które dotyczyły głównie: realizacji projektów badawczych; udziału w komisji egzaminacyjnej ustanowienia biegłego; pełnienia funkcji pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych; szkoleń. Pojedyncze umowy zawarto na zamieszczanie na stronie internetowej ogłoszeń i konfigurację poczty internetowej, raportowanie oprogramowania do sporządzania opinii,

¹⁵⁶ Załącznik do zarządzenia nr 21/2019 Dyrektora.

¹⁵⁷ Nagrody wypłacone w 2019 r., załącznik do pisma Dyrektora z 22.10.2021 r.

¹⁵⁸ Kierownik Działu Organizacyjnego.

¹⁵⁹ Pismo Dyrektora z 18.11.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 3.

sporządzanie opracowania obejmującego prawne aspekty nabycia bądź wybudowania nieruchomości. Umowy nie dotyczyły realizacji zadań wynikających z zakresu obowiązków pracowników zatrudnionych na umowę o pracę i jednocześnie wynikały z rzeczywistych potrzeb IEEF. 2 umowy¹⁶⁰ na przeprowadzenie szkoleń zostały zawarte z osobami, które później zostały pracownikami naukowymi IEEF.

Z wyjaśnień Dyrektora¹⁶¹ wynika, że w kontrolowanym okresie w IEEF nie było regulacji wewnętrznych dotyczących umów cywilnoprawnych, bowiem nie było potrzeby ich stworzenia, „*gdyż stanowią on jednostkowe przypadki*”.

W 7 przypadkach¹⁶² stwierdzono brak w treści umów zapisów dotyczących kar umownych, zapisów umożliwiających skuteczne dochodzenie roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac, warunków odstąpienia od umowy oraz zasad odbioru czynności będących ich przedmiotem. Z informacji przekazanej przez Dyrektora¹⁶³ wynika, że ze względu na charakter umów (np. jednorazowe wykonanie umowy) „*nie istniała potrzeba umieszczania takich zapisów lub interes Instytutu był chroniony w inny sposób np. możliwość wypowiedzenia umowy*”.

W 1 przypadku¹⁶⁴ umowa zawierała zapis zobowiązujący wykonawcę do zapłaty kary umownej w przypadku zwłoki w oddaniu dzieła, przy czym nie podano kwoty takiej kary i w treści zapisu pozostawiono puste miejsce. Dyrektor w tym przypadku wskazał, że nie było takiej potrzeby - *Wykonawca wykonał prace w siedzibie Zamawiającego i w obecności Dyrektora, zgodnie z przekazywanymi na bieżąco zaleceniami*. Niemniej w ocenie zespołu kontrolnego brak zapisów dotyczących kar umownych nie zabezpiecza należycie interesu finansowego Instytutu. Umowy powinny zawierać zapisy umożliwiające skuteczne dochodzenie roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac (nawet jeśli prace te są prowadzone w siedzibie Zamawiającego i w jego obecności), jak i powinny określać warunki odstąpienia od umowy.

W przypadku tej samej umowy brak było dokumentacji potwierdzającej jej wykonanie. Dyrektor w tych samych wyjaśnieniach wskazał, że nie została sporządzona dokumentacja pisemna, bo „*Wykonawca wykonał prace w siedzibie Zamawiającego i w obecności Dyrektora (...) Praca została odebrana bez zastrzeżeń i miała charakter jednorazowy*”.

¹⁶⁰ Umowy zlecenia: 7/2019 z 6.09.2019 r. i 9/2020 z 7.12.2020 r.

¹⁶¹ Pismo Dyrektora z 21.09.2021 r.

¹⁶² Umowa o świadczenie usługi konsultacji nr 2/2019 z 14.01.2019 r., 2 umowy z 27.06.2019 r. w sprawie pełnienia obowiązków członka komisji egzaminacyjnej w postępowaniu kwalifikacyjnym, umowy zlecenia nr 7/2019 z 6.09.2019 r. oraz nr 9/2020 z 7.12.2020 r., umowa z 10.12.2020 r. w sprawie pełnienia obowiązków członka komisji egzaminacyjnej w postępowaniu kwalifikacyjnym, umowa z 4.05.2021 r. na świadczenie usługi szkoleniowej.

¹⁶³ Pismo Dyrektora z 18.11.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 3.

¹⁶⁴ Umowa o dzieło nr 3/2019 z 11.02.2019 r.

Podobnie, w przypadku kolejnej umowy zlecenia¹⁶⁵ potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy przedstawiono jedynie dla pierwszej części zadania – przekazano listę uczestników szkolenia. Nie było natomiast dokumentacji potwierdzającej świadczenie usług konsultacji.

Zaznaczyć należy, że w samej treści 7 umów¹⁶⁶ brak jest zapisów dotyczących zasad odbioru wykonanych prac, poza zapisem odwołującym się jedynie do wystawienia przez wykonawcę/zleceniobiorcę rachunku. Zasadnym jest, aby w umowie, uwzględniając jej specyfikę, jednoznacznie wskazać zasady odbioru/potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy. Dokonywanie rozliczenia umów wyłącznie na podstawie rachunków/faktur wystawionych przez zleceniobiorców w ocenie kontroli jest co do zasady niewystarczające.

Żadna z umów cywilno-prawnych¹⁶⁷ zawarta po 11.07.2019 r., tj. po dniu wprowadzenia zarządzenia nr 32/2019 w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów w Instytucie Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi, nie została parafowana zarówno przez Główną księgową, radcę prawnego jak i kierownika komórki organizacyjnej zlecającej pracę. Tym samym było to niezgodne z § 19 pkt 3 i 4 ww. Instrukcji. Dyrektor wyjaśnił¹⁶⁸, że „IEEF jest małą jednostką i wszystkie umowy powstają we współpracy radcy prawnego, który przygotowuje treść umowy (...)” i z pozostałymi określonymi w ww. Instrukcji osobami, a brak paraf wynika z przeoczenia; co, jak jednocześnie wskazano, zostało naprawione.

Niezależnie od powyższego brak parafy głównego księgowego oznacza brak potwierdzenia, że zobowiązanie mieściło się w planie finansowym oraz harmonogramie wydatków, i że IEEF posiadał środki finansowe na ich pokrycie. Nieparafowanie umów przez Główną księgową naruszało zatem art. 54 ust. 1 *uff*.

Z kolei we wszystkich umowach określono sposób i termin zapłaty należności, a wypłaty wynagrodzenia określonego w umowach dokonywano terminowo.

[akta kontroli str. 1-23, 34-53, 72-82, 136-159, 2197-2333]

¹⁶⁵ Umowa zlecenia nr 7/2019 z 6.09.2019 r. na przeprowadzenie szkolenia z zakresu wyceny w świetle standardu Powszechnych Krajowych Zasad Wyceny (PKZW) dla biegłych Instytutu Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi oraz usługi konsultacji indywidualnych w zakresie stosowania standardu Powszechnych Krajowych Zasad Wyceny na potrzeby wydania opinii w sprawie wartości sprawiedliwej.

¹⁶⁶ Umowa nr 2/2019 z 14.01.2019 r. o świadczenie usługi konsultacji, 2 umowy z 27.06.2019 r. w sprawie pełnienia obowiązków członka komisji egzaminacyjnej w postępowaniu kwalifikacyjnym, 2 umowy zlecenia: nr 7/2019 z 6.09.2019 r. i nr 9/2020 z 7.12.2020 r., umowa z 10.12.2020 r. w sprawie pełnienia obowiązków członka komisji egzaminacyjnej w postępowaniu kwalifikacyjnym, umowa z 4.05.2021 r. na świadczenie usługi szkoleniowej.

¹⁶⁷ Umowa zlecenia nr 7/2019 z 6.09.2019 r.; umowy o realizację projektu badawczego nr 5/2020 z 22.09.2020 r., nr 6/2020 z 25.09.2020 r., nr 7/2020 z 29.09.2020 r., nr 8/2020 z 29.09.2020 r.; umowa z 10.12.2020 r. w sprawie pełnienia obowiązków członka komisji egzaminacyjnej w postępowaniu kwalifikacyjnym; umowa zlecenia nr 9/2020 z 7.12.2020 r.; umowa z 4.05.2021 r. na świadczenie usługi szkoleniowej.

¹⁶⁸ Pismo Dyrektora z 18.11.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 3.

2.5. Biegli

Zgodnie ze Statutem IEEF jednym z zadań Instytutu wydawanie opinii na zlecenie sądów, prokuratur oraz innych podmiotów uprawnionych do prowadzenia na podstawie ustaw postępowań, w toku których dopuszczony jest dowód z opinii biegłego. Opinie wydają pracownicy IEEF ustanowieni jego biegłymi.

Biegłych ustanawia dyrektor Instytutu spośród pracowników mających wiedzę w danej dziedzinie nauki oraz doświadczenie zawodowe. Ustanowienie biegłego następuje po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego. Regulamin w tym zakresie Dyrektor ustanowił na mocy Zarządzenia nr 26/2019 z 28.05.2019 r. Zawiera on m. in. postanowienia dotyczące wymogów wobec osób, które mogą być ustanowione biegłym oraz dotyczące 3 etapów postępowania kwalifikacyjnego.

Ze sporządzonej *Listy biegłych wraz z dodatkami na dzień 2.11.2021* wynika, że na dzień trwania kontroli w IEEF było 17 biegłych. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora¹⁶⁹ wszyscy biegli są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę i wydają opinie w ramach stosunku pracy. Częścią wynagrodzenia biegłego jest dodatek specjalny, który wszystkim osobom przyznano w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego. Jednocześnie, biegli nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia za wydanie poszczególnych opinii.

[akta kontroli str. 34-71, 2334-2343]

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI IEEF

Działalność Instytutu od momentu powstania do czerwca 2021 r. w zakresie gospodarki finansowej oraz organizacji pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zabezpieczenia interesów Skarbu Państwa w zawieranych umowach, oceniono pozytywnie z istotnymi zastrzeżeniami. Na powyższą ocenę wpływ miały nieprawidłowości oraz uchybienia stwierdzone w objętych kontrolą dwóch obszarach, tj. wykonanie budżetu i gospodarowanie środkami publicznymi oraz polityka kadrowa.

Pierwszy z objętych kontrolą obszarów, dotyczący finansowego aspektu działalności Instytutu i zabezpieczenia jego bieżącego funkcjonowania, oceniono pozytywnie z istotnymi zastrzeżeniami. Zastrzeżenia te w głównej mierze dotyczą obszaru zamówień publicznych, zarówno udzielanych w reżimie ustawy *Pzp*, jak i zamówień, do których zamawiający nie miał obowiązku jej stosowania (tzw. zamówień podprogowych).

W przypadku zamówień publicznych prowadzonych w trybach przewidzianych ustawą *Pzp* stwierdzono:

¹⁶⁹ Pismo Dyrektora z 22.10.2021 r., wyjaśnienia do wniosku nr 1.

- brak regulacji wewnętrznych (poza regulaminem Komisji przetargowej), które z uwzględnieniem specyfiki jednostki określałyby kolejne elementy w procesie udzielania zamówień jak np.: planowanie zamówień, przygotowanie postępowania, zawieranie umowy, obieg dokumentacji w jednostce czy tryb powoływania komisji przetargowej,
- nieprawidłowości/uchybień w dokumentowaniu poszczególnych etapów postępowań (m. in. szacowania wartości zamówienia, otwarcia ofert, upubliczniania wyniku postępowania, sporządzania protokołu z postępowania), w tym w szczególności w ocenie kontroli protokoły z postępowania (ZP-PN), w przypadku obydwóch objętych kontrolą zamówień, nie zostały sporządzone i zatwierdzone bezpośrednio po zakończeniu postępowań o zamówienie publiczne, a wynikające z nich dane o dacie zatwierdzenia przez Dyrektora są niezgodne z rzeczywistością; mimo, że postępowania przeprowadzono w 2019 r. protokoły sporządzono na wzorach obowiązujących dopiero w 2021 r., wprowadzonych na mocy aktów wykonawczych do nowej ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

Nie stwierdzono jednocześnie nieprawidłowości w procedurze wyboru wykonawców objętych kontrolą zamówień przy uwzględnieniu wymogów ustawy *Pzp*.

W przypadku natomiast tzw. zamówień podprogowych ujawniono następujące nieprawidłowości/uchybień:

- nieprawidłowe wykazanie udzielonych zamówień podprogowych w *Rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach w roku 2019 i 2020*, przekazywanym do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
- niespójność *Regulaminu* w zakresie sposobu dokumentowania czynności w przypadku pierwszej grupy zamówień (tryb rozpoznania rynku),
- niewprowadzenie w *Regulaminie* wzorów dokumentów przewidzianych do stosowania w procedurze wyboru wykonawcy takich jak np. wniosek wszczynający postępowanie czy wniosek o udzielenie zamówienia,
- ustalenie zbyt wysokiego progu cenowego (kwoty bagatelnej), poniżej którego Instytut mógł wybierać wykonawców bez stosowania postanowień *Regulaminu*, z wolnej ręki,
- niedostosowanie postanowień *Regulaminu* w zakresie konieczności zawierania umów w formie pisemnej, przy uwzględnieniu specyfiki udzielanych zamówień,
- niesporządzanie wymaganej przepisami wewnętrznymi dokumentacji z postępowania,
- brak w przypadku niektórych postępowań pełnej dokumentacji, która potwierdzałaby jednoznacznie, że wykonawcę wybrano z zachowaniem zasad dokonywania wydatków

wynikających z *ufp*, bądź też przekazana dokumentacja wskazywała na nieprawidłowości przy wyłonieniu wykonawcy zadania,

- przypadki dokonania wyboru wykonawcy zamówień podprogowych niezgodnie z trybem przewidzianym *Regulaminem*,
- niezamieszczanie w BIP wymaganych postanowieniami *Regulaminu* informacji z danego etapu postępowania,
- powołanie się w upublicznianych *zbiorczych zestawieniach ofert* na przepisy ustawy *Pzp*, mimo że nie miała ona zastosowania do zamówień podprogowych,
- niestosowanie jednolitych zasad w zakresie przekazywania pozostałym wykonawcom, którzy złożyli oferty, informacji o udzieleniu zamówienia, bądź też przekazanie wykonawcom zamiast informacji o udzieleniu zamówienia wyłącznie informacji o wyniku postępowania,
- przypadki niezawierania umowy w formie pisemnej, mimo że wymagane to było na podstawie *Regulaminu*,
- niezamieszczanie na umowach postanowień dotyczące kar umownych bądź możliwości skutecznego dochodzenia roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, nie zabezpieczając w sposób wystarczający interesu Instytutu/Skarbu Państwa,
- brak na umowach zawartych z wykonawcami udokumentowania dokonanej przez Głównego księgowego wstępnej kontroli zgodności planowanego wydatku z planem finansowym Instytutu,

W związku z powyższym praktycznie w żadnym spośród 12 objętych kontrolą zamówień podprogowych nie przestrzegano w pełni ustanowionych w tym zakresie w IEEF procedur wewnętrznych.

W obszarze dotyczącym finansowego aspektu działalności Instytutu stwierdzono ponadto:

- podpisywanie poleceń wyjazdów służbowych dla Dyrektora przez Główną księgową, mimo że zakres obowiązków, wynikających z *ufp*, które kierownik jednostki może powierzyć głównemu księgowemu jednostki, wykluczał taką możliwość,
- wydawanie przez Dyrektora zgody na odbycie przez pracowników Instytutu podróży samochodem prywatnym, pomimo tego, że nie posiadali oni badań lekarskich uprawniających do prowadzenia pojazdów,

- nie w pełni skuteczny nadzór ze strony IIEF, skutkiem czego niektórzy pracownicy Instytutu rozliczyli koszty podróży służbowej po upływie wyznaczonego terminu,
- dokonanie sprawdzenia pod względem merytorycznym własnego rozliczenia kosztów odbytej podróży służbowej (1 przypadek),
- nieprawidłowe kwalifikowanie do grup *Klasyfikacji Środków Trwałych* zakupionego w ramach środków inwestycyjnych asortymentu, skutkiem czego było zastosowanie niewłaściwych rocznych stawek amortyzacyjnych,

W przypadku sprawozdawczości budżetowej stwierdzono jednocześnie, że dane zawarte w sprawozdaniach były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej Instytutu. Z kolei koszty poniesione przez pracowników w związku z podróżami służbowymi rozliczono i dokumentowano prawidłowo.

Plany finansowe na dany rok zostały sporządzone i zatwierdzone przez upoważnione osoby w wymaganych w tym zakresie terminach, a dokonane w ciągu danego roku zmiany planu zostały wykazane prawidłowo w ewidencji księgowej jednostki.

Drugi obszar objęty kontrolą - politykę kadrową oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami. Ocena jest wynikiem następujących nieprawidłowości/uchybień ujawnionych w wyniku kontroli:

- niesporządzania protokołów z naborów na stanowiska administracyjne oraz nieprzechowywania notatek z rozmów kwalifikacyjnych, wobec czego nie było możliwości ustalenia czy prawidłowo wyłoniono osoby z grona kandydatów,
- sporządzania lakonicznych protokołów z naborów na stanowiska naukowe oraz badawczo-techniczne (nie wynikały z nich zastosowane techniki naboru, punktacja poszczególnych kandydatów czy też opinie członków komisji na ich temat),
- przypadków powołania komisji konkursowej w składzie niezgodnym ze Statutem (wśród członków komisji nie było osób wchodzących w skład Rady Naukowej niebędących pracownikami Instytutu),
- zatrudnienia osoby niespełniającej wymagań zawartych w ogłoszeniu, na stanowisku sekretarki (1 przypadek).
- niesporządzania uzasadnienia przyznanych pracownikom premii, nie zapewniając w sposób wystarczający przejrzystości stosowanych reguł/kryteriów przyznawania dodatkowych elementów wynagrodzenia,
- nieopracowania regulacji wewnętrznych dotyczących umów cywilnoprawnych,

- przypadków niezawierania w umowach zlecenia postanowień dotyczących kar umownych bądź możliwości skutecznego dochodzenia roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, przez co nie zabezpieczono w sposób wystarczający interesu Instytutu/Skarbu Państwa,
- przypadków niedołączenia dokumentacji potwierdzającej wykonanie przedmiotu umowy zlecenia oraz braku postanowień w umowach dotyczących zasad odbioru wykonanych prac (poza zapisem odwołującym się jedynie do wystawienia przez zleceniobiorcę rachunku),
- nieparafowania umów cywilno-prawnych, zawartych po wdrożenia *instrukcji obiegu dokumentów w Instytucie Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi*, przez głównego księgowego, radcę prawnego oraz przez kierownika komórki organizacyjnej zlecającej pracę,

Jednocześnie zawarte umowy nie dotyczyły realizacji zadań wynikających z zakresu obowiązków pracowników zatrudnionych na umowę o pracę i wynikały z rzeczywistych potrzeb IEEF. We wszystkich umowach określono także sposób i termin zapłaty należności, a wypłaty wynagrodzenia wynikającego określonego w umowach ze strony Instytutu dokonywano terminowo.

Wydatki Instytutu zostały prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej jednostki, z zastosowaniem przewidzianej przepisami klasyfikacji budżetowej. Zapłaty zobowiązań dokonywano w terminach wyznaczonych przez wykonawców. Nie wniesiono również zastrzeżeń do celowości zleconych usług oraz dokonanych zakupów

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Mając na uwadze powyższe ustalenia kontroli, wnosi się o niezwłoczne podjęcie działań, mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybień oraz zapobieżenie ich powstawania w przyszłości, poprzez:

- 1) w zakresie zamówień publicznych udzielanych w reżimie ustawy Pzp
 - a) w przypadku, gdy w Instytucie udzielane są tego rodzaju zamówienia, wprowadzenie regulacji wewnętrznych, które z uwzględnieniem specyfiki jednostki określałyby organizację i przebieg procesu udzielania zamówień,
 - b) prawidłowe, kompletne, spójne oraz bieżące dokumentowanie poszczególnych etapów postępowania, w tym w szczególności sporządzanie w sposób rzetelny protokołu z postępowania wymaganego na podstawie art. 71 obowiązującej ustawy Pzp.

2) w zakresie tzw. zamówień podprogowych

- a) prawidłowe wykazywanie zamówień podprogowych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, o którym mowa w art. 82 obowiązującej ustawy *Pzp*,
- b) zapewnienie, ażeby procedury wewnętrzne dotyczące zamówień podprogowych wprowadzone w związku z wejściem w życie w 2021 r. nowej ustawy *Pzp* były wewnętrznie spójne, określały jednoznaczne kryteria zawierania z wybranym wykonawcą umowy w formie pisemnej, zawierały wzory dokumentów stosowanych w procesie wyboru wykonawcy, jak również, stosownie do ustaleń kontroli, określały kwotę bagatelną dla zamówień, do których nie ma obowiązku stosowania regulaminowych zasad.
- c) dokonywanie wyboru wykonawców zamówień, stosowanie wobec nich jednolitych zasad, sporządzanie kompletnej dokumentacji z postępowania oraz upublicznianie informacji, zgodnie z wymogami wynikającymi z procedur wewnętrznych w zakresie zamówień podprogowych,
- d) zawieranie z wykonawcą umowy w formie pisemnej w przypadkach przewidzianych procedurą wewnętrzną w zakresie zamówień podprogowych,
- e) zamieszczanie w umowach z wykonawcami postanowień dotyczących kar umownych bądź możliwości skutecznego dochodzenia roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy,
- f) dokumentowanie na umowach dokonanej przez głównego księgowego wstępnej kontroli zgodności planowanego wydatku z planem finansowym Instytutu,

3) w pozostałym zakresie obszaru gospodarki finansowej

- a) wprowadzenie prawidłowych rozwiązań w zakresie delegowania w podróż służbową dyrektora Instytutu,
- b) egzekwowanie od pracowników terminowego rozliczania kosztów podróży służbowej,
- c) wyeliminowanie przypadków weryfikowania rozliczenia kosztów podróży służbowej przez tą samą osobę, która została w podróż oddelegowana,
- d) wydawanie zgody na odbycie podróży samochodem prywatnym pracownikom posiadającym badania lekarskie uprawniające do prowadzenia pojazdów, stosownie do procedury wewnętrznej w zakresie używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy,
- e) prawidłowe kwalifikowanie dokonanych zakupów do grup *Klasyfikacji Środków Trwałych* oraz stosowanie właściwych stawek amortyzacyjnych.

4) w obszarze polityki kadrowej

- a) dokumentowanie naborów na stanowiska administracyjne w sposób umożliwiający zweryfikowanie prawidłowości wyboru kandydata,
- b) sporządzanie protokołów z naborów na stanowiska naukowe oraz badawczo-techniczne w sposób zapewniający transparentność zastosowanych technik naboru oraz dokonanej oceny kandydata,
- c) powoływanie komisji konkursowej w składzie zgodnym ze Statutem,
- d) każdorazowe zatrudnianie w Instytucie osób spełniającej wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze,
- e) sporządzanie uzasadnienia przyznanych pracownikom premii, zapewniając w ten sposób przejrzystość zastosowanych kryteriów premiowania,
- f) rozważenie opracowania regulacji wewnętrznych dotyczących umów cywilnoprawnych,
- g) zamieszczanie w umowach zlecenia postanowień o karach umownych bądź o możliwości skutecznego dochodzenia roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy,
- h) określanie w umowie cywilno-prawnej (umowie zlecenie) sposobu i trybu dokonywania odbioru przedmiotu umowy oraz egzekwowanie tych postanowień od zleceniobiorców,
- i) parafowanie umów cywilno-prawnych przez osoby wymienione w *Instrukcji obiegu dokumentów* Instytutu.

Stosownie do art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej proszę o przekazanie w terminie do **30 czerwca 2022 r.** pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 48 ww. ustawy od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

z upoważnienia
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Jakub Janku
Zastępca Dyrektora
Biura Ministra

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1. Dyrektor Instytutu Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi;
2. Wydział Kontroli Biura Ministra w Ministerstwie Sprawiedliwości – a/a.

GŁÓWNY SPECJALISTA


Marcin Kwaśny

