

Protokół Pokontrolny

z przeprowadzonej kontroli dotyczącej ; **procedur zamawiania i realizacji usług zewnętrznych przez publiczne jednostki oświatowe .**

Podstawę prawną działania Komisji stanowi:

- art. 18a ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie Gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z § 44 ust. 1 i 3
- Statut Miasta Tarnobrzega przyjętego uchwałą Nr XIV/157/2024 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 27 listopada 2024 r.
- Plan Pracy przyjętym przez Radę Miasta w dniu 29.12.2025 r

I. Podstawa, przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadzono w wykonaniu Planu Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Tarnobrzega. Pismem z dnia 1 września 2025 r. Komisja zwróciła się do Prezydenta Miasta Tarnobrzega o przekazanie zestawień dotyczących zamawiania i realizacji usług zewnętrznych przez publiczne jednostki oświatowe za lata 2021–2024.

Zakres żądanych informacji obejmował:

- datę zawarcia i okres obowiązywania umowy;
- nazwę podmiotu, z którym zawarto umowę;
- wartość umowy lub sposób ustalenia wynagrodzenia;
- przedmiot zamówienia;
- sposób wyboru wykonawcy;
- źródło finansowania.

II. Materiał objęty kontrolą

Komisja przeanalizowała przekazane zestawienia, pisma i wykazy dotyczące szkół, przedszkoli, zespołów szkół, Centrum Kształcenia Zawodowego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Materiał obejmował umowy i zlecenia dotyczące m.in. obsługi BHP, badań pracowników, odbioru odpadów, usług telekomunikacyjnych i informatycznych, monitoringu, przeglądów technicznych, konserwacji urządzeń, robót remontowych, dostaw materiałów biurowych, tonerów, środków czystości, artykułów spożywczych i pozostałych usług.

Kontrola miała charakter dokumentacyjny i została przeprowadzona na podstawie materiałów przekazanych przez jednostki. Komisji nie przekazano w komplecie dokumentów źródłowych do każdej pozycji, takich jak pełne zapytania ofertowe, oferty wykonawców, protokoły wyboru, umowy, faktury, protokoły odbioru i potwierdzenia wykonania usług. W związku z tym ustalenia odnoszą się przede wszystkim do jakości, kompletności i spójności przekazanej ewidencji oraz do widocznych w niej sposobów organizacji zakupów.

III. Ustalenia Komisji Rewizyjnej

1. Brak jednolitego standardu ewidencjonowania i raportowania

Przekazane zestawienia zostały sporządzone w wielu odmiennych formach. Jednostki w różny sposób opisywały czas trwania umowy, wartość, tryb wyboru wykonawcy i źródło finansowania. Stosowano m.in. określenia: „inne”, „umowa”, „zlecone przez Miasto”, „według cennika”, „abonament”, „na czas nieokreślony” albo pozostawiano pola niewypełnione. Taki sposób raportowania utrudnia porównanie jednostek, ustalenie faktycznej wartości zobowiązań oraz ocenę, czy zastosowana procedura odpowiadała regulaminowi udzielania zamówień.

- W części zestawień brakowało kwot, pełnych dat, okresu obowiązywania albo jednoznacznego wskazania trybu wyboru wykonawcy.
- W niektórych pozycjach podano stawkę miesięczną lub „według cennika”, bez wskazania łącznej wartości w danym roku.
- Zdarzały się pozycje, w których opis przedmiotu lub wykonawcy był niepełny albo łączył kilka różnych zadań w jednym wierszu.

2. niespójności i błędy w przekazanych danych

W materiałach występują omyłki pisarskie, niespójne daty, błędy numeracji oraz kwoty wymagające potwierdzenia w dokumentach źródłowych. Przykładem jest zestawienie dotyczące żywienia w Szkole Podstawowej nr 10 i Przedszkolu nr 12, w którym przy jednej z dostaw wykazano kwotę „1 300 332,50 zł”. Wartość ta istotnie odbiega od pozostałych pozycji i może stanowić omyłkę zapisu. Komisja nie może jednak samodzielnie skorygować tej wartości bez przedłożenia umowy i dokumentów księgowych.

- Występują daty zawarcia umów przypisane do innego roku albo zapisy uniemożliwiające jednoznaczne ustalenie początku i końca umowy.
- W niektórych tabelach numeracja pozycji jest przerywana, powtarza się lub nie odpowiada kolejności lat.
- Pojawiają się rozbieżności w nazwach wykonawców i opisach tych samych rodzajów usług.

3. Powtarzalność wykonawców i rozproszenie zakupów

W wielu jednostkach w kolejnych latach powtarzają się ci sami wykonawcy usług BHP, dostaw środków czystości, tonerów, przeglądów technicznych, odbioru odpadów, usług elektrycznych i konserwacyjnych. Sama powtarzalność wykonawcy nie stanowi nieprawidłowości, jednak przy braku pełnej dokumentacji Komisja nie mogła potwierdzić, czy każdorazowo przeprowadzono rzetelne rozeznanie rynku, porównywano ceny i warunki oraz dokumentowano wybór najkorzystniejszej oferty.

Jednocześnie podobne zakupy były dokonywane oddzielnie przez wiele jednostek. Dotyczy to zwłaszcza usług BHP, przeglądów technicznych, dostaw materiałów biurowych, tonerów, środków czystości, usług telekomunikacyjnych i konserwacyjnych. Rozproszenie zakupów ogranicza możliwość wykorzystania skali całego miasta i utrudnia jednolite negocjowanie cen i standardów usług.

4. Nieprecyzyjne oznaczanie sposobu wyboru wykonawcy

W licznych zestawieniach jako sposób wyboru wykonawcy wskazywano jedynie „inne” albo „umowa”. Takie określenia nie opisują procedury wyboru i nie pozwalają ustalić, czy przeprowadzono zapytanie ofertowe, rozeznanie rynku, zamówienie z wolnej ręki, zawarto aneks do wcześniejszej umowy, czy też zastosowano inną podstawę. W części przypadków wskazano „zlecone przez Miasto Tarnobrzeg”, lecz bez podania postępowania, na podstawie którego wyłoniono wykonawcę.

5. Brak informacji o realizacji i odbiorze usług

Przekazane tabele koncentrują się na zawarciu umów. Zasadniczo nie zawierają informacji o sposobie nadzoru nad wykonawcą, potwierdzeniu wykonania świadczenia, protokołach odbioru, reklamacjach, karach umownych, zmianach zakresu ani ostatecznej kwocie zapłaty. W konsekwencji nie było możliwe potwierdzenie, czy wszystkie usługi zostały wykonane terminowo, należycie i w pełnym zakresie.

6. Umowy wieloletnie, aneksy i świadczenia ciągłe

W wielu jednostkach wykazano umowy zawarte na czas nieokreślony, umowy wieloletnie lub aneksy do umów zawartych w latach wcześniejszych. Dotyczy to m.in. telekomunikacji, internetu, badań pracowniczych, odbioru odpadów, dostaw mediów, monitoringu i konserwacji urządzeń. Materiały nie zawsze wskazują, czy przed przedłużeniem współpracy dokonywano okresowej oceny cen, jakości i zasadności dalszego trwania umowy.

7. Zakupy remontowe i inwestycyjne

W zestawieniach znajdują się również roboty remontowe i zadania o wyższej wartości. W części jednostek wskazano skierowanie zapytania do trzech wykonawców, w innych ograniczono się do określenia „zapytanie ofertowe”. Bez dokumentów źródłowych nie można było zweryfikować zakresu rozeznania rynku, porównania ofert, kryteriów wyboru, odbioru robót i zgodności płatności z wykonanym zakresem.

8. Finansowanie

Zdecydowana większość wykazanych wydatków była finansowana z budżetu miasta. W części materiałów źródło finansowania opisano wyłącznie jako „miasto” albo „budżet miasta”, bez wskazania rozdziału, paragrafu, planu finansowego lub ewentualnego udziału innych środków. Nie stwierdzono w zestawieniach systematycznego wykazywania dotacji, darowizn ani środków pozabudżetowych.

9. Jednostka bez wykazanych usług zewnętrznych

Zespół Szkół nr 1 im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego poinformował, że w latach 2021–2024 nie było w jednostce zamówień i realizacji usług zewnętrznych. Informację tę przyjęto do protokołu. Z uwagi na ogólny charakter pisma Komisja nie weryfikowała jej z ewidencją księgową ani rejestrem umów.

IV. Ocena Komisji Rewizyjnej

Komisja ocenia, że przekazane materiały potwierdzają funkcjonowanie szerokiego i rozproszonego systemu zamawiania usług, dostaw i robót przez poszczególne jednostki oświatowe. Jednocześnie sposób prowadzenia i przedstawienia ewidencji nie zapewnia Radzie Miasta pełnej, jednolitej i łatwo weryfikowalnej informacji o skali wydatków, sposobach wyboru wykonawców i jakości realizacji umów.

Najpoważniejszym problemem ujawnionym w toku kontroli nie jest samo korzystanie z usług zewnętrznych, lecz brak wspólnego standardu dokumentowania, porównywania i raportowania tych zamówień. Rozbieżności w tabelach, braki danych oraz nieprecyzyjne oznaczenia procedur osłabiają przejrzystość wydatkowania środków publicznych i utrudniają skuteczny nadzór organu prowadzącego.

Na podstawie samych zestawień Komisja nie formułuje zarzutu naruszenia ustawy Prawo zamówień publicznych ani regulaminów wewnętrznych w odniesieniu do konkretnych umów. Do takiej oceny konieczne byłoby zbadanie pełnej dokumentacji źródłowej. Stwierdzone braki i niespójności uzasadniają jednak wdrożenie działań naprawczych oraz przeprowadzenie kontroli uzupełniającej wybranych zamówień o najwyższej wartości lub budzących wątpliwości.

V. Wnioski i zalecenia pokontrolne

1. Wprowadzić jednolity, obowiązkowy wzór rejestru umów i zamówień dla wszystkich miejskich jednostek oświatowych. Rejestr powinien zawierać co najmniej: numer umowy, datę, okres obowiązywania, wykonawcę i jego NIP, przedmiot, wartość netto i brutto, przewidywaną wartość roczną, tryb wyboru, liczbę uzyskanych ofert, źródło finansowania, osobę odpowiedzialną za nadzór, wartość faktycznie zapłaconą oraz informację o odbiorze usługi.
2. Zakazać stosowania w rejestrach nieprecyzyjnych określeń typu „inne” lub „umowa” bez opisanie faktycznej procedury. Każda pozycja powinna wskazywać konkretną podstawę wyboru

wykonawcy: przetarg, zapytanie ofertowe, rozeznanie rynku, zamówienie z wolnej ręki, aneks do umowy, zamówienie wspólne albo inną jednoznacznie opisaną podstawę.

3. Wprowadzić centralny elektroniczny rejestr umów jednostek oświatowych dostępny dla organu prowadzącego. Rejestr powinien umożliwiać wyszukiwanie według wykonawcy, rodzaju usługi, jednostki, roku i wartości oraz generowanie raportów zbiorczych.

4. Przeanalizować możliwość centralizacji lub wspólnego zamawiania powtarzalnych usług i dostaw. W pierwszej kolejności należy objąć analizą usługi BHP, przeglądy techniczne i ppoż., materiały biurowe, tonery, środki czystości, telekomunikację, monitoring, odbiór odpadów oraz konserwację urządzeń.

5. Wprowadzić obowiązek okresowego badania rynku przy umowach wieloletnich i zawieranych na czas nieokreślony. Co najmniej raz w roku lub przed każdym przedłużeniem umowy jednostka powinna udokumentować porównanie aktualnych cen i warunków rynkowych.

6. Wprowadzić obowiązek dokumentowania wykonania i odbioru każdej usługi lub roboty. Dla świadczeń cyklicznych należy prowadzić potwierdzenia wykonania, a dla remontów i usług technicznych protokoły odbioru, wykaz usterek i potwierdzenie ich usunięcia.

7. Zobowiązać Wydział Edukacji i właściwe służby finansowe Urzędu Miasta do corocznej kontroli kompletności rejestrów. Kontrola powinna obejmować zgodność rejestru z ewidencją księgową, planem finansowym, rejestrem faktur i dokumentacją zamówień.

8. Zorganizować szkolenie dla dyrektorów i pracowników administracyjno-finansowych jednostek. Szkolenie powinno dotyczyć zamówień poniżej progów ustawowych, dokumentowania rozeznania rynku, zawierania i aneksowania umów, kontroli realizacji oraz zasad raportowania.

VI. Wnioski końcowe

1. System zamawiania usług zewnętrznych w miejskich jednostkach oświatowych jest rozproszony i nie jest objęty jednolitym standardem raportowania.

2. Przekazane zestawienia nie pozwalają na pełne i pewne ustalenie całkowitej wartości zamówień, trybu wyboru wykonawców ani jakości wykonania usług.

3. Największe ryzyko dotyczy braku porównywalności danych, nieprecyzyjnych opisów procedur, umów wieloletnich bez widocznego okresowego badania rynku oraz powtarzających się wykonawców przy braku pełnej dokumentacji wyboru.

4. Wdrożenie centralnego rejestru oraz wspólnych procedur może zwiększyć przejrzystość, ograniczyć ryzyko błędów i umożliwić uzyskanie korzystniejszych warunków cenowych.

5. Na szczególne podkreślenie zasługuje propozycja przedstawiona przez **Małgorzatę Matykę – Naczelnik Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego i Drogownictwa** – podczas jednego z

posiedzeń Komisji. Zaproponowała ona, aby proces centralizacji zamówień rozpocząć od drobnych robót remontowo-konserwacyjnych, które są najczęściej wykonywane w placówkach oświatowych, takich jak malowanie, szpachlowanie, wymiana elementów instalacji wodno-kanalizacyjnej oraz inne bieżące naprawy.

W tym celu należałoby przeprowadzić jedno wspólne postępowanie przetargowe obejmujące wszystkie szkoły. Wyłoniony wykonawca odpowiadałby za bieżące utrzymanie obiektów w zakresie określonym w umowie, a poszczególne placówki mogłyby zlecać wykonanie niezbędnych prac w miarę pojawiających się potrzeb. Zakres robót oraz ich ceny jednostkowe zostałyby ustalone już na początku roku, co zapewniłoby przejrzystość kosztów, skróciło czas realizacji napraw oraz ograniczyło konieczność przeprowadzania wielu odrębnych postępowań zakupowych. I byłby to dobry początek do uporządkowania i poprawy systemu zamówień realizowanych przez jednostki oświatowe.

Protokół pokontrolny poddano pod głosowanie na posiedzeniu w dniu **07 sierpień 2026 r**

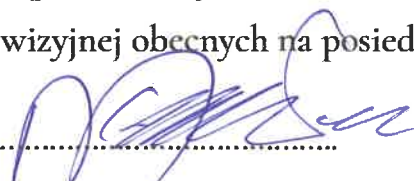
ZA przyjęciem głosowało³..... Członków Komisji Rewizyjnej

PRZECIW głosowało⁰..... Członków Komisji Rewizyjnej

WSTRZYMAŁO się głosowało⁰..... Członków Komisji Rewizyjnej

Komisja Rewizyjna przyjęła Protokół pokontrolny wraz z wnioskami

Podpisy członków Komisji Rewizyjnej obecnych na posiedzenia **07. sierpień 2026 r**

Robert Niedbałowski 

Beata Pięta

Adrian Turek 

Damian Szwagierczak

Robert Popek 