



**Regionalna Izba Obrachunkowa
w Warszawie**

ul. Koszykowa 6a, 00-564 Warszawa
tel. (22) 628 28 62; 628 78 42
e-mail: warszawa@warszawa.rio.gov.pl



WK.510.1.2025.ZD

Warszawa, dnia 9 stycznia 2024 r.

Pani
Magdalena Eckhoff
Burmistrz Miasta Podkowa Leśna
ul. Akacyjowa 39/41
05-807 Podkowa Leśna

Szanowna Pani,

Na podstawie art. 7 ust. 1 i art. 7a ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 7) zawiadamiam o rozpoczęciu w dniu 17 stycznia 2025 r. kontroli kompleksowej gospodarki finansowej Miasta Podkowa Leśna. Kontrola będzie realizowana zgodnie z „Ramowym zakresem kontroli kompleksowej gospodarki finansowej jednostki samorządu terytorialnego”. Kontrolą zostanie objęty okres 2023 r., w powiązaniu z bilansem zamknięcia 2022 r. i otwarcia 2024 r. oraz wybrane zagadnienia z 2024 r. W uzasadnionych przypadkach, w tym w zakresie spraw kontynuowanych (wieloletnich), bądź zaległych okres badania zostanie wydłużony.

Jednocześnie zawiadamiam, że w toku kontroli zostaną zweryfikowane zagadnienia dotyczące postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Wobec powyższego zgodnie z art. 600 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), w załączeniu przekazuję kwestionariusz kontroli oraz zwracam się z prośbą o udzielenie informacji z zakresu określonego w III części ww. formularza, za 2023 r. Informację należy przedłożyć inspektorowi kontroli do dnia 22 stycznia 2025 r.

Z poważaniem

PREZES

Wiesław Jarnowski

Otrzymują:
1) Adresat;
2) WK a/a.

**RAMOWY ZAKRES
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ GOSPODARKI FINANSOWEJ
JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

I. USTALENIA OGÓLNO-ORGANIZACYJNE

1. Kierownictwo jednostki samorządu terytorialnego (zarząd j.s.t., skarbnik, sekretarz)
2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne
3. Dane ogólne o jednostce samorządu terytorialnego (m.in. informacja o ilości jednostek podległych i nadzorowanych, uczestnictwo w związkach komunalnych)

II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Gospodarka pieniężna i kontrola kasy
2. Księgi rachunkowe budżetu i urzędu
3. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inna
4. Inwentaryzacja

III. BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

1. Dochody budżetowe
 - 1.1. Subwencje i dotacje
 - 1.2. Dochody z tytułu podatków i opłat
 - 1.3. Dochody z majątku
 - 1.4. Inne dochody
2. Wydatki budżetowe z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych
 - 2.1. Wydatki bieżące
 - 2.2. Wydatki majątkowe
 - 2.3. Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji
3. Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu

IV. GOSPODARKA MIENIEM

1. Gospodarka mieniem komunalnym
2. Gospodarka mieniem Skarbu Państwa

V. ROZLICZENIA JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI

1. Rozliczenia z jednostkami budżetowymi
2. Rozliczenia z samorządowymi zakładami budżetowymi

KWESTIONARIUSZ KONTROLI

I. Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli

Wewnętrzne regulaminy/procedury/instrukcje zamawiającego dotyczące zamówień publicznych
Planowanie postępowań o udzielenie zamówień
Prowadzenie rejestrów zamówień publicznych
Sprawozdawczość w zakresie zamówień publicznych
Prawidłowość zastosowania zasad przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia
Prawidłowość zastosowania zasad udzielenia zamówienia
Prawidłowość zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do tej ustawy w zakresie czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności dotyczących opisu przedmiotu zamówienia, określenia rodzaju zamówienia, szacowania wartości zamówienia, ustalenia warunków zamówienia, doboru procedury i trybu udzielenia zamówienia, opracowania specyfikacji warunków zamówienia i innych dokumentów zamówienia, ustalenia kryteriów oceny ofert, określenia sposobu komunikacji zamawiającego z wykonawcami, ustalenia terminów
Prawidłowość zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w tym m.in. dotyczących składania i otwarcia ofert, komunikacji zamawiającego z wykonawcami, wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, oceny ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty
Prawidłowość zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do tej ustawy w zakresie zamieszczania, przekazywania, publikowania, zmiany ogłoszeń związanych z kontrolowanym zamówieniem
Prawidłowość zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczących trybów udzielania zamówień oraz szczególnych instrumentów i procedur w zakresie zamówień
Prawidłowość powołania, organizacji, składu, trybu pracy i zakresu obowiązków członków komisji przetargowej lub innych osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania oraz powierzenia obowiązków w zakresie czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego
Prawidłowość zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie wykonywanych czynności przez kierownika zamawiającego, członków komisji przetargowej, innych osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego, osób mogących wpłynąć na wynik tego postępowania lub osób udzielających zamówienia, a także realizacji obowiązku składania oświadczeń o istnieniu lub braku istnienia okoliczności skutkujących wyłączeniem z postępowania
Prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych zamawiającego
Prawidłowość unieważnienia postępowania lub zaniechania jego unieważnienia
Prawidłowość czynności poprzedzających zawarcie umowy
Prawidłowość zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych o wadium i zabezpieczeniu należytego wykonania umowy
Prawidłowość zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczących umowy w sprawie zamówienia publicznego i jej wykonania
Prawidłowość zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie środków ochrony prawnej
Prawidłowość zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do tej ustawy w zakresie dokumentowania przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia

II. Zakres dokumentów, których można żądać od Zamawiającego w toku kontroli

Plan postępowań o udzielenie zamówień wraz z aktualizacjami i dowodami upublicznienia
Rejestry postępowań o udzielenie zamówień publicznych
Regulaminy i inne akty prawa wewnętrznego związane z udzielaniem zamówień publicznych
Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach wraz z korektami
Dokumentacja związana z procedurą udzielania zamówień wynikająca z wewnętrznych uregulowań/instrukcji obowiązujących w kontrolowanej jednostce

Dokumentacja związana z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia
Dokumentacja związana z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia
Dokumentacja określająca organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności członków komisji przetargowej lub innych osób wykonujących czynności w postępowaniu
Dokumentacja dotycząca kierownika zamawiającego lub dokumentacja powierzenia innym osobom wykonywania czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego pozwalająca ustalić zakres odpowiedzialności ww. kierownika oraz innych osób
Oświadczenia składane przez kierownika zamawiającego oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu
Dokumentacja potwierdzająca spełnienie przesłanek zastosowania określonych trybów udzielania zamówień lub przesłanek wyłączenia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych
Protokół postępowania wraz z załącznikami
Dokumentacja związana ze składaniem, otwarciem i oceną ofert
Korespondencja prowadzona pomiędzy zamawiającym a wykonawcami
Dokumentacja w zakresie wniesienia, przechowywania, przedłużenia ważności, zwrotu lub zatrzymania wadium
Dokumentacja w zakresie wniesienia, przechowywania, zwrotu lub zatrzymania zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Dokumentacja związana z udzieleniem zamówienia publicznego
Dokumentacja związana z unieważnieniem postępowania o udzielenie zamówienia
Dokumentacja związana z postępowaniem odwoławczym i skargowym
Dokumentacja związana z zawarciem, zmianą, wykonaniem i rozliczeniem umowy w sprawie zamówienia publicznego
Dokumentacja dotycząca odstąpienia od umowy
Dokumentacja finansowa, ewidencja księgowa związana z kontrolowanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych kontroli w zakresie tematyki zamówień publicznych, w tym dokumenty i informacje o wynikach kontroli

III. Informacja Zamawiającego o przeprowadzonej kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny organ kontroli

Lp.	Nazwa kontrolowanego postępowania o udzielenie zamówienia	Sygnatura/numer kontrolowanego postępowania o udzielenie zamówienia	Nazwa organu kontroli	Data wszczęcia kontroli	Zakres kontroli

* Informacja powinna zostać udzielona odrębnym pismem opatrzonym podpisem kierownika kontrolowanej jednostki