

STAROSTWO POWIATOWE  
w Ciechanowie  
ul. 17 Stycznia 7  
06-400 Ciechanów

K.1711.1.2023

Ciechanów, dnia 17.05.2023 r.

**Pani**  
**Anna Smolińska**  
**Dyrektor**  
**Powiatowego Centrum Kultury i Sztuki**  
**w Ciechanowie**

W związku z przeprowadzoną w dniach od 31 stycznia do 31 marca 2023 roku kontrolą w Powiatowym Centrum Kultury i Sztuki w Ciechanowie, przez pracowników Starostwa Powiatowego w Ciechanowie

**zalecam:**

1. Uzyskiwać od kontrahentów potwierdzenia salda należności na ostatni dzień każdego roku obrotowego stosownie do postanowień art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości.
2. Uregulować w wewnętrznych dokumentach jednostki np. w instrukcji ewidencji druków ścisłego zarachowania, jakie druki stanowią druki ścisłego zarachowania.
3. Założyć ewidencję druków ścisłego zarachowania.
4. Naliczać odsetki ustawowe na podstawie art. 481 kodeksu cywilnego w przypadku nieterminowych płatności.
5. Uzpełnić protokół zdawczo-odbiorczy, na podstawie którego nastąpiło wydanie przedmiotu użyczenia tj. nieruchomości oznacz. nr działki 35/8 o pow. 5,3425 ha położonej w obrębie Gołotczyzna, gm. Sońsk wraz z istniejącą infrastrukturą, o elementy wchodzące w skład infrastruktury będącej przedmiotem użyczenia.
6. Opracować Instrukcję dotyczącą sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, w tym wykazu osób uprawnionych do zatwierdzania dowodów księgowych zewnętrznych i wewnętrznych, do odbioru, realizacji oraz sprawdzenia ich pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

7. Uzasadniać konieczność likwidacji sprzętu elektrycznego i elektronicznego (np. w postaci dołączania ekspertyz wyspecjalizowanych firm lub fachowców).
8. Przekazać do utylizacji zlikwidowany sprzęt elektryczny i elektroniczny.
9. Zawierać umowy na usługi tj. świadczenie usług bhp, świadczenie usług medycyny pracy na czas oznaczony.
10. W listach płac w pozycji: pozostałe, wyodrębnić składniki wynagrodzenia z nazwy tj. dodatek specjalny, nagroda itp.
11. Nie obejmować wyłączeniem spod stosowania Regulaminu udzielania zamówień do 130 000 PLN zamówień na usługi i dostawy powszechnie dostępne, wskazane w protokole kontroli. Dotyczy:
  - 1) druku: plakatów, banerów, plansz, ulotek i materiałów informacyjnych, a także comiesięcznego informatora Centrum;
  - 2) zakupu artykułów spożywczych i alkoholi;
  - 3) zakupu paliwa;
  - 4) zakupu naczyń jednorazowego użytku np. tacki, kubki,
  - 5) usług gastronomicznych i cateringowych.
12. Dokumentować przeprowadzenie rozeznania rynku cenowego w celu dokonania określenia wartości szacunkowej zamówienia. Dokumenty załączać do notatek służbowych z szacowania wartości zamówienia.
13. W przypadku konieczności wykonania robót dodatkowych na roboty budowlane podpisywać aneksy do umów wyłącznie w trakcie ich trwania.
14. Dokonywać zapłaty za wykonane roboty budowlane po protokólnym ich odebraniu.
15. W umowach na dostawy środków czystości, materiałów biurowych wpisywać kwoty do jakich Zamawiający będzie dokonywać zakupu.
16. Wskazywać w opisach faktur za realizację poszczególnych zamówień, w jakim trybie udzielone zostało zamówienie z Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 PLN.
17. Sporządzać roczne sprawozdania z udzielonych zamówień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z 20 grudnia 2021 roku w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania.
18. Wydatki współfinansowane ze środków finansowych Unii Europejskiej ponosić zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.

19. W projektach unijnych pod notatką z szacowania wartości zamówienia załączać dokumenty, na podstawie których Zamawiający określił wartość szacunkową zamówienia np. oferty, wydruki ze stron internetowych itp.
20. Egzekwować od Zamawiającego i osób wykonujących w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorących udział w procesie oceny ofert, złożenie oświadczeń o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z wykonawcami, którzy złożyli oferty.
21. W przypadku zamówień finansowanych ze środków unijnych sporządzać protokół postępowania zawierający w swej treści informacje zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.
22. W przypadku podziału zamówienia na części, szacować wartość zamówienia odrębnie dla każdej części, a następnie zsumować ich wartość łącznie.
23. W przypadku zamówień do 130 000 PLN finansowanych ze środków unijnych Zapytanie ofertowe przysyłać potencjalnym wykonawcom dopiero po opublikowaniu ogłoszenia o zamówieniu w Bazie Konkurencyjności.
24. W przypadku zamówień do 130 000 PLN finansowanych ze środków unijnych rozstrzygnięcie postępowania opublikować w Bazie Konkurencyjności i na stronie internetowej Zamawiającego.
25. Nie dokonywać w umowie zmian terminu realizacji zamówienia po dokonaniu wyboru wykonawcy zamówienia jeżeli Zamawiający tego nie przewidział w ogłoszeniu o zamówieniu.
26. W przypadku podziału zamówienia na części i możliwości składania ofert częściowych nie sumować kwot wskazanych w formularzu ofertowym przez tego samego wykonawcę z wszystkich części łącznie, tylko wybrać wykonawcę zamówienia, który otrzymał najwyższą ilość punktów w kryterium oceny ofert na każdą z części.
27. Przekazywać odsetki od przekazanej Grantobiorcy zaliczki wynikającej z rachunku bankowego na rachunek wskazany przez Operatora.
28. Naliczać i odprowadzać zryczałtowany podatek dochodowy w przypadku umów zleceń zawartych z osobami do 26 roku życia, których kwota nie przekracza 200 zł.
29. W umowach zleceniach i umowach o dzieło wpisywać kwotę wynagrodzenia wykonawcy.
30. Dokonywać kontroli wstępnej przez głównego księgowego na rachunkach do umów zleceń i umów o dzieło, zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
31. Dokonywać sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzenia do zapłaty rachunków do umów zleceń i umów o dzieło przed przekazaniem zapłaty wykonawcy.
32. Egzekwować przedkładanie ewidencji czasu pracy przez wykonawców w przypadku umów zleceń, w których wypłata wynagrodzenia jest od tego uzależniona.

**O sposobie wykonania ww. zaleceń należy poinformować na piśmie Starostę Ciechanowskiego w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.**

**Starosta**

**/-/ Jan Andrzej Kaluszkiewicz**

Informację wytworzyła:  
Alicja Hoffman