

Akceptuję:

Prezydent Miasta Jeleniej Góry  
Jerzy Luźniak

**ROCZNE SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ**  
**Wydziału Nadzoru Właścicielskiego i Kontroli**  
**Urzędu Miasta Jelenia Góra**  
**za rok 2019**

Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
1	Osiedlowy Dom Kultury, ul. Krzysztofa Komedy- Trzczeńskiego 12, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2018	10-24.01.2019	1. W ewidencji księgowej całość kosztów zaksięgowano łącznie, bez wyodrębnienia zapisów dokumentujących wykorzystanie przyznanej kwoty dotacji celowej z budżetu Miasta Jelenia Góra. 2. Na dowodach księgowych dokumentujących wykorzystanie środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra, stwierdzono brak: 1) opisu dowodów księgowych co do przeznaczenia wydatku i wskazania podstawy jego poniesienia, 2) zamieszczenia klauzuli, że wydatek sfinansowano z budżetu Miasta Jelenia Góra.	1. Wyodrębnić ewidencję analityczną dokumentującą wykorzystanie dotacji celowej przyznanej z budżetu Miasta Jelenia Góra zgodnie z postanowieniami zawartych umów. 2. Na dowodach księgowych dokumentujących poniesione wydatki na podstawie umów zawieranych z Miastem Jelenia Góra, zamieszczać informacje o źródłach ich finansowania.
2	Wydział Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Jelenia Góra	Prawidłowość prowadzenia dokumentacji zgodnie z Instrukcją kancelaryjną, wewnętrznymi procedurami oraz Polityką Bezpieczeństwa.	2018	25.01-05.02.2019	1. Pisma przychodzące, zarejestrowane w punkcie rejestracji Urzędu Miasta, Wydział rejestruje dodatkowo w dzienniku korespondencyjnym i oznacza za pomocą liczby dziennika (L.dz.). 2. W opisie stanowiska pracy Kierownika Referatu Funduszy Europejskich brak informacji na temat zakresu upoważnień i uprawnień. 3. Analiza wybranej dokumentacji wykazała: 1) brak oznaczenia znakiem sprawy niektórych dokumentów dołączonych do akt sprawy, 2) brak w aktach sprawy kompletu dokumentów wymaganych wewnętrzną procedurą Po-6, 3) stosowanie nieaktualnych wzorów załączników do wewnętrznej procedury Po-6, 4. Wydział używa dwóch różnych symboli klasyfikacyjnych z Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt do oznaczania umów zawartych w wyniku postępowań w trybie zamówień publicznych. 5. Zlecenia wykonania usługi oznaczane są w sposób analogiczny do umów, tymi samymi symbolami klasyfikacyjnymi. 6. Wydział prowadzi niezgłoszony do Inspektora Ochrony Danych Osobowych zbiór danych osobowych związanych z realizacją budżetu obywatelskiego.	1. Prowadzić dokumentację zgodnie z Instrukcją kancelaryjną, w sposób bezdziennikowy. 2. Uzupelnąć opis stanowiska pracy Kierownika Referatu Funduszy Europejskich o zakres upoważnień i uprawnień. 3. Oznaczać znakiem sprawy wszystkie dokumenty dołączane do akt sprawy. 4. Zapewniać kompletność dokumentacji wymaganej wewnętrznymi procedurami. 5. Stosować aktualne wzory załączników do procedur Systemu Zarządzania Jakością. 6. Oznaczać umowy zawarte w wyniku postępowań w trybie zamówień publicznych w sposób jednolity, odpowiednim symbolem klasyfikacyjnym z JRWA. 7. Ustalić z Koordynatorem czynności kancelaryjnych odpowiedni symbol klasyfikacyjny z JRWA dla oznaczania zleceń wykonania usługi. 8. Zgłosić Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych prowadzony przez Wydział zbiór danych osobowych.
3	Termy Cieplickie sp. z o.o., ul. Park Zdrojowy 5, 58-560 Jelenia Góra	Analiza kosztów bezpośrednich i pośrednich ze szczególnym uwzględnieniem kosztów ogólnych oraz ich udział w rekompensacie wypłaconej za 2018 r. w ramach Umowy wykonawczej Nr 155/E/2015 z dnia 31 grudnia 2015 roku.	2017	9-31.12.2019	1. Spółka po terminie wskazanym w Umowie wykonawczej przedłożyła Miastu Jelenia Góra „Rozliczenie rekompensaty za 2018 r.”. 2. Nie potwierdzano podpisem faktu dokonania kontroli formalnej i rachunkowej dowodów księgowych przez osobę odpowiedzialną, zgodnie z Zasadami (Polityką) rachunkowości Spółki.	1. Terminowo przedstawiać wymagane Umową wykonawczą dokumenty. 2. Potwierdzać fakt dokonania kontroli formalnej i rachunkowej dowodów księgowych przez osobę odpowiedzialną.

Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
4	Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Jelenia Góra	Przyznawanie i rozliczanie ryczałtów za używanie samochodu prywatnego w celach służbowych.	2018	31.01-07.02.2019	1. Przyznane roczne limity kilometrów w zestawieniu z liczbami kilometrów przejechanych w celach służbowych w ciągu roku wskazały, że limity zostały źle oszacowane. 2. Sposób dokonywania zapisów dokumentujących wyjścia służbowe, w wielu przypadkach uniemożliwia ustalenie konkretnego miejsca, do którego pracownik się udał w celach służbowych.	1. Prawdopodobnie szacować wielkość wnioskowanego limitu kilometrów poprzez m.in. dokonywanie analizy Ewidencji wyjść służbowych i prywatnych za rok poprzedni, w kontekście ustalenia rzeczywistej liczby przejeżdżanych w celach służbowych kilometrów. 2. Prowadzić Ewidencję wyjść służbowych i prywatnych w sposób umożliwiający ustalenie, do którego konkretnie miejsca udał się pracownik w celach służbowych, w godzinach pracy. 3. Sprawować bieżący nadzór nad wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników.
5	Wydział Gospodarki Mieszkaniowej Urzędu Miasta Jelenia Góra	Przyznawanie i rozliczanie ryczałtów za używanie samochodu prywatnego w celach służbowych.	2018	09-17.01.2019	1. Wniosek Naczelnika o zgodę na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych z proponowanym limitem 300 km miesięcznie nie został oparty o zadania stanowiska pracy wskazane w Opisie stanowiska pracy. 2. W umowach na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych zawartych na okres od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r., ustalono m.in. miesięczny limit zmniejszony w stosunku do wnioskowanego przez Naczelnika. 3. Analiza Ewidencji wyjść służbowych i prywatnych za 2018 rok oraz przyznanie rocznego limitu kilometrów 3.000 wskazują, że: 1) limit został źle oszacowany, 2) nie dokonano analizy Ewidencji wyjść służbowych i prywatnych za rok poprzedni, 3) dokumentacja dotycząca rozliczenia używania samochodu prywatnego do celów służbowych oraz zapisy dotyczące wyjść służbowych nie umożliwiają ustalenie, którym samochodem prywatnym wykorzystywanym do celów służbowych odbywane były wyjazdy wskazane jako odbyte wspólnie.	1. Wnioski o zgodę na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych uzasadnić w oparciu o konkretne zadania stanowiska pracy wskazane w Opisie stanowiska pracy. 2. Prawdopodobnie szacować wielkość wnioskowanego limitu kilometrów m.in. poprzez dokonywanie analizy Ewidencji wyjść służbowych i prywatnych za rok poprzedni, w kontekście ustalenia rzeczywistej liczby przejeżdżanych w celach służbowych kilometrów. 3. Prowadzić Ewidencję wyjść służbowych i prywatnych w sposób umożliwiający ustalenie, którym samochodem prywatnym używanym do celów służbowych odbywane były wspólne wyjazdy pracowników posiadających zgodę na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych.
6	Wydział Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Jelenia Góra	Przyznawanie i rozliczanie ryczałtów za używanie samochodu prywatnego w celach służbowych.	2018	23-28.01.2019	1. Ewidencję wyjść służbowych i prywatnych prowadzono w sposób uniemożliwiający ustalenie ilości kilometrów przejechanych samochodami prywatnymi do celów służbowych, a tym samym oszacowanie rzeczywistych potrzeb wyjazdowych pracowników Wydziału.	1. Prowadzić Ewidencję wyjść służbowych i prywatnych w sposób umożliwiający ustalenie ilości kilometrów przejechanych samochodami prywatnymi do celów służbowych, a tym samym oszacowanie rzeczywistych potrzeb wyjazdowych pracowników Wydziału.
7	Straż Miejska w Jeleniej Górze, ul. Armii Krajowej 19, 58-500 Jelenia Góra	Procedura umorzenia należności z tytułu mandatów karnych kredytowych nałożonych przez Straż Miejską.	2014-2018	04-15.02.2019	1. Postanowienia Uchwały Nr 636/LXXIII/2010 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 26 października 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Miastu Jelenia Góra i jego jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organów do tego uprawnionych nie mają zastosowania do windykacji mandatów karnych nakładanych przez Straż Miejską w Jeleniej Górze, tj. należności o charakterze publicznoprawnym.	1. Usystematyzować postępowania w zakresie należności z tytułu nałożonych przez Strażników Straży Miejskiej mandatów karnych poprzez: 1) zmianę treści pełnomocnictwa, 2) zaktualizowanie procedury windykacji należności i jej bieżące przestrzeganie.
8	Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru Urzędu Miasta Jelenia Góra	Realizacja zadań w zakresie podziałów geodezyjnych.	2018	11-25.01.2019	1. Zrealizowano zalecenia pokontrolne wydane przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry w Wystąpieniu pokontrolnym z 7.05.2018 r., z tym, że działania mające na celu wyłonienie Wykonawców prac geodezyjnych dla Miasta Jelenia Góra w 2018 r. podjęto w miesiącu maju.	1. Odpowiednio wcześniej podejmować działania mające na celu wyłonienie Wykonawców prac geodezyjnych dla Miasta Jelenia Góra. 2. Sprawować nadzór nad realizacją zadań w zakresie podziałów geodezyjnych w celu zapobiegania występowaniu nieprawidłowości.
9	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.	2018	08-18.10.2019	1. W 2018 r. Żłobek pobrał dotację celową w nadmiernej wysokości. 2. Rozliczenie udzielonej dotacji celowej złożono po terminie wskazanym w Umowie. 3. W księdze podatkowej przychodów i rozchodów nie wyodrębniono poszczególnych operacji księgowych dotyczących wydatkowania dotacji celowej przez Żłobek.	1. Na podstawie art. 252 ust.1, pkt 2, ust. 3, ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.) dokonać zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości. 2. Rozliczenia udzielonej dotacji przedstawiać w ustalonych terminach. 3. Wyodrębnić w ewidencji księgowej operacje dotyczące wydatkowania dotacji celowej przez Żłobek.

Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
10	Muzeum Miejskie "Dom Gerharta Hauptmanna" w Jeleniej Górze, ul. Michałowicka 32, 58-570 Jelenia Góra	Wydatkowanie dotacji podmiotowej z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2018	27.03-17.04.2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brak wyznaczenia na piśmie pracownika do kierowania Muzeum podczas nieobecności Dyrektora.</li> <li>2. Brak stosowania i aktualizacji uregulowań wewnętrznych.</li> <li>3. Zlecenie dozoru obiektu i prac porządkowych na podstawie umów zlecenia mających charakter umowy o pracę.</li> <li>4. Nieprawidłowości przy rozliczaniu przez Dyrektora Muzeum ryczałtów na jazdy lokalne oraz poleceń wyjazdu służbowego.</li> <li>5. Niezgodności w zakresie sporządzenia sprawozdania z wykonania planu finansowego, prezentacji wyniku finansowego.</li> <li>6. Brak należytej staranności przy sporządzaniu planu finansowego na dany rok oraz dokumentowaniu zmian planu finansowego związanych z przyznawaniem przez Organizatora dodatkowych kwot dotacji.</li> <li>7. Niewypłacenie w terminie świadczeń z funduszu wynagrodzeń, nieprawidłowe dokumentowanie oraz brak racjonalizacji wydatków w zakresie wypłacania pracownikom premii i rocznych nagród przy niekorzystnej sytuacji finansowej Muzeum.</li> <li>8. Powierzenie Głównej księgowej zakresu czynności powodujących powstanie ryzyka ekonomicznego.</li> <li>9. Brak sporządzenia szczegółowej kalkulacji kosztów do poszczególnych imprez i projektów ze wskazaniem źródeł finansowania.</li> <li>10. Brak realizacji wystaw czasowych zgodnie z podpisanymi umowami partnerskimi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przestrzegać warunków organizacyjno-finansowych działalności Muzeum określonych w umowie z dnia 16 kwietnia 2018 r. oraz w Regulaminie Organizacyjnym.</li> <li>2. Zaktualizować uregulowania wewnętrzne oraz je stosować.</li> <li>3. Dostosować stan zatrudnienia w zakresie dozoru Muzeum.</li> <li>4. Przestrzegać zasad ewidencji czasu pracy Dyrektora Muzeum dotyczących powiadamiania Wydziału Kadr Urzędu Miasta Jelenia Góra o wyjazdach służbowych.</li> <li>5. Sporządzać w sposób prawidłowy sprawozdanie z wykonania planu finansowego instytucji kultury za dany rok budżetowy.</li> <li>6. Dołożyć należytej staranności przy sporządzaniu planu finansowego na dany rok budżetowy.</li> <li>7. Dokumentować w sposób prawidłowy wszelkie zmiany planu finansowego związane z przyznawaniem przez Organizatora dodatkowych kwot dotacji.</li> <li>8. Wypłacać świadczenia przysługujące pracownikom z mocy prawa niezwłocznie w dacie nabycia przez nich uprawnień do ich przyznania i wypłaty.</li> <li>9. Racjonalizować i prawidłowo dokumentować oraz przeprowadzać kontrolę wydatków w zakresie funduszu wynagrodzeń.</li> <li>10. Zaktualizować i dostosować zakresy czynności pracowników zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi, w przypadku stanowiska Głównego księgowego rozdzielić funkcje niosące ryzyko ekonomiczne.</li> <li>11. Sporządzać szczegółowe kalkulacje kosztów w zakresie planowanych imprez i projektów ze wskazaniem źródeł finansowania.</li> <li>12. Realizować wystawy czasowe zgodnie z podpisanymi umowami partnerskimi.</li> </ol>
11	Szkoła Podstawowa nr 11, ul. Stanisława Moniuszki 9, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość wydatkowania środków na realizację zadań bieżących.	2018	05-26.11.2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brak ustalenia w uregulowaniach wewnętrznych wymogów dotyczących kwalifikacji podatkowej zakupów oraz potwierdzania zgodności wydatków z przepisami Prawa zamówień publicznych.</li> <li>2. Błędne zapisy na fakturach VAT dotyczące nabywcy i/lub odbiorcy towarów/usług.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doprecyzować uregulowania wewnętrzne w zakresie wymogów dotyczących sposobu potwierdzania zapisów przez pracowników Szkoły na odwrocie faktur VAT w odniesieniu do kwalifikacji podatkowej zakupów oraz zgodności wydatków z zapisami Prawa zamówień publicznych.</li> <li>2. Wyegzekwować od kontrahentów korekty błędnych zapisów na fakturach VAT wystawionych za zakup towarów i usług.</li> <li>3. Wylimitować występowanie stwierdzonych nieprawidłowości w przyszłości.</li> </ol>
12	Miejskie Przedszkole nr 11 w Jeleniej Górze, ul. Chopina 4, 58-570 Jelenia Góra	Prawidłowość wydatkowania środków na realizację zadań bieżących.	2018	04-18.10.2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nie wprowadzono klucza podziału kosztów pomiędzy wszystkimi rozdziałami klasyfikacji budżetowej.</li> <li>2. Prowadzenie ewidencji majątku trwałego w formie papierowej. Brak pełnego wykorzystania programu inwentarzowego firmy Vulcan.</li> <li>3. Niezgodności pomiędzy danymi wykazanymi w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za rok 2018 a zapisami w ewidencji księgowej.</li> <li>4. Brak, na części kart wydatków, podsumowania wydatków w okresie sprawozdawczym, a na wszystkich kartach wydatków brak wpisu wydatków planowanych.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doprecyzować uregulowania szczególne w zasadach/polityce rachunkowości w zakresie rozliczania kosztów pomiędzy rozdziałami klasyfikacji budżetowej i je na bieżąco stosować.</li> <li>2. Zaprowadzić ewidencję inwentarzową rzeczowego majątku trwałego w programie inwentarzowym firmy Vulcan.</li> <li>3. Wyjaśnić przyczyny powstania niezgodności pomiędzy danymi wykazanymi w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za rok 2018 a zapisami w ewidencji księgowej i je usunąć zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351).</li> <li>4. Sporządzać w sposób prawidłowy karty wydatków i kontrolować ich zapisy w zgodności z planem wydatków.</li> <li>5. Wylimitować występowanie stwierdzonych nieprawidłowości w przyszłości.</li> </ol>
13	Przedszkole Niepubliczne „Zaczarowany Parasol”, ul. A. Struga 1, 58-560 Jelenia Góra, osoba prowadząca: Dorota Czekaj, ul. Goduszyńska 35/3, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2018	07-20.08.2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przedszkole złożyło Rozliczenie z wykorzystania dotacji za rok 2018 z kwotami wydatków różnymi od kwot ustalonych na podstawie dowodów księgowych.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rzetelnie sporządzać Rozliczenia z wykorzystania dotacji poprzez wskazanie we wszystkich kategoriach kwot wydatków wynikających z dowodów księgowych.</li> </ol>

Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
14	Przedszkole Niepubliczne „Kraina Smyka”, ul. Żwirki 32, 58-560 Jelenia Góra, osoba prowadząca: Krzysztof Bajer, ul. Gdańska 17, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2018	20.05-04.06.2019	1. Przedszkole złożyło Rozliczenie z wykorzystania dotacji za rok 2018 oraz korektę Rozliczenia z kwotami wydatków różnymi od kwot ustalonych na podstawie dowodów księgowych. 2. Dowody księgowe potwierdzające sfinansowanie wydatków ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra w 2018 roku nie zostały opisane w sposób wskazany w § 4 ust. 8 Uchwały Rady Miejskiej Jeleniej Góry Nr 417.XLVIII.2018 z dnia 20 lutego 2018 r.	1. W Rozliczeniach z wykorzystania dotacji w poszczególnych kategoriach wykazywać kwoty wydatków faktycznie wykonanych. Sporządzić oraz przedstawić w Urzędzie Miasta Jelenia Góra korektę Rozliczenia z wykorzystania dotacji za 2018 rok. 2. Prawidłowo opisywać dowody księgowe potwierdzające sfinansowanie wydatków ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.
15	Przedszkole Niepubliczne „Król Maciuś”, ul. Adama Mickiewicza 15, 58-500 Jelenia Góra, osoba prowadząca: Maria Jawor, ul. Sobieskiego 19/4, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2018	15-26.04.2019	1. Rozliczenie dotacji za 2018 r. sporządzono nierzetelnie, poprzez wskazanie wydatków poniesionych po zakończeniu roku budżetowego, na jaki dotacja została udzielona. 2. Dowody księgowe potwierdzające sfinansowanie wydatków ze środków dotacji: 1) nie zostały opisane w sposób wskazany w § 4 ust. 8 Uchwały Rady Miejskiej Jeleniej Góry Nr 417.XLVIII.2018 z dnia 20 lutego 2018 r. 2) wystawiane były na działalność gospodarczą osoby prowadzącej przedszkole a nie na przedszkole.	1. Sporządzić oraz przedstawić w Urzędzie Miasta Jelenia Góra korektę Rozliczenia z wykorzystania dotacji za 2018 rok uwzględniając wyłącznie wydatki poniesione w roku budżetowym, na jaki dotacja została udzielona. 2. Prawidłowo opisywać dowody księgowe potwierdzające sfinansowanie wydatków ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra. 3. Spowodować, by dowody księgowe przedstawione jako koszty sfinansowane środkami dotacji, każdorazowo wystawiane były na właściwy podmiot.
16	Ochotnicza Straż Pożarna w Jeleniej Górze, ul. Wiejska 85B, 58-506 Jelenia Góra	1. Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra. 2. Prawidłowość wykorzystania nieruchomości przy ul. Wiejskiej 85B w Jeleniej Górze.	2018	04-15.02.2019	1. Po terminie dokonywano płatności za zakup towarów/usług, pomimo posiadania środków dotacji. 2. Na fakturach zakupu towarów/usług nie umieszczono zapisów dotyczących: 1) pozycji Księgi inwentarzowej przy zakupie urządzeń, sprzętu, wyposażenia, 2) przydzielenia strażakom i osobom z MDP odzieży specjalnej i ekwipunku, 3) wskazania remontowanych części nieruchomości, pomieszczeń, 4) przeznaczenia zakupionych towarów, sprzętu, 5) celowości zakupionej usługi. 3. Nie przedstawiono pisemnych potwierdzeń dokonanych uzgodnień w zakresie celowości zakupu sprzętów o wartości powyżej 1.000,00 zł. 4. Sprawozdania częściowe i końcowe sporządzono z błędami merytorycznymi i rachunkowymi. 5. Sprawozdanie częściowe za I kwartał 2018 r. złożono po terminie wskazanym w Umowie. 6. OSP nie prowadzi: 1) Kart przydziału odzieży specjalnej i ekwipunku dla strażaków i osób z MDP, 2) Księgi inwentarzowej urządzeń i sprzętu zakupionego ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra, 3) Książki obiektów budowlanych dla: a) budynku strażnicy, b) obudowanej wiaty, w której mieszczą się garaże. 7. W 2018 r. nie dokonano przeglądu przewodów kominowych w budynku strażnicy.	1. Terminowo regulować płatności dokonywane ze środków dotacji. 2. Prawidłowo opisywać faktury zakupu towarów/usług. 3. Uzgadniać i pozyskiwać z Wydziału Zarządzania Kryzysowego pisemne potwierdzenie w zakresie celowości zakupu sprzętów o wartości powyżej 1.000,00 zł. 4. Sporządzać sprawozdania częściowe i końcowe bez błędów merytorycznych i rachunkowych oraz w terminie wskazanym w Umowie przedstawiać w Urzędzie Miasta Jelenia Góra. 5. Prowadzić: 1) Karty przydziału odzieży specjalnej i ekwipunku dla strażaków i osób z MDP, 2) Księgę inwentarzową urządzeń i sprzętu zakupionego ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra, 3) Książki obiektów budowlanych. 6. Dokonać przeglądu przewodów kominowych w budynku strażnicy.

Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
17	Ochotnicza Straż Pożarna w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 168a, 58-570 Jelenia Góra	1. Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra. 2. Prawidłowość wykorzystania nieruchomości przy ul. Cieplickiej nr 168 i nr 168a w Jeleniej Górze.	2018	16-24.05.2019	1. W dokumentacji dotyczącej OSP stosuje się różne nazwy stowarzyszenia i numery nieruchomości, w której ma ono siedzibę. 2. Zwrócono do budżetu Miasta dotację, którą wykorzystano niezgodnie z przeznaczeniem. 3. W sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania, na fakturach zakupu towarów/usług wykazano nieprawidłowe kwoty kosztów sfinansowanych ze środków dotacji oraz kosztów sfinansowanych z innych źródeł. 4. Na fakturach zakupu towarów/usług nie umieszczono zapisów dotyczących: 1) pozycji Księgi inwentarzowej przy zakupie sprzętu strażackiego, 2) przydzielenia strażakom odzieży specjalnej. 5. Nie przedstawiono pisemnych potwierdzeń dokonanych uzgodnień w zakresie celowości zakupu sprzętów o wartości powyżej 1.000,00 zł. 6. Nie prowadzono: 1) Książki obiektu budowlanego, 2) Kart przydziału odzieży specjalnej i ekwipunku dla strażaków, 3) Księgi inwentarzowej urządzeń i sprzętu zakupionego ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra. 7. Nie dokonano aktualnego przeglądu budowlanego budynku strażnicy i wieży pożarniczej oraz nie ustalono, gdzie znajduje się dokumentacja dotycząca dokonanych przeglądów budowlanych w latach poprzednich. 8. Nie wnioskowano o aktualizację umowy użyczenia nieruchomości, którą dysponuje OSP, w zakresie mieszkania, którego nie ma w strażnicy. 9. Nie uregulowano na piśmie, z właścicielami nieruchomości przy ul. Cieplickiej 168, sprawy dostępu do drogi publicznej lub nie urządzono dostępu do drogi publicznej poprzez sąsiednią działkę, stanowiącą własność Miasta.	1. W zakresie nazwy i adresu siedziby OSP: 1) ustalić właściwą nazwę stowarzyszenia, 2) dokonać zmian w KRS w zakresie ustalonej nazwy i prawidłowego adresu, 3) jednolicie stosować ustaloną nazwę i adres siedziby stowarzyszenia. 2. Wykorzystywać dotację zgodnie z przeznaczeniem. 3. Prawidłowo: 1) sporządzać sprawozdania z realizacji zadań publicznych, 2) opisywać faktury zakupu towarów/usług. 4. Uzgadniać i pozyskiwać z Wydziału Zarządzania Kryzysowego tut. Urzędu pisemne potwierdzenia w zakresie celowości zakupu sprzętów o wartości powyżej 1.000,00 zł. 5. Prowadzić: 1) Książkę obiektu budowlanego, 2) Karty przydziału odzieży specjalnej i ekwipunku dla strażaków, 3) Księgę inwentarzową urządzeń i sprzętu zakupionego ze środków dotacji. 6. Dokonać przeglądu budowlanego budynku strażnicy i wieży pożarniczej oraz zgromadzić dokumentację dotyczącą dokonanych przeglądów budowlanych w latach poprzednich. 7. Uzgodnić z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami tut. Urzędu zaktualizowanie umowy użyczenia nieruchomości, którą dysponuje OSP, w zakresie mieszkania, którego nie ma w strażnicy. 8. Uregulować na piśmie, z właścicielami nieruchomości przy ul. Cieplickiej 168, sprawę dostępu do drogi publicznej.
18	Ochotnicza Straż Pożarna w Jeleniej Górze, ul. Myśliwska 4a, 58-570 Jelenia Góra	1. Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra. 2. Prawidłowość wykorzystania nieruchomości przy ul. Myśliwskiej 4a w Jeleniej Górze.	2018	10.04-8.05.2019	1. W sprawozdaniu końcowym wykazano odmienne niż opisane na fakturach zakupu towarów/usług koszty sfinansowane ze środków dotacji oraz koszty sfinansowane ze środków własnych. 2. Na fakturach zakupu towarów/usług nie umieszczono zapisów dotyczących: 1) pozycji Księgi inwentarzowej przy zakupie sprzętu strażackiego, 2) przydzielenia strażakom odzieży specjalnej. 3. OSP nie prowadzi: 1) Kart przydziału odzieży specjalnej i ekwipunku dla strażaków i osób z MDP, 2) Księgi inwentarzowej urządzeń i sprzętu zakupionego ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra. 4. Nie przedstawiono pisemnych potwierdzeń dokonanych uzgodnień w zakresie celowości zakupu sprzętów o wartości powyżej 1.000,00 zł. 5. Nie uzupełniono wpisów dotyczących przeglądów dokonanych w budynku strażnicy w Książce obiektu budowlanego. 6. Nie dokonano przeglądu przewodów kominowych w budynku strażnicy.	1. Prawidłowo sporządzać sprawozdania z realizacji zadań publicznych i opisywać faktury zakupu towarów/usług. 2. Prowadzić Karty przydziału odzieży specjalnej i ekwipunku dla strażaków oraz Księgę inwentarzową urządzeń i sprzętu zakupionego ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra. 3. Uzupełnić wpisy w Książce obiektu budowlanego. 4. Uzgadniać i pozyskiwać z Wydziału Zarządzania Kryzysowego pisemne potwierdzenia w zakresie celowości zakupu sprzętów o wartości powyżej 1.000,00 zł. 5. Dokonać przeglądu przewodów kominowych w budynku strażnicy.
19	Karkonoski Sejmik Osób Niepełnosprawnych, Osiedle Robotnicze 47A, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2018	20.02-05.03.2019	1. Pobrano dotację w nadmiernej wysokości.	1. Dokonać zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami.
20	Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa z siedzibą w Jeleniej Górze, ul. Lwówecka 18, 58-503 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2018	07-21.03.2019	1. Nie wyodrębniono ewidencji finansowo-księgowej wydatkowania środków finansowych z budżetu Miasta Jelenia Góra w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.	1. Wyodrębnić ewidencję analityczną dokumentującą wykorzystanie środków finansowych z budżetu Miasta Jelenia Góra, zgodnie z postanowieniami zawieranych umów.

Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
21	Stowarzyszenie JU-JITSU, ul. Wolności 15, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2018	17-28.05.2019	1. W przeważającej części realizowanych płatności dokonano transakcji gotówkowych.	1. Ograniczyć transakcje gotówkowe na rzecz dokonywania transakcji bezgotówkowych.
22	Biuro Wystaw Artystycznych w Jeleniej Górze, ul. Długa 1, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2018	14.06.2019	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.214.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Biura Wystaw Artystycznych w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
23	Jeleniogórskie Centrum Informacji i Edukacji Regionalnej "Książnica Karkonoska" w Jeleniej Górze, ul. Bankowa 27, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2018	14.06.2019	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.206.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Jeleniogórskiego Centrum Informacji i Edukacji Regionalnej „Książnica Karkonoska” w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
24	Jeleniogórskie Centrum Kultury, ul. 1 Maja 60, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2018	14.06.2019	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.211.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Jeleniogórskiego Centrum Kultury za okres sprawozdawczy od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
25	Miejski Dom Kultury „Muflon” w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 172, 58-570 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2018	14.06.2019	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.212.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Miejskiego Domu Kultury „MUFLON” w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
26	Muzeum Miejskie "Dom Gerharta Hauptmanna" w Jeleniej Górze, ul. Michałowicka 32, 58-570 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2018	14.06.2019	1. Wstrzymano się z wydaniem pozytywnej oceny realizacji zadań merytorycznych ze względu na niepełny rok pracy Dyrektora instytucji. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.207.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Muzeum Miejskiego „Dom Gerharta Hauptmanna” w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
27	Muzeum Przyrodnicze w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 11A, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2018	14.06.2019	1. Wstrzymano się z wydaniem pozytywnej oceny realizacji zadań merytorycznych ze względu na wyniki przeprowadzonych kontroli. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.208.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Muzeum Przyrodniczego w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
28	Osiedlowy Dom Kultury w Jeleniej Górze, ul. Krzysztofa Komedy-Trzczeńskiego 12, 58-506 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2018	14.06.2019	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.215.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Osiedlowego Domu Kultury w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
29	Przystań Twórcza - Cieplickie Centrum Kultury w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 74, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2018	14.06.2019	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.213.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Przystani Twórczej – Cieplickie Centrum Kultury w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
30	Teatr im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze, Aleja Wojska Polskiego 38, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2018	14.06.2019	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.209.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Teatru im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
31	Zdrojowy Teatr Animacji w Jeleniej Górze, ul. Park Zdrojowy 1, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2018	14.06.2019	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.210.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Zdrojowego Teatru Animacji w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
32	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jeleniej Górze, ul. Podgórna 9, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2018	31.05.2019	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.191.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jeleniej Górze za 2018 r.
33	Uczniowski Klub Sportowy „Jedenastka”, ul. Stanisława Moniuszki 9, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2018	08-19.07.2019	1. W ofercie realizacji zadania publicznego Klub: 1) nieprawidłowo wskazał rodzaj zadania publicznego i przedmiot działalności nieodpłatnej pomocy publicznej, 2) wskazał termin realizacji zadania „zakup sprzętu sportowego” niezgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym. 2. W sprawozdaniu końcowym Klub: 1) przedstawił opis osiągniętych rezultatów i wykonania działań w sposób zbyt lakoniczny i nieprecyzyjny, 2) błędnie wskazał źródło finansowania w kategorii innych środków finansowych, 3) nie przedstawił informacji o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania. 3. Analiza przedstawionej przez Klub dokumentacji wykazała, że: 1) dowody księgowe nie zawierały opisu merytorycznego, 2) opisy dowodów księgowych podpisywane były bez zachowania zasad reprezentacji Klubu, 3) w przypadku 3 faktur VAT, jako adres Klubu wskazano adres inny, niż siedziby Klubu, 4) oświadczenia wolontariuszy o wykonaniu działań przeprowadzanych w ramach zadania nie zostały opisane w sposób analogiczny do pozostałych dowodów księgowych, 5) wycena wykonanej pracy, wskazana w oświadczeniach wolontariuszy, została sporządzona bez szczegółowego rozliczenia (ewidencji czasu pracy), 6) nie sporządzano rozliczenia zaliczek gotówkowych pobranych z kasy/konta Klubu, 7) nie sporządzono ewidencji sprzętu i wyposażenia, zakupionego w ramach zadania. 4. Biuro rachunkowe prowadzące księgi rachunkowe Klubu: 1) dokonało ewidencji księgowej operacji gospodarczych powstałych przy realizacji zadania z wyjątkiem wartości wkładu osobowego, której nie zaksięgowano pozabilansowo, 2) stosowało liczne przeksięgowania na kontach, znacznie ograniczające przejrzystość operacji gospodarczych ujętych w ewidencji księgowej.	1. Oferty realizacji zadania publicznego sporządzać w sposób prawidłowy i zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym. 2. Sprawozdania końcowe z realizacji zadania publicznego sporządzać rzetelnie - przedstawiać opis osiągniętych rezultatów i wykonania działań w sposób precyzyjny oraz poprawnie wskazywać źródła finansowania. 3. Dokonywać przez uprawnione osoby opisu merytorycznego wszystkich dowodów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego. 4. Na fakturach VAT wskazywać prawidłowy adres Klubu. 5. Sporządzać ewidencję czasu pracy wolontariuszy w celu wyceny wykonanej pracy. 6. Sporządzać rozliczenia zaliczek gotówkowych pobranych z kasy/konta Klubu. 7. Prowadzić ewidencję sprzętu i wyposażenia. 8. Rzetelnie prowadzić ewidencję księgową wszystkich przychodów i kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym.
34	Klub Sportowy „Sudety”, ul. Sudecka 42, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2018	12-20.12.2019	1. Nie opisano prawidłowo rozliczenia z dotacji w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, zgodnie z podpisanymi z Miastem Jelenia Góra warunkami umów. 2. Nie określono w zasadach/polityce rachunkowości uregulowań dotyczących sposobu zatwierdzania do zapłaty wydatków Stowarzyszenia oraz gospodarki kasowej.	1. Przedkładać opisane prawidłowo rozliczenia z dotacji w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, zgodnie z podpisanymi z Miastem Jelenia Góra warunkami umów. 2. Określić w zasadach/polityce rachunkowości uregulowania dotyczące sposobu zatwierdzania do zapłaty wydatków Stowarzyszenia oraz gospodarki kasowej.



Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
35	Klub Piłki Ręcznej, ul. Złotnicza 12, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2018	05.03-10.04.2019	<p>1. Środki dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra:</p> <p>1) za 2018 r.: wydatkowano niezgodnie z przeznaczeniem, nie wykorzystano w terminie realizacji zadania, pobrano w nadmiernej wysokości.</p> <p>2) za 2019 r. wydatkowano niezgodnie z przeznaczeniem.</p> <p>2. Przedstawiono dokumentację potwierdzającą spłatę pożyczek ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra, poza obrotem bankowym.</p> <p>3. Nie można ustalić sposobu wykorzystania środków dotacji udzielonych na realizację zadań publicznych, m.in. z uwagi na:</p> <p>1) niejednoznaczny sposób finansowania i rozliczania wydatków,</p> <p>2) przeznaczenie środków dotacji udzielonych na konkretne zadania w danym roku, na spłatę zobowiązań z lat poprzednich,</p> <p>3) przedstawione dokumenty rozliczeniowe i wyjaśnienia o odmiennej treści, dotyczące źródeł finansowania kosztów.</p> <p>4. Przelewano środki publiczne pochodzące z dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra z rachunku bankowego KPR na prywatne rachunki bankowe.</p> <p>5. Nie sporządzano rozliczeń przelanych środków publicznych pochodzących z dotacji na konta prywatne.</p> <p>6. Pobierano kolejne zaliczki ze środków publicznych, nie dokumentując rozliczenia poprzednich.</p> <p>7. Znaczną część płatności dokonywano w gotówce.</p> <p>8. Raporty kasowe, w których rozliczono pobrane zaliczki, nie zostały podpisane przez osoby odpowiedzialne.</p> <p>9. Sprawozdania składano nieterminowo oraz kilkakrotnie składano korekty sprawozdań z realizacji zadań.</p> <p>10. Nie regulowano na bieżąco zobowiązań z tytułu podatków wobec Urzędu Skarbowego i z tytułu ubezpieczeń wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.</p> <p>11. Oplacane po terminie składki ZUS i podatki regulowano z odsetkami, kosztami egzekucyjnymi i kosztami upomnienia.</p> <p>12. Nie stosowano stałego terminu, jednolitej formy wypłaty oraz nie uregulowano na piśmie terminu i formy wypłaty wynagrodzeń, nagród sportowych, zwrotu kosztów dojazdów.</p> <p>13. Nie opracowano Instrukcji kasowej do stosowania przy dokonywaniu operacji gotówkowych.</p> <p>14. Nie wyodrębniono dokumentacji finansowo - księgowej oraz ewidencji księgowej dla poszczególnych zadań publicznych. Przyjęty sposób księgowania, bez wprowadzenia kolejnych podziałek ewidencji analitycznej dla poszczególnych, dotowanych zadań, uniemożliwia przypisanie kosztów do konkretnych zadań.</p>	<p>1. Dokonać zwrotu środków dotacji za 2018 r. wydatkowanej:</p> <p>1) niezgodnie z przeznaczeniem,</p> <p>2) niewykorzystanej w terminie realizacji zadania,</p> <p>3) pobranej w nadmiernej wysokości.</p> <p>2. Uwzględnić ustalenia kontroli dotyczące dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem w rozliczeniu dotacji za 2019 r.</p> <p>3. Nie dokonywać spłat pożyczek ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.</p> <p>4. Wykorzystywać środki dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra w sposób nie budzący wątpliwości, co do ich faktycznego wydatkowania, przy zastosowaniu transparentności i jawności przepływów finansowych.</p> <p>5. Środki dotacji wykorzystywać wyłącznie na cel i w terminie wskazanym w umowie. Nie wykorzystywać środków dotacji udzielonych do wykorzystania w danym roku budżetowym na regulowanie zaległych płatności z lat poprzednich.</p> <p>6. Ograniczyć płatności gotówkowe ze środków dotacji, na rzecz rozliczeń w obrocie bezgotówkowym.</p> <p>7. W sytuacji konieczności dokonywania płatności gotówkowych ze środków dotacji prowadzić kasę, prawidłowo dokumentować operacje gotówkowe, na bieżąco rozliczać pobrane środki dotacji, ustalić osoby odpowiedzialne za dokumentację potwierdzającą wydatkowanie środków publicznych, opracować i stosować Instrukcję kasową.</p> <p>8. Nie przelewać środków publicznych pochodzących ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra z rachunku bankowego KPR, wskazanego w Umowie, na prywatne rachunki bankowe.</p> <p>9. Prawidłowo sporządzać i terminowo przedstawiać sprawozdania z realizacji zadań publicznych.</p> <p>10. Terminowo regulować zobowiązania z tytułu podatków wobec Urzędu Skarbowego i z tytułu ubezpieczeń wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.</p> <p>11. Ustalić i stosować zasady wypłaty wynagrodzeń, nagród sportowych, zwrotu kosztów dojazdów.</p> <p>12. Wyodrębnić ewidencję księgową dla poszczególnych zadań publicznych w sposób umożliwiający przypisanie kosztów do konkretnych zadań. Dokumentację finansowo – księgową prowadzić na bieżąco i ewidencjonować w trakcie realizacji zadań.</p>
36	Parafia Rzymsko-Katolicka pw. Św. Jana Chrzciciela, ul. Cieplicka 9, 58-560 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2018	16-30.09.2019	<p>1. Oświadczenia wolontariuszy nie zawierały informacji o liczbie godzin pracy i wycenie zrealizowanego świadczenia.</p>	<p>1. Rozliczać świadczenia wolontariuszy na podstawie oświadczeń zawierających informacje o liczbie godzin wykonanej pracy oraz jej wycenie.</p>
37	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Jeleniej Górze, ul. Sprzymierzonych 9, 58-560 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2018	22.10-5.11.2019	<p>1. Nie wpisano wszystkich obowiązków w zakresach czynności pracowników.</p> <p>2. Nie doprecyzowano lub nie zawarto wymaganych zapisów w Regulaminie organizacyjnym, Instrukcji kontroli finansowej.</p> <p>3. Nie założono Księgi wieczystej dla działki nr 6/2.</p> <p>4. Brak wyodrębnienia konta pozabilansowego dla pozostałych środków trwałych przekazanych przez Miasto w bezpłatne używanie.</p> <p>5. Niezgodne ze stanem faktycznym wpisy w dokumentacji źródłowej dotyczące powierzchni obiektów jednostki.</p> <p>6. Brak końcowego rozliczenia inwentaryzacji majątku rzeczowego według stanu na dzień 31.12.2018 r.</p> <p>7. Brak wymaganych wpisów i podpisu osoby odpowiedzialnej, zlecającej wyjazd samochodu służbowego i kontrolującej wyniki zużycia paliwa.</p> <p>8. Brak oznaczenia identyfikacyjnego pozostałych środków trwałych oraz brak spisu inwentarza w pomieszczeniach MOS.</p>	<p>1. Uzupelnąć zakresy czynności pracowników.</p> <p>2. Doprecyzować uregulowania wewnętrzne.</p> <p>3. Wyjaśnić sprawę ujawnienia w Księdze wieczystej działki nr 6/2, przekazanej w trwałą zarząd na czas nieoznaczony.</p> <p>4. Prowadzić w sposób prawidłowy ewidencję księgową.</p> <p>5. Wyjaśnić i doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym wpisy w dokumentacji źródłowej dotyczące powierzchni obiektów jednostki.</p> <p>6. Niezwłocznie dokończyć rozliczanie inwentaryzacji majątku rzeczowego według stanu na dzień 31.12.2018 r. i przedłożyć jego wyniki.</p> <p>7. W sposób prawidłowy prowadzić i rozliczać karty drogowe samochodów służbowych.</p> <p>8. Oznaczyć pozostałe środki trwale i prowadzić na bieżąco spisy inwentarzone w pomieszczeniach MOS.</p> <p>9. Wyeliminować występowanie stwierdzonych nieprawidłowości w przyszłości.</p>



Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
38	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Jeleniej Górze, Aleja Jana Pawła II 25, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2018	10.07-14.08.2019	<p>1. Nieuporządkowany stan wpisów w: księdze wieczystej, księgach obiektu budowlanego, dokumentacji geodezyjnej i deklaracji podatku od nieruchomości.</p> <p>2. Nieprawidłowe prowadzenie oraz brak aktualnych wpisów w księzkach obiektów budowlanych.</p> <p>3. Brak zlecenia przeglądów technicznych wymaganych prawem budowlanym w sytuacji upływu terminu ich ważności.</p> <p>4. Brak ujednoczenia i zaktualizowania instrukcji kontroli finansowej.</p> <p>5. Nieuporządkowany podział obowiązków w zakresie ewidencji inwentarzowej składników majątkowych.</p> <p>6. Brak: wykazania wszystkich obiektów w ewidencji księgowej, kart dla niektórych środków trwałych, wyceny wartości ww. środków trwałych.</p> <p>7. Brak unormowania nieodpłatnego korzystania z trafostacji przez spółkę Tauron zlokalizowanej na terenie szkoły.</p> <p>8. Brak dostosowania umów dotyczących udostępniania powierzchni szkolnej do zasad wynikających z Zarządzenia Prezydenta Miasta Jeleniej Góry Nr 0050.800.2016.VII z dnia 3 listopada 2016 r.</p> <p>9. Udostępnianie do różnych celów obiektów szkoły znajdujących się w złym stanie technicznym, objętych przez nadzór budowlany nakazem rozbiórki bądź wyburzenia.</p> <p>10. Nieprawidłowe naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat czynszu z tytułu najmu.</p> <p>11. Brak przeprowadzenia w wymaganym terminie okresowej inwentaryzacji składników majątkowych Szkoły.</p> <p>12. Brak wykonania bądź częściowe wykonanie zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli przeprowadzonej w 2015 r.</p> <p>13. Istniejące w dalszym ciągu liczne nieprawidłowości w zakresie zarządzania i gospodarowania mieniem szkoły.</p>	<p>1. Doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym wpisy w: księdze wieczystej, księgach obiektu budowlanego, dokumentacji geodezyjnej i deklaracji podatku od nieruchomości.</p> <p>2. Prowadzić w sposób prawidłowy i na bieżąco książki obiektów budowlanych.</p> <p>3. Zlecać przeglądy techniczne wymagane prawem budowlanym.</p> <p>4. Ujednoczyć i zaktualizować instrukcję kontroli finansowej.</p> <p>5. Dokonać wśród pracowników podziału obowiązków w zakresie ewidencji inwentarzowej składników majątkowych.</p> <p>6. Doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym ewidencję księgową i inwentarzową środków trwałych.</p> <p>7. Unormować ze spółką Tauron zasady korzystania z pomieszczenia szkolnego.</p> <p>8. Dostosować wszystkie umowy dotyczące udostępniania powierzchni szkolnej do zasad wynikających z Zarządzenia Prezydenta Miasta Jeleniej Góry Nr 0050.800.2016.VII z dnia 3 listopada 2016 r.</p> <p>9. Niezwłocznie uregulować sprawy związane z nieuprawnionym korzystaniem z obiektów Szkoły znajdujących się w złym stanie technicznym, objętych przez nadzór budowlany nakazem rozbiórki bądź wyburzenia i prawidłowo je zabezpieczyć oraz oznaczyć zakazem wstępu na ich teren.</p> <p>10. Prawidłowo naliczać odsetki od nieterminowych wpłat czynszu z tytułu najmu.</p> <p>11. Niezwłocznie zarządzić przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Szkoły.</p> <p>12. Podjąć skuteczne działania w celu: 1) ostatecznego wykonania zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w 2015 r., 2) wyeliminowania występowania stwierdzonych nieprawidłowości w przyszłości.</p>
39	Zespół Szkół Elektronicznych i Gimnazjum Nr 3 w Jeleniej Górze, ul. Grunwaldzka 64A, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2018	21.06-05.07.2019	<p>1. Nieuporządkowany stan wpisów w księdze wieczystej i księgach budowlanych w porównaniu do dokumentacji geodezyjnej: wypisów z gruntów i wypisów z kartotek budynków.</p> <p>2. Brak dokonania przeglądu technicznego pięcioletniego w budynku przy ul. Grunwaldzkiej 51A.</p> <p>3. Brak zaktualizowania zasad gospodarowania składnikami majątkowymi.</p> <p>4. Brak prowadzenia na bieżąco aktualnego spisu inwentarza w pomieszczeniach szkolnych.</p> <p>5. Wykazanie w deklaracji podatku od nieruchomości nieprawidłowej powierzchni Szkoły zwolnionej z opodatkowania.</p> <p>6. W zakresie zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli przeprowadzonej w 2015 r.: brak wykonania zaleceń Nr 15,18, częściowe wykonanie zaleceń Nr 1,6,10.</p>	<p>1. Doprowadzić do zgodności wpisy w księdze wieczystej i księgach budowlanych z dokumentacją geodezyjną.</p> <p>2. Dokonać przeglądu technicznego pięcioletniego w budynku przy ul. Grunwaldzkiej 51A.</p> <p>3. Zaktualizować zasady gospodarowania składnikami majątkowymi Szkoły.</p> <p>4. Zaktualizować i prowadzić na bieżąco spisy inwentarza w pomieszczeniach szkolnych.</p> <p>5. Zweryfikować powierzchnię zwolnioną z opodatkowania w deklaracji podatku od nieruchomości.</p> <p>6. Podjąć skuteczne działania w celu: 1) ostatecznego wykonania zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w 2015 r., 2) wyeliminowania występowania stwierdzonych nieprawidłowości w przyszłości.</p>
40	Zespół Szkół Ekonomiczno-Turystycznych w Jeleniej Górze, ul. Piłsudskiego 27, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2018	13-26.08.2019	<p>1. Niezgodne ze stanem faktycznym zapisy dotyczące zabudowań Szkoły i ich parametrów w: Księdze Wieczystej, Kartotece budynków, Księżce obiektu budowlanego.</p> <p>2. Nie uzgodniono na piśmie z Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jeleniej Górze zasady korzystania z gruntu stanowiącego dojazd na teren Szkoły.</p> <p>3. Z powodu awarii wyłączono ogrzewanie bloku sportowego, co uniemożliwi ogrzewanie tej części szkoły w nadchodzącym okresie grzewczym.</p> <p>4. Nieprawidłowe zapisy w ewidencji księgowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>5. Nie zrealizowano wszystkich zaleceń pokontrolnych skierowanych przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry do Dyrektora Szkoły w Wystąpieniu pokontrolnym nr KN.1711.59.3.2015 z dnia 14.01.2016 r.</p>	<p>1. Doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym zapisy dotyczące zabudowań Szkoły i ich parametrów w: Księdze Wieczystej, Kartotece budynków, Księżce obiektu budowlanego.</p> <p>2. Uzgodnić na piśmie z Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jeleniej Górze zasady korzystania z gruntu stanowiącego dojazd na teren Szkoły.</p> <p>3. Podjąć skuteczne działania w celu zapewnienia ogrzewania bloku sportowego w nadchodzącym okresie grzewczym.</p> <p>4. Prawidłowo prowadzić ewidencję księgową środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>5. Zrealizować wszystkie zalecenia pokontrolne skierowane przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry do Dyrektora Szkoły w Wystąpieniu pokontrolnym nr KN.1711.59.3.2015 z dnia 14.01.2016 r.</p>

Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
41	Muzeum Przyrodnicze w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 11A, 58-560 Jelenia Góra	Wydatkowanie dotacji podmiotowej z budżetu Miasta Jelenia Góra, ze szczególnym uwzględnieniem kosztów wynagrodzeń.	2018	02-16.09.2019	1. Częściowo wykonano zalecenia pokontrolne z kontroli przeprowadzonej w 2018 r. z tym, że: 1) dodano nieprecyzyjne zapisy dotyczące dodatku stażowego w Regulaminie wynagradzania, 2) niezgodnie z przepisami naliczono dodatek stażowy za dni nieobecności w pracy wskutek choroby, 3) nie odzyskano w pełnej kwocie nienależnie wypłaconych dodatków stażowych, 4) nie zrealizowano wszystkich zaleceń pokontrolnych: a) Państwowej Inspekcji Pracy, b) Państwowej Straży Pożarnej, c) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, 5) w sposób niewystarczający sprawowano nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez Główną księgową, 6) nie umieszczono w BIP wymaganych informacji, 7) nie stosowano potwierżeń odbioru dokumentów innych niż kadrowe pomiędzy Kierownikiem ds. Administracyjno-Gospodarczych a Główną księgową.	1. Ostatecznie wykonać zalecenia pokontrolne z kontroli przeprowadzonej w 2018 r. w tym: 1) usunąć nieprecyzyjne zapisy dotyczące dodatku stażowego w Regulaminie wynagradzania, 2) zgodnie z przepisami naliczać dodatek stażowy, w tym za dni nieobecności w pracy wskutek choroby, 3) podjąć działania w celu odzyskania nienależnie wypłaconych dodatków stażowych, 4) zrealizować wszystkie zalecenia pokontrolne z kontroli przeprowadzonych przez: a) Państwową Inspekcję Pracy, b) Państwową Straż Pożarną, c) Zakład Ubezpieczeń Społecznych, 5) skutecznie wzmocnić nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez Główną księgową, 6) umieścić w BIP wymagane informacje, 7) stosować potwierżenia odbioru wszystkich dokumentów pomiędzy Kierownikiem ds. Administracyjno-Gospodarczych a Główną księgową. 2. Wyeliminować występowanie stwierdzonych nieprawidłowości w przyszłości. 3. Wyciągnąć konsekwencje w stosunku do Głównej księgowej w sytuacji braku realizacji zaleceń pokontrolnych wszystkich organów kontroli oraz w sytuacji stwierdzenia kolejnych nieprawidłowości.
42	Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Jelenia Góra	Nadzorowanie jednostek organizacyjnych zgodnie z podziałem kompetencyjnym wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Jelenia Góra.	2018	22.02-08.03.2019	1. W zadaniach realizowanych przez Wydział wyszczególniono tylko 1 zadanie odnoszące się bezpośrednio do nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi, tj. nadzór nad działalnością Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności. 2. Nie określono zakresu nadzoru lub zadań związanych z realizacją nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi. 3. W Wydziale nie opracowano pisemnych zasad nadzoru nad jednostkami podległymi, stanowiących wytyczne dla pracowników w postaci „katalogu” czynności składających się na realizację nadzoru. 4. Nadzór nad jednostkami organizacyjnymi ograniczono do: - przeglądu i weryfikacji wybranych danych oraz dokumentów przekazywanych przez jednostki organizacyjne, - bieżących kontaktów z jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizowanych zadań. 5. W Wydziale nie przechowuje się dokumentacji związanej z prowadzonym nadzorem. 6. W opisie stanowiska pracy Naczelnika wyszczególniono prowadzenie nadzoru nad Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, który od dnia 1 stycznia 2017 r. nie stanowi odrębnej jednostki budżetowej, lecz jest włączony w struktury Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.	1. Podjąć działania w celu zweryfikowania i uzupełnienia w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Jelenia Góra wykazu zadań realizowanych przez Wydział, w zakresie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi. 2. Rozważyć wprowadzenie pisemnych zasad nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi. 3. Ustalić sposób dokumentowania prowadzonego nadzoru. 4. Zaktualizować opis stanowiska pracy Naczelnika zgodnie z realizowanymi aktualnie zadaniami.
43	Wydział Kultury i Turystyki Urzędu Miasta Jelenia Góra	Nadzorowanie jednostek organizacyjnych zgodnie z podziałem kompetencyjnym wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Jelenia Góra.	2018	19-29.03.2019	1. W zakresie zadań Wydziału nie sprecyzowano zadań związanych z realizacją nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi. 2. W Wydziale nie opracowano pisemnych zasad nadzoru nad jednostkami podległymi, stanowiących wytyczne dla pracowników w postaci „katalogu” czynności składających się na realizację nadzoru. 3. Zarządzenie Prezydenta Miasta Jeleniej Góry w sprawie zatwierdzenia rocznych sprawozdań finansowych samorządowych instytucji kultury Miasta Jelenia Góra zawiera nieaktualną nazwę Wydziału. 4. Wydział nie stosuje terminu na złożenie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej, wynikającego z Zarządzenia.	1. Podjąć działania w celu zweryfikowania i uzupełnienia w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Jelenia Góra wykazu zadań realizowanych przez Wydział, w zakresie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi. 2. Rozważyć wprowadzenie pisemnych zasad nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi. 3. Zaktualizować Zarządzenie Prezydenta Miasta Jeleniej Góry w sprawie zatwierdzenia rocznych sprawozdań finansowych samorządowych instytucji kultury Miasta Jelenia Góra i stosować terminy wynikające z Zarządzenia.

Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
44	Szkoła Podstawowa nr 15 im. Bronka Czecha w Jeleniej Górze, ul. Kamiennogórska 9, 58-570 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2018	23.10-05.11.2019	1. Niezgodności ze stanem faktycznym w zakresie wpisów w Księgach wieczystych, w Wypisie z rejestru gruntów. 2. Nieprawidłowa powierzchnia zabudowy w dokumentacji dotyczącej nieruchomości Szkoły. 3. Nie podjęto działań: 1) w zakresie: a) naprawy podłoża placu zabaw „Radosna szkoła”, b) dokonania oględzin przeglądu okresowego stacji transformatorowej zlokalizowanej na terenie TCTA, 2) zmierzających do: a) odpłatnego korzystania z dostępu do dwóch stacji transformatorowych należących do Tauron Dystrybucja S.A., zlokalizowanych na terenie TCTA, b) uregulowania stanu prawnego zapewnienia bieżącego utrzymania dwóch boisk sportowych oraz objęcia monitoringiem wizyjnym terenu rekreacyjno-sportowego u zbiegu ulic Dembowskiego, Kamiennogórskiej, Os. Żeromskiego i Makuszyńskiego. 4. Brak uzupełnienia Książek obiektów budowlanych Szkoły. 5. Nieprawidłowości w zakresie inwentaryzowania mienia Szkoły oraz brak spisu inwentarza w pomieszczeniach szkolnych. 6. Nie uzupełniono zakresu czynności Kierownika gospodarczego o obowiązki, które faktycznie wykonuje. 7. Nie zawarto Porozumienia o współdziałaniu w zakresie opieki zdrowotnej nad uczniami z Pielęgniarką szkolną.	1. Doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym wpisy w Księgach wieczystych, w Wypisie z rejestru gruntów. 2. Wpisywać prawidłową powierzchnię zabudowy w dokumentacji dotyczącej nieruchomości Szkoły. 3. Podjąć działania: 1) w zakresie: a) naprawy podłoża placu zabaw „Radosna szkoła”, b) dokonania oględzin, przeglądu okresowego stacji transformatorowej zlokalizowanej na terenie TCTA, 2) zmierzające do: a) odpłatnego korzystania z dostępu do dwóch stacji transformatorowych należących do Tauron Dystrybucja S.A., zlokalizowanych na terenie TCTA, b) uregulowania stanu prawnego zapewnienia bieżącego utrzymania dwóch boisk sportowych oraz objęcia monitoringiem wizyjnym terenu rekreacyjno-sportowego u zbiegu ulic Dembowskiego, Kamiennogórskiej, Os. Żeromskiego i Makuszyńskiego. 4. Uzupełnić Książki obiektów budowlanych Szkoły. 5. Prawidłowo inwentaryzować mienie Szkoły oraz wywiesić spis inwentarza w pomieszczeniach szkolnych. 6. Uzupełnić zakres czynności Kierownika gospodarczego o obowiązki, które faktycznie wykonuje. 7. Zawrzeć Porozumienie o współdziałaniu w zakresie opieki zdrowotnej nad uczniami z Pielęgniarką szkolną.
45	I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze, ul. Jana Kochanowskiego 18, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2018	05-19.12.2019	1. Nie uzupełniono zakresów czynności pracowników. 2. Nie prowadzono ewidencji inwentarzowej dla wszystkich rzeczowych składników majątkowych. 3. Różnice w zakresie wartości pozostałych środków trwałych, pomiędzy stanem księgowym wykazanym na koncie 013, a stanem inwentarzowym. 4. Księgowanie umorzeń wszystkich rzeczowych składników majątkowych, z wyjątkiem środków trwałych, na jednym wspólnym koncie. 5. Nie prowadzono spisów inwentarzowych w pomieszczeniach szkolnych.	1. Uzupełnić zakresy czynności pracowników. 2. Zaprowadzić ewidencję inwentarzową dla wszystkich rzeczowych składników majątkowych. 3. Uzgodnić za udokumentowaniem salda kont księgowych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, dotyczące rzeczowych składników majątkowych z ich ewidencją inwentarzową. 4. Wyodrębnić konta syntetyczne dla wszystkich rzeczowych składników majątkowych, zgodnie z zakładowym planem kont. 5. Zmienić klasyfikację kserokopiarki i zaksięgować ją na koncie środków trwałych. 6. Prowadzić spisy inwentarzowe w pomieszczeniach szkolnych i na bieżąco je aktualizować.
46	Szkoła Podstawowa nr 8 w Jeleniej Górze, ul. Paderewskiego 13, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2018	28.08-12.09.2019	1. Braki w zakresach czynności pracowników. 2. Brak ustalenia w dokumentacji wewnętrznej Szkoły katalogu zadań wykonywanych przez pracowników administracji i obsługi. 3. Nie doprecyzowano zapisów w Instrukcji kontroli finansowej w zakresie gospodarki składnikami rzeczowymi. 4. Nieuporządkowany stan wpisów w: księdze wieczystej, kartotece budynków, księdze obiektu budowlanego, deklaracji na podatek od nieruchomości. 5. Brak wskazania w karcie środka trwałego dla budynku Szkoły danych dotyczących powierzchni zabudowanej, użytkowej i kubatury. 6. Nie dokonano kasacji zbędnych składników majątkowych. 7. Nie przeprowadzono inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych. 8. Różnice pomiędzy stanami ewidencji księgowej i inwentarzowej. 9. Brak prowadzenia na bieżąco spisów inwentarza w pomieszczeniach szkolnych. 10. Brak lub częściowe wykonanie zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w 2015 r.	1. Uzupełnić zakresy czynności pracowników. 2. Ustalić w dokumentacji wewnętrznej Szkoły katalog zadań wykonywanych przez pracowników administracji i obsługi. 3. Doprecyzować zapisy w Instrukcji kontroli finansowej w zakresie gospodarki składnikami rzeczowymi. 4. Doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym wpisy w: księdze wieczystej, kartotece budynków, księdze obiektu budowlanego, deklaracji na podatek od nieruchomości. 5. Uzupełnić kartę środka trwałego dla budynku Szkoły o dane dotyczące powierzchni: zabudowanej, użytkowej i kubatury. 6. Dokonać kasacji zbędnych składników majątkowych. 7. Przeprowadzić inwentaryzację zbiorów bibliotecznych i ją rozliczyć. 8. Doprowadzić do zgodności stany składników majątkowych w ewidencji księgowej i inwentarzowej. 9. Prowadzić spisy inwentarzowe w pomieszczeniach szkolnych i na bieżąco je aktualizować. 10. Podjąć skuteczne działania w celu: 1) ostatecznego wykonania zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w 2015 r., 2) wyeliminowania występowania stwierdzonych nieprawidłowości w przyszłości.

Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
47	Szkoła Podstawowa nr 10 w Jeleniej Górze, ul. Morcinka 31, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2018	16-31.10.2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nie zaktualizowano Regulaminu organizacyjnego Szkoły w zakresie struktury organizacyjnej i obowiązków Głównego księgowego.</li> <li>Niezgodności zapisów ze stanem faktycznym, dotyczące zabudowań Szkoły i ich parametrów w: Kartotece budynków, Księżde Wieczystej, Książkach obiektu budowlanego.</li> <li>Nie zaktualizowano wykazu osób upoważnionych do dokonywania wpisów w Książkach obiektu budowlanego.</li> <li>Brak prowadzenia ksiąg inwentarzowych, tymczasową funkcję inwentarza pełnią arkusze inwentaryzacyjne spisu z natury.</li> <li>Nieprawidłowości przy sporządzaniu inwentaryzacji mienia Szkoły.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zaktualizować Regulamin organizacyjny Szkoły.</li> <li>Przydzielać pracownikom zakres obowiązków zgodny z Regulaminem organizacyjnym.</li> <li>Doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym zapisy dotyczące zabudowań Szkoły i ich parametrów w: Kartotece budynków, Księżde Wieczystej, Książkach obiektu budowlanego.</li> <li>Zaktualizować wykaz osób upoważnionych do dokonywania wpisów w Książkach obiektu budowlanego.</li> <li>Prowadzić księgi inwentarzowe i poprawnie ewidencjonować majątek Szkoły.</li> <li>Przeprowadzać inwentaryzacje w sposób rzetelny i staranny.</li> </ol>
48	Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jeleniej Górze, ul. Wolności 259, 58-560 Jelenia Góra	Prawidłowość wydatkowania środków na realizację zadań bieżących.	2018	21.06-02.07.2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>W Regulaminie Organizacyjnym nie ustalono zadań Głównego księgowego i specjalisty ds. administracji i kadr.</li> <li>Znaczna liczba zmian w planie pierwotnym, a także powtarzające się kilkukrotnie zmiany w tych samych rozdziałach i paragrafach wskazują na niedochowanie należytej staranności na etapie planowania.</li> <li>W ewidencji księgowej zaksięgowano kserokopię dowodu księgowego. Nie zastosowano dowodu księgowego Polecenia księgowania, celem rozdzielenia kosztów na odrębne okresy sprawozdawcze i prawidłowego ujęcia w ewidencji księgowej.</li> <li>Nierzetelnie wskazano dane w rozdziale 85406 § 4010 w wyniku błędu w szacowaniu wynagrodzenia w: Tabeli kalkulacyjnej zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń na 2018 rok, Planie dochodów i wydatków budżetowych na 2018 rok, Sprawozdaniu RB – 28 S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za rok 2018.</li> <li>W indywidualnych informacjach o wymiarze wynagrodzenia pracowników nie wskazano kwoty dodatku stażowego, ani wymiaru procentowego w wynagrodzeniu zasadniczym, który umożliwiłby pracownikom zidentyfikowanie kwot poszczególnych składników wynagrodzenia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zaktualizować treść Regulaminu Organizacyjnego poprzez wpisanie zadań Głównego księgowego i specjalisty ds. administracji i kadr.</li> <li>Dochowywać należytej staranności na etapie planowania wydatków budżetowych, celem uniknięcia dokonywania nadmiernej ilości zmian w planie pierwotnym.</li> <li>W ewidencji księgowej ujmować wyłącznie oryginały dowodów księgowych. Stosować odpowiednie dowody księgowe (polecenia księgowania), celem rozdzielenia kosztów na odrębne okresy sprawozdawcze i prawidłowego ujmowania w ewidencji księgowej.</li> <li>Prawidłowo szacować wynagrodzenia na poszczególnych stanowiskach oraz rzetelnie wykazywać dane finansowe w dokumentacji planistycznej i sprawozdawczej Poradni.</li> <li>W indywidualnych informacjach o wymiarze wynagrodzenia pracowników wskazywać procent wynagrodzenia zasadniczego, bądź wprost kwotę dodatku stażowego, umożliwiając pracownikom poznanie wysokości każdego składnika wynagrodzenia.</li> </ol>
49	Miejski Dom Kultury „Muflon” w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 172, 58-570 Jelenia Góra	Wydatkowanie dotacji podmiotowej z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2018	08-25.10.2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nie dokonano zmian w rocznym Planie finansowym w sytuacji przekroczenia Planu finansowego w pozycji przychody ogółem.</li> <li>W Sprawozdaniu rocznym z wykonania Planu finansowego za 2018 r. nie zawarto informacji o sposobie wykorzystania dotacji podmiotowej.</li> <li>Dla otrzymanej dotacji podmiotowej nie jest prowadzona wyodrębniona analityka w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych kosztów finansowanych dotacją podmiotową.</li> <li>Stwierdzono znaczne rozbieżności pomiędzy wartościami wykazanymi w wykonaniu Planu finansowego a wartościami ujętymi w uchwalonym Planie finansowym na 2018 r.</li> <li>W Sprawozdaniu z wykonania Planu finansowego za 2018 r. w części opisowej przedstawiono znaczące odchylenia od Planu i przyczyny ich powstania.</li> <li>Sposób prezentacji danych finansowych w Sprawozdaniu rocznym z wykonania Planu finansowego w części opisowej oraz w tabelarycznym zestawieniu danych z części opisowej jest niejednolity oraz niespójny.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokonywać zmian w zakresie przychodów i kosztów w rocznym planie finansowym zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.</li> <li>Zawierać w sprawozdaniu rocznym z wykonania planu finansowego za dany rok informacje o sposobie wykorzystania dotacji podmiotowej.</li> <li>Prowadzić ewidencję księgową w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych kosztów finansowanych dotacją podmiotową.</li> <li>Dołożyć należytej staranności przy sporządzaniu Planu finansowego na dany rok i podejmować działania w kierunku realniejszego szacowania wielkości finansowych ujętych w planie.</li> <li>Przedstawiać informacje/dane w sprawozdaniu rocznym z wykonania Planu finansowego za dany rok w sposób jednolity oraz zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.</li> <li>Stosować nazewnictwo sporządzanych sprawozdań właściwe dla prezentowanej treści.</li> </ol>
50	Biuro Wystaw Artystycznych w Jeleniej Górze, ul. Długa 1, 58-500 Jelenia Góra	Wydatkowanie dotacji podmiotowej z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2018	18-29.11.2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>W Sprawozdaniu rocznym z wykonania Planu finansowego za 2018 r. nie zawarto informacji o sposobie wykorzystania dotacji podmiotowej.</li> <li>Sprawozdanie z wykonania Planu finansowego za 2018 r. zostało przygotowane niedokładnie i niestarannie.</li> <li>Nieterminowo opłacano zobowiązania wynikające z faktur.</li> <li>Nieterminowo wypłacano wynagrodzenia pracownikom.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sprawozdania roczne z wykonania Planu finansowego sporządzać w sposób prawidłowy.</li> <li>Terminowo wypłacać wynagrodzenia wszystkim pracownikom.</li> <li>Terminowo opłacać wszystkie zobowiązania wynikające z faktur i innych dokumentów.</li> </ol>

Lp	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
51	Departament Edukacji Urzędu Miasta Jelenia Góra	Weryfikacja potrzeb w zakresie zatrudnienia.	2018	14.06-12.07.2019	<p>1. Nie zaktualizowano opisów stanowisk pracy:</p> <p>1) w zakresie zadań, które pracownicy faktycznie realizują,</p> <p>2) w związku z utworzeniem Departamentu Edukacji, Wydziału Nadzoru Merytorycznego, Referatu Finansowania Oświaty.</p> <p>2. Zmniejszenie liczby zatrudnionych pracowników na stanowiskach ds. projektów i wniosków unijnych, z powodu zakończenia zatrudnienia pracownika P16.E na czas realizacji projektu unijnego do 30.08.2019 r., dodatkowo obciążą pozostałych dwóch pracowników; ilość obowiązków do przejścia może uniemożliwić terminową realizację projektów nadzorowanych przez tych pracowników i znacznie ograniczyć możliwości ewentualnego uczestnictwa w kolejnych projektach.</p> <p>3. Pracownik ds. merytorycznych ZN.E - realizując zadania na stanowisku ds. szkół ponadgimnazjalnych wykorzystuje 80% czasu pracy, niejednokrotnie 100%; z uwagi na znaczne obciążenie czasowe przy realizacji zadań na tym stanowisku ma ograniczone możliwości odpowiedniego zaangażowania i sprawowania wymaganego nadzoru na stanowisku Kierownika Referatu Finansowania Oświaty.</p> <p>4. Pracownik P13.E, który został przeniesiony do pracy do Wydziału Sportu i Turystyki, m.in.:</p> <p>1) realizował zadanie związane z przyznawaniem stypendiów i zasiłków szkolnych wspólnie z pracownikiem ds. merytorycznych P15.E, który ma to zadanie wpisane w opisie stanowiska pracy jako uzupełniające i realizował zadanie od kilku lat, któremu poświęcał ok. 50-80% swojego czasu pracy; pracownik P15.E jako osoba, której ewentualnie by przekazano zadanie do realizacji wymagałaby wsparcia ze strony innych pracowników.</p> <p>5. Część zadań związanych z realizacją projektów unijnych pracownicy wykonywali w miejscu pracy z uwagi na dostępność do baz danych i ochronę danych osobowych, część wykonywali poza miejscem pracy.</p> <p>6. Pracownik P10.E na stanowisku ds. finansowych nie udzielił pisemnych odpowiedzi na część wniosków Dyrektorów jednostek oświatowych, zarejestrowanych w systemie IntraDok, dotyczących remontów i awarii; nie nadawał numerów spraw zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną, nie prowadził spisu spraw.</p>	<p>1. Dokonać podziału obowiązków oraz zaktualizować opisy stanowisk pracy, dostosowując je do aktualnej struktury i realizowanych zadań.</p> <p>2. Zapewnić terminową realizację zadań, w tym zadań związanych z realizacją projektów unijnych oraz przyznawaniem stypendiów i zasiłków szkolnych.</p> <p>3. Opracować zasady określające wytyczne dotyczące uczestnictwa przez pracowników w rozliczaniu projektów z dofinansowaniem unijnym, realizowanych przez Departament Edukacji.</p> <p>4. Stosować Instrukcję Kancelaryjną na wszystkich stanowiskach pracy.</p>

Sporządziła: A.Stolecka