



w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, terminów ich realizacji i prawidłowego dokumentowania wszystkich czynności.

Ponadto zobowiązano pracowników do wzmoczenia merytorycznej kontroli odbiorów wykonanych robót budowlanych, usług i dostaw oraz dokumentacji, zwłaszcza z zakresu projektowania. Przypomniano o zachowaniu właściwej drogi służbowej na każdym etapie postępowania. Pismo nr RZ-077/129/16 , stanowi załącznik nr 3 .

3. Przeprowadzono analizę procedur zamówień publicznych obowiązujących w SGSP, wykonując i wprowadzając do stosowania:
  - a) *Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro*; załącznik nr 4 do niniejszego pisma;
  - b) modyfikację obowiązującego *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej* wprowadzonego zarządzeniem nr 10/14 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 12 marca 2014 r; załącznik nr 5 do niniejszego pisma;
4. W SGSP realizuje się procedury szkolenia w zakresie rozwiązań ustawowych i praktyki rekomendowanej przez Urząd Zamówień Publicznych, realizując jednak zalecenia pokontrolne zadania te zostały rozszerzone o następujące działania:
  - a) zalecono szkolenie samodzielne pracowników związanych z Prawem zamówień publicznych z zakresu stosowania przepisów ustawy i praktyki ze szczególnym uwzględnieniem orzecznictwa KIO;
  - b) Dział Kadr i organizacji został zobligowany do zabezpieczenia środków finansowych w pierwszej kolejności na szkolenia zewnętrzne dla pracowników wyrażających wolę pogłębienia swojej wiedzy w zakresie problematyki zamówień publicznych. Po zatwierdzeniu przez Senat planu rzeczowo-finansowego sporządzony zostanie harmonogram realizacji szkoleń zewnętrznych w zakresie prowadzenia zamówień publicznych; załącznik nr 2 do niniejszego pisma.
5. Ponownie zapoznano pracowników z *Instrukcją kancelaryjną* oraz *Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych (dowodów księgowych)* i zobowiązano wszystkich do ścisłego ich przestrzegania , w tym wyczerpującego dokumentowania procedur prowadzenia zamówień; załącznik nr 6 do niniejszego pisma;
6. W programie Kolegium Komendanta w którym uczestniczą: Prorektorzy, Kanclerz, Dziekani, Kwestor, Kierownik Działu Logistyki i Działu Kadr i organizacji, zaplanowano stały monitoring „*nadzoru merytorycznego nad osobami realizującymi zamówienia, celem sprawnego przepływu i wymiany informacji pomiędzy jednostkami/ komórkami organizacyjnymi z zakresu realizacji zamówień publicznych*” ;
7. W celu usprawnienia i pozyskania stałej pomocy prawnej do celów zamówień publicznych, dla wsparcia oraz zwiększenia skuteczności i terminowości rozwiązywania problemów prawnych związanych z zagadnieniami i procedurami Pzp , zastąpiono obsługę prawną zleconą zewnętrznej kancelarii prawnej, stałym i pełnowymiarowym etatem radcy prawnego.
8. Kanclerz Uczelni objął szczególnym nadzorem i wzmoczoną kontrolą dział Logistyki odpowiedzialny za przygotowanie postępowań na roboty budowlane, a w szczególności dokumentacji projektowej, kosztorysów inwestorskich, przedmiarów, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót itp. Niestety kierownik tego działu nie sprostał

temu wyzwaniu i presji odpowiedzialności – zrezygnował z pracy składając wypowiedzenie. Aktualnie trwa procedura wyboru nowego kierownika działu Logistyki, z naciskiem na doświadczenie w realizacji robót budowlanych w procedurach zamówień publicznych.

REKTOR-KOMENDANT

nadbryg. Ryszard DĄBROWA

**Załączniki:**

1. Opinia prawna z dnia 14 marca 2016 r wykonana przez [REDAKOWANE]
2. Protokół ze spotkania zorganizowanego przez Rektora-Komendanta w dniu 25 lutego 2016 r .
3. Pismo nr RZ-077/129/16 z dnia 22marca 2016 r
4. Zarządzenie *Rektora-Komendanta nr 8/16* z dnia 21 marca 2016 r. wprowadzające do stosowania *Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro;*
5. Zarządzenie *Rektora-Komendanta nr 7/16* z dnia 21 marca 2016 r. wprowadzające modyfikację obowiązującego *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej*
6. Pismo nr RF 321/20/16 z dnia 8.03.2016;
7. Zarządzenie nr 5/16 z dnia 03 marca 2016 r. w sprawie realizacji zaleceń i wniosków wystąpienia po kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na temat: *System organizacji zamówień na roboty budowlane w SGSP, w terminie od dnia 22 czerwca 2015 r. do dnia 30 września 2015 r. w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.*