



Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów

Monika Bronkau - Ługowska
Dyrektor Generalny
Biuro Dyrektora Generalnego

BDG-093-1/16/JO

Warszawa, 10.05.2016

Pani
Małgorzata Tomczak
Dyrektor Departamentu Budżetu i Administracji
UOKiK

Na podstawie zarządzenia nr 6/2012 Dyrektora Generalnego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie postępowania kontrolnego, w dniach od 28 stycznia do 31 marca 2016 r. w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów przeprowadzono kontrolę problemową dotyczącą gospodarowanie zbędnymi i zużytymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w tym proces likwidacji w UOKiK.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli przekazanym do podpisu w dniu 11 kwietnia 2016 r. Dyrektorowi Departamentu Budżetu i Administracji i podpisanym w dniu 22 kwietnia 2016 r. W związku z ustaleniami dokonanymi w toku kontroli, stosownie do § 36 zarządzenia nr 6/2012 Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie postępowania kontrolnego przekazuję niniejsze:

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Proces gospodarowania zbędnymi i zużytymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w tym proces likwidacji w UOKiK ocenia się **pozytywnie z zastrzeżeniami**.

W Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów, kierownik jednostki, czyli Dyrektor Generalny zapewnia prawidłowy sposób zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego przy pomocy Dyrektora Departamentu Budżetu i Administracji oraz powołanych komisji, jak również zamiejscowych komórek organizacyjnych. W związku z tym na bazie postanowień rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. 2010, Nr 114, poz. 761) Dyrektor Generalny wydał zarządzeniem nr 5/2011 Instrukcję w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego powierzonego UOKiK. Instrukcja szczegółowo reguluje zasady postępowania z majątkiem zbędnym i zużytym a na jej podstawie zostały powołane komisje zajmujące się kolejnymi etapami pozbywania się składników majątku. Ustanowienie wyżej wskazanych zasad wewnętrznych i ustanowienie komisji ocenia się pozytywnie. Ustalenie kolejności działań oraz zakresu działania sprzyja przejrzystości i porządkuje cały skomplikowany proces prowadzący do likwidacji składników majątku.

W kontrolowanym okresie obejmującym cały 2015 rok oraz styczeń 2016 r. wpłynęło do Centrali UOKiK szesnaście wniosków o zagospodarowanie. Kontrolą objęto osiem wniosków, czyli 50%.

Kontrola odnotowała brak zarejestrowania w kancelarii ogólnej czterech wniosków na osiem kontrolowanych. Ponadto trzy wnioski na osiem były zarejestrowane w Departamencie Budżetu i Administracji jednak nie posiadały odznaczenia rejestracji na piśmie, co zostało niezwłocznie uzupełnione. W związku z powyższym zastrzeżeniem **zaleca się** rejestrowanie pism wpływających do Urzędu, co już zostało przyjęte do realizacji.

Pierwszym etapem procesu jest sporządzenie wniosku o zagospodarowanie zbędnych lub zużytych składników majątku przez dyrektorów delegatur lub dyrektorów laboratoriów. W odniesieniu do majątku znajdującego się w Centrali UOKiK wniosek sporządza pracownik odpowiedzialny za ewidencję składników rzeczowych majątku ruchomego. Osoby te są zobowiązane opisać we wniosku stan składników majątkowych oraz uzasadnić przyczynę zgłoszenia, zaproponować ich wycenę, a w przypadku sprzętów unijnych podać sprzęty używane w zamian. Kontrola stwierdziła rzetelność opisów dokonywanych we wnioskach z

wyjątkami. Wszystkie kontrolowane wnioski ze sprzętem komputerowym posiadały, zgodnie z wymaganiami, opinię Wydziału Informatyki. Do wniosków dołączone były propozycje wyceny rynkowej wnioskowanych składników złożone przez dyrektorów delegatur, dyrektorów laboratoriów oraz osobę odpowiedzialną za ewidencję. Wyceny były zweryfikowane odpowiednio przez Wydział Administracji lub Wydział Informatyki w Departamencie Budżetu i Administracji. W trzech wnioskach na osiem kontrolowanych stwierdzono brak podpisu dyrektorów pod wyceną składników. Według deklaracji wskazane braki będą uzupełnione do dnia 15 maja br.

Na poziomie składania wniosków następuje weryfikacja składników majątku pod kątem likwidowania składników zakupionych ze środków unijnych. W dwóch wnioskach na osiem kontrolowanych zabrakło informacji o składnikach zastępujących likwidowane składniki, co zostało niezwłocznie uzupełnione. Ze względu na nieuregulowanie kwestii składników zakupionych z funduszy unijnych w zarządzeniu **zaleca się** doprecyzowanie tego zagadnienia w zakresie – kto identyfikuje te składniki oraz kto ustala listę składników zastępujących.

Drugim etapem jest skierowanie wniosków o zagospodarowanie do Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego powierzonego UOKiK. Praca Komisji do oceny przydatności (...) polega przede wszystkim na sporządzaniu protokołów z przeprowadzonej oceny, do których kontrola nie ma uwag. Pozytywnie ocenia się terminowość pracy Komisji do oceny przydatności (...) ze względu na bardzo krótki okres czasu od momentu wpłynięcia wniosku do przygotowania protokołów z oceny przydatności (od kilku do kilkunastu dni).

Następny etap to opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu ogłoszenia o zamiarze zagospodarowania składników poprzez sprzedaż i darowiznę realizowany w praktyce przez Komisję do oceny przydatności (...). Należy zauważyć, iż sprzedaż jest nieograniczona, czyli kupić może każdy, natomiast darowiznę mogą otrzymać tylko jednostki wskazane w rozporządzeniu Rady Ministrów z 2010 r. **Proponuje się** zamieszczenie informacji w intranecie dotyczącej możliwości zakupu likwidowanych sprzętów UOKiK, w celu zwiększenia szansy na sprzedaż. W wyniku ogłoszeń w 2015 r. UOKiK dokonał czternastu darowizn na rzecz fundacji z siedzibą w Rumii, które objęto kontrolą. Co do procesu darowizny nie zgłasza się uwag, z jednym wyjątkiem. Pojawiły się formalne uchybienia, tj. podanie na protokołach zdawczo – odbiorczych wartości rynkowej zamiast wartości księgowej, co reguluje § 40 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z 2010 r. oraz brak rozróżnienia pojęć w protokołach „nieodpłatne przekazanie jednostce budżetowej” i

„darowizna”, co jednak nie wpłynęło negatywnie na rozporządzenie mieniem i zostało niezwłocznie wdrożone do realizacji. W kontrolowanym okresie wystąpiło tylko jedno nieodpłatne przekazanie składników majątkowych do Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej we Wrocławiu. Odbędzie się zgodnie z procedurą.

Kwestiami dotyczącymi sprzedaży a w szczególności sprzedaży w formie przetargu zajmuje się Komisja przetargowa. W jednym przypadku z wniosków z lat 2012, 2013, 2014 Komisja przetargowa zorganizowała sprzedaż w formie przetargu w kwietniu i czerwcu 2015 r. jednak z powodu braku ofert dokonano likwidacji we wrześniu 2015 r. Ze względu na dość długi czas od momentu wniosku o zagospodarowanie do momentu likwidacji **zaleca się** wprowadzenie mechanizmu powodującego bieżące przekazywanie protokołów z oceny przydatności do przewodniczącej Komisji przetargowej w takich przypadkach kiedy występują składniki majątku powyżej 300 euro.

W przypadku drugiego przetargu przeprowadzonego przez Komisję przetargową spełnione zostały wymagania dotyczące ogłoszenia w dzienniku ogólnopolskim, protokołu z przetargu, oraz podpisania umowy. Natomiast zastrzeżenia kontroli budziło nieracjonalne postępowanie związane ze zmianą ceny samochodu w wyniku jego awarii w postępowaniu przetargowym. Ustalono, że zostanie obniżona cena zaoferowana przez osobę, która wygra przetarg ale tę osobę poinformowano o tym fakcie dopiero po zakończeniu przetargu. Zgodnie z procedurą nie można proponować nowej niższej ceny po złożeniu ofert przez oferentów. Zdaniem kontroli obniżka ceny nie była potrzebna jednak z wyjaśnień Pani Dyrektora Departamentu Budżetu i Administracji i przewodniczącej Komisji przetargowej wynika, że obniżając cenę kierowano się uczciwością i troską o dobro Urzędu. Ponadto z dokumentacji wynika, iż samochód został wydany trzy dni przed zaksięgowaniem wpłaty na koncie UOKiK. W przypadku obu przetargów umieszczono ogłoszenia na stronie UOKiK zamiast w Biuletynie Informacji Publicznej. Obowiązek zamieszczenia ogłoszeń w BIP reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z 21 maja 2010 r. W związku z powyższymi zastrzeżeniami **zaleca się** przeszkolenie osób zajmujących się sprzedażą w zakresie procesu zagospodarowania, łącznie z przetargiem oraz przypomnienie o konieczności sprawdzania w Wydziale Finansowo – Księgowym zaksięgowania wpłat ze sprzedaży przed wydaniem rzeczy. Ponadto **zaleca się** sprawdzanie prawidłowości zamieszczenia ogłoszeń na BIP.

Ostatnim etapem zagospodarowania składników majątku, które nie zostały sprzedane lub darowane jest ich likwidacja. Za likwidację składników majątku znajdujących się poza Centralą UOKiK odpowiedzialny jest pracownik komórki organizacyjnej, w której następuje

likwidacja, wyznaczony przez Dyrektora Generalnego. Natomiast w Centrali UOKiK za likwidację odpowiada Komisja likwidacyjna. W większości kontrolowanych przypadków likwidacja nastąpiła po upływie od jednego do kilku miesięcy od momentu oceny. W dwóch przypadkach nie ukończono procesu likwidacji (proces trwa odpowiednio sześć i pięć miesięcy). Do procesu likwidacji kontrola nie ma zastrzeżeń. Natomiast **zaleca się** przypomnienie pracownikom odpowiedzialnym za likwidację o niezwłocznym przekazywaniu kart odpadów do Komisji likwidacyjnej. Po zakończeniu likwidacji Komisja likwidacyjna przekazuje informacje na temat zlikwidowanego majątku pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie ewidencji w Wydziale Administracji. **Zaleca się** przypomnienie przewodniczącym Komisji o konieczności niezwłocznego przekazania dokumentów kończących czynności na danym etapie pracownikowi Wydziału Administracji w celu wprowadzenia odpowiednich zmian w ewidencji majątku UOKiK.

Odnośnie zarządzenia 5/2011 Dyrektora Generalnego z dnia 2 lutego 2011 r. zaleca się:

1. dodanie do zarządzenia UOKiK postanowień regulujących sprzedaż, w szczególności wzór protokołu sprzedaży składników majątku poniżej 300 euro, dopisanie w paragrafie 5 zapisów w zakresie sprzedaży składników o wartości poniżej 300 euro (bez przetargu)
2. dodanie wzoru protokołu zdawczo – odbiorczego darowizny (jest tylko wzór protokołu nieodpłatnego przekazania innej jednostce)
3. w związku z zastrzeżeniami, uporządkowanie w zarządzeniu definicji dotyczących wartości jednostkowej, początkowej, rynkowej, księgowej i umieszczenie we wniosku i protokołach odpowiednich wartości, m. in. poprawienie załącznika nr 6, czyli zamienienie nazwy kolumny: „wartość rynkowa” na nazwę: „wartość księgowa” – przy darowiznie oraz „wartość początkowa” – przy nieodpłatnym przekazaniu
4. dodanie kolumny „wartość początkowa” w protokole z przeprowadzonej oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego powierzonego UOKiK
5. przeredagowanie załącznika nr 4 tak aby był do wykorzystania także dla Komisji likwidacyjnej przy likwidacjach w Centrali UOKiK.

Proponuje się rozważenie następujących zmian w zarządzeniu nr 5/2011:

1. wpisanie w zarządzeniu obowiązku rejestracji wniosków i protokołów wpływających i wychodzących w obrębie poszczególnych komisji

2. przeanalizowanie zasadności zapisu w kontekście obowiązywania nowej ustawy o odpadach czy fizyczne zniszczenie składników majątku przez Komisję likwidacyjną jest dopuszczalne
3. wprowadzenie w zarządzeniu zapisu, iż za gromadzenie kart odpadów odpowiedzialna jest Komisja likwidacyjna a karty odpadów muszą być niezwłocznie przekazane do Wydziału Administracji
4. w celach porządkowych rozważenie wpisania do zarządzenia obowiązku przedstawienia sprawozdania z przebiegu procesów zagospodarowania do końca stycznia następnego roku.

Niniejsze zalecenia formułowane są w celu poprawy działania procesu zagospodarowania składników majątku UOKiK.

Oczekuję od Pani Dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego informacji o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

DYREKTOR GENERALNY
Urzędu Ochrony Konkurencji
i Konsumentów
Monika Bronkau-Lugowska

J. Osowski 10.05.2016 r.

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
Pl. Powstańców Warszawy 1 < 00-950 Warszawa

tel.: 22 55 60 129 < fax: 22 827 08 43
bdg@uokik.gov.pl < www.uokik.gov.pl