

STAROSTWO POWIATOWE
w Toruniu
ul. Toruńska 14, 87-100 Toruń
tel. 56 662 83 85

Toruń 28.02.2014 r.

KT. 1711.1.2014

Powiatowy Zarząd Dróg w Toruniu	
Data wpływu	2014 03 04
Znak sprawy	348
Załatwiający sprawę	13
Podpis	<i>[signature]</i>

W okresie od 12.02.2014 r. do 26.02.2014 r. pracownik Starostwa Powiatowego w Toruniu przeprowadził kontrolę w kierowanej przez Pana jednostce.

Zakres kontroli oraz szczegółowe jej ustalenia zawarto w protokole podpisanym w dniu 26 lutego 2014 r.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. W informacji o stanie kontroli zarządczej w temacie „Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej”, zawarto informacje o przeprowadzanych kontrolach oraz umowie zawartej z Poczta Polska, zamiast informacji w zakresie dokumentacji systemu kontroli zarządczej np. procedur wewnętrznych, instrukcji, dokumentów określających zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i innych dokumentów oraz w zakresie spójności i dostępności tej dokumentacji.
2. W zakresie wpływu zabezpieczenia sprzętu komputerowego na ciągłość działalności ustalono:
 - a. W aktach osobowych pracowników brak jest „wniosku o nadanie/cofnięcie uprawnień do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym...”, stanowiącego załącznik nr 4 do Instrukcji zarządzania systemem informatycznym”.
 - b. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nie spełniają wymogów określonych w załączniku nr 5 do Instrukcji zarządzania systemem informatycznym.

- c. „Ewidencja osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w systemach informatycznych i ich identyfikatorów” (załącznik nr 7 do Instrukcji zarządzania systemem informatycznym) jest nieaktualna.
 - d. Pracownicy mający dostęp do przetwarzania danych osobowych nie podpisali oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych (załącznik nr 6 do Instrukcji zarządzania systemem informatycznym).
 - e. Obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) oraz Administratora Systemu Informatycznego (ASI) określone w załącznikach nr 1 i 3 do Instrukcji zarządzania systemem informatycznym, zgodnie z zapisem § 2 ust. 1 i 2 zarządzenia nr 51 z dnia 26 kwietnia 2010 r., miały być powierzone pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Specjalisty ds. rozliczeń. Faktycznie zaś pracownik nie wykonywał żadnych zadań ustalonych dla ABI i ASI, gdyż o nowych obowiązkach dowiedział się dopiero w czasie trwania kontroli.
3. W zakresie „Środowiska pracy” ustalono:
- a. Nie kierowano pracowników na konsultację okulistyczną oraz przeprowadzenie badania oceniającego widzenie zmierzchowe i zjawisko olśnienia tj. osób posiadających prawo jazdy (kategorii A, A1, B, B1, B + E, T), kierujących pojazdem w ramach obowiązków służbowych. Obowiązek ten wynika z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 stycznia 2004 r. w sprawie badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz.U.2013.133 j.t.).
 - b. Zarządzenie nr 8 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu z 30 maja 2001 r. zmieniono aneksami nr 1 i 2 z 2005 i 2012 r. zamiast zarządzeniem , przez co naruszono przepisy rozporządzenia RM z 20.06.2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz.U. nr 100, poz. 908 z 2002 r.).
 - c. Tabela przydziału odzieży i obuwia roboczego stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia nr 8 zawiera nieaktualne stanowiska pracy (kierowca samochodu, ciągnika, operator) oraz nieprecyzyjnie określone okresy używalności (np.: 2 o.z, 3 o.z).
 - d. Pracownikowi zatrudnionemu obecnie na stanowisku Specjalisty ds. rozliczeń, od 2001 r. przydzielano odzież i obuwie ochronne które przysługuje osobie zatrudnionej na stanowisku BHP i p/poż. W ramach swoich obowiązków pracownik ten prowadzi m.in. sprawy BHP i p/poż., lecz ograniczają się one do realizacji zadań biurowych (prowadzenie rejestru szkoleń, kierowanie pracowników na szkolenia okresowe, prowadzenie dokumentacji powypadkowej). Wykonywanie tych czynności w żadnym względzie nie wymaga stosowania odzieży i obuwia roboczego.

Od 2009 r. ww. pracownik otrzymywał buty i kurtkę, natomiast zgodnie z obowiązującymi w jednostce przepisami, buty mogą być przydzielane raz na dwa lata.

- e. W dokumentacji jednostki brak jest oryginału zarządzenia nr 9 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu z dnia 30 maja 2001 r. w sprawie zasad wydawania posiłków profilaktycznych i napojów dla pracowników PZD oraz oświadczeń pracowników o zapoznaniu się z jego treścią.

W celu usunięcia powyższych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawania ich w przyszłości należy:

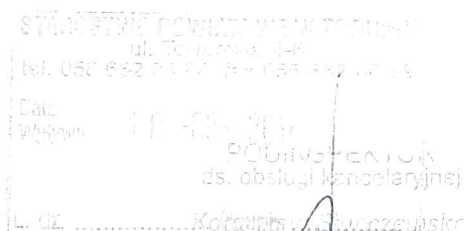
1. Przestrzegać Instrukcji zarządzania systemem informatycznym wprowadzonej w życie zarządzeniem nr 51 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu z dnia 26 kwietnia 2010 r.
2. Pracowników kierujących pojazdem w ramach obowiązków służbowych, skierować na konsultację okulistyczną oraz przeprowadzenie badania oceniającego widzenie zmierzchowe i zjawisko olśnienia, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 stycznia 2004 r. w sprawie badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz.U.2013.133j.t.).
3. Dokonać aktualizacji funkcjonującego od 2001 r. zarządzenia nr 8 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu określającego zasady gospodarowania odzieżą wraz z tabelą przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz zasad wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za pranie i naprawę obuwia dla pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu.
4. Zaprześcić wydawania odzieży roboczej pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Specjalisty ds. rozliczeń.

Informacji o podjętych działaniach oczekuję w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Powiatowy Zarząd Dróg
w TORUNIU
ul. Polna 113, 87-100 Toruń
tel. 66-44-775, 66-44-776, 777
fax 66-44-775
NIP 879-22-59-053

Toruń, dnia 17 marca 2014r.

PZD.10.091 .1.2014



Sprawa: zaleceń pokontrolnych

W odpowiedzi na pismo znak: KT.1711.1.2014 z dnia 28 lutego 2014r. w sprawie ustaleń kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Zarządzie Dróg w Toruniu informuję, że w celu usunięcia nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawania ich w przyszłości podjęto następujące działania:

1. Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie systemem informatycznym do przestrzegania instrukcji obowiązującej w tym zakresie.
2. Pracownicy kierujących samochodami służbowymi będą kierowani na konsultacje okulistyczne oraz do przeprowadzania badań oceniających widzenie zmierzchowe i zjawisko oślnienia, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 07 stycznia 2004r. w sprawie badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz.U. 2013.133 j.t.)
3. Podjęto działania mające na celu aktualizację dotychczas obowiązującego zarządzenia określającego zasady gospodarowania odzieżą wraz z tabelą przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz zasady wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży i naprawę obuwia roboczego dla pracowników Powiatowego zarządu Dróg w Toruniu.
4. Zaktualizowano treść Zarządzenia Nr 9 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu z dnia 30 maja 2001r. w sprawie zasad wydawania posiłków profilaktycznych i napojów dla pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu.

Starostwo Powiatowe
w Toruniu

KT.1711.1.2014

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w okresie od 12.02.2014 r. do 26.02.2014 r. przez Barbarę Kornacką - Głównego Specjalistę ds. Kontroli na podstawie upoważnienia nr 1/2014 z dnia 11.02.2014 r.

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Jednostka kontrolowana | - Powiatowy Zarząd Dróg w Toruniu,
ul. Polna 113 |
| Dyrektor jednostki | - powołany na to
stanowisko z dniem 11 października
2005 r. |
| Główny Księgowy | - zatrudniona na tym
stanowisku od 01 marca 2001 r. |
| Przedmiot i zakres kontroli: | - Zgodność pisemnej „oceny stanu kontroli
zarządczej” za 2013 r. |

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE.

1. Przestrzeganie wartości etycznych.

Kodeks etyki wprowadzony w życie zarządzeniem Nr 60 Dyrektora PZD z dnia 17 lutego 2012 r. wskazuje wartości, którymi winni posługiwać się pracownicy. Oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z treścią Kodeksu znajdują się w ich aktach osobowych. W 2013 r. nie naruszono norm etycznych, co świadczy o przestrzeganiu zasad Kodeksu.

2. Kompetencje zawodowe.

1. Nabór na stanowiska urzędnicze.

W 2013 r. nie prowadzono naboru na stanowisko urzędnicze. W dniu 01 czerwca 2013 r. przyjęto do pracy pracownika na stanowisko urzędnicze – Głównego Specjalisty, na zasadzie „porozumienia w sprawie przeniesienia pracownika samorządowego” zawartego w dniu 29 maja 2013 r. pomiędzy Starostwem Powiatowym w Toruniu a Powiatowym Zarządem Dróg w Toruniu

2. Podnoszenie kompetencji zawodowych.

W 2013 r. podnosili swe kompetencje poprzez uczestniczenie w następujących szkoleniach:

L.p.	Tematyka szkolenia	Ilość osób	Dowód księgowy	Wydatki
1.	Przepisy Prawa Pracy po zmianach na 2013r. 19.02.2013	1	DK 59	260,00
2.	Nowelizacja prawa zamówień publicznych – szkolenie przygotowujące do stosowania nowych uregulowań. 20.02.2013	1	DK 60	390,00
3	Wdrażanie projektów w ramach regionalnego programu operacyjnego województwa Kuj pom 05.03.2013	1	-	bezpłatne

4	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w świetle wyroku SN z 16.09.2009 r.	1	DK 84	330,00
5	Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sprawozdawczość budżetowa .	1	DK 95	345,00
6	Zwrot wywłaszczonych nieruchomości i odszkodowania za działki wydzielone pod drogi 19.04.2013	1	DK 145	320,00
7	Uwarunkowania problemów bezpieczeństwa ruchu drogowego w regionie wraz z oceną stanu brd - seminarium	2	-	bezpłatne
8	Szkolenie BHP	10	DK 244	800,00
9	Nieprawidłowości w zakresie ewidencji księgowej w jednostkach budżetowych po zmianach"	1	DK 293	250,00
10	20.09.- 08.11.2013r. Kurs kancelaryjno archiwalny I go stopnia	1	DK 440	850,00
11	Szkolenie z zakresu VAT 15.11.2013r.	1	-	bezpłatne
12	Szkolenie archiwalne	1	-	bezpłatne
Razem:				3.545,00

Łącznie 22 pracowników PZD brało udział w 12 szkoleniach, z których 4 były bezpłatne. Na szkolenia wydatkowano 3 545,00 PLN.

3. Struktura organizacyjna.

W 2013 r. nie dokonywano aktualizacji Regulaminu organizacyjnego jednostki.

3. Delegowanie uprawnień.

Uprawnienia pracowników, zawarte są w „zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności”, które znajdują się w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

Ww. ustaleń dokonano na podstawie kontroli akt osobowych pracowników: B.S., S.K., J.R., W.S., G.O., J.G.

W jednostce prowadzony jest rejestr wydanych przez Dyrektora upoważnień i pełnomocnictw. 2013 r. Dyrektor jednostki wydał pracownikowi (WS), upoważnienie do reprezentowania PZD w sprawie zniszczeń i kradzieży elementów bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach powiatowych Powiatu Toruńskiego.

B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM.

1. Cele i zarządzanie ryzykiem.

Politykę zarządzania ryzykiem w Powiatowym Zarządzie Dróg w Toruniu reguluje zarządzenie Nr 62 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu.

W „kwestionariuszu identyfikacji ryzyka”, stanowiącego załącznik nr 1 do Polityki zarządzania ryzykiem określono kategorie ryzyka wraz z przykładami dotyczącymi jego możliwych źródeł, w załączniku nr 2 – szablon punktowej oceny prawdopodobieństwa wystąpienia i oddziaływania ryzyka, skutki wystąpienia ryzyka oraz mapę ryzyka a w załączniku nr 3 – arkusz identyfikacji ryzyka.

Przy identyfikacji ryzyka w 2013 r. rozważano czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka o charakterze organizacyjnym i ekonomicznym. Pracownicy administracji wypełnili „ankiety do samooceny kontroli zarządczej”. Sporządzono wykaz ryzyk oraz określono: obszar ryzyka i opisano je, opisano podjęte działania i działania planowane. Nie wystąpiła potrzeba podejmowania dodatkowych działań zmniejszających ryzyko.

C. MECHANIZMY KONTROLI.

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

W informacji o stanie kontroli zarządczej zawarto informacje nt. przeprowadzonych kontroli oraz umowie zawartej z Poczta Polska zamiast informacji w zakresie dokumentacji systemu kontroli zarządczej np. procedur wewnętrznych, instrukcji, dokumentów określających zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i innych dokumentów oraz w zakresie spójności i dostępności tej dokumentacji.

2. Ciągłość działalności.

- a) Sprawdzono wpływ zabezpieczenia sprzętu komputerowego na ciągłość działalności i ustalono:

1. „Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Toruniu” oraz „Instrukcję zarządzania systemem informatycznym” wprowadzono w życie Zarządzeniem nr 51 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg Toruniu z dnia 26 kwietnia 2010 r.
2. *W aktach osobowych pracowników brak „wniosków o nadanie uprawnień do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym...”.*
3. *Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nie spełniają wymogów określonych w załączniku nr 5 do „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym”.*
4. *„Ewidencja osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w systemach informatycznych i ich identyfikatorów” (zał. Nr 7 do instrukcji zarządzania systemem informatycznym) jest nieaktualna.*
5. *Żaden z pracowników mających dostęp do przetwarzania danych osobowych nie podpisał oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych – załącznik nr 6 do „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym”.*
6. *Obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) oraz Administratora Systemu Informatycznego (ASI) powierzono pracownikowi – p. M. W. Zakres jego zadań określono odpowiednio w załącznikach nr 1 i 3 do „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym”. Pracownik, z powierzonymi mu obowiązkami zapoznał się dopiero w trakcie przeprowadzania niniejszej kontroli. Faktycznie pracownik nie realizował żadnego z zadań ABI i ASI.*

b) Zastępstwa na czas nieobecności.

Pracownicy mają wyznaczone zastępstwa na czas nieobecności w pracy, co ustalono na podstawie kontroli akt osobowych pracowników: R.J., S.B., W.M., S.W., C-P.M.

A. Urlopy wypoczynkowe.

Stwierdzono zaległości w zakresie wykorzystania urlopu wypoczynkowego za 2013 r. Stan na 14.02.2014 r. był następujący:

Ilość pracowników	Ilość niewykorzystanych dni urlopu
7	0
1	1
2	2
2	3
2	4

1	6
1	9
1	12
1	14
1	17
1	19

c) Ewidencja wyjść w godzinach pracy.

Rejestr wyjść w godzinach służbowych funkcjonuje w jednostce od 2001 r. Wpisy dokonywane w rejestrze nie budzą zastrzeżeń.

d) Plany dyżurów.

W okresach zimowych część pracowników realizuje działania jednostki na podstawie miesięcznych harmonogramów dyżurów zimowego utrzymania dróg. Dyżury wliczane są do 8 godzinnego czasu pracy.

3. *Ochrona zasobów.*

- zabezpieczenie budynku siedziby PZD w Toruniu:
 - teren zamknięty ,chroniony całodobowo, okna okratowane, drzwi wewnętrzne i zewnętrzne zamykane na klucze – zdawane ochronie po zakończeniu pracy,
- samochody służbowe garażowane (Toruń),
- sprzęt drogowy i pojazdy garażowane (Grzywna)
- dokonano przeglądu stanu technicznego budynków (przegląd 5 – cioletni przeprowadziło Biuro Usług Technicznych Projektowania i Realizacji Inwestycji Toruński Klub Technika NOT Sp. z o.o) oraz przeglądu instalacji elektrycznej. Wydane zalecenia realizowane będą w 2014 r.

4. *Środowisko pracy.*

- Wymagania dotyczące środowiska pracy określa Regulamin Pracy wprowadzony zarządzeniem nr 55 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu z dnia 8 marca 2011 r.
- Szkolenie okresowe pracowników zatrudnionych na drogach, w lipcu 2013 r. przeprowadził Okręgowy Ośrodek Kształcenia Doradztwa i Usług JHL Jerzy Sarnowski w Bydgoszczy. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia znajdują się w aktach osobowych pracowników.
- Badania profilaktyczne i okresowe realizuje Szpital Powiatowy Sp. z o.o w Chełmży (umowa nr 4/PROF./2009 z 03.03.2009 r. i aneks nr 1/2013 z dnia 20.02.2013 r.) oraz Lecznice CITOMED (umowa z dnia 03.03.2009 r. i aneks z 01.03.2012 r.). W 2013 r. na badania okresowe skierowano 10 pracowników.

Nie skierowano pracowników na konsultację okulistyczną oraz przeprowadzenie badania oceniającego widzenie zmierzchowe i zjawisko olśnienia, osób posiadających prawo jazdy (kategorii A, A1, B, B1, B + E, T), kierujących pojazdem w ramach obowiązków służbowych. Obowiązek taki wynika z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 stycznia 2004 r. w sprawie badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami - Dz. U. 2013 .133 j.t.

- Zarządzeniem nr 8 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu z dnia 30 maja 2001 r. wprowadzono zasady gospodarowania odzieżą wraz z tabelą przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz zasad wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za pranie i naprawę obuwia dla pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu.
- *Zarządzenie zmieniono aneksem nr 1 z 20.04.2005 r. i aneksem nr 2 z 02.02.2012 r. zamiast zarządzeniem zmieniającym, przez co naruszono przepisy Rozporządzenia RM z 20.06.2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej - Dz. U. nr 100 poz. 908 z 2002 r.*

Sprawdzono wydawanie odzieży ochronnej i obuwia roboczego następujących pracowników:

N.K., W.M., D.H., N.M., A.J., G.J., K.W., W.K, O.G., R.A, D.T., F.I

Ustalono:

- *Tabela przydziału odzieży i obuwia roboczego stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia nr 8 zawiera – nieaktualne stanowiska pracy (kierowca samochodu, ciągnika, operator) oraz nieprecyzyjnie określony okres używalności (np. 2 o.z, 3 o.z).*
- *Pracownikowi zatrudnionemu obecnie na stanowisku specjalisty ds. rozliczeń, od 2001 r. przydzielano odzież i obuwie ochronne jako zatrudnionemu na stanowisku BHP i p/poż. W zakresie jego obowiązków (pkt 6, poz. 28 akt osobowych – część B) widnieje zapis zobowiązujący go do prowadzenia spraw związanych z BHP i p/poż. W ramach tego obowiązku realizuje on zadania typowo biurowe (prowadzenie rejestru szkoleń, kierowanie pracowników na szkolenia okresowe, prowadzenie dokumentacji powypadkowej), nie wymagające zakupu odzieży i obuwia roboczego. Ponadto od 2009 r. pracownik ten corocznie otrzymuje buty i kurtkę, natomiast zgodnie z ww. tabelą buty mogą być przydzielane raz na dwa lata. Karta ewidencyjna wyposażenia nr 13, stanowi załącznik nr 1 do protokołu.*
- Zarządzeniem nr 9 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu z dnia 30 maja 2001 r. wprowadzono zasady wydawania posiłków profilaktycznych i napojów dla pracowników Powiatowego Zarządu Dróg.

Ustalono:

- ***W dokumentacji jednostki brak jest oryginału zarządzenia nr 9 oraz oświadczeń pracowników o zapoznaniu się z jego treścią.***
- Wydawanie posiłków profilaktycznych dla pracowników odbywa się zgodnie z ww. zarządzeniem.
W 2013 r. na posiłki profilaktyczne wydatkowano 7 563,52 PLN.

D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA.

1. Bieżąca informacja i komunikacja wewnętrzna.

Bieżąca informacja odbywa się poprzez:

- bezpośrednie kontakty przełożonego z podwładnymi
- pocztę elektroniczną
- ogłoszenia na tablicach ogłoszeń (Toruń, Grzywna)
- zarządzenia Dyrektora jednostki

2. Komunikacja zewnętrzna.

Wymiana ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi, mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań odbywa się poprzez:

- tablicę ogłoszeń (np. informacja o zamówieniach publicznych)
- stronę Biuletynu Informacji Publicznej
- łączność telefoniczną
- zakup 10 urządzeń typu YANOSIK do monitorowania pracy sprzętu wykorzystywanego przez wykonawców do zimowego utrzymania dróg
- zakup i wdrożenie oprogramowania do ewidencji dróg powiatowych Powiatu Toruńskiego.

Sprawdzono postępowanie na dostawę programowania do ewidencji dróg powiatowych Powiatu Toruńskiego i ustalono:

1. Komisję do przeprowadzania postępowań o zamówienie publiczne na wykonanie zadań związanych z zarządzaniem i utrzymaniem dróg powiatowych Powiatu Toruńskiego powołano zarządzeniem nr 36 Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Toruniu z dnia 02.07.2007 r.
2. Szacunkową wartość zamówienia w kwocie **273 732,96** PLN netto (68 099,55€) ustalił Specjalista ds. Planowania i Zamówień Publicznych.
3. Ogłoszenie o zamówieniu opublikowano w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 16 maja 2013 r. (nr ogłoszenia 191000-2013) oraz Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Toruniu.

4. W maju 2013 r. opracowano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia. Instrukcja zawierała:
 - Instrukcję dla wykonawców
 - Formularz ofertowy
 - Formularz kosztorysu ofertowego
 - Wzory oświadczeń
 - Wzór umowy
 - Wykaz dróg powiatowych
5. W ustalonym terminie wpłynęła 1 oferta firmy LECHMANN + PARTNER POLSKA Sp. z o.o., ul. Marii Dąbrowskiej 8, 62-500 Konin. Cena oferty 248 499,36 PLN.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w wysokości 300 000,00 PLN.
7. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia opublikowano w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 17.07.2013 r.(numer ogłoszenia 278862 – 2013), w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
8. Członkowie komisji złożyli oświadczenia określone w art. 17 ust. 2 ustawy (druk ZP-1).
9. W dniu 22 lipca 2013 r. na druku ZP – PN, sporządzono „Protokół postępowania w trybie przetargu nieograniczonego”.
10. W dniu 10 czerwca 2013 r. z firmą Lehmann + Partner Sp. z o.o. podpisano umowę nr PZD 11.253.20.2013 na wykonanie zamówienia na dostawę programowania do ewidencji dróg powiatowych Powiatu Toruńskiego wchodziło:
 - Oprogramowanie do gromadzenia danych drogowych i zarządzania siecią dróg,
 - Wykonanie systemu referencyjnego sieci dróg, mapy interaktywnej oraz dostarczenie wydruków mapy sieci drogowej,
 - Wykonanie wizualizacji pasa drogowego w postaci fotorejestracji wraz z pomiarem długości i geometrii osi drogi,
 - Inwentaryzacja pasa drogowego,
 - Wykonanie ewidencji obiektów mostowych,
 - Wykonanie przeglądów 5 – cio letnich stanu technicznego dróg,
 - Nieodpłatna aktualizacja programu przez okres 5 – ciu lat od daty odbioru.
11. Zgodnie z umową Wykonawca po podpisaniu protokołów zdawczo – odbiorczych wystawił dwie faktury częściowe:
 - Faktura VAT Nr 02/10/2013 z dnia 02.10.2013 r. DK 381 na kwotę 169 328,57 PLN brutto
 - Faktura VAT Nr 06/01/2014 DK z dnia 29.01.2014 r. na kwotę 79 170,00 PLN brutto.
 Łączna kwota faktur zgodna z umową.

Postępowanie przeprowadzono zgodnie z obowiązującymi przepisami.

USTALENIA KOŃCOWE.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po uprzednim odczytaniu podpisano.

Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Dyrektor jednostki poinformowany został o przysługującym mu prawie złożenia pisemnych wyjaśnień do zawartych w protokole ustaleń w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli w poz. 1/2014.

Toruń, dnia 26 lutego 2014 r.