

**ROCZNE SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ**  
**Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego**  
**Urzędu Miasta Jelenia Góra**  
**za rok 2018**

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
1	Caritas Diecezji Legnickiej, ul. Okrzei 22, 59-220 Legnica	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2016-2017	05-31.01.2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie uregulowano kwestii związanych z delegowaniem uprawnień Kierownikowi,</li> <li>- niezgodnie z aktualnymi przepisami zapisy w Statucie ŚDS dotyczące zatrudniania osób niezbędnych do realizacji zadań programowych,</li> <li>- nie umieszczono oznaczenia i informacji o współfinansowaniu zadania ze środków Miasta Jelenia Góra, zgodnie z zapisami umowy,</li> <li>- nie opracowano w ŚDS Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym,</li> <li>- nie podpisano ze Zleceniodawcą Umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych,</li> <li>- nie pozyskano wykazu mienia, wg stanu z dnia 17 lutego 2017 r. oraz nie uzgodniono oznaczenia numerami inwentarзовymi środków trwałych i wyposażenia przekazanego Caritas do użytkowania w ŚDS,</li> <li>- nie prowadzono ewidencji użytkowanego sprzętu i wyposażenia, będącego własnością Miasta,</li> <li>- nie prowadzono książki obiektu budowlanego i nie wyznaczono osoby do jej prowadzenia;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uregulować kwestie związane z delegowaniem uprawnień Kierownikowi, w celu zapewnienia bieżącego funkcjonowania ŚDS,</li> <li>- doprowadzić do zgodności z aktualnymi przepisami zapis w Statucie ŚDS dotyczący zatrudniania osób niezbędnych do realizacji zadań programowych,</li> <li>- umieszczać oznaczenia i informacje o współfinansowaniu zadania ze środków Miasta Jelenia Góra, zgodnie z zapisami umowy,</li> <li>- opracować Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w ŚDS,</li> <li>- podjąć działania zmierzające do zawarcia ze Zleceniodawcą Umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych,</li> <li>- pozyskać wykaz mienia, wg stanu z dnia 17 lutego 2017 r. oraz uzgodnić oznaczenie numerami inwentarзовymi środków trwałych i wyposażenia przekazanego Caritas do użytkowania w ŚDS,</li> <li>- prowadzić ewidencję użytkowanego sprzętu i wyposażenia, będącego własnością Miasta Jelenia Góra,</li> <li>- prowadzić książkę obiektu budowlanego i wyznaczyć osobę do jej prowadzenia;</li> </ul>
2	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Al. Jana Pawła II 7, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość rozdysponowania i wykorzystania środków pozabudżetowych z dotacji celowej PFRON na realizację zadania w zakresie rehabilitacji społecznej: dofinansowanie uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych oraz zasad doboru uczestników.	2013-2017	26.02.-12.03.2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie informowano, kiedy kryteria przyznawania dofinansowań uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych, w tym kryteria dodatkowe, zostaną podane do publicznej wiadomości,</li> <li>- z dofinansowania, oprócz dzieci i młodzieży, skorzystały wyłącznie te osoby dorosłe, które spełniły dodatkowe kryteria,</li> <li>- z dofinansowania jedno osoby zrezygnowały, inne korzystały dwukrotnie,</li> <li>- niewykorzystane środki finansowe, przeznaczono na dofinansowanie przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych,</li> <li>- nie podjęto skutecznych działań umożliwiających innym osobom skorzystanie z dofinansowania, w tym w przypadku rezygnacji osób,</li> <li>- nie podawano faktycznych przyczyn nieprzyznania dofinansowania;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w zakresie podawania do publicznej wiadomości, kryteriów przyznawania dofinansowań uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych, w tym kryteriów dodatkowych: informować, kiedy zostaną opublikowane, odpowiednio wcześniej je publikować, umieszczać na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra,</li> <li>- podjąć działania w celu: wykorzystania możliwie wszystkich środków finansowych, w tym powstałych na wskutek rezygnacji, umożliwienia, w miarę posiadanych środków, skorzystania z dofinansowania osobom, które nie spełniły dodatkowych kryteriów,</li> <li>- egzekwować terminowe składanie rezygnacji z dofinansowania,</li> <li>- w uzasadnieniu negatywnie rozpatrzonych wniosków o dofinansowanie, wskazywać faktyczne przyczyny nieprzyznania dofinansowania;</li> </ul>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
3	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Al. Jana Pawła II 7, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość rozdysponowania i wykorzystania środków pozabudżetowych z dotacji celowej PFRON na realizację zadań w zakresie rehabilitacji społecznej: dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych.	2017	01-12.03.2018	- nierówne traktowanie wnioskodawców poprzez informowanie w formie pisma bądź decyzji administracyjnej o negatywnym rozpatrzeniu wniosku i odmowie przyznania dofinansowania;	- rozważyć przekazywanie wnioskodawcom pisemnej informacji uzasadniającej pozytywne bądź negatywne rozpatrzenie wniosku, - ujednoclić, zgodnie z przepisami prawa, sposób informowania wnioskodawców o negatywnym rozpatrzeniu wniosku i odmowie przyznania dofinansowania;
4	Miejski Zakład Komunikacyjny sp. z o.o. w Jeleniej Górze, ul. Wolności 145, 58-500 Jelenia Góra	Analiza kosztów pośrednich ze szczególnym uwzględnieniem kosztów ogólnych i ich udział w rekompensacie wypłaconej za 2016 r. w ramach Umowy wykonawczej z dnia 12 stycznia 2010 r.	2016	22.03.-13.04.2018	- działalność Spółki w kontrolowanym zakresie oceniono pozytywnie;	- zaleceń pokontrolnych nie wydano;
5	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Jeleniej Górze, ul. Podgórna 9, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość sporządzania sprawozdania Rb-30S z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych. Racjonalizacja wydatków i efektywność zarządzania.	2017	04-26.10.2018	- wprowadzone zmiany w planie wykazywały duże odchylenia w stosunku do wartości planowanych pierwotnie, - do planu wprowadzono zmiany na podstawie ustnej decyzji Dyrektora, - brak prowadzenia analityki na kontaktach z tytułu doksięgowania kwot kosztów procesowych za okresy bieżące i zaległe, - różnice w obliczeniach faktycznego stanu środków obrotowych, odbiegających od wartości wykazanych w sprawozdaniu Rb-30S i przyjmujących wartość ujemną, wynikających m.in. z innych metodologii obliczania stanu środków obrotowych, - wprowadzenie do ewidencji księgowej zaległych kosztów sądowych i komorniczych oraz kosztów zastępstwa procesowego wynikających z nakazów/wyroków zapłaty uzyskanych przed rokiem 2015, - brak w polityce rachunkowości uregulowań dotyczących ustalenia procentowego progu prawdopodobieństwa odzyskania należności z tytułu zwrotu kosztów sądowych i komorniczych, - brak danych na temat należności przedawnionych i nieściągalnych z uwagi na nieprowadzenie ich ewidencji, - brak wdrożenia w życie „Instrukcji Obiegu Dokumentów Finansowo-Księgowych dokumentujących koszty ZGKiM, - nieustalenie wykazu pracowników upoważnionych i odpowiedzialnych za dany rodzaj kontroli kosztów;	- rzetelnie i z należytą starannością sporządzać plany finansowe na dany rok budżetowy, - dokonywać zmian planu finansowego w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia przyczyn wprowadzenia zmian, - dołożyć należytej staranności przy dekretacji i wprowadzaniu do ewidencji księgowej dokumentów księgowych, - doprecyzować w porozumieniu ze Skarbnikiem Miasta katalog przychodów i kosztów uwzględniany przy obliczaniu stanu środków obrotowych, - zakończyć proces naliczania zwrotów z tytułu spraw sądowych i tworzenia rezerw na koszty postępowania procesowego, - prowadzić analitykę na kontaktach z tytułu doksięgowania kwot kosztów procesowych za okresy bieżące i zaległe, wynikających z nakazów/wyroków zakończonych spraw sądowych dotyczących wyegzekwowania należności od dłużników lokali mieszkalnych i użytkowych, - rozważyć wprowadzenie w polityce rachunkowości uregulowań dotyczących ustalenia procentowego progu prawdopodobieństwa odzyskania należności z tytułu zwrotu kosztów sądowych i komorniczych, - zaprowadzić ewidencję należności przedawnionych i nieściągalnych, - wdrożyć do stosowania „Instrukcję Obiegu Dokumentów Finansowo-Księgowych dokumentujących koszty ZGKiM”, - ustalić wykaz pracowników upoważnionych i odpowiedzialnych za dany rodzaj kontroli kosztów;

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
6	Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Jeleniej Górze, ul. Ptasia 2, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka finansowa. Procedury wyboru wykonawców.	2017	29.01.-08.02.2018	- nie wprowadzono przepisów przejściowych regulujących zasady i terminy składania w 2017 r. do WliZP Kart Zadań Inwestycyjnych, - nie opisywano dowodów księgowych w sposób trwały;	- unikać sytuacji, w których brak wewnętrznych przepisów i regulacji pozostawia pracownikom dowolność działania, - pouczyć pracowników o konieczności opisywania faktur w sposób trwały, - wzmocnić kontrolę zarządczą w celu zapobieżenia występowania ww. uchybień i nieprawidłowości;
7	Zdrojowy Teatr Animacji w Jeleniej Górze, ul. Park Zdrojowy 1, 58-560 Jelenia Góra	Wydatkowanie dotacji podmiotowej z budżetu Miasta Jelenia Góra w 2017 r.	2017	18-22.06.2018	- wydatkowanie środków dotacji na utrzymanie niewykorzystanych, zbędnych i niezdatnych do użytku nieruchomości, - nieprawidłowości w zakresie naliczania i wypłaty wynagrodzeń stwierdzone również przez Państwową Inspekcję Pracy, - kształtowanie funduszu wynagrodzeń w sposób generujący konflikty z pracownikami, - nie zaktualizowanie Zakładowego Regulaminu Wynagradzania;	- podjąć skuteczne działania w celu: poprawy wyniku finansowego, - racjonalizacji gospodarowania nieruchomościami, - zrealizować zalecenia pokontrolne PIP, - zgodnie z przepisami kształtować fundusz wynagrodzeń, w sposób niegenerujący konfliktów z pracownikami, - dostosować do aktualnych przepisów Zakładowy Regulamin Wynagradzania;
8	Towarzystwo Pomocy im. św. Brata Alberta - Koło w Jeleniej Górze, ul. Grunwaldzka 51, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2017	16-30.04.2018	- nie wykazano wszystkich źródeł pochodzenia środków finansowych, - nierzetelnie sporządzono sprawozdanie częściowe, - wydatkowanie środków dotacji w poszczególnych kategoriach kosztów z przekroczeniem limitów zaplanowanych w umowie, - brak zachowania udziału, na poziomie określonym w umowie, w stosunku do kwoty otrzymanej dotacji: sumy finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wkładu osobowego, - sposób księgowania uniemożliwiający przedstawienie całkowitej i prawidłowej wartości zadań publicznych;	- w ofertach realizacji zadań wykazywać wszystkie źródła pochodzenia środków finansowych, - rzetelnie sporządzać sprawozdania częściowe, - doprowadzić do zgodności z zapisami umowy, w stosunku do otrzymanej dotacji, udział: finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wkładu osobowego, - ewidencję księgową prowadzić w sposób umożliwiający przedstawienie całkowitej i prawidłowej wartości zadań publicznych;
9	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jeleniej Górze, ul. Podgórna 9, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.	2016-2017	12-21.02.2018	- nie realizowano obowiązków Inkasenta wynikających z zawartego Porozumienia, - przerwano na poborców obowiązki Inkasenta, - nie potwierdzano dokonania sprawdzenia pobranej przez poborców opłaty targowej, - nie dokonywano rozliczenia pobranych i zużytych blankietów opłaty targowej, - nie sprecyzowano obowiązków pracownika merytorycznego związanych z inkasem opłaty targowej, - nie opracowano wewnętrznych uregulowań w zakresie zasad rozliczania i kontroli opłat targowych i blankietów opłat targowych oraz gospodarowania blankietami opłat targowych dysponowanymi przez poborców;	- realizować obowiązki Inkasenta wynikające z zawartego Porozumienia, - nie przerzucać na poborców obowiązków Inkasenta, - potwierdzać dokonanie: sprawdzenia pobranej przez poborców opłaty targowej, rozliczenia pobranych i zużytych blankietów opłaty targowej, - sprecyzować obowiązki pracownika merytorycznego związane z inkasem opłaty targowej, - opracować wewnętrzną dokumentację w zakresie zasad rozliczania i kontroli opłat targowych i blankietów opłat targowych oraz gospodarowania blankietami opłat targowych dysponowanymi przez poborców;

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
10	Związek Harcerstwa Polskiego, Chorągiew Dolnośląska, ul. Nowa 6, 50-082 Wrocław	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2017	17-25.04.2018	- dostarczony zaktualizowany kosztorys realizacji zadania dzień po podpisaniu umowy, - na zakupionych ze środków dotacji rzeczach nie umieszczono informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków dotacji, - w sprawozdaniu końcowym nieprawidłowo wykazano wysokość poniesionych kosztów materiałów technicznych i kosztów wyżywienia oraz wycenionego wkładu osobowego;	- zaktualizowany kosztorys realizacji zadania dostarczać przed podpisaniem umowy, - na zakupionych ze środków dotacji rzeczach umieszczać informację, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków dotacji, - prawidłowo sporządzić sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego;
11	Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Jeleniej Górze, ul. Wolności 29, ul. Grottgera 2, 58-500 Jelenia Góra, osoba prowadząca: Jolanta Ratyńska, ul. Wojska Polskiego 61, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta.	2017	15-23.02.2018 r.	- zgłaszano do dotacji uczniów, którzy nie uczestniczyli w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, - pobrano dotację w nadmiernej wysokości, - nieprawidłowo sporządzono Rozliczenie z wykorzystania dotacji;	- nie zgłaszać do dotacji uczniów, którzy nie uczestniczyli w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, - dokonać zwrotu nadmiernie pobranej dotacji wraz z odsetkami, - rzetelnie sporządzać Rozliczenia z wykorzystania dotacji;
12	Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Jelenia Góra	Procedura ogłaszania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na zadania z zakresu ochrony zdrowia: przeciwdziałanie alkoholizmowi i zwalczanie narkomanii.	2017	16-30.05.2018	- w ogłoszeniach konkursowych zawierano jedynie informację o środkach publicznych udzielonych na zadania publiczne tego samego rodzaju w roku poprzednim, nie zamieszczono informacji o wszystkich kosztach związanych z realizacją zadania tego samego rodzaju w 2016 roku;	- rozważyć, czy zamieszczanie w ogłoszeniach konkursowych jedynie informacji o środkach publicznych udzielonych na zadania publiczne tego samego rodzaju w roku poprzednim, nie podając informacji o wszystkich kosztach, w całości wypełnia obowiązki informacyjne nałożone art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, - wdrożyć ww. ustalenia w bieżącą pracę przy konstruowaniu ogłoszeń konkursowych;
13	Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Jelenia Góra	Realizacja obowiązków zarządzającego ruchem w oparciu o zalecenia pokontrolne Wojewody Dolnośląskiego ujęte w Wystąpieniu pokontrolnym z dnia 11.05.2016 r.	2017	06-18.09.2018	- prowadzono ewidencję zatwierdzonych projektów organizacji ruchu w sposób niekompletny, - zatwierdzono projekt organizacji ruchu, który nie zawierał wszystkich wymaganych elementów, - przeprowadzono kontrolę organizacji ruchu po terminie 14 dni od dnia wprowadzenia organizacji ruchu, - przeprowadzono kontrolę, o której mowa w § 12 ust. 5 rozporządzenia, w niepełnym zakresie;	- prowadzić ewidencję zatwierdzonych projektów organizacji ruchu zgodnie z zapisami rozporządzenia, - zatwierdzać projekty organizacji ruchu zawierające wszystkie wymagane elementy, - przeprowadzać kontrole o których mowa w § 12 ust. 3 rozporządzenia w terminie 14 dni od dnia wprowadzenia organizacji ruchu, - podjąć działania w kierunku umożliwienia realizacji w pełnym zakresie zadania polegającego na przeprowadzaniu kontroli, o której mowa w § 12 ust. 5 rozporządzenia;
14	Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Jelenia Góra	Procedura ogłaszania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na zadania z zakresu wspierania działań na rzecz osób niepełnosprawnych.	2017	16-30.05.2018	- w ogłoszeniach konkursowych zawierano jedynie informację o środkach publicznych udzielonych na zadania publiczne tego samego rodzaju w roku poprzednim, nie zamieszczono informacji o wszystkich kosztach związanych z realizacją zadania tego samego rodzaju w 2016 roku;	- rozważyć, czy zamieszczanie w ogłoszeniach konkursowych jedynie informacji o środkach publicznych udzielonych na zadania publiczne tego samego rodzaju w roku poprzednim, nie podając informacji o wszystkich kosztach w całości wypełnia obowiązki informacyjne nałożone art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; wdrożyć ww. ustalenia w bieżącą pracę przy konstruowaniu ogłoszeń konkursowych;

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
15	Policealna Szkoła TEB Edukacja w Jeleniej Górze ul. Piłsudskiego 52 a, 58-500 Jelenia Góra, organ prowadzący: TEB Edukacja sp. z o.o., Al. Niepodległości 2, 61-874 Poznań	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta.	2017	21.05.-11.06.2018	- pobrano dotację w nadmiernej wysokości, - zgłaszano do dotacji słuchaczy, którzy: nie uczestniczyli w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, zrezygnowali z procesu kształcenia, - nierzetelnie ustalono: rzeczywistą liczbę słuchaczy, frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;	- dokonać zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, - nie zgłaszać do dotacji słuchaczy, którzy: nie uczestniczyli w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, zrezygnowali z procesu kształcenia, - rzetelnie ustalać: rzeczywistą liczbę słuchaczy, frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
17	Wydział Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Jelenia Góra	Prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej.	2017	08-22.08.2018	- pracownicy merytoryczni przekazywali ze zwłoką dokumenty do publikacji w BIP, - wystąpiły przypadki braku „Kart informacyjnych w Przewodniku usług” i opóźnień w ich aktualizacji;	- zobowiązać pracowników merytorycznych do przekazywania dokumentów do publikacji w BIP niezwłocznie po ich wydaniu, - aktualizować karty usług zgodnie z zapisami Zarządzenia Nr 0152-23/V/07 Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie wprowadzenia obowiązku aktualizacji „Kart informacyjnych w Przewodniku usług”;
18	Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miasta Jelenia Góra	Prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej.	2017	05-15.10.2018	- niewystarczające dokumentowanie faktu opublikowania informacji w BIP;	- rozważyć dokumentowanie faktu publikowania informacji w BIP;
19	Biuro Rady Miejskiej Urzędu Miasta Jelenia Góra	Prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej.	2017	29.06.-13.07.2018	- publikowanie ze zwłoką interpelacji, oświadczeń majątkowych, - nie stosowano jednolitego wzorca nazywania publikowanych załączników, - niedostatecznie usystematyzowana publikacja interpelacji i zapytań radnych;	- publikować w BIP dokumenty bez zbędnej zwłoki, - ustalić i stosować jednolity wzorec nazywania załączników publikowanych w BIP, - opublikować w BIP brakujące interpelacje/odpowiedzi na interpelacje, - usystematyzować publikację interpelacji i zapytań radnych, - sprawować nadzór nad kompletnością publikacji;
20	Biuro Wystaw Artystycznych w Jeleniej Górze, ul. Długa 1, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2017	14.06.2018	- pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych, - pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego;	- Zarządzenie Nr 0050.1504.2018.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Biura Wystaw Artystycznych w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.;
21	Jeleniogórskie Centrum Informacji i Edukacji Regionalnej "Książnica Karkonoska", ul. Bankowa 27, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2017	14.06.2018	- pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych, - pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego;	- Zarządzenie Nr 0050.1503.2018.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Jeleniogórskiego Centrum Informacji i Edukacji Regionalnej „Książnica Karkonoska” w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.;

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
22	Jeleniogórskie Centrum Kultury, ul. 1 Maja 60, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2017	14.06.2018	- pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych, - pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego;	- Zarządzenie Nr 0050.1496.2018.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Jeleniogórskiego Centrum Kultury za okres sprawozdawczy od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.;
23	Miejski Dom Kultury „Muflon” w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 172, 58-570 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2017	14.06.2018	- pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych, - pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego;	- Zarządzenie Nr 0050.1497.2018.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Miejskiego Domu Kultury „Muflon” w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.;
24	Muzeum Miejskie "Dom Gerharta Hauptmanna" w Jeleniej Górze, ul. Michałowicka 32, 58-570 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2017	14.06.2018	- pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych, - pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego;	- Zarządzenie Nr 0050.1505.2018.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Muzeum Miejskiego „Dom „Gerharta Hauptmanna” w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.;
25	Muzeum Przyrodnicze w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 11A, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2017	14.06.2018	- pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych, - pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego;	- Zarządzenie Nr 0050.1502.2018.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Muzeum Przyrodniczego w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.;
26	Osiedlowy Dom Kultury w Jeleniej Górze, ul. Krzysztofa Komedy-Trzcńskiego 12, 58-506 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2017	14.06.2018	- pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych, - pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego;	- Zarządzenie Nr 0050.1499.2018.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Osiedlowego Domu Kultury w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.;
27	Przystań Twórcza – Cieplickie Centrum Kultury w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 74, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2017	14.06.2018	- pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych, - pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego;	- Zarządzenie Nr 0050.1500.2018.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Przystani Twórczej - Cieplickie Centrum Kultury w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.;
28	Teatr im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze, Al. Wojska Polskiego 38, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2017	14.06.2018	- pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych, - pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego;	- Zarządzenie Nr 0050.1498.2018.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Teatru im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.;

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
29	Zdrojowy Teatr Animacji w Jeleniej Górze, ul. Park Źdrojowy 1, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2017	14.06.2018	- pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych; - pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego;	- Zarządzenie Nr 0050.1501.2018.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Źdrojowego Teatru Animacji w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.;
30	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Jeleniej Górze, ul. Podgórna 9, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2017	13.06.2018	- pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego, - nie analizowano powiązań pozycji sprawozdania finansowego z księgami rachunkowymi;	- Zarządzenie Nr 0050.1487.2018.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 14 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Jeleniej Górze za 2017 r.;
31	Wydział Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Jelenia Góra	Prawidłowość prowadzenia dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną, wewnętrznymi procedurami oraz Polityką Bezpieczeństwa.	2017	03-14.12.2018	- przechowywanie dokumentacji w różnych teczkach aktowych, - podpisywanie przez pracownika dokumentów w miejscu na podpis Naczelnika lub osoby upoważnionej bez adnotacji o upoważnieniu lub zastępstwie Naczelnika, - brak oznaczenia znakiem sprawy wszystkich dokumentów dołączonych do akt sprawy, - stosowanie nieaktualnych wzorów załączników do wewnętrznej procedury SZJ Po-6, - nie prowadzono rejestru wszystkich zawartych umów;	- przechowywać dokumentację w teczkach aktowych zgodnie z Instrukcją kancelaryjną, - stosować odpowiednia adnotacje w przypadku podpisywania dokumentów przez upoważnionych pracowników w zastępstwie Naczelnika, - oznaczać znakiem sprawy wszystkie dokumenty dołączane do akt sprawy, - stosować aktualne wzory załączników do procedur Systemu Zarządzania Jakością, - prowadzić rejestr wszystkich zawartych umów;
32	Wydział Informatyki i Obsługi Technicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra	Prawidłowość prowadzenia dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną, wewnętrznymi procedurami oraz Polityką Bezpieczeństwa.	2017	03-14.12.2018	- nie zapisano, w żadnym dokumencie osobowym, jak i ogólnourzędowym, dostępu do programu Intra Dok pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Koordynatora Czynności Kancelaryjnych Spadkowych i Ubezpieczeń;	- określić właściwy zakres upoważnień i uprawnień pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Koordynatora Czynności Kancelaryjnych, Spadkowych i Ubezpieczeń;
33	Akademia Piłkarska „MOS Karkonosze”, ul. Złotnicza 12, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2017	16-20.07.2018	- nie w pełni zrealizowano obowiązek informacyjny o współfinansowaniu zadania publicznego realizowanego z budżetu Miasta, - złożenie sprawozdania z realizacji zadania publicznego, niezgodnie z terminem wskazanym w Umowie;	- każdorazowo informować o współfinansowaniu realizowanego zadania publicznego z budżetu Miasta, - terminowo składać sprawozdania z realizacji zadania publicznego;
34	Studium Medyczne TEB Edukacja w Jeleniej Górze, Szkoła Medyczna TEB Edukacja w Jeleniej Górze, ul. Piłsudskiego 52 a, 58-500 Jelenia Góra, organ prowadzący: TEB Edukacja sp. z o.o., Al. Niepodległości 2, 61-874 Poznań	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta.	2017	04-11.09.2018	- występowanie rozbieżności pomiędzy zapisami dotyczącymi kwot sfinansowanych ze środków dotacji: w opisach faktur, na pieczęciach, w zestawieniach wydatków, - przedstawiano do rozliczenia ze środków dotacji wydatki, których z niej nie sfinansowano;	- wyeliminować występowanie rozbieżności pomiędzy zapisami dotyczącymi kwot sfinansowanych ze środków dotacji: w opisach faktur, na pieczęciach, w zestawieniach wydatków, - nie przedstawiać do rozliczenia ze środków dotacji wydatków, których z niej nie sfinansowano;

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
35	Zaoczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych „Cosinus Plus” w Jeleniej Górze, ul. Bankowa 1, 58-500 Jelenia Góra, organ prowadzący: Fundacja Conatus, ul. J Hoene Wrońskiego 24 lok.25, 50-376 Wrocław	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta.	2017	13.09.-01.10.2018	- pobrano dotację w nadmiernej wysokości, - zgłaszano do dotacji słuchaczy, którzy nie uczestniczyli w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, - nierzetelnie: prowadzono dokumentację stanowiącą podstawę pobrania dotacji, ustalano: rzeczywistą liczbę słuchaczy, frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;	- dokonać zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, - nie zgłaszać do dotacji słuchaczy, którzy nie uczestniczyli w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, - rzetelnie: prowadzić dokumentację stanowiącą podstawę pobrania dotacji, ustalać: rzeczywistą liczbę słuchaczy, frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
36	Wydział Informatyki i Obsługi Technicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra	Delegacje służbowe krajowe i zagraniczne. Wykorzystywanie samochodów prywatnych do celów służbowych.	2017	07-22.08.2018	- brak realnej, bieżącej kontroli nad wydatkami w ramach powierzonych środków;	- podjąć działania mające na celu umożliwienie dysponentowi środków finansowych związanych z krajowymi podróżami służbowymi sprawowanie realnej, bieżącej kontroli nad wydatkami w ramach powierzonych środków;
37	Wydział Gospodarki Mieszkaniowej Urzędu Miasta Jelenia Góra	Nadzorowanie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej przez Wydział Gospodarki Mieszkaniowej zgodnie z podziałem kompetencyjnym wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Jelenia Góra.	2017	30.08., 14-21.09.2018	- sprawowanie ograniczonego nadzoru nad ZGKiM, - niewprowadzenie pisemnych zasad nadzoru nad ZGKiM, - nie zweryfikowano i nie uzupełniono w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Jelenia Góra, wykazu zadań realizowanych przez Wydział w zakresie nadzoru nad ZGKiM;	- sprawować nadzór nad ZGKiM, w szczególności poprzez: egzekwowanie terminowego: wykonywania zadań, przekazywania dokumentacji, kontrolę dokumentacji źródłowej, rozliczanie dotacji przedmiotowej, przekazywanie wniosków i zaleceń z posiedzeń Komisji Rady Miejskiej, - rozważyć wprowadzenie pisemnych zasad nadzoru nad ZGKiM, - podjąć działania w celu zweryfikowania i uzupełnienia w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Jelenia Góra, wykazu zadań realizowanych przez Wydział w zakresie nadzoru nad ZGKiM, - uszczegółwić zakres zadań pracownika merytorycznego dotyczący nadzoru nad ZGKiM;
38	Centrum Kształcenia Ustawicznego, ul. Sudecka 53, 58-500 Jelenia Góra	Kontrola wydatków.	2017	16-30.11.2018	- brak aktualizacji zapisów Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, - nie dołożono należytej staranności tak, by w ewidencji księgowej ujmować dowody księgowe zgodnie z klasyfikacją ustaloną w dekretach, - brak podjęcia działań zmierzających do uregulowania, budzących wątpliwość, kwestii organizacyjnych CKU;	- dokonać aktualizacji Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, - w ewidencji księgowej ujmować dowody księgowe zgodnie z klasyfikacją ustaloną w dekretach, - we współpracy z Wydziałem Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Jelenia Góra, podjąć działania zmierzające do uregulowania, budzących wątpliwość, kwestii organizacyjnych CKU;



Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
39	Miejski Ośrodek Sportu, ul. Sudecka 42, 58-500 Jelenia Góra	Kontrola wydatków.	2017	08-23.11.2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- duża liczba aktualizacji Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (...) oraz Instrukcji kontroli finansowej (...),</li> <li>- brak ustalenia w zasadach/polityce rachunkowości: zasad rejestrowania, rozliczania, kontrolowania i ujmowania w ewidencji księgowej sprzedaży usług własnych na podstawie kas fiskalnych, zasad stosowania wyodrębnionego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych, wyodrębnienia i opisanie w Zakładowym Planie Konta konta 132-„Rachunek dochodów jednostek budżetowych”,</li> <li>- nie przestrzegano postanowień Uchwały Nr 181.XXI.2011 Rady Miejskiej Jeleniej Góry w zakresie finansowania wydatków dochodami własnymi,</li> <li>- nie dołożono należytej staranności przy sporządzaniu planu finansowego na dany rok budżetowy,</li> <li>- zawarto umowę na dostawę towarów i usług niezgodnie z obowiązującymi przepisami,</li> <li>- rozbieżności dotyczące powierzchni nieruchomości wpisanej w deklaracji podatku od nieruchomości na rok 2017,</li> <li>- nieprawidłowości w prowadzeniu kart drogowych i niezgodne ze stanem faktycznym zapisy w miesięcznych rozliczeniach zużycia paliwa,</li> <li>- uwagi przy rozliczaniu podatku od towarów i prowadzeniu dokumentacji z tym związanej;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozważyć ujednoczenie Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (...) oraz Instrukcji kontroli finansowej (...),</li> <li>- ustalić w zasadach/polityce rachunkowości: zasady rejestrowania, rozliczania, kontrolowania i ujmowania w ewidencji księgowej sprzedaży usług własnych na podstawie kas fiskalnych, zasady stosowania wyodrębnionego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych,</li> <li>- wyodrębnić i opisać w Zakładowym Planie Konta konto 132-„Rachunek dochodów jednostek budżetowych”,</li> <li>- przestrzegać postanowień Uchwały Nr 181.XXI.2011 Rady Miejskiej Jeleniej Góry w zakresie finansowania wydatków dochodami własnymi, a w przypadkach wątpliwych występować w formie pisemnej do Prezydenta Miasta Jeleniej Góry o wyrażenie zgody na pokrycie wydatków uzyskanych środkami własnymi,</li> <li>- dołożyć należytej staranności przy sporządzaniu planu finansowego na dany rok budżetowy,</li> <li>- zawierać umowy na dostawę towarów i usług zgodnie z obowiązującymi jednostki przepisami,</li> <li>- wyjaśnić rozbieżności dotyczące powierzchni nieruchomości wpisanej w deklaracji podatku od nieruchomości na rok 2017,</li> <li>- prowadzić w sposób prawidłowy karty drogowe i stosować prawidłowe zapisy zgodne ze stanem faktycznym w miesięcznych rozliczeniach zużycia paliwa,</li> <li>- dołożyć należytej staranności i rzetelności przy rozliczaniu podatku od towarów i usług i prowadzeniu dokumentacji z tym związanej;</li> </ul>
40	Wydział Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Jelenia Góra	Dofinansowanie kosztów kształcenia pracowników młodocianych.	2017	20-24.08.2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w kontrolowanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaleceń pokontrolnych nie wydano;</li> </ul>
41	Wydział Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Jelenia Góra	Dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli.	2017	03-10.08.2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nieprawidłowe gospodarowanie wyodrębnionymi w budżecie Miasta środkami na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,</li> <li>- brak zweryfikowania, zaktualizowania, ujęcia w jednym dokumencie i stosowania zasad dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli,</li> <li>- uchybienia i nieprawidłowości powstałe w trakcie rozpatrywania wniosków nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prawidłowo gospodarować wyodrębnionymi w budżecie Miasta środkami na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,</li> <li>- zweryfikować, zaktualizować, ująć w jednym dokumencie i stosować zasady dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli,</li> <li>- wyeliminować uchybienia i nieprawidłowości powstałe w trakcie rozpatrywania wniosków nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego;</li> </ul>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
42	Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Jeleniej Górze, ul. Ptasia 2, 58-500 Jelenia Góra	Organizacja służby przygotowawczej oraz egzaminu kończącego służbę przygotowawczą dla pracowników podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym.	2016-do czasu kontroli	22-31.10.2018	- nie zorganizowano służby przygotowawczej i/lub egzaminu dla 4 pracowników, którzy jej nie odbyli, zatrudnionych w MZDiM po dniu 01.01.2009 r., - decyzje w sprawie zwolnienia z obowiązku odbywania służby przygotowawczej podejmowano na podstawie wniosku pracownika, - nie przestrzegano terminu składania ślubowania, - do dnia kontroli nie zorganizowano służby przygotowawczej i/lub egzaminu w czasie trwania umowy o pracę na czas określony, na 3 miesiące;	- zorganizować służbę przygotowawczą i/lub egzamin dla 4 pracowników, którzy jej nie odbyli, - decyzje w sprawie zwolnienia z obowiązku odbywania służby przygotowawczej podejmować na podstawie umotywowanego wniosku osoby kierującej komórką organizacyjną, - przestrzegać terminu składania ślubowania, - organizować służbę przygotowawczą i/lub egzamin w czasie trwania umowy o pracę na czas określony, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
43	Przedszkole Niepubliczne „Bajkoland”, ul. Wincentego Pola 27, 58-500 Jelenia Góra organ prowadzący: Firma Usługowo-Handlowa Józef Jasiński, ul. Wrocławska 49, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta.	2017	10-23.10.2018	- nie dokonano zwrotu dotacji niewykorzystanej do końca 2017 r., - nie opisano dowodów księgowych potwierdzających wydatkowanie środków dotacji z budżetu Miasta;	- dokonać zwrotu dotacji niewykorzystanej do końca 2017 r., - wydatki, ze środków dotacji z budżetu Miasta dokonywać do końca roku budżetowego, na jaki dotacja została udzielona, - opisywać dowody księgowe potwierdzające wydatkowanie środków dotacji z budżetu Miasta;
44	Niepubliczny Żłobek „Radosne Tuptusie”, ul. Jagiellońska 26E, 58-560 Jelenia Góra osoba prowadząca: Dorota Podsiadło, ul. Jagiellońska 26E, 58-560 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta.	2017	28.09.-10.10.2018	- brak spójności pomiędzy zapisami Statutu i Regulaminu, - brak zapewnienia ciągłości pełnienia obowiązków Dyrektora Żłobka, - nierzetelne prowadzenie dokumentacji wewnętrznej, na podstawie której ustalana jest liczba dzieci objętych opieką, - łączne rozliczenie dotacji celowej dla Żłobka i podmiotowej dla Przedszkola, - brak opisu na dokumentach księgowe potwierdzających poniesione wydatki przez Żłobek, - nie stosowano klucza podziałowego wydatków wspólnych Żłobka i Przedszkola, - nie wyodrębniono w księgach rachunkowych poszczególnych operacji księgowych dotyczących dotacji celowej dla Żłobka;	- doprowadzić do zgodności zapisy Statutu i Regulaminu, - zapewnić ciągłość pełnienia obowiązków Dyrektora, - rzetelnie prowadzić dokumentację wewnętrzną, na podstawie której ustalana jest liczba dzieci objętych opieką, - oddzielnie rozliczać dotację celową otrzymaną przez Żłobek i podmiotową otrzymaną przez Przedszkole, - opisywać dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki przez Żłobek, - stosować klucz podziałowy wydatków wspólnych Żłobka i Przedszkola, - wyodrębnić w księgach rachunkowych poszczególne operacje księgowe dotyczące dotacji celowej dla Żłobka;
45	Polski Związek Niewidomych Okręg Dolnośląski, ul. Grunwaldzka 12 b, 50-355 Wrocław, Oddział w Jeleniej Górze	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2017	03-09.07.2018	- pobrano dotację w nadmiernej wysokości i zwrócono po podpisaniu protokołu kontroli, - stwierdzono kilkakrotny udział tych samych osób w zadaniach dofinansowanych ze środków dotacji z budżetu Miasta;	- środki dotacji wydatkować zgodnie z zapisami Umowy, - podejmować skuteczne działania umożliwiające różnym osobom udział w zadaniach dofinansowanych ze środków dotacji z budżetu Miasta;
46	Stowarzyszenie Spizarnia Form Artystycznie Nieoczywistych, ul. Wiejska 116 B, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2017	10.07.-01.08.2018	- w kontrolowanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości;	- zaleceń pokontrolnych nie wydano;

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
47	Niepubliczne Przedszkole „Ence Pence”, ul. Kadetów 13, 58-506 Jelenia Góra, osoba prowadząca: Joanna Nowacka, ul. Miłosza 25, 59-220 Legnica	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta.	2017	31.10.-03.12.2018	- nierzetelne sporządzenie rozliczenia wykorzystania dotacji, - złożenie wniosku o przyznanie dotacji po terminie;	- rzetelnie sporządzać rozliczenia wykorzystania dotacji, - wniosek o przyznanie dotacji każdorazowo składać w terminie ustalonym w przepisach prawa;
48	Integracyjny Klub Sportowy „Jelenia Góra”, ul. Malczewskiego 18b, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2017	25-31.07.2018	- w kontrolowanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości;	- zaleceń pokontrolnych nie wydano;
49	Klub Sportowy „Chojnik”, ul. Dwudziestolecia 3c lok.3, 58-560 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2017	28.08.-04.09.2018	- w ofercie realizacji zadania publicznego wskazywano nieprawidłowy rodzaj zadania publicznego oraz nie wskazano daty rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, - sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego zawierało błędy rachunkowe, - przyjęto sposób księgowania utrudniający zidentyfikowanie i przyporządkowanie środków dotacji i kosztów związanych z realizowanym zadaniem oraz nie zaksięgowano pozabilansowo wartości wkładu osobowego;	- w ofertach realizacji zadania publicznego każdorazowo wskazywać prawidłowy rodzaj zadania publicznego oraz inne obligatoryjne informacje dotyczące planowanej realizacji zadania publicznego, - sprawozdania końcowe z realizacji zadania publicznego sporządzać rzetelnie i składać wolne od błędów rachunkowych, - księgować wszystkie koszty związane z realizowanym zadaniem publicznym, przyjęć sposób księgowania umożliwiając zidentyfikowanie i przyporządkowanie środków dotacji oraz kosztów do konkretnego zadania publicznego;
50	Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru Urzędu Miasta Jelenia Góra	Realizacja zadań w zakresie podziałów geodezyjnych	2016-do dnia kontroli.	20.03.-04.04.2018	- do dnia kontroli w 2018 r. nie wyłoniono wykonawcy prac geodezyjnych, - nieprawidłowo skonstruowano umowę z wykonawcą prac geodezyjnych, nie monitorowano jej realizacji oraz nie podejmowano właściwych działań w przypadku braku wykonania prac, - nie nadzorowano pracy pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za wyłonienie wykonawcy i monitorowanie realizacji umowy z wykonawcą prac geodezyjnych, - nie stosowano obiegu dokumentów zgodnie z procedurami ISO, - nie zweryfikowano terminów wykonania zadań Wydziału zapisanych w Kartach informacyjnych w Przewodniku usług, - stwierdzono nieprawidłowości w sposobie potwierdzania i odbioru Zawiadomień o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych gruntów i budynków;	- podjąć niezwłoczne i skuteczne działania w celu wyłonienia wykonawcy/wykonawców prac geodezyjnych, - prawidłowo skonstruować umowę z wykonawcą prac geodezyjnych, monitorować jej realizację oraz podejmować właściwe działania w przypadku braku wykonania prac, - nadzorować pracę pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za wyłonienie wykonawcy i monitorowanie realizacji umowy z wykonawcą prac geodezyjnych, - stosować obieg dokumentów zgodny z Procedurami ISO, - zweryfikować terminy wykonania zadań Wydziału zapisane w Kartach informacyjnych w Przewodniku usług, - uzgodnić z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami sposób potwierdzania i odbioru Zawiadomień o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych gruntów i budynków;

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
51	Muzeum Przyrodnicze w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 11A, 58-560 Jelenia Góra	Wydatkowanie dotacji podmiotowej z budżetu Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem kosztów wynagrodzeń.	2018	13.11.-14.12.2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie wypłacono uprawnionym pracownikom dodatków stażowych wraz z odsetkami,</li> <li>- nie podjęto działań w celu odzyskania nienależnie wypłaconych dodatków stażowych,</li> <li>- nie opracowano zgodnie z przepisami, nie uzgodniono z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów i nie stosowano Regulaminu ZFŚS,</li> <li>- nie wypłacono pracownikom należnych świadczeń z ZFŚS,</li> <li>- nie wykorzystano wszystkich środków przeznaczonych na podwyżki dla pracowników,</li> <li>- nieprawidłowo sporządzono oraz nie umieszczono w aktach osobowych dokumentacji pracowniczej,</li> <li>- nieterminowo: przekazywano do ZUS dokumentację ubezpieczeniową pracowników, dokonywano zgłoszeń nowo zatrudnionych pracowników do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego, wyrejestrowywano pracowników z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego,</li> <li>- w niedzielę nie dokonywano sprzedaży biletów wstępu oraz pamiątek za pomocą kasy fiskalnej,</li> <li>- nie prowadzono ewidencji przychodu i rozchodu biletów wstępu oraz nie sprawowano nadzoru nad jej prowadzeniem,</li> <li>- nie sprawowano nadzoru nad prawidłowością gospodarki kasowej,</li> <li>- nie stosowano potwierdzeń odbioru dokumentów w wewnętrznym obiegu w celu zapobiegania nieprawidłowościom oraz nie dostosowano Instrukcji kancelaryjnej do aktualnych potrzeb Muzeum.</li> <li>- nie uregulowano zasad wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze,</li> <li>- nie przeprowadzono obowiązkowych szkoleń pracowników z zakresu BHP,</li> <li>- nie uregulowano świadczenia usług z zakresu sporządzania dokumentacji oraz szkolenia pracowników z ochrony danych osobowych,</li> <li>- nie prowadzono strony internetowej BIP,</li> <li>- nie rozwiązano sporu merytorycznego w sprawach personalnych z Kierownikiem Działu Konserwatorsko-Preparatorского,</li> <li>- stwierdzono nieprawidłowości w wyniku kontroli PIP oraz Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Jeleniej Górze,</li> <li>- brak nadzoru nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników Muzeum oraz powtarzające się nieprawidłowości,</li> <li>- brak realizacji Zaleceń pokontrolnych Prezydenta Miasta i informowanie Prezydenta Miasta o ich wykonaniu;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wypłacić uprawnionym pracownikom, należne dodatki stażowe wraz z odsetkami,</li> <li>- podjąć działania w celu odzyskania nienależnie wypłaconych dodatków stażowych,</li> <li>- opracować zgodnie z przepisami, uzgodnić z przedstawicielem pracowników i stosować Regulamin ZFŚS,</li> <li>- wypłacić pracownikom należne świadczenia z ZFŚS,</li> <li>- wykorzystywać wszystkie środki przeznaczone na podwyżki dla pracowników,</li> <li>- prawidłowo sporządzać oraz umieszczać w aktach osobowych dokumentację pracowniczą</li> <li>- terminowo przekazywać do ZUS dokumentację ubezpieczeniową pracowników,</li> <li>- każdorazowo dokonywać sprzedaży biletów wstępu oraz pamiątek za pomocą kasy fiskalnej,</li> <li>- prowadzić ewidencję przychodu i rozchodu biletów wstępu oraz sprawować nadzór nad jej prowadzeniem,</li> <li>- sprawować nadzór nad prawidłowością gospodarki kasowej,</li> <li>- rozważyć stosowanie potwierdzeń odbioru dokumentów w wewnętrznym obiegu w celu zapobiegania nieprawidłowościom oraz dostosować Instrukcję kancelaryjną do aktualnych potrzeb Muzeum,</li> <li>- uregulować zasady wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze,</li> <li>- przeprowadzać obowiązkowe szkolenia pracowników z zakresu BHP,</li> <li>- uregulować świadczenie usług z zakresu sporządzania dokumentacji oraz szkolenia pracowników z ochrony danych osobowych,</li> <li>- prowadzić stronę internetową BIP,</li> <li>- rozwiązać spór merytoryczny w sprawach personalnych z Kierownikiem Działu Konserwatorsko-Preparatorского,</li> <li>- wyeliminować nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli Państwowej Inspekcji Pracy i Państwowej Straży Pożarnej,</li> <li>- zwiększyć nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników Muzeum oraz nie dopuszczać do sytuacji powtarzających się nieprawidłowości, braku realizacji Zaleceń pokontrolnych Prezydenta Miasta;</li> </ul>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
52	Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Jelenia Góra	Prawidłowość wydawania decyzji administracyjnych w związku ze skargą nr DIOŻ.SK.78/2018 z dnia 14.12.2018 r.	2018	21.12.2018-04.01.2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie prowadzono postępowania administracyjnego w trybie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,</li> <li>- nie rozpatrzono całości zebranego materiału dowodowego,</li> <li>- nie pozyskano całości materiału dowodowego możliwego do zebrania,</li> <li>- nie realizowano postanowień i nie stosowano wykładni prawnych Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Jeleniej Górze,</li> <li>- nie opracowano pisemnej procedury prowadzenia postępowania w sprawie czasowego odbioru zwierząt właścicielowi lub opiekunowi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- postępowania administracyjne w trybie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt, prowadzić zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,</li> <li>- rzetelnie i obiektywnie rozpatrywać całość materiału dowodowego zebranego i możliwego do pozyskania W przedmiotowych sprawach,</li> <li>- każdorazowo realizować postanowienia i stosować wykładnię prawne Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Jeleniej Górze,</li> <li>- rozważyć opracowanie pisemnej procedury prowadzenia postępowania w sprawie czasowego odbioru zwierząt właścicielowi lub opiekunowi;</li> </ul>

Sporządziła: A.Stolecka