Krosno Odrzańskie, 2023.03.

K.0643.1.2023.KF

**Sprawozdanie z wykonania planu kontroli za 2022 rok
przez Biuro Kontroli Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim**

**I. Informacje ogólne**

W 2022 r. funkcję Kierownika Biura Kontroli Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim pełniła Pani Katarzyna Fligier.

Plan kontroli realizowany przez Biuro Kontroli w 2022 r. wprowadzony został zarządzeniem nr 32/21 Burmistrza Krosna Odrzańskiego z dnia 28 grudnia 2021 r.

Plan kontroli zakładał:

kontrole w jednostkach podległych:

* 4 kontrole planowe

oraz kontrole doraźne,

 kontrole wewnętrzne w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim:

* 4 kontrole planowe,
* 1 kontrola sprawdzająca

 oraz kontrole doraźne.

 W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego odbywała się według określonych kryteriów, takich jak:

* poprawność organizacyjna danej jednostki z punktu widzenia realizacji celów, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania w celu wykonania zadania;
* legalność, czyli zgodność z przepisami prawa ogólnie obowiązującymi (ustawami, rozporządzeniami odpowiednich organów), a także przepisami prawa lokalnego (zarządzeniami wewnętrznymi, statutem, regulaminami wewnętrznymi);
* celowość – zapewniająca eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów jednostki, realizowana przez sprawdzenie, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie
z ustalonym przeznaczeniem określonym w planie finansowym;
* gospodarność – ocena kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności i efektywności podejmowanych decyzji, a następnie ich realizacji;
* zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym.

**II. Charakterystyka kontroli przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym**

Szczegółowej kontroli poddano następujące zagadnienia:

* poprawność gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
* prawidłowość gospodarowania magazynem żywności;
* ewidencjonowanie godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
* poprawność danych wprowadzonych do Systemu Informacji Oświatowej;
* stosowanie ustawy o dostępie do informacji publicznej;
* prawidłowość rozliczenia dotacji udzielonych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w latach 2018-2020;
* poprawność przeprowadzenia audytu kopert dowodowych dotyczących nieodebranych dowodów osobistych;
* poprawność naliczania i wypłaty ekwiwalentu za udział w działaniach ratowniczych strażaków ochotników;
* dochody jednostki jako Urzędu w zakresie należności cywilnoprawnych i innych opłat z wyłączeniem podatków.

W wyniku zakończonych postępowań kontrolnych wydano łącznie 45 zaleceń pokontrolnych.

Informacja szczegółowa w zakresie przeprowadzonych kontroli została przedstawiona poniżej w formie tabelarycznej.

**Sprawozdanie z przebiegu kontroli przeprowadzonych w 2022 r. przez
Biuro Kontroli Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **`1.** | **Znak sprawy** | K.1712.1.2022.KF |
|  | **Nazwa jednostki kontrolowanej** | **Wydział Oświaty, Kultury i Sportu** |
|  | **Rodzaj kontroli** | Kontrola planowa |
|  | **Tematyka kontroli** | Prawidłowość rozliczania dotacji udzielonych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w latach 2018-2020 |
|  | **Data rozpoczęcia** | 11.04.2022 r.  |
|  | **Data zakończenia** | 30.06.2022 r. |
|  | **Badany okres** | 01.01.2018 r. – 31.12.2020 r. |
|  | **Zalecenia pokontrolne** | 1. Podjąć natychmiastowe działania w celu wyegzekwowana zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków z dotacji lub pobranych w nadmiernej wysokości;
2. wzmocnić nadzór nad realizacją umów oraz dokonywać rzetelnej weryfikacji przedkładanych sprawozdań finansowych;
3. kierować pisemne wezwania, zarówno w postaci elektronicznej, jak i listownej za potwierdzeniem odbioru.
 |
| **2.** | **Znak sprawy** | K.1712.2.2022.KF |
|  | **Nazwa jednostki kontrolowanej** | **Wydział Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich** |
|  | **Rodzaj kontroli** | Kontrola planowa |
|  | **Tematyka kontroli** | Poprawność przeprowadzenia audytu kopert dowodowych dotyczących nieodebranych dowodów osobistych |
|  | **Data rozpoczęcia** | 11.04.2022 r.  |
|  | **Data zakończenia** | 11.05.2022 r. |
|  | **Badany okres** | - |
|  | **Zalecenia pokontrolne** | Odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych |
| **3.** | **Znak sprawy** | K.1712.3.2022.KF |
|  | **Nazwa jednostki kontrolowanej** | **Wydział Finansowy** |
|  | **Rodzaj kontroli** | Kontrola sprawdzająca |
|  | **Tematyka kontroli** | Dochody jednostki jako Urzędu w zakresie należności cywilnoprawnych i innych opłat z wyłączeniem podatków |
|  | **Data rozpoczęcia** | 01.06.2022 r.  |
|  | **Data zakończenia** | 19.08.2022 r. |
|  | **Badany okres** | 01.01.2022 r. – 05.07.2022 r. |
|  | **Zalecenia pokontrolne** | 1. Określić wzór biletów opłaty targowej oraz procedurę ich rozliczania zgodnie z dyspozycją zawartą w § 3 ust. 5 uchwały nr XIV/99/15 z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia na terenie Gminy Krosno Odrzańskie opłaty targowej, ustalenia jej wysokości, sposobu poboru oraz określenia inkasentów i ich wynagrodzenia;
2. wzmocnić nadzór nad procesem dokonywania zamówień i ewidencji bloczków opłaty targowej.
 |
| **4.** | **Znak sprawy** | K.1712.4.2022.KF |
|  | **Nazwa jednostki kontrolowanej** | **Wydział Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich** |
|  | **Rodzaj kontroli** | Kontrola planowa |
|  | **Tematyka kontroli** | Poprawność naliczania i wypłaty ekwiwalentu za udział w działaniach ratowniczych strażaków ochotników |
|  | **Data rozpoczęcia** | 04.07.2022 r.  |
|  | **Data zakończenia** | 31.08.2022 r. |
|  | **Badany okres** | 01.01.2022 r. - 05.07.2022 r.  |
|  | **Zalecenia pokontrolne** | 1. Dokonywać rzetelnej weryfikacji wniosków o wypłatę ekwiwalentu za udział w działaniu ratowniczym pod względem ich kompletności i zgodności z potwierdzeniem udziału w działaniu ratowniczym, sporządzonym przez Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie Odrzańskim.
 |
| **5.** | **Znak sprawy** | K.1712.5.2022.KF |
|  | **Nazwa jednostki kontrolowanej** | **Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim** |
|  | **Rodzaj kontroli** | Kontrola planowa |
|  | **Tematyka kontroli** | Prawidłowość stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej |
|  | **Data rozpoczęcia** | 07.08.2022 r. |
|  | **Data zakończenia** | 12.10.2022 r. |
|  | **Badany okres** | 01.01.2022 r. - 31.08.2022 r. |
|  | **Zalecenia pokontrolne** | 1. Wszystkie wnioski o udostępnienie informacji publicznej wpływające do Urzędu ewidencjować w programie Edicta;
2. wszystkie sprawy dotyczące udostępniania informacji publicznej rejestrować pod nr 1431 JRWA (1431 - Udostępnianie informacji publicznej);
3. wszystkie wnioski o udostępnienie informacji publicznej wpływające do Urzędu rejestrować w rejestrze przesyłek wpływających;
4. przestrzegać ustawowych terminów dotyczących udostępniania informacji publicznych;
5. w sposób prawidłowy rejestrować wnioski oraz udzielać odpowiedzi oddzielnie na każdy wniosek (jeden wniosek to jedna sprawa);
6. zapewnić, aby udzielane odpowiedzi dotyczące udostępniania informacji publicznej zostały podpisane przez osoby do tego upoważnione (zgodnie z § 30 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego „Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialni są za […] udostępnianie informacji publicznej w zakresie prowadzonych spraw merytorycznych”);
7. udostępniać informacje na wszystkie punkty zawarte we wniosku;
8. udostępniać informacje w sposób zgodny z wnioskiem;
9. na stronie BIP Urzędu w zakładce Zespół redakcyjny zaktualizować informacje dotyczące redaktorów Biuletynu;
10. przekazać ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacje o stronie BIP Urzędu, niezbędne do zamieszczenia na stronie głównej BIP;
11. uzupełnić na stronie BIP Urzędu informacje o programach w zakresie realizacji zadań publicznych, sposobie ich realizacji, wykonywaniu i skutkach realizacji tych zadań;
12. zaktualizować na stronie BIP Urzędu informacje dotyczące jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie;
13. uzupełnić na stronie BIP Urzędu informacje o dochodach i stratach spółek handlowych, w których jednostki samorządu terytorialnego mają pozycję dominującą w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych, oraz o dysponowaniu tymi dochodami i sposobie pokrywania strat;
14. zaktualizować na stronie BIP Urzędu informacje w zakładce Dostęp do informacji publicznej.
 |
| **6.** | **Znak sprawy** | AK.1711.1.2022.KF |
|  | **Nazwa jednostki kontrolowanej** | **Przedszkole nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim** |
|  | **Rodzaj kontroli** | Kontrola planowa |
|  | **Tematyka kontroli** | Prawidłowość gospodarowania magazynem żywności |
|  | **Data rozpoczęcia** | 03.02.2022 r. |
|  | **Data zakończenia** | 31.03.2022 r. |
|  | **Badany okres** | 01.09.2021 r. – 31.01.2022 r. |
|  | **Zalecenia pokontrolne** | 1. Systematyczne, skrupulatne i rzetelne wprowadzanie wszystkich informacji do Programu Spiżarnia, w tym m.in. danych dotyczących przychodów i rozchodów, a także prowadzenie kartotek wszystkich towarów będących na stanie magazynu spożywczego oraz raportów żywieniowych przedstawiających jadłospis oraz liczbę osób (w tym dzieci i personelu), obliczoną stawkę żywieniową na 1 osobę oraz całkowity koszt przygotowania wszystkich posiłków;
2. przy planowaniu posiłków przestrzeganie wysokości dziennej stawki żywieniowej określonej obowiązującym zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim w sprawie opłat za wyżywienie w przedszkolu (obecnie zarządzeniem nr 7/2021 Dyrektora Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim z dnia 1 grudnia 2021 r.);
3. rzetelne przeprowadzanie inwentaryzacji rocznej, zgodnej ze stanem magazynu żywnościowego na koniec każdego roku oraz zestawieniem z Programu Spiżarnia;
4. dokonywanie częściej niż raz do roku, kontroli zgodności rzeczywistych stanów zapasów magazynowych;
5. comiesięczne zestawienia wydatków żywnościowych, przekazywane do Centrum Usług Wspólnych w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim, sporządzać na podstawie danych (zestawień) zawartych w Programie Spiżarnia, które następnie należy dołączyć do sporządzonego dokumentu.
 |
| **7.** | **Znak sprawy** | AK.1711.2.2022.KF |
|  | **Nazwa jednostki kontrolowanej** | **Przedszkole nr 2 im. Złotej Rybki w Krośnie Odrzańskim** |
|  | **Rodzaj kontroli** | Kontrola planowa |
|  | **Tematyka kontroli** | Prawidłowość gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych |
|  | **Data rozpoczęcia** | 07.02.2022 r.  |
|  | **Data zakończenia** | 28.03.2022 r. |
|  | **Badany okres** | 01.01.2021 r. - 31.12.2021 r. |
|  | **Zalecenia pokontrolne** | 1. Przechowywać dokumentację dotyczącą Funduszu przez okres wskazany w obowiązujących przepisach prawa;
2. doprecyzować zapisy Regulaminu dotyczące terminów składania wniosków o dofinansowanie oraz usunąć z niego dane byłego Inspektora Ochrony Danych;
3. prawidłowo ustalać wysokość odpisu na nauczycieli będących emerytami, rencistami;
4. prawidłowo sporządzać plan rzeczowo-finansowy Funduszu;
5. wnioski o dofinansowanie przyjmować w terminach wskazanych w Regulaminie ZFŚS;
6. świadczenia z Funduszu przyznawać na podstawie prawidłowo wypełnionych i podpisanych przez osoby uprawnione wniosków, do których załączono wymagane Regulaminem ZFŚS dokumenty;
7. wysokość dofinansowania do wypoczynku letniego ustalać zgodnie z wytycznymi zawartymi w Kryteriach przyznawania dofinansowania, stanowiącymi załącznik do Regulaminu ZFŚS;
8. świadczenia z Funduszu przyznawać z zastosowaniem kryterium socjalnego, w wysokości zgodnej z kwotą wynikającą z zaszeregowania pracownika do danej grupy dochodowej;
9. świadczenia z Funduszu wypłacać osobom uprawionym, które złożyły wymagane Regulaminem oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
10. pożyczki mieszkaniowe przyznawać na podstawie złożonych wniosków, po uzyskaniu wymaganego Regulaminem poręczenia 2 osób oraz ustalać ich oprocentowanie w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
 |
| **8.** | **Znak sprawy** | K.1711.3.2022.KF |
|  | **Nazwa jednostki kontrolowanej** | **Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Krośnie Odrzańskim** |
|  | **Rodzaj kontroli** | Kontrola planowa |
|  | **Tematyka kontroli** | Poprawność danych wprowadzonych do Systemu Informacji Oświatowej |
|  | **Data rozpoczęcia** | 17.10.2022 r. |
|  | **Data zakończenia** | 30.11.2022 r. |
|  | **Badany okres** | 01.09.2022 r. - 30.09.2022 r. |
|  | **Zalecenia pokontrolne** | 1. Zapewnić, aby wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 3, wprowadzający dane do Systemu Informacji Oświatowej, posiadali pisemne upoważnienia do dostępu do bazy danych;
2. pracowników posiadających upoważnienia do wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej skierować na odbycie szkolenia w niniejszym zakresie;
3. dokonać korekty danych dotyczących 3 nauczycieli w arkuszu organizacyjnym Szkoły;
4. dane wykazywane w bazie SIO wprowadzać zgodnie z art. 68 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
 |
| **9.** | **Znak sprawy** | K.1711.4.2022.KF |
|  | **Nazwa jednostki kontrolowanej** | **Przedszkole nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim** |
|  | **Rodzaj kontroli** | Kontrola planowa |
|  | **Tematyka kontroli** | Poprawność ewidencjonowania godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw |
|  | **Data rozpoczęcia** | 13.12.2022 r.  |
|  | **Data zakończenia** | 22.02.2023 r. |
|  | **Badany okres** | 01.09.2021 r. - 30.11.2022 r. |
|  | **Zalecenia pokontrolne** | Dotyczy Dyrektora Przedszkola nr 3 w Krośnie Odrzańskim:1. do organu prowadzącego przekazywać prawidłowo wypełnione oraz podpisane przez osoby do tego upoważnione arkusze organizacyjne oraz sporządzone do nich aneksy;
2. na zestawieniach zrealizowanych godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw wykazywać tylko faktycznie zrealizowany czas pracy, bez nieuprawnionego zaokrąglania do pełnych godzin;
3. nauczycielom przydzielać godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela,

dotyczy Naczelnika Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu:1. dokonać zmiany § 4 ust. 7 uchwały nr LVI/457/18 z dnia 26 września 2018 r. (obwieszczenie nr LI/11/22 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały);
2. prawidłowo naliczać i wypłacać wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
3. wzmocnić nadzór nad działalnością Dyrektora Przedszkola w zakresie przydziału godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw.
 |

 Sporządził: Sprawdził: Zatwierdził:

 STARSZY INSPEKTOR KIEROWNIK BIURA BURMISTRZ

 Jolanta Tutajewicz Katarzyna Fligier Marek Cebula

 …............................. …............................... …...................................