

Wodzisław Śląski, 17 lutego 2025 roku

URZĄD MIASTA

Biuro Kontroli Wewnętrznej

i Audytu

ul. Bogumińska 4

44-300 Wodzisław Śl.

BKWA.1711.02.2025

**Sprawozdanie z kontroli
przeprowadzonych przez Biuro Kontroli
Wewnętrznej i Audytu w roku 2024**

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" do końca lutego każdego roku sporządza się roczne sprawozdanie z wszystkich przeprowadzonych kontroli.

I. Biuro Kontroli Wewnętrznej i Audytu w roku 2024 przeprowadziło następujące kontrole:

1. Kontrola problemowa wynikająca z planu kontroli na rok 2024 w temacie:
„Udostępnianie wyrysów i wypisów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego”, jednostka kontrolowana: Wydział Architektury Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.
2. Kontrola sprawozdań finansowych wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta Wodzisławia Śl. sporządzonych na dzień 31.12.2023 r., jednostki kontrolowane:
 - a) Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim sporządzające sprawozdania finansowe dla: Zarządu Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim, Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji CENTRUM w Wodzisławiu Śląskim, Służb Komunalnych Miasta w Wodzisławiu Śląskim, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim, Żłobka Nr 1 w Wodzisławiu Śląskim, Wodzisławskiej Placówki Wsparcia Dziennego „Dziupla”, Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim, Wodzisławskiego Centrum Kultury, Muzeum

w Wodzisławiu Śląskim, Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wodzisławiu Śląskim.

- b) Biuro Wspólnej Obsługi Finansowej sporządzające sprawozdania finansowe dla: Szkoły Podstawowej Nr 1, Szkoły Podstawowej Nr 2, Szkoły Podstawowej Nr 3, Szkoły Podstawowej Nr 10, Szkoły Podstawowej Nr 28, Zespołu Szkół Nr 1, Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1, Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 2, Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 3, Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 4, Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 5, Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 6, Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 7, Publicznego Przedszkola Nr 1, Publicznego Przedszkola Nr 2, Publicznego Przedszkola Nr 3, Publicznego Przedszkola Nr 6, Publicznego Przedszkola Nr 15, Publicznego Przedszkola Nr 16, Publicznego Przedszkola Nr 18, Publicznego Przedszkola Nr 19, Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 1.
- c) Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego,
- d) Wodzisławski Ośrodek Rehabilitacji i Terapii Dzieci i Młodzieży w Wodzisławiu Śląskim.

3. Kontrola problemowa wynikająca z planu kontroli na rok 2024 w temacie:

„Funkcjonowanie programu iPrzedszkole”, jednostki kontrolowane:

- a) Przedszkole Publiczne Nr 6,
- b) Przedszkole Publiczne Nr 18,
- c) Przedszkole Publiczne Nr 19.
- d) Biuro Wspólnej Obsługi Finansowej Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego jako jednostka obsługująca.

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

- 1. Kontrola problemowa w temacie: „Udostępnianie wyrysów i wypisów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego”. Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.27.2024 z dnia 30 stycznia 2024 roku.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 23 maja 2024 r., w którym stwierdzono opisano nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie. W związku z powyższym Prezydent Miasta w dniu 12 czerwca 2024 r. podpisał wystąpienie pokontrolne, w którym ujęto następujące zalecenia:

- 1) Wzmocnić nadzór nad pracownikami w zakresie pobierania opłaty skarbowej.
- 2) W wypisie wskazywać liczbę stron wydanej dokumentacji, pozwalającej na weryfikację należnej opłaty skarbowej.
- 3) Stworzyć na stronie internetowej Miasta zakładkę z kartami opisów usług Urzędu Miasta, gdzie będzie można znaleźć jasne informacje m.in. w jaki sposób załatwić sprawę, jaka opłata powinna zostać uiszczona, gdzie można dokonać opłaty oraz wzory wniosków.
- 4) Dokonać analizy obowiązującego wzoru wniosku o wydanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i wprowadzić brakujące informacje.
- 5) Weryfikować dane ujęte w wypisach w zakresie zgodności ze złożonym wnioskiem lub zmienić tekst wypisu: „wniosek, który wpłynął do Urzędu Miasta w dniu”.
- 6) Zastanowić się nad alternatywnym sposobem informowania strony o odbiorze dokumentu tj. poprzez wiadomość e-mail. W przypadku braku odebrania wypisu i wyrysu w wyznaczonym terminie, dokument wysłać pocztą.
- 7) Dokonać aktualizacji klauzuli informacyjnej w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Miasta wzorem.
Przeanalizować pozostałe wzory wniosków dotyczące zadań Wydziału Architektury w tym zakresie.

W dniu 13 sierpnia 2024 r. Naczelnik Wydziału Architektury przedstawił sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych informując, że:

- 1) Wzmocniono nadzór nad pracownikami w zakresie pobierania opłaty skarbowej.
- 2) Klientom wskazywana jest liczba stron i kwota opłaty jeżeli składają wniosek osobiście.
- 3) Na wniosku dot. wydania wypisu i wyrysu umieszczono szczegółowe informacje w zakresie opłaty.
- 4) Na wniosku dot. wydania wypisu i wyrysu umieszczono szczegółowe informacje w zakresie wydawania wypisów i wyrysów.
- 5) Wzór wniosku o wydanie wypisu i wyrysu został zmieniony (uszczegółowiony) czyli posiada: nr kontaktowy do Urzędu, adres e-mail na który można złożyć wniosek, nr konta do uiszczenia opłaty skarbowej, informacje o ewentualnych pełnomocnictwie, szczegółowo opisany sposób odbioru/dostarczenia dokumentów.

- 6) Wzmoczona weryfikacja danych w zakresie zgodności ze złożonym wnioskiem.
- 7) O odbiorze dokumentu strony informowane są telefonicznie, z wyjątkiem kiedy we wniosku strona poinformuje o innym sposobie powiadomienia.
- 8) Aktualizowano klauzulę informacyjną w zakresie ochrony danych osobowych.
- 9) Przeanalizowano i zaktualizowano pozostałe wzory wniosków dotyczące zadań Referatu Planowania Przestrzennego w ww. zakresie.

W dniu 30 sierpnia 2024 r. Naczelnik Wydziału Dialogu, Promocji i Kultury przedstawiła sposób wykonania zalecenia pokontrolnego informując, że tworzone są listy spraw oraz szczegółowe instrukcje wypełniania poszczególnych wniosków. Po zebraniu wszystkich informacji i opisów zakładka zostanie przeorganizowana.

W odniesieniu do przedmiotowej kontroli, Biuro Kontroli Wewnętrznej i Audytu na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr ORG-I.0052.272.2024 z dnia 20 grudnia 2024 r. przeprowadziło kontrolę sprawdzającą wykonanie zaleceń pokontrolnych w wyniku której ustalono, że:

- 1) Informację o wysokości opłaty skarbowej stronie przekazują merytoryczni pracownicy. Pracownik sporządza wypis, wypisuje kwotę opłaty skarbowej, a kolejny pracownik dokonując sprawdzenia poprawności ujętych w wypisie danych zwraca również uwagę na wysokość dokonanej opłaty.
- 2) Klientom wskazywana ustnie jest liczba stron i kwota opłaty jeżeli wniosek składają osobiście. Jednakże brak w dalszym ciągu informacji w wydanych wypisach i wyrysach o liczbie stron.
- 3) Na stronie internetowej Miasta Wodzisławia Śląskiego w zakładce „Do pobrania” znajdują się nowe wnioski. Natomiast Wydział Dialogu, Promocji i Kultury (obecnie Biuro Komunikacji Społecznej) w dalszym ciągu zbiera informacje dotyczące listy spraw oraz szczegółowych instrukcji w zakresie wypełniania wniosków.
- 4) Nowy wniosek o wydanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego opracowany przez merytorycznych pracowników zawiera dane ułatwiające stronie m.in. dokonanie opłaty oraz kontakt z Wydziałem.
- 5) W wypisach z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego poprawnie wpisywane są informacje o dacie wpływu wniosku do Urzędu Miasta.

- 6) Merytoryczni pracownicy informują telefonicznie klienta o możliwości odbioru dokumentów, a adnotacja wraz z datą poinformowania wpisywana jest na wypisie.
 - 7) Klauzule informacyjne zostały zaktualizowane.
2. Kontrola sprawozdań finansowych sporządzonych na dzień 31.12.2023 r. wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta została przeprowadzona zgodnie z Zarządzeniem Nr OR.120.6.2024 Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego z dnia 05 lutego 2024 roku w sprawie kontroli rocznych sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Miasta Wodzisławia Śląskiego. Kontrola została przeprowadzona w miesiącu kwietniu i maju 2024 roku.

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

Ustalenia kontroli opisano w:

- protokole z dnia 06 maja 2024 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,
- protokole z dnia 06 maja 2024 r. – dotyczącym Wodzisławskiego Ośrodka Rehabilitacji i Terapii Dzieci i Młodzieży w Wodzisławiu Śląskim,
- protokole z dnia 06 maja 2024 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 „Dziupła”, Wodzisławskiego Centrum Kultury, Muzeum w Wodzisławiu Śląskim, Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wodzisławiu Śląskim, Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim.

3. Kontrola problemowa wynikająca z planu kontroli na rok 2024 w temacie:
„Funkcjonowanie programu iPrzedszkole”.

a) **Publiczne Przedszkole Nr 6**

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.225.2024 z dnia 20 maja 2024 roku.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 27 listopada 2024 r., w którym stwierdzono i opisano nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie. Prezydent Miasta w dniu 19 grudnia 2024 r. wystosował do jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne, w którym ujęto następujące zalecenia:

- 1) Zwiększyć nadzór intendenta nad odbijaniem kart przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, poprzez weryfikację obecności dzieci w przedszkolu.
- 2) Dokonać analizy działania systemu „iPrzedszkole” diagnozując potrzeby jednostki w celu dostosowania systemu do wymagań użytkownika oraz obowiązujących w jednostce procedur (w przypadku nieodbicia przez rodzica karty tylko na wyjście system powinien automatycznie naliczyć odpłatność do zamknięcia PP czyli godz. 17.00).
- 3) Podjąć działania mające na celu wyegzekwowanie należnych wpłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z dnia 20.11.2023 r. poz. 2505).
- 4) Zwiększyć nadzór nad pracą intendenta.
- 5) Należy uzupełnić i uaktualnić zapisy Statutu PP nr 6.
- 6) W Instrukcji magazynowej doprecyzować zapisy dotyczące pracy intendenta w programie „Spiżarnia” oraz wykreślić nieadekwatne i nieaktualne zapisy.
- 7) „Procedurę korzystania z systemu iPrzedszkole przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do PP Nr 6 w Wodzisławiu Śl.” wprowadzić Zarządzeniem Dyrektora PP nr 6. Uaktualnić zapis w §1 ust. 2.
- 8) Wspólnie z jednostkami obsługiwanymi ustalić rodzaje dokumentów/raportów dostarczanych do BWF, tak by wszystkie jednostki, dostarczały do Biura Wspólnej Obsługi Finansowej takie same dokumenty.
- 9) W Zarządzeniu w sprawie opłat za posiłki oraz warunków korzystania z posiłków w przedszkolu uwzględnić możliwość korzystania z posiłków przez niepedagogicznych pracowników przedszkola.
- 10) Doprecyzować zapisy oświadczenia o odpowiedzialności materialnej intendenta.
- 11) Dostosować zakres czynności intendenta do aktualnie wykonywanych czynności, z uwzględnieniem pracy w programie „Spiżarnia”, „iPrzedszkole” i „Fakturowanie”. Usunąć nieaktualne zapisy np. dotyczące pełnienia funkcji kasjera, określenia

stanowiska intendenta jako pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym podlegającym okresowej ocenie kwalifikacyjnej.

W dniu 17 stycznia 2025 r. pełniąca obowiązki Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 6 przedstawiła sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych informując, że:

- 1) Przeprowadzono rozmowy z intendentem oraz z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola, przesłano także informację poprzez system iPrzedszkole dotycząc odbijania kart.
- 2) Zebrano informacje na temat działania systemu iPrzedszkole. Sprawdzono ustawienia i funkcje systemu odpowiedzialne za prawidłowe naliczanie opłat.
- 3) Wyegzekwowanie należnych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego zostanie zrealizowane po konsultacjach z Naczelnikiem Wydziału Edukacji.
- 4) Uaktualniono i uzupełniono zapisy w Statucie PP nr 6.
- 5) Uaktualniono zapisy w oświadczeniu o odpowiedzialności materialnej intendenta w zakresie prowadzenia gospodarki magazynowej.
- 6) Wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora „Procedury korzystania z systemu iPrzedszkole przez rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola. Uaktualniono jej zapisy.
- 7) Uszczegółowiono jakie dokumenty mają być dostarczane do Biura Wspólnej Obsługi Finansowej: zestawienie należności (wg miesiąca powstania), raport rozliczeń, raport operacji bankowych.
- 8) Uzupełniono zapisy w Zarządzeniu w sprawie opłat za posiłki oraz warunków korzystania z posiłków w przedszkolu w zakresie korzystania z posiłków niepedagogicznych pracowników przedszkola.
- 9) Uaktualniono zakres czynności intendenta.

b) Przedszkole Publiczne Nr 18

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.223.2024 z dnia 20 maja 2024 r.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 27 listopada 2024 r., w którym stwierdzono i opisano nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie. Prezydent Miasta w dniu 19 grudnia 2024 r. wystosował do jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne, w którym ujęto następujące zalecenia:

- 1) Zwiększyć nadzór intendenta nad odbijaniem kart przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, poprzez weryfikację obecności dzieci w przedszkolu.
- 2) Dokonać analizy działania systemu „iPrzedszkole” diagnozując potrzeby jednostek w celu dostosowania systemu do wymagań użytkownika oraz obowiązujących w jednostce procedur (w przypadku nieodbicia przez rodzica karty tylko na wyjście system powinien automatycznie naliczyć odpłatność do zamknięcia PP czyli godz. 17.00).
- 3) Podjąć działania mające na celu wyegzekwowanie należnych wpłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z dnia 20.11.2023 r. poz. 2505).
- 4) Zwiększyć nadzór nad pracą intendenta.
- 5) Należy dokonać analizy działania systemu „iPrzedszkole”, sprawdzić ustawienia systemu w celu dostosowania go do wymagań użytkownika oraz obowiązujących w jednostce procedur.
- 6) Podjąć działania mające na celu prawidłowe rozliczenie opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 7) W zestawieniach wskazywać jako należność kwotę za pełen pobyt, a dopiero w pozycji zniżki wskazywać ulgę jaka przysługuje dziecku.
- 8) Wspólnie z jednostkami obsługiwanymi ustalić rodzaje dokumentów/raportów dostarczanych do BWF, tak by wszystkie jednostki, dostarczały do Biura Wspólnej Obsługi Finansowej takie same dokumenty.

W dniu 21 stycznia 2025 r. Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 18 przedstawiła sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych informując, że:

- 1) Dyrektor zwiększył nadzór intendenta nad odbijaniem kart przez rodziców/opiekunów dzieci, poprzez zobowiązanie intendenta poleceniem służbowym do weryfikacji obecności dzieci w przedszkolu.
- 2) Dostosowano system do wymagań użytkownika oraz obowiązujących w jednostce procedur i regulaminów po konsultacji z działem obsługi merytorycznej systemu iPrzedszkole.

- 3) Zostały podjęte działania mające na celu wyegzekwowanie jednej należnej opłaty.
- 4) Dyrektor zwiększył nadzór nad pracą intendenta poprzez doraźne kontrole systematycznego uzupełniania obecności dzieci w przedszkolu w systemie iPrzedszkole przez intendenta w przypadku nie odbicia karty na czytniku przez rodziców/opiekunów.

c) Publiczne Przedszkole Nr 19

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego Nr OR.0052.224.2024 z dnia 20 maja 2024 r.

Protokół kontroli został podpisany w dniu 27 listopada 2024 r., w którym stwierdzono i opisano nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie. Prezydent Miasta w dniu 19 grudnia 2024 r. wystosował do jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne, w którym ujęto następujące zalecenia:

- 1) Zwiększyć nadzór intendenta nad odbijaniem kart przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, poprzez weryfikację obecności dzieci w przedszkolu.
- 2) Dokonać analizy działania systemu „iPrzedszkole” diagnozując potrzeby jednostek w celu dostosowania systemu do wymagań użytkownika oraz obowiązujących w jednostce procedur.
- 3) Podjąć działania mające na celu wyegzekwowanie należnych wpłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z dnia 20.11.2023 r. poz. 2505).
- 4) Zwiększyć nadzór nad pracą intendenta.
- 5) Wspólnie z Biurem Wspólnej Obsługi Finansowej zostaną ustalone rodzaje dokumentów/raportów dostarczanych do BWF, tak by wszystkie jednostki, dostarczały takie same dokumenty.

W dniu 20 stycznia 2025 roku Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 19 przedstawiła sposób wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych informując, że:

- 1) Dyrektor zwiększył nadzór intendenta nad odbijaniem kart przez rodziców/opiekunów dzieci poprzez zobowiązanie intendenta poleceniem służbowym do weryfikacji obecności dzieci w przedszkolu.

- 2) Po konsultacjach z działem obsługi merytorycznej systemu iPrzedszkole, dostosowano system do wymagań użytkownika oraz obowiązujących w jednostce procedur i regulaminów.
- 3) Dyrektor zwiększył nadzór nad pracą intendenta poprzez doraźne kontrole systematycznego uzupełniania obecności dzieci w przedszkolu w systemie iPrzedszkole przez intendenta w przypadku nie odbicia karty na czytniku przez rodziców/opiekunów.
- 4) Ustalono z Kierownikiem Biura Wspólnej Obsługi Finansowej, iż raporty zbiorcze z systemu iPrzedszkole dostarczane do Biura celem potwierdzenia zapisów w księgach rachunkowych będą uszczegółowione w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w jednostkach obsługiwanych. Do Biura będą dostarczane: zestawienie należności (według miesiąca powstania), raport rozliczeń, raport operacji bankowych.

Podczas kontroli w temacie: „Funkcjonowania programu iPrzedszkole” pracownicy Biura Kontroli Wewnętrznej i Audytu spotykali się z Naczelnikiem Wydziału Edukacji w celu omówienia sposobu uniknięcia błędów wskazanych w protokołach także w innych jednostkach oświatowych. Dodatkowo pismem z dnia 19 grudnia 2024 r. Prezydent Miasta Wodzisławia Śl. zobowiązał Naczelnika Wydziału Edukacji do przedstawienia rodzajów i przyczyn powstałych błędów wszystkim Dyrektorom Publicznych Przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Miasto Wodzisław Śląski, celem podjęcia działań korygujących i naprawczych. Powyższe pismo skierowano również do wiadomości Zastępcy Prezydenta Miasta.

III. Inne informacje:

W roku 2024 nie złożono zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych ani zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w związku z kontrolą przeprowadzoną przez pracowników Biura Kontroli Wewnętrznej i Audytu.

PREZYDENT MIASTA

Mieczysław Kieca