

Wodzisław Śląski, dnia 29 lutego 2024 roku

Prezydent Miasta  
Wodzisławia Śląskiego  
Ul. Bogumińska 4  
44-300 Wodzisław Śląski  
BKWA.1712.02.2024

**Sprawozdanie z kontroli**  
**przeprowadzonych przez Biuro Kontroli**  
**Wewnętrznej i Audytu w roku 2023**

Zgodnie z §4 załącznika do Zarządzenia Nr OR.120.9.2024 Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego z dnia 12.02.2024 r. w sprawie wprowadzenia "Regulaminu kontroli wewnętrznej prowadzonej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej i Audytu w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych Miasta Wodzisławia Śląskiego" sporządza się roczne sprawozdanie z wszystkich przeprowadzonych kontroli.

**I. Biuro Kontroli Wewnętrznej i Audytu w roku 2023 przeprowadziło następujące kontrole:**

1. Kontrola sprawdzająca w temacie: „Funkcjonowanie cmentarza komunalnego”, jednostka kontrolowana: Służby Komunalne Miasta Wodzisławia Śląskiego.
2. Kontrola doraźna w temacie: „Realizacja umowy dotyczącej wykonania dioramy rynku wodzisławskiego”, jednostka kontrolowana: Muzeum w Wodzisławiu Śląskim.
3. Kontrola sprawozdań finansowych wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta Wodzisławia Śl. sporządzonych na dzień 31.12.2022 r., jednostki kontrolowane: Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim, Biuro Wspólnej Obsługi Finansowej Urzędu Miasta, Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego, Wodzisławski Ośrodek Rehabilitacji i Terapii Dzieci i Młodzieży w Wodzisławiu Śląskim.
4. Kontrola problemowa wynikająca z planu kontroli na rok 2023 w temacie: „Prawidłowość zawierania umów i ich realizacja z uwzględnieniem odbioru robót, naliczania kar umownych w Zarządzie Dróg Miejskich”, jednostka kontrolowana: Zarząd Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim.

5. Kontrola problemowa wynikająca z planu kontroli na rok 2023 w temacie: „Opłata za korzystanie z wyżywienia dziecka w szkole i przedszkolu. Pobieranie opłat za pobyt w przedszkolu”, jednostki kontrolowane:
  - a) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3,
  - b) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5,
  - c) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 6.
  - d) Biuro Wspólnej Obsługi Finansowej Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego jako jednostka obsługująca.
6. Kontrola problemowa wynikająca z planu kontroli na rok 2023 w temacie: „Przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków w Żłobku Miejskim nr 1 w Wodzisławiu Śląskim”, jednostki kontrolowane: Żłobek Miejski nr 1 w Wodzisławiu Śląskim, Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim jako jednostka obsługująca.
7. Kontrola problemowa wynikająca z planu kontroli na rok 2023 w temacie: „Przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków w Wodzisławskiej Placówce Wsparcia Dziennego „Dziupla”, jednostki kontrolowane: Wodzisławska Placówka Wsparcia Dziennego „Dziupla”, Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim jako jednostka obsługująca.

**II. Szczegółowy zakres podmiotowy i przedmiotowy, przebieg i efekty przeprowadzonych kontroli oraz sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych:**

1. Kontrola sprawdzająca w temacie: „Funkcjonowanie cmentarza komunalnego”. Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.330.2022 oraz OR.0052.331.2022 z dnia 28 listopada 2022 roku.  
  
Protokół kontroli został podpisany w dniu 20 lutego 2023 roku, w którym ustalono, że:
  - 1) kamery zostały zamontowane przy wjeździe na cmentarz komunalny, a brama wjazdowa jest zamykana na kłódkę,
  - 2) wprowadzone zmiany związane z funkcjonowaniem cmentarza doprowadziły do kilkukrotnego wzrostu liczby udokumentowanych fakturami wjazdów firm kamieniarskich na teren cmentarza (liczba wjazdów firm kamieniarskich w roku 2021 to 35, liczba wjazdów w roku 2022 to 154) oraz opłat za wybudowanie

nagrobka (w roku 2021 wystawiono 21 faktur, a w roku 2022 wystawiono 99 faktur),

- 3) trwają prace związane z egzekwowaniem opłat za wybudowanie nagrobka za okres nieprzedawniony. Z przedstawionej przez SKM informacji wynika, że do tej pory wezwano 57 osób do uiszczenia opłaty lub przedstawienia dokumentu zapłaty za wybudowanie nagrobka,
- 4) firmom umieszczającym reklamy na terenie cmentarza wystawiane są faktury. Wizyta kontrolujących na cmentarzu potwierdziła, że na terenie cmentarza umieszczone są reklamy dwóch firm – faktury były wystawiane. Zarządzeniem nr OR.0050.19.2023 Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego z dnia 12 stycznia 2023 r. wprowadzono stawkę miesięcznego czynszu najmu. Wizyta kontrolujących na cmentarzu potwierdziła również, że na terenie cmentarza nie znajdują się reklamy, za które nie jest pobierany czynsz,
- 5) projekt Regulaminu w dalszym ciągu znajduje się w konsultacjach,
- 6) wprowadzono Zarządzenie nr OA.021.11.2022 z dnia 22.06.2022 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr CUW.021.14.2021 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śl. z dnia 04.01.2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki), rachunkowości w Służbach Komunalnych Miasta w Wodzisławiu Śląskim,
- 7) od 1 stycznia 2023 r. wprowadzono rozszerzoną analitykę w zakresie dochodów uzyskiwanych na cmentarzu komunalnym,
- 8) osoby merytorycznie odpowiedzialne za cmentarz podpisały oświadczenie o odpowiedzialności materialnej,
- 9) na fakturach i paragonach z kasy fiskalnej umieszczane są nazwy usług zgodnie z cennikiem,
- 10) zmieniona została szata graficzna strony Grobonet e-PRO. Struktura organizacyjna w BIP została uaktualniona. Dokumenty na stronie [www.skm.wodzislaw-slaski.pl](http://www.skm.wodzislaw-slaski.pl) nie zostały zaktualizowane (regulamin organizacyjny, schemat organizacyjny).

Ujawnione w trakcie kontroli sprawdzającej nieprawidłowości nosiły znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych. W związku z powyższym Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego w dniu 06 kwietnia 2023 r. złożył zawiadomienie do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.

2. Kontrola doraźna w temacie: „Realizacja umowy dotyczącej wykonania dioramy rynku wodzisławskiego. Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia

Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.44.2023 oraz OR.0052.43.2023 z dnia 24 lutego 2023 roku.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 11 marca 2023 roku, w którym przedstawiono działania Muzeum w kontrolowanym zakresie. Biorąc pod uwagę ustalenia kontroli zaleceń pokontrolnych nie wydano.

3. Kontrola sprawozdań finansowych sporządzonych na dzień 31.12.2022 r. wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta została przeprowadzona zgodnie z Zarządzeniem Nr OR-I.120.27.2019 Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego z dnia 8 kwietnia 2019 roku w sprawie kontroli rocznych sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Miasta Wodzisławia Śląskiego. Kontrola została przeprowadzona w miesiącu kwietniu i maju 2023 roku.

Stwierdzone w trakcie kontroli niezgodności były na bieżąco wyjaśniane, a w razie potrzeby kontrolowane jednostki dokonywały korekt sprawozdań finansowych.

Ustalenia kontroli opisano w protokołach:

- z dnia 08 maja 2023 r.- dotyczącym SP nr 1, SP nr 2, SP nr 3, SP nr 10, SP nr 28, ZS nr 1, ZSP nr 1, ZSP nr 2, ZSP nr 3, ZSP nr 4, ZSP nr 5, ZSP nr 6, ZSP nr 7, PP nr 1, PP nr 2, PP nr 3, PP nr 6, PP nr 15, PP nr 16, PP nr 18, PP nr 19, Ogniska Pracy Pozaszkolnej nr 1,
- z dnia 08 maja 2023 r. – dotyczącym Wodzisławskiego Ośrodka Rehabilitacji i Terapii Dzieci i Młodzieży w Wodzisławiu Śląskim,
- z dnia 16 maja 2023 r. – dotyczącym Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego, Służb Komunalnych Miasta w Wodzisławiu Śląskim, Zarządu Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim, Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Centrum” w Wodzisławiu Śląskim, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim, Żłobka nr 1 w Wodzisławiu Śląskim, Wodzisławskiej Placówki Wsparcia Dziennego „Dziupla”, Wodzisławskiego Centrum Kultury, Muzeum w Wodzisławiu Śląskim, Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wodzisławiu Śląskim, Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim.

4. Kontrola problemowa wynikająca z planu kontroli na rok 2023 w temacie „Prawidłowość zawierania umów i ich realizacja z uwzględnieniem odbioru robót, naliczania kar umownych w Zarządzie Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim.”

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.51.2023 oraz Nr OR.0052.52.2023 z dnia 13 marca 2023 roku.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 28 lipca 2023 r., w którym stwierdzono i opisano nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie. Prezydent Miasta w dniu 28 sierpnia 2023 r. wystosował do jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne, w którym ujęto następujące zalecenia:

- 1) Zobowiązać pracowników do prawidłowego postępowania w zakresie szacowania wartości zamówienia, a w razie konieczności zapewnić pracownikom przeszkolenie w tym zakresie.
- 2) Szczegółowo analizować wysokość zobowiązań wynikających z zawieranych umów, ze szczególnym uwzględnieniem maksymalnej wartości związanej z przeliczeniem cen jednostkowych i zakresu zamówienia oraz nie dopuszczać do przekraczania kwot ujętych w planie finansowym.
- 3) Zapytania i formularze ofertowe każdorazowo dostosowywać do specyfiki danego zamówienia, uwzględniając możliwość porównania ofert oraz rozliczenie umowy z wybranym wykonawcą.
- 4) W przypadku wskazania w zapytaniu ofertowym granicznej godziny wpływu, bezwzględnie umieszczać na ofertach godzinę wpływu do jednostki. Ponownie zapoznać i zobowiązać pracowników do stosowania obowiązujących w jednostce procedur w zakresie udzielania zamówień, których wartość nie przekracza 130.000 zł.
- 5) Zwiększyć nadzór i zobowiązać pracowników do rzetelnego sporządzania dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień, których wartość nie przekracza 130.000 zł.
- 6) Zwiększyć nadzór i zobowiązać pracowników do prawidłowego opisywania dokumentów finansowo-księgowych.

W dniu 19 września 2023 r. Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich przedstawił sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych informując, że:

- 1) Wprowadzenie nowego regulaminu w sprawie ustalenia zasad, form i trybu postępowania przy dokonywaniu zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość jest mniejsza od 130.000 zł netto, uwzględniając zalecenia pokontrolne, nastąpi niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji regulaminu przez radcę prawnego, jednak nie później niż do 29.09.2023r. Pracownicy zostaną zapoznani i zobowiązani do stosowania obowiązujących procedur w jednostce.

- 2) Zobowiązano komórkę merytoryczną do dokładnego przeanalizowania i doprecyzowania zakresu umowy dla prac dotyczących poziomowego oznakowania dróg gminnych dla nowego postępowania przetargowego.
  - 3) Zobowiązano pracowników do prawidłowego opisywania dokumentów finansowo-księgowych a kierowników do zwiększenia nadzoru nad całościowymi postępowaniami.
5. Kontrola problemowa wynikająca z planu kontroli na rok 2023 w temacie: „Opłaty za korzystanie z wyżywienia dziecka w szkole i przedszkolu. Pobieranie opłat za pobyt w przedszkolu”.

**a) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3**

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.133.2023 oraz Nr OR.0052.134.2023 z dnia 15 czerwca 2023 roku.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 05 października 2023 r., w którym stwierdzono i opisano nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie. Prezydent Miasta w dniu

11 października 2023 r. wystosował do jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne, w którym ujęto następujące zalecenia:

- 1) Na bieżąco (co najmniej w ujęciu miesięcznym), a w szczególności na koniec okresu rozliczeniowego monitorować faktyczny i planowany poziom kosztów posiłków, by nie pobierano opłat w kwocie większej niż wynosił tzw. „wsad do kotła”.
- 2) Sporządzać pisemne miesięczne zestawienie planowanych i faktycznych kosztów posiłków (przekroczeń/oszczędności na stawce żywieniowej) w poszczególnych miesiącach oraz narastająco za każdy miesiąc w całym okresie rozliczeniowym. Powyższe zestawienie powinno zostać zatwierdzone przez Dyrektora jednostki.
- 3) Zwiększyć nadzór nad pracą intendenta.
- 4) Podjąć działania mające na celu wyegzekwowanie należności za obiad w dniu 16.05.2023 r.
- 5) Zobowiązać pracowników do podpisywania list obecności stanowiących podstawę naliczenia należności w programie „Fakturowanie” i zatwierdzać ww. dokumenty przez osoby upoważnione.
- 6) Prawidłowo poprawiać błędy na listach obecności.

- 7) Zmienić ustawienia w programie „Spiżarnia” w zakresie sposobu obliczania stawki żywieniowej (wybrać „oblicz wg faktycznego kosztu” zamiast „oblicz wg wag”) oraz przypisywać produkty żywnościowe do posiłków, których faktycznie dotyczą (śniadanie, obiad, podwieczorek).
- 8) Produkty zużywane do przygotowania posiłków w danym dniu ujmować w raporcie żywieniowym z tego dnia, w celu zapewnienia zgodności z jadłospisem i prawidłowego wyliczenia stawki żywieniowej.
- 9) Zapewnić zgodność pomiędzy liczbą wydanych produktów („dodatki” do posiłków) a liczbą dzieci korzystających z tego posiłku w danym dniu. W przypadku rozbieżności, uzasadnionych np. dużymi opakowaniami, podawaniem produktów na miseczkach, upływającym terminem ważności, każdorazowo ujmować informację w tym zakresie w raporcie żywieniowym w pozycji „Uwagi”.
- 10) Dostosować zakres czynności intendenta do aktualnie wykonywanych czynności, z uwzględnieniem pracy w programie „Spiżarnia” i „Fakturowanie”.
- 11) Zamykać program spiżarnia po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, pamiętając o wcześniejszym wykonaniu archiwizacji. Zgodnie z ustawą o rachunkowości art. 20 ust. 5 pkt. 4), konieczne jest przechowywanie danych źródłowych w miejscu ich powstania przez okres wymagany (w tym przypadku przez 5 lat).
- 12) Podjąć działania mające na celu umożliwienie korzystania z posiłków pracownikom niepedagogicznym ZSP Nr 3.

W dniu 10 listopada 2023 r. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 przedstawiła sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych informując, że:

- 1) Od początku roku szkolnego dyrektor jednostki znacznie wzmocnił kontrolę oraz monitoring faktycznego i planowanego kosztu posiłku. Szczegółowa kontrola zostanie przeprowadzona pod koniec roku 2023. Na bieżąco monitorowany jest również koszt „wsadu do kotła”.
- 2) Od września 2023 r. intendent sporządza pisemne miesięczne zestawienie planowanych i faktycznych kosztów posiłków, które jest zatwierdzane przez Dyrektora.
- 3) Ze względu na błędnie naliczoną kwotę za obiady w maju 2023 r. na kontro ZSP3 zostanie wpłacona należność za 130 obiadów czyli 650 zł.

- 4) Od początku roku szkolnego listy osób, którym wydawany jest obiad są sprawdzane przez intendenta i podpisywane zarówno przez niego, jak też przez dyrektora jednostki, który kontroluje prawidłowość sporządzania list.
- 5) W programie „Spiżarnia” zmieniono ustawienia w zakresie sposobu obliczania stawki żywieniowej zgodnie z zaleceniami.
- 6) Od nowego roku szkolnego produkty zużywane do przygotowania posiłków w danym dniu poprawnie są wpisywane w raporcie żywieniowym.
- 7) Zapewniana jest zgodność pomiędzy liczbą dzieci korzystających z posiłku w danym dniu.
- 8) W zakresie obowiązków intendenta dopisano informacje o pracy w programie „Spiżarnia” oraz „Fakturowanie”.
- 9) Poprawiono Zarządzenie Dyrektora ZSP3 w sprawie ustalenia wysokości opłat za posiłki z możliwością korzystania z nich przez pracowników niepedagogicznych.

#### **b) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5**

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.135.2023 oraz Nr OR.0052.136.2023 z dnia 15 czerwca 2023 r.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 05 października 2023 r., w którym stwierdzono i opisano nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie. Prezydent Miasta w dniu

11 października 2023 r. wystosował do jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne, w którym ujęto następujące zalecenia:

- 1) Na bieżąco (co najmniej w ujęciu miesięcznym), a w szczególności na koniec okresu rozliczeniowego monitorować faktyczny i planowany poziom kosztów posiłków, by nie pobierano opłat w kwocie większej niż wynosił tzw. „wsad do kotła”.
- 2) Sporządzać pisemne miesięczne zestawienie planowanych i faktycznych kosztów posiłków (przekroczeń/oszczędności na stawce żywieniowej) w poszczególnych miesiącach oraz narastająco za każdy miesiąc w całym okresie rozliczeniowym. Powyższe zestawienie powinno zostać zatwierdzone przez Dyrektora jednostki.
- 3) Zwiększyć nadzór nad pracą intendenta.
- 4) Zobowiązać pracowników do podpisywania list obecności stanowiących podstawę naliczenia należności w programie „Fakturowanie” i zatwierdzać ww. dokumenty przez osoby upoważnione.



- 5) Prawidłowo poprawiać błędy na listach obecności.
- 6) Zmienić ustawienia w programie „Spiżarnia” w zakresie sposobu obliczania stawki żywieniowej (wybrać „oblicz wg faktycznego kosztu” zamiast „oblicz wg wag”) oraz przypisywać produkty żywnościowe do posiłków, których faktycznie dotyczą (śniadanie, obiad, podwieczorek).
- 7) Zapewnić zgodność pomiędzy liczbą wydanych produktów („dodatków” do posiłków) a liczbą dzieci korzystających z tego posiłku w danym dniu. W przypadku rozbieżności, uzasadnionych np. dużymi opakowaniami, podawaniem produktów na miseczkach, wpływającym terminem ważności, każdorazowo ujmować informację w tym zakresie w raporcie żywieniowym w pozycji „Uwagi”.
- 8) W programie „Spiżarnia” ujmować wyłącznie posiłki określone w Zarządzeniu Nr 12/2022/2023 Dyrektora ZSP Nr 5 z dnia 31.12.2019 r. w sprawie opłat za posiłki w przedszkolu oraz warunków korzystania ze stołówki przedszkolnej, a tzw. drugie śniadanie ujmować w kosztach śniadania.
- 9) Jadłospis jako dokument rozchodu produktów z magazynu powinien być podpisywany przez osobę sporządzającą oraz zatwierdzony przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną.
- 10) Dostosować zakres czynności intendenta do aktualnie wykonywanych czynności, z uwzględnieniem pracy w programie „Fakturowanie”.
- 11) Dostosować brzmienie Regulaminu stołówki do zasad zgodnych z przyjętym zarządzeniem Nr 12/2022/2023 Dyrektora ZSP nr 5 z dnia 31.08.2022 r.
- 12) Podjąć działania mające na celu umożliwienie korzystania z posiłków pracownikom niepedagogicznym ZSP Nr 5.

W dniu 13 października 2023 r. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 przedstawiła sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych informując, że:

- 1) Od września na bieżąco monitorowane są wydatki związane z kosztami posiłków, w przypadku wystąpienia oszczędności wówczas wydawane są one w następnym miesiącu.
- 2) Osoby sprawdzające obecność uczniów podczas wydawania posiłków zostały zobowiązane do podpisywania listy obecności uczniów oraz właściwego poprawiania błędów. Dyrektor szkoły zatwierdza ww. dokument.

- 3) Od miesiąca września zostały zmienione ustawienia w programie „Spizarnia” w zakresie sposobu obliczenia stawki żywieniowej oraz przypisy produktów żywnościowych do posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
- 4) Monitorowana jest liczba (ilość sztuk) wydawanych „dodatków” do posiłków czy jest zgodna z ilością obecnych dzieci. W przedszkolu jeżeli dodatki są wydawane dzieciom w salaterkach/kubkach zostaje taka informacja zapisana w uwagach w programie „Spizarnia”.
- 5) Od września dodatki do śniadania (np. owoc, warzywo) ujmowane są w kosztach śniadania.
- 6) Od września jadłospis jest zatwierdzany i podpisywany przez intendenta oraz dyrektora.
- 7) Przeanalizowano i uzupełniono zakres czynności Intendenta o zapis dotyczący pracy w programie „Fakturowanie”.
- 8) Zmieniono zapisy w regulaminie stołówki szkolnej, usunięto niewłaściwy zapis.
- 9) Zmieniono zarządzenie w sprawie korzystania z posiłków, uwzględniono w nim możliwość korzystania z posiłków pracowników niepedagogicznych.

#### **c) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 6**

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.137.2023 oraz Nr OR.0052.138.2023 z dnia 15 czerwca 2023 r.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 05 października 2023 r., w którym stwierdzono i opisano nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie. Prezydent Miasta w dniu

11 października 2023 r. wystosował do jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne, w którym ujęto następujące zalecenia:

- 1) Zobowiązać pracowników do podpisywania list obecności stanowiących podstawę naliczenia należności w programie „Fakturowanie” i zatwierdzać ww. dokumenty przez osoby upoważnione.
- 2) Prawidłowo poprawiać błędy na listach obecności.
- 3) Zmienić ustawienia w programie „Spizarnia” w zakresie sposobu obliczania stawki żywieniowej (wybrać „oblicz wg faktycznego kosztu” zamiast „oblicz wg wag”) oraz przypisywać produkty żywnościowe do posiłków których faktycznie dotyczą (śniadanie, obiad, podwieczorek).

- 4) Zapewnić zgodność pomiędzy liczbą wydanych produktów („dodatków” do posiłków) a liczbą dzieci korzystających z tego posiłku w danym dniu. W przypadku rozbieżności, uzasadnionych np. dużymi opakowaniami, podawaniem produktów na miseczkach, upływającym terminem ważności, każdorazowo ujmować informację w tym zakresie w raporcie żywieniowym w pozycji „Uwagi”.
- 5) Dodatki do posiłków wydawać wyłącznie osobom obecnym (korzystającym w danym dniu z posiłku obejmującego „dodatek”).
- 6) Podjąć działania mające na celu umożliwienie korzystania z posiłków pracownikom niepedagogicznym ZSP Nr 6.
- 7) Dostosować zakres czynności intendenta do aktualnie wykonywanych czynności, z uwzględnieniem pracy w programie „Fakturowanie”.
- 8) Uaktualnić zapisy Statutu PP13.
- 9) W celu zapewnienia rzetelności raportu, w tym możliwości weryfikacji liczby dzieci, należy wprowadzić w dziennych raportach żywieniowych podział na dzieci szkolne i przedszkolne.

W dniu 09 listopada 2023 roku Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 przedstawiła sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych informując, że:

- 1) Pracownik został zobowiązany do podpisywania list obecności stanowiących podstawę naliczania należności w programie „Fakturowanie” oraz do prawidłowego poprawiania ewentualnych błędów na listach obecności.
- 2) Pracownik został zobowiązany do zamiany ustawień w programie „Spizarnia” w zakresie obliczania stawki żywieniowej.
- 3) Pracownik został zobowiązany, aby dodatki do posiłków zostały wydawane zgodnie z ilościami osób korzystających w danym dniu z posiłku obejmującego „dodatek”. W przypadku dużych opakowań produkty rozdzielone mają zostać do miseczek.
- 4) Zarządzenie Dyrektora ZSP 6 w Wodzisławiu Śl. nr 09/2023 dotyczące korzystania z posiłków pracownikom niepedagogicznym zostało wprowadzone w dniu 17.10.2023 r
- 5) Dnia 01.10.2023 r. został uaktualniony zakres czynności intendenta z uwzględnieniem pracy w programie „Fakturowanie”.
- 6) Zapis w Statucie Publicznego Przedszkola nr 13 w zakresie zwrotu „pieniędzy za posiłek” został zaktualizowany.

7) Pracownik został zobowiązany, aby w programie „Spizarnia” w dziennych raportach żywieniowych został uwzględniony podział na dzieci szkolne i przedszkolne.

4. Kontrola problemowa wynikająca z planu kontroli na rok 2023 w temacie:

„Przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków w Żłobku Miejskim nr 1 w Wodzisławiu” została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.347.2023 oraz Nr OR.0052.348.2023 z dnia 12 października 2023 r.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 22 grudnia 2023 r., w którym stwierdzono i opisano nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie. Prezydent Miasta w dniu 12 stycznia 2024 r. wystosował do jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne, w którym ujęto następujące zalecenia:

- 1) Przeanalizować obowiązujące w jednostce procedury pod kątem ich stosowania w ostatnich latach (biorąc pod uwagę wysokość wydatków dokonywanych przez jednostkę) i dostosować procedury do działalności jednostki, w tym w szczególności do wysokości dokonywanych wydatków (obniżyć progi kwotowe zobowiązujące do zastosowania procedur).
- 2) Doprecyzować zapisy w polityce rachunkowości w zakresie wskazania jednostki odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji ilościowej oraz ilościowo – wartościowej oraz określić w jakiej formie ta ewidencja powinna być prowadzona. Na fakturach ujmować informację o ujęciu środka trwałego w odpowiedniej ewidencji, co przyczyni się do lepszej kontroli stanu środków trwałych.
- 3) Opracować i wdrożyć skuteczny system obiegu i kontroli wniosków o zabezpieczenie środków w jednostkach obsługiwanych, z uwzględnieniem specyfiki działalności poszczególnych jednostek. Ujmować zaangażowanie środków finansowych w księgach rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej Dz.U. z 2020 poz. 342).
- 4) Zawierać pisemne umowy na usługi i roboty budowlane w celu zabezpieczenia interesu jednostki, w szczególności w zakresie dotyczącym gwarancji i kar umownych.

- 5) Zapewnić kompletność ewidencji ilościowej środków trwałych i zgodność z obowiązującymi w jednostce procedurami. Zobowiązać pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie ewidencji ilościowej środków trwałych do prowadzenia jej rzetelnie i skrupulatnie.

W dniu 14.02.2024 r. Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 1 przedstawiła sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych. Natomiast w dniu 29.02.2024 r. złożyła pismo uzupełniające informując, że:

- 1) Zalecenie nr 1: Obowiązujące w jednostce procedury dotyczące zasad udzielania zamówień publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane o wartości mniejszej niż 130.000 zł zostały opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie zachodzi potrzeba ich zmiany.
- 2) Zalecenie nr 4: Wszystkie usługi i roboty budowlane będą zawierane na podstawie umowy lub zlecenia
- 3) Zalecenie nr 5: Zostanie zapewniona kompletność ewidencji ilościowej środków trwałych zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami oraz zostanie wzmocniony nadzór nad pracownikiem prowadzącym ewidencję ilościową środków trwałych.

W dniu 19.02.2024 r. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych przedstawił sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych dotyczących jego zakresu informując, że:

- 1) Zalecenie nr 2:
  - a) Wskazano pracownikowi CUW obsługującemu daną jednostkę do zwracania szczególnej uwagi w zakresie opisu merytorycznego dokumentów o zapisie konieczności zewidencjonowania środka trwałego w odpowiedniej ewidencji majątku celem prawidłowego ujęcia w ewidencji księgowej bilansowej bądź pozabilansowej i późniejszej weryfikacji stanów majątku.
  - b) Doprecyzowano zapisy polityki rachunkowości dla danej jednostki wskazujące „Żłobek Miejski Nr 1” jako tą właściwą do prowadzenia ewidencji ilościowej majątku w postaci książki inwentarzowej lub innej sprawdzalnej formy ewidencji np. „elektronicznej – exe”, a CUW zgodnie z wskazaniem wynikającymi z dokumentów źródłowych zapisów do prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej w programie Pozostałe Środki Trwałe firmy Rekord. Taki sposób pozwoli na koniec roku sprawdzić pracownikowi CUW obsługującemu daną jednostkę do zwracania szczególnej uwagi w zakresie opisu merytorycznego dokumentów, o zapisie konieczności zewidencjonowania środka trwałego w

odpowiedniej ewidencji majątku celem prawidłowego ujęcia w ewidencji księgowej bilansowej bądź pozabilansowej i późniejszej weryfikacji stanów majątku.

- 2) Zalecenie nr 3: wdrożono konieczność stosowania wniosków o zabezpieczenie środków finansowych rejestrowanych w CUW i ewidencjonowanych w systemie księgowym jednostki, które to wskazują rodzaj planowanego wydatku w formie klasyfikacji budżetowej oraz kwotę szacowaną do dokonania tego wydatku. Wniosek ten jest sprawdzany przez pracownika merytorycznego, pracownika obsługującego daną jednostkę, głównego księgowego oraz zatwierdzany przez Dyrektora jednostki obsługiwanej.
5. Kontrola problemowa wynikająca z planu kontroli na rok 2023 w temacie „Przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków w Wodzisławskiej Placówce Wsparcia Dziennego „Dziupla”” została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.349.2023 oraz Nr OR.0052.350.2023 z dnia 12 października 2023 r.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 29 grudnia 2023 r., w którym stwierdzono i opisano nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie. Do ww. protokołu wniesiono uwagi w zakresie zawierania umów wieloletnich. Na podstawie dodatkowej dokumentacji przedstawionej przez CUW oraz po przeprowadzeniu dodatkowych czynności wyjaśniających, 12 stycznia 2024 roku kontrolujący sporządzili protokół uwzględniający wniesione uwagi. Prezydent Miasta w dniu 24 stycznia 2024 r. wystosował do jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne, w którym ujęto następujące zalecenia:

- 1) Uaktualnić zapisy w zakresie kwoty maksymalnej zobowiązującej jednostkę do stosowania procedur. Dostosować procedury do aktualnych rozwiązań organizacyjnych.
- 2) Przestrzegać obowiązujących w jednostce procedur wewnętrznych w zakresie udzielania zamówień publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane o wartości mniejszej niż 130.000 zł. Zapewnić kontrasygnatę głównego księgowego na wszystkich umowach zawieranych przez WPWD „Dziupla”.
- 3) Opracować i wdrożyć skuteczny system obiegu i kontroli wniosków o zabezpieczenie środków w jednostkach obsługiwanych, z uwzględnieniem specyfiki działalności poszczególnych jednostek. Ujmować zaangażowanie środków finansowych w księgach rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych

funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej Dz.U. z 2020 poz. 342).

- 4) Prawidłowo formułować treść umów, z uwzględnieniem faktycznych kosztów wyjazdów ponoszonych przez WPWD „Dziupla”.
- 5) Zawierać pisemne umowy na usługi i roboty budowlane w celu zabezpieczenia interesu jednostki, w szczególności w zakresie dotyczącym gwarancji i kar umownych.
- 6) Dostosować zakresy czynności pracowników do aktualnych zadań wykonywanych na stanowisku administratora.
- 7) Doprecyzować zapisy w polityce rachunkowości w zakresie wskazania jednostki odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji ilościowej oraz ilościowo – wartościowej oraz określić w jakiej formie ta ewidencja powinna być prowadzona. Na fakturach ujmować informację o ujęciu środka trwałego w odpowiedniej ewidencji, co przyczyni się do lepszej kontroli stanu środków trwałych.
- 8) Opracować i wdrożyć procedury regulujące podnoszenie kwalifikacji zawodowych dla pracowników jednostek obsługiwanych. Zastanowić się nad podpisywaniem każdorazowo umowy z pracownikiem na dofinansowanie kształcenia oraz obowiązkiem każdorazowego zgłoszenia tego faktu do CUW (z dofinansowaniem kształcenia przez pracodawcę związane są m.in. ewentualne dodatkowe urlopy czy zwrot dofinansowania przez pracownika w przypadku rezygnacji z udziału w podnoszeniu kwalifikacji).

W dniu 26.02.2024 r. Dyrektor Wodzisławskiej Placówki Wsparcia Dziennego „Dziupla” przedstawiła sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych dotyczących jej zakresu informując, że:

- 1) Zalecenie nr 1: z dniem 02.01.2024 r. wprowadzono zarządzenie Dyrektora w sprawie zasad i trybu postępowania przy dokonywaniu zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130.000 pln dla Wodzisławskiej Placówki Wsparcia Dziennego „Dziupla”, w którym uwzględniono wymienione podczas kontroli uwagi i aktualizacje.
- 2) Zalecenie nr 2: podczas zawierania umów WPWD „Dziupla” każdorazowo występuje o kontrasygnatę głównego księgowego CUW w Wodzisławiu Śląskim.
- 3) Zalecenie nr 4: w trakcie formułowania treści umowy na usługę gastronomiczno-hotelarską przy organizacji wypoczynku dla dzieci zwrócona zostanie uwaga na precyzyjne określanie sposobu uiszczania opłat z uwzględnieniem zaangażowania



finansowego rodziców. Najbliższa umowa tego typu dotyczyć będzie obozu letniego planowanego w tegoroczne wakacje.

- 4) Zalecenie nr 5: WPWD „Dziupla” zawierać będzie pisemne umowy na wszystkie usługi i roboty budowlane.
- 5) Zalecenie nr 6: Zakres czynności pracownika zatrudnionego na stanowisku administratora WPWD „Dziupla” zostały doprecyzowane.
- 6) Zalecenie nr 8: WPWD „Dziupla” jest w trakcie opracowywania procedur regulujących podnoszenie kwalifikacji zawodowych w jednostce. Dokument będzie konsultowany z CUW w Wodzisławiu Śląskim. Planuje się wprowadzenie procedury do końca marca tego roku.

W dniu 19.02.2024 r. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych przedstawił sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych dotyczących jego zakresu informując, że:

- 1) Zalecenie nr 3: wdrożono konieczność stosowania wniosków o zabezpieczenie środków finansowych rejestrowanych w CUW i ewidencjonowanych w systemie księgowym jednostki, które to wskazują rodzaj planowanego wydatku w formie klasyfikacji budżetowej oraz kwotę szacowaną do dokonania tego wydatku. Wniosek ten jest sprawdzany przez pracownika merytorycznego, pracownika obsługującego daną jednostkę, głównego księgowego oraz zatwierdzany przez Dyrektora jednostki obsługiwanej.
- 2) Zalecenie nr 7: doprecyzowano zapisy polityki rachunkowości dla danej jednostki wskazujące WPWD „Dziupla” jako tą właściwą do prowadzenia ewidencji ilościowej majątku w postaci książki inwentarzowej lub innej sprawdzalnej formy ewidencji np. „elektronicznej – exe”, a CUW zgodnie z wskazaniem wynikającymi z dokumentów źródłowych zapisów do prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej w programie Pozostałe Środki Trwałe firmy Rekord. Taki sposób pozwoli na koniec roku sprawdzić pracownikowi CUW obsługującemu daną jednostkę do zwracania szczególnej uwagi w zakresie opisu merytorycznego dokumentów, o zapisie konieczności zewidencjonowania środka trwałego w odpowiedniej ewidencji majątku celem prawidłowego ujęcia w ewidencji księgowej bilansowej bądź pozabilansowej i późniejszej weryfikacji stanów majątku.

### III. Inne informacje:

W roku 2023 złożono jedno zawiadomienie o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych. Nie złożono zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w



związku z kontrolą przeprowadzoną przez pracowników Biura Kontroli Wewnętrznej i Audytu.

PREZYDENT MIASTA

Mieczysław Kieca