

Akceptuję:
Prezydent Miasta Jeleniej Góry
Jerzy Łuźniak

Jelenia Góra, dnia 25.01.2021 r.

ROCZNE SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ
Wydziału Nadzoru Właścicielskiego i Kontroli
Urzędu Miasta Jelenia Góra
za rok 2020

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.	Żłobek Miejski w Jeleniej Górze, ul. Różyckiego 21, 58-506 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2019	9-17.01.2020 r.	1. Wpisy w książce obiektu budowlanego wymagają aktualizacji i uzupełnienia. 2. W opisie faktur zakupu środków trwałych brak wpisu numeru inwentarzowego pod jakim dany środek trwały został przyjęty na stan inwentarzowy.	1. Prowadzić w sposób prawidłowy i na bieżąco książkę obiektu budowlanego. 2. W opisie faktur zakupu środków trwałych dokonywać wpisu numeru inwentarzowego pod jakim środek został przyjęty na stan inwentarzowy.
2.	Miejskie Przedszkole Nr 19 im. Kubusia Puchatka w Jeleniej Górze, ul. Kurpińskiego 2, 58-506 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2019	9-29.01.2020 r.	1. Brak w zakresie czynności Głównego księgowego obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych w systemie elektronicznym. 2. W uregulowaniach wewnętrznych zawarto niezgodne ze stanem faktycznym zapisy dotyczące gospodarki majątkiem rzeczowym. 3. Niezgodności w zakresie powierzchni zabudowy i użytkowej wykazane w dokumentacji Przedszkola. 4. Brak aktualizacji i uzupełnienia wpisów w Książce obiektu budowlanego m.in. dotyczących danych identyfikacyjnych obiektu, przeglądów	1. Uzupełnić zakres czynności Głównego księgowego o obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych w systemie elektronicznym. 2. Doprecyzować uregulowania wewnętrzne dotyczące gospodarki majątkiem rzeczowym. 3. Doprowadzić do zgodności dokumentację geodezyjną i wpisy w Książce wieczystej oraz w pozostałej dokumentacji z Inwentaryzacją budowlaną Przedszkola. 4. Uzupełnić wpisy w Książce obiektu budowlanego i prowadzić ją na bieżąco zgodnie z przepisami prawa budowlanego. 5. Doprecyzować i przestrzegać zasady inwentaryzacji ustalone w uregulowaniach

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
					okresowych. 5. W Zarządzeniu Dyrektora nie zawarto wszystkich ustaleń co do zasad przeprowadzenia inwentaryzacji. 6. Brak ujęcia w ewidencji inwentarzowej i pozabilansowej pozostałych środków trwałych będących w użyczeniu.	wewnętrznych. 6. Ujmować w ewidencji pozabilansowej i inwentarzowej pozostałe środki trwałe będące w użyczeniu.
3.	Międzyszkolny Ośrodek Sportu w Jeleniej Górze, ul. Sudecka 42, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2019	13.01-4.02.2020 r.	1. Nie sporządzono Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym. 2. W ewidencji gruntów dla działek nr 21, 24, 30 przy ul. Okopowej widnieje nieprawidłowy nr Księgi wieczystej, a prawidłowy numer nie został ustalony. 3. W Kartotekach budynków, Księgach wieczystych widnieją nieprawidłowe dane dotyczące nieruchomości MOS. 4. Nie jest prowadzona Książka obiektu budowlanego dla budynku zlokalizowanego na terenie kortów tenisowych. 5. MOS zarządza niezagospodarowanymi nieruchomościami, niewykorzystywanymi do działalności statutowej. 6. Nie uregulowano sytuacji ogrodzonych prywatnych garaży znajdujących się na terenie działki nr 1/3 przy ul. Lubańskiej, będącej w trwałym zarządzie MOS. 7. Braki w dokumentacji regulującej pobieranie czynszu za dzierżawę budynku strzelnicy przy ul. Lubańskiej. 8. Nie jest prowadzona Księga inwentarzowa dla wartości niematerialnych i prawnych.	1. Zaktualizować zasady (politykę) rachunkowości, w tym doprecyzować uregulowania dotyczące gospodarki majątkiem trwałym. 2. Podjąć działania w celu ustalenia numeru Księgi wieczystej dla działek nr 21, 24, 30 przy ul. Okopowej. 3. Doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym zapisy dotyczące nieruchomości w trwałym zarządzie MOS i ich parametrów w Kartotekach budynków i Księgach wieczystych. 4. Prowadzić Książkę obiektu budowlanego dla budynku zlokalizowanego na terenie kortów tenisowych. 5. Podjąć działania w celu wygaśnięcia trwałego zarządu nieruchomości niewykorzystywanych do działalności statutowej. 6. Uregulować prawnie korzystanie z garaży znajdujących się na działce nr 1/3 przy ul. Lubańskiej przez osoby prywatne. 7. Uzupełnić dokumentację dotyczącą dzierżawy budynku strzelnicy przy ul. Lubańskiej oraz podpisać stosowne aneksy do umowy dzierżawy.

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
					<p>9. W ewidencji księgowej środków trwałych 011 ujęto nieprawidłowo niektóre składniki mienia.</p> <p>10. Nie wszystkie urządzenia oznaczono naklejką z numerem inwentarzowym.</p> <p>11. Brak w dokumentacji potwierdzenia rozliczenia wyników inwentaryzacji przez Głównego księgowego.</p>	<p>8. Prowadzić Księgę inwentarzową dla wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>9. Prawidłowo prowadzić ewidencję księgową środków trwałych.</p> <p>10. Oznaczać wszystkie urządzenia naklejką z numerem inwentarzowym.</p> <p>11. Przeprowadzać inwentaryzację w sposób zgodny z Instrukcją inwentaryzacyjną.</p> <p>12. Uzupełnić dokumentację inwentaryzacyjną o potwierdzenie rozliczenia wyników inwentaryzacji przez Głównego księgowego.</p>
4.	Miejskie Przedszkole Nr 13 w Jeleniej Górze, ul. Karłowicza 13, 58-506 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2019	3.02-17.02.2020 r.	<p>1. Różne dane dotyczące nieruchomości Przedszkola w dokumentacji: wygenerowanej z Rejestru publicznego ewidencji gruntów i budynków Miasta Jelenia Góra, Decyzji Prezydenta Miasta Jeleniej Góry ustanawiającej trwałe zarząd nieruchomości.</p> <p>2. Nie oznakowano, nieogrodzonego terenu Przedszkola.</p> <p>3. Nie zlikwidowano zawierających azbest płyt na elewacji Przedszkola.</p> <p>4. Nie sporządzano wymaganej prawem dokumentacji dotyczącej wykorzystania wyrobów zawierających azbest.</p> <p>5. W Księżce obiektu budowlanego nie wpisano osoby uprawnionej do dokonywania wpisów oraz nie umieszczono aktualnego planu sytuacyjnego.</p> <p>6. Nie przeprowadzono kontroli okresowej, co najmniej raz w roku,</p>	<p>1. Doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym zapisy w dokumentacji dotyczące nieruchomości Przedszkola.</p> <p>2. Sprawować nadzór nad nieogrodzonym terenem Przedszkola.</p> <p>3. Zapewnić bezpieczne użytkowanie budynku Przedszkola, w sposób niestwarzający zagrożenia dla środowiska i zdrowia ludzi.</p> <p>4. Sporządzać dokumentację dotyczącą wykorzystania wyrobów zawierających azbest.</p> <p>5. Zaktualizować i uzupełnić wpisy w Księżce obiektu budowlanego.</p> <p>6. Przeprowadzać, co najmniej raz w roku, kontrolę okresową obiektu Przedszkola w czasie jego użytkowania, przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności.</p> <p>7. Rozważyć uporządkowanie pozostałych środków trwałych z wykorzystaniem ewidencji ilościowej wyposażenia.</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
					<p>objektu Przedszkola.</p> <p>7. Brak uporządkowania niskocennych składników mienia Przedszkola oraz wartości niematerialnych i prawnych w zakresie licencji, w tym licencji na nieużywane oprogramowanie.</p> <p>8. Błędy w spisach z natury oraz brak wpisania numerów inwentarzowych mienia, które je identyfikuje.</p>	<p>8. Prawidłowo prowadzić ewidencję księgową wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>9. Poinstruować komisje inwentaryzacyjne w zakresie prawidłowego sporządzania spisu z natury.</p>
5.	Bursa Szkolna Nr 1 w Jeleniej Górze, ul. Jana Kilińskiego 5/7, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2019	6-28.02.2020 r.	<p>1. Nie zaktualizowano Statutu placówki w związku z tym, że od września 2019 r. Bursa prowadzi działalność statutową poza główną siedzibą.</p> <p>2. Książka obiektu budowlanego wymaga aktualizacji i uzupełnień m.in. w zakresie danych technicznych obiektu.</p> <p>3. Nie unormowano sprawy podziału działki nr 98/4.</p> <p>4. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku przeprowadzono w inny terminie niż wskazano w Instrukcji inwentaryzacyjnej.</p>	<p>1. Zaktualizować Statut placówki w zakresie prowadzenia działalności statutowej poza siedzibą Bursy.</p> <p>2. Prowadzić w sposób prawidłowy i uzupełnić Książkę obiektu budowlanego.</p> <p>3. Wystąpić z monitem do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami o sfinalizowanie z urzędu podziału działki nr 98/4 i ujawnienie powyższego faktu w Księdze wieczystej, po czym na tej podstawie zweryfikować dane w dokumentacji.</p> <p>4. Przeprowadzać i rozliczać inwentaryzację rzeczowych składników majątkowych przy zachowaniu terminów zapisanych w uregulowaniach wewnętrznych.</p>
6.	Szkoła Podstawowa Nr 13 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jeleniej Górze, ul. Piotra Skargi 19, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2019	11-27.02.2020 r.	<p>1. Szkoła nie posiada unormowanego stanu dysponowanej powierzchni szkolnej w zakresie zabudowy, powierzchni użytkowej i kubatury.</p> <p>2. Wpisy w Książkach obiektu budowlanego wymagają aktualizacji i uzupełnień.</p>	<p>1. Doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym wpisy dotyczące stanu powierzchni szkolnej w: dokumentacji geodezyjnej i Książkach obiektu budowlanego oraz w deklaracjach na podatek od nieruchomości.</p> <p>2. Prowadzić na bieżąco Książki obiektu</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
					<p>3. Nie weryfikuje się i nie aktualizuje treści zawartych umów użyczenia, porozumień oraz umów najmu.</p> <p>4. Nie zutilizowano zużytego wyposażenia Szkoły.</p> <p>5. Nie unormowano zasad gospodarowania odpadami komunalnymi.</p>	<p>budowlanego.</p> <p>3. Zaktualizować postanowienia zawartych umów użyczenia, porozumień oraz umów najmu.</p> <p>4. Sfinalizować działania w zakresie utylizacji zużytego wyposażenia Szkoły.</p> <p>5. Unormować w Szkole zasady gospodarowania odpadami komunalnymi.</p>
7.	Szkoła Podstawowa Nr 5 w Jeleniej Górze, ul. Lotnictwa 1, 58-500 Jelenia Góra	Gospodarka mieniem.	2019	18.02-06.03. 2020 r.	<p>1. W Kartotece budynków, Księżde wieczystej, Księżkach obiektu budowlanego wpisano różne wartości powierzchni zabudowy i użytkowej budynków Szkoły.</p> <p>2. Nie dokonano rocznej kontroli okresowej stanu technicznego budynków.</p> <p>3. Nie odnotowano przeprowadzonych kontroli/przeglądów w Księżkach obiektu budowlanego.</p> <p>4. Faktury za najem powierzchni nie są wystawiane w terminach wskazanych w umowie.</p> <p>5. W deklaracjach na podatek od nieruchomości nie wykazano powierzchni wynajmowanej na prowadzenie działalności gospodarczej.</p> <p>6. W porozumieniu o udostępnienie pomieszczenia na gabinet pielęgniarstwa nie określono okresu, na jaki zostało zawarte.</p> <p>7. Nie jest prowadzona Księga inwentarzowa dla wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>8. Ewidencja księgową środków trwałych nie jest prowadzona zgodnie z przyjętymi</p>	<p>1. Ustalić faktyczną powierzchnię zabudowy i użytkową budynków Szkoły i doprowadzić do zgodności w: Kartotece budynków, Księżde wieczystej, Księżkach obiektu budowlanego.</p> <p>2. Dokonywać rocznej kontroli okresowej stanu technicznego budynków.</p> <p>3. Uzupełnić wpisy w Księżkach obiektu budowlanego oraz prowadzić je na bieżąco.</p> <p>4. Wystawiać faktury za najem powierzchni w sposób zgodny z zawartą umową.</p> <p>5. Prawidłowo sporządzać deklaracje na podatek od nieruchomości, w tym wykazywać podlegającą opodatkowaniu powierzchnię wynajmowaną na prowadzenie działalności gospodarczej.</p> <p>6. Zawierać porozumienia o udostępnienie pomieszczenia na gabinet pielęgniarstwa na czas określony.</p> <p>7. Prowadzić Księgę inwentarzową dla wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>8. Prawidłowo prowadzić ewidencję księgową środków trwałych.</p> <p>9. Przeprowadzać inwentaryzacje w sposób zgodny z Instrukcją inwentaryzacyjną.</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
					zasadami. 9. Brak w dokumentacji potwierdzenia rozliczenia wyników inwentaryzacji przez Głównego księgowego.	10. Uzupełnić dokumentację inwentaryzacyjną o potwierdzenie rozliczenia wyników inwentaryzacji przez Głównego księgowego.
8.	Fundacja CUD, ul. Kopernika 2/1U, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	23.03-3.04.2020 r.	1. W sprawozdaniu końcowym nie wskazano liczbowego określenia skali działań zrealizowanych w ramach zadania. 2. Na fakturach zakupu towarów/usług wskazano niezgodny z zapisami w KRS adres Fundacji.	1. Prawidłowo sporządzać sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego, w tym wskazywać liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania. 2. Na fakturach zakupu towarów/usług wskazywać zgodny z zapisami w KRS adres Fundacji.
9.	Parafia Ewangelicka-Augsburska, Plac Piastowski 18, 58-560 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	24.03-6.04.2020 r.	1. W umowach o dzieło m.in.: 1) nie określono, jaki repertuar zostanie przez nich wykonany, 2) nie pobrano od artystów oświadczeń wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych i nie przekazano im informacji jak i w jakim celu będą one przetworzone i wykorzystane. 2. Dokumenty księgowo nie zostały poddane wymaganym rodzajom kontroli.	1. Precyzować w umowach o dzieło przedmiot i zakres wykonania dzieła. 2. Przestrzegać przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych przy zawieraniu umów cywilnoprawnych i ich odbiorze. 3. W sposób prawidłowy poddawać kontroli dokumenty księgowo i zatwierdzać do zapłaty.
10.	Jeleniogórskie Centrum Kultury, ul. 1 Maja 60, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	7-24.04.2020 r.	1. Wnioski o przyznanie środków finansowych oraz sprawozdanie końcowe sporządzono nieterminowo i niezgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniu Nr 0050.890.217.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 16 stycznia 2017 r. 2. Opisu dowodów księgowych dokonano na oddzielnej kartce, nie złożonej na trwale z dowodem księgowym.	1. Dokumentację o przyznanie środków finansowych oraz sprawozdanie końcowe sporządzać terminowo i zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniu Nr 0050.890.217.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 16 stycznia 2017 r. 2. Opisywać w sposób trwały dowody księgowo.

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
11.	Stowarzyszenie Pomoc w Integracji Uczniów Szkoły Podstawowej Nr 8, ul. Paderewskiego 13, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	6-10.04.2020 r.	1. Na fakturze nie rozdzielono kwoty poniesionego wydatku na poszczególne pozycje w kosztorysie. 2. Graficzne przedstawienie informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Miasta Jelenia Góra, przedstawiono niezgodnie z systemem identyfikacji wizualnej Miasta Jelenia Góra.	1. Na fakturach zakupu towarów/usług rozdzielać kwotę poniesionego wydatku na poszczególne pozycje w kosztorysie. 2. Informację, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Miasta Jelenia Góra, przedstawiać zgodnie z systemem identyfikacji wizualnej Miasta Jelenia Góra.
12.	Klub Sportowy ORLIK Jelenia Góra, ul. Groszowa 49, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	16-23.04.2020 r.	1. Nie dokonano zmiany nazwy Klubu w Rejestrze stowarzyszeń prowadzonym przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry. 2. Na fakturach zakupu towarów/usług nie wskazano kategorii wydatków lub wskazano nieprawidłową kategorię. 3. Sprawozdanie końcowe sporządzono z błędami merytorycznymi lub kwotowymi.	1. Przedstawić w Wydziale Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Jelenia Góra dokumentację dotyczącą aktualnej nazwy Klubu i stosować właściwą nazwę na wszystkich dokumentach i pieczęciach. 2. Wskazywać prawidłowe kategorie wydatków na fakturach zakupu towarów/usług. 3. Prawidłowo, bez błędów, sporządzać sprawozdania końcowe.
13.	Klub Sportowy „PUB-GOL”, ul. Piotra Skargi 15/1, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	27.04-5.05.2020 r.	1. Na dokumentach, w tym księgowych stosowana jest różna nazwa Klubu. 2. Stosowano płatności gotówkowe.	1. Stosować właściwą nazwę Klubu na wszystkich dokumentach, w tym księgowych. 2. Rozważyć stosowanie płatności bezgotówkowych w celu transparentności, jawności przepływów finansowych.
14.	Okręgowe Towarzystwo Krzewienia Kultury Fizycznej Karkonosze	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych	2019	6-12.05.2020 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
	w Jeleniej Górze, ul. Wita Stwosza 6, 58-560 Jelenia Góra	z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.				
15.	Dolnośląskie Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu, ul. Na Grobli 40-44, 50-421 Wrocław	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	11-19.05.2020 r.	-	-
16.	Grupa Regionalna Górskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego, ul. Sudecka 70, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	11-18.05.2020 r.	-	-
17.	Dolnośląska Organizacja Turystyczna, ul. Świdnicka 44, 50-027 Wrocław	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	14-22.05.2020 r.	1. Sprawozdanie końcowe sporządzono z błędami. 2. Rozliczono wynagrodzenie netto Głównej księgowej zamiast wynagrodzenia brutto.	1. Prawidłowo sporządzać Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego. 2. Wydatki poniesione w poszczególnych kategoriach rozliczać zgodnie z rodzajem wydatków ustalonych w umowie i załączonych do niej dokumentach.
18.	Młodzieżowy Klub Sportowy „Paulinum”,	Prawidłowość wykorzystania środków	2019	21.05-19.06. 2020 r.	1. Nie stosowano chronologii zapisów księgowych i pogłębionej ewidencji	1. Stosować chronologię zapisów księgowych i pogłębioną ewidencję analityczną kosztów.

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
	ul. Słowackiego 14, 58-500 Jelenia Góra	dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.			analitycznej kosztów. 2. Opisu dowodów księgowych dokonano na oddzielnej kartce, nie związanej na trwale z dowodem księgowym. 3. Brak na wszystkich dowodach księgowych udokumentowania zatwierdzenia wydatków do zapłaty.	2. W sposób trwały opisywać dowody księgowe. 3. Zatwierdzać do wypłaty wszystkie wydatki związane z realizacją zadania publicznego. 4. Podjąć skuteczne działania w celu wyeliminowania występowania stwierdzonych nieprawidłowości w przyszłości.
19.	Muzeum Miejskie "Dom Gerharta Hauptmanna" w Jeleniej Górze, ul. Michałowicka 32, 58-570 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2019	30.06.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.577.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Muzeum Miejskiego „Dom Gerharta Hauptmanna” w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
20.	Ośrodek Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczy ARCHITEKTON w Jeleniej Górze, ul. W. Pola 25, 58-500 Jelenia Góra, osoba prowadząca: Izabela Żelasko, ul. W. Pola 25, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2019	9.06-1.07.2020 r.	1. Wydatkowano dotację niezgodnie z przeznaczeniem. 2. Udział wydatków na wynagrodzenia i pochodne w stosunku do otrzymanej dotacji wynosił 83% a na zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, materiałów i wyposażenia 3,8%. 3. Na koncie dotacyjnym dokonywano operacji finansowych, które wymagały wyjaśnień i utrudniały rozliczenie udzielonej dotacji. 4. List płac nie opisano zgodnie z wymogami Uchwały Nr 417.XLVIII.2018 Rady Miejskiej Jeleniej z dnia 20 lutego 2018 r.	1. Dokonać zwrotu dotacji wydatkowanej niezgodnie z przeznaczeniem. 2. Stosować zasadę gospodarnego i celowego wykorzystania środków publicznych, dla potrzeb niepełnosprawnych wychowanków w zakresie kształcenia, wychowania i opieki. 3. Dokonywać operacji finansowych, które umożliwiają rozliczenie udzielonej dotacji. 4. Wszystkie dokumenty źródłowe potwierdzające poniesienie wydatków sfinansowanych ze środków dotacji opisywać zgodnie z wymogami Uchwały Nr 417.XLVIII.2018 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 20 lutego 2018 r.
21.	Żłobek Niepubliczny Akademia Happy Kids, Aleja Jana Pawła II 20a,	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia	2019	24.06-1.07.2020 r.	1. Wniosek o dotację z budżetu Miasta Jelenia Góra został złożony w Urzędzie Miasta po terminie wyznaczonym	1. W terminie składać wnioski o dotację z budżetu Miasta Jelenia Góra zgodnie z Uchwałą Nr 203.XXIII.2012 Rady Miejskiej

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
	58-506 Jelenia Góra, podmiot prowadzący: Akademia Happy Kids sp. z o.o., ul. Solna 3, 58-500 Jelenia Góra	Góra.			w Uchwale Nr 203.XXIII.2012 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 28 lutego 2012 r.	Jeleniej Góry z dnia 28 lutego 2012 r.
22.	Przedszkole Niepubliczne Akademia Happy Kids, Aleja Jana Pawła II 20a, 58-506 Jelenia Góra, podmiot prowadzący: Akademia Happy Kids sp. z o.o., ul. Solna 3, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2019	18-22.09.2020 r.	-	-
23.	Klub Sportowy Wielosekcyjny „Spartakus”, ul. Skłodowskiej-Curie 12, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	3-15.07.2020 r.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pobrano dotację w nadmiernej wysokości. 2. Przedstawiono w dniu 31.01.2020 r. błędnie sporządzone sprawozdanie końcowe. 3. W sprawozdaniu częściowym i końcowym wykazano zbiorczo kwoty wydatków zamiast wyszczególnienia faktur/rachunków potwierdzających poniesione wydatki. 4. Zbiorcze kwoty wydatków dotyczące wypłaconych wynagrodzeń i diet opisano i zatwierdzono przez zarząd na oddzielnej kartce. Poszczególnych rachunków nie opisano. 5. Od odbiorców zadania pobierano opłaty za obóz, których nie wykazano w sprawozdaniu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonać zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości. 2. Poprawnie sporządzać sprawozdania z realizacji zadań publicznych i terminowo przedkładać w Urzędzie Miasta. 3. Wyszczególniać wszystkie faktury/rachunki potwierdzające poniesione wydatki związane z realizacją zadania w sprawozdaniach częściowym i końcowym w części Zestawienie faktur (rachunków). 4. Dokonywać trwałego, kompletnego opisu każdej faktury/rachunku, w tym pełnego opisu merytorycznego poniesionego wydatku. 5. Wykazywać w ofercie, kosztorysie, sprawozdaniu z wykonania wydatków, świadczenia pieniężne odbiorców zadania publicznego. 6. Prawidłowo i jednolicie rozliczać wszystkie

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
					6. Część wydatków na wynagrodzenia, ryczałty sędziowskie i diety rozliczono w kwocie brutto wraz z pochodnymi częścią w kwocie netto. 7. Przy wypłatach gotówkowych z konta Klubu nie stosowano do Raportu kasowego druku KP lub nie stosowano druku „Rozliczenie pobranej zaliczki”.	koszty związane z wynagrodzeniami. 7. W sposób transparentny rozliczać pobrane w gotówce środki dotacji z konta Klubu.
24.	Powiatowe Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe, ul. Wolności 56, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	8-10.07.2020 r.	-	-
25.	Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów, ul. Bolesława Prusa 8, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	6.07-31.08.2020 r.	1. Brak kompletnego opisu dowodów księgowych. 2. Zadanie zrealizowano w innych dniach, niż podano w ofercie. 3. Ewidencja księgową jest prowadzona w formie tradycyjnej – papierowej w sposób nieczytelny.	1. Prawidłowo i kompletnie opisywać dowody księgowe. 2. Podawać faktyczny zakres, termin realizacji zadania publicznego oraz sposób ustalania liczby uczestników na etapie składania ofert. 3. Rozważyć komputerowe prowadzenie ewidencji księgowej w celu przejrzystego, czytelnego rozliczania środków publicznych.
26.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze, Aleja Jana Pawła II 7, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość realizacji zadań w zakresie przyznawania i wypłacania zasiłków okresowych, celowych i pomocy w naturze.	2019	13.07-25.08.2020 r.	1. Na wydanych decyzjach wpisano błędne oznaczenie organu wydającego decyzje.	1. Oznaczać prawidłowo organ wydający decyzje administracyjne w decyzjach wydawanych przez MOPS z upoważnienia Prezydenta Miasta Jeleniej Góry w zakresie przyznawania zasiłków celowych i okresowych oraz pomocy w naturze, zgodnie z przepisami KPA.

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
27.	Przedszkole Niepubliczne „Stokrotka”, ul. Noskowskiego 2, 58-506 Jelenia Góra, osoba prowadząca: Anna Kaczmarczyk, ul. Kiepur 10/6, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2019	4-21.08.2020 r.	1. Ustalenie rzeczywistej liczby dzieci uczęszczających do Przedszkola w danym miesiącu utrudniał brak: daty przyjęcia, daty wypisani/rezygnacji, pisemnych rezygnacji rodziców/opiekunów z uczęszczania dziecka do przedszkola.	1. Prowadzić dokumentację Przedszkola w sposób pozwalający na rzetelne ustalenie rzeczywistej liczby dzieci uczęszczających do Przedszkola w danym miesiącu.
28.	Polski Komitet Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze, Aleja Jana Pawła II 7, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	21.08-04.09.2020 r.	1. Nie wnioskowano o wprowadzenie aneksu do zawartej umowy w sytuacji zmiany wysokości kosztów realizacji zadania. 2. W Sprawozdaniu w Zestawieniu faktur (rachunków) nie wskazano działań/numerów pozycji, zgodnych z rozliczeniem wydatków, nieprawidłowo wskazano, że wydatki zostały sfinansowane z innych środków niż dotacja, w sytuacji sfinansowania realizacji zadania w całości ze środków dotacji. 3. Opis dowodów księgowych nie zawierał podziału kosztów wg kategorii ustalonych w umowie i sprawozdaniu.	1. Wnioskować o wprowadzenie aneksu do zawartej umowy w sytuacji zmiany wysokości kosztów realizacji zadania. 2. W sposób czytelny sporządzać Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania. 3. Prawidłowo opisywać wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty realizacji zadania.
29.	Biuro Wystaw Artystycznych w Jeleniej Górze, ul. Długa 1, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2019	30.06.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.574.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Biura Wystaw Artystycznych w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 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
30.	Jeleniogórskie Centrum Informacji i Edukacji Regionalnej "Książnica Karkonoska", ul. Bankowa 27, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2019	30.06.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.575.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Jeleniogórskiego Centrum Informacji i Edukacji Regionalnej "Książnica Karkonoska" za okres sprawozdawczy od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
31.	Jeleniogórskie Centrum Kultury ul. 1 Maja 60, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2019	30.06.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.573.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Jeleniogórskim Centrum Kultury za okres sprawozdawczy od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
32.	Miejski Dom Kultury „MUFLON” w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 172, 58-570 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2019	30.06.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.571.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Miejskiego Domu Kultury „MUFLON” w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
33.	Muzeum Przyrodnicze w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 11A, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2019	30.06.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.576.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Muzeum Przyrodniczego w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
34.	Osiedlowy Dom Kultury w Jeleniej Górze, ul. Krzysztofa Komedy-	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2019	30.06.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania	1. Zarządzenie Nr 0050.570.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego

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
	Trzcńskiego 12, 58-506 Jelenia Góra				finansowego.	sprawozdania finansowego Osiedlowego Domu Kultury w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
35.	Przystań Twórcza - Cieplickie Centrum Kultury w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 74, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2019	30.06.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.572.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Przystani Twórczej – Cieplickie Centrum Kultury w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
36.	Teatr im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze, Aleja Wojska Polskiego 38, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2019	30.06.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.568.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Teatru im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
37.	Zdrojowy Teatr Animacji w Jeleniej Górze, ul. Park Zdrojowy 1, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2019	30.06.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.569.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Zdrojowego Teatru Animacji w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
38.	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jeleniej Górze, ul. Podgórna 9, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2019	29.05.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.553.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy

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
						od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
39.	Międzyszkolny Klub Sportowy „Karkonosze”, ul. Karkonoska 5, 58-570 Jelenia Góra	1. Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem. 2. Realizacja wytycznych Generalnego Inspektora Informacji Finansowej w sprawie stosowania nowej ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu przekazanych za pismem z dnia 7 września 2018 r., znak: IF6.771.3.2018.	2019	7-17.07.2020 r.	1. Kilkakrotnie dokonywano korekt sprawozdań z wykonania zadania publicznego.	1. Dołożyć należytej staranności przy sporządzaniu sprawozdań z wykonania zadań publicznych.
40.	Akademia Piłkarska „Chojnik”, ul. Cieplicka 17/4, 58-560 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	21.09-2.10.2020 r.	1. Klub pobrał dotację w nadmiernej wysokości. 2. Naruszono zapisy zawartej umowy, w tym § 3 ust. 6, 7, 8 oraz § 4. 3. W sprawozdaniach z realizacji zadania nie zawarto informacji dotyczących realizacji celu zawartego w ofercie, zakupu odzieży i sprzętu sportowego. 4. Dokumentacja dotycząca szkolenia dzieci i młodzieży sporządzana była przez trenerów niedokładnie i nierzetelnie i nie	1. Dokonać zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości. 2. Dotrzymywać określonych w umowie warunków, w tym dotyczących relacji procentowych między końcowymi wartościami poszczególnych źródeł finansowania zadania, tj. dotacji, udziału własnego/wpłat od odbiorców zadania, kosztu całkowitego zadania. 3. Zawierać w sprawozdaniach informacje dotyczące realizacji wszystkich określonych

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
					<p>była poddawana kontroli.</p> <p>5. Na fakturach/rachunkach:</p> <p>1) dokonano licznych skreśleń w zakresie kwot wydatkowanych ze środków dotacji i z wpłat od odbiorców zadania,</p> <p>2) błędnie przyporządkowano koszty do poszczególnych kategorii,</p> <p>3) dokonano niepełnych opisów merytorycznych wydatków,</p> <p>4) wpisywano różne nazwy Klubu.</p> <p>6. Płatności regulowano po terminie, pomimo posiadanych środków dotacji.</p> <p>7. Wypłaty wynagrodzeń trenerów dokonywano w gotówce.</p> <p>8. Nie rozliczano wypłat gotówkowych z konta Klubu na podstawie dokumentów kasowych podpisanych przez osoby odpowiedzialne.</p> <p>9. Niezgodnie z zapisami w Statucie i Rejestrze stowarzyszeń dokonywano potwierdzenia wykonania prac objętych Rachunkiem przez Prezesa Klubu i zatwierdzania należności do wypłaty z tego tytułu.</p> <p>10. Nie dokonano podziału kosztów wykonania zadania na sfinansowane ze środków dotacji oraz z innych środków.</p> <p>11. Nie prowadzono analityki księgowej dla środków pozyskanych z innych źródeł publicznych.</p>	<p>w Ofercie i Umowie celów realizacji zadania, finansowanych ze środków dotacji, jak i innych źródeł.</p> <p>4. Rzetelnie i bezbłędnie sporządzać dokumentację związaną z realizacją zadania i poddawać ją kontroli.</p> <p>5. Unikać skreśleń i poprawek na dokumentach źródłowych.</p> <p>6. Prawidłowo przyporządkowywać koszty do poszczególnych kategorii wydatków.</p> <p>7. Stosować pełne i wyczerpujące opisy merytoryczne poniesionych wydatków na dokumentach źródłowych, umożliwiające ich weryfikację.</p> <p>8. Stosować nazwę Klubu wynikającą z dokumentacji rejestrowej Stowarzyszenia.</p> <p>9. Dokonywać płatności w terminach wskazanych przez kontrahentów.</p> <p>10. Stosować operacje bezgotówkowe w celu pełnej transparentności i jawności rozliczeń wydatków ze środków publicznych.</p> <p>11. Wypłaconą z konta Klubu gotówkę rozliczać na podstawie dokumentów kasowych. Raporty kasowe opatrywać podpisami osób odpowiedzialnych.</p> <p>12. Dokonywać potwierdzenia wykonania prac objętych Rachunkiem przez Prezesa Klubu i zatwierdzania należności do wypłaty z tego tytułu w sposób zgodny z ustalonym w Statucie i Rejestrze stowarzyszeń.</p> <p>13. W dokumentacji finansowo-księgowej dokonywać podziału kosztów wykonania zadania na sfinansowane ze środków dotacji</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
						oraz innych środków. Prowadzić analitykę księgową dla środków pozyskanych z innych źródeł publicznych.
41.	Ochotnicza Straż Pożarna w Jeleniej Górze, ul. Wiejska 85B, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	7-30.10.2020 r.	<p>1. Nie wykorzystano dotacji w terminie trwania umowy oraz pobrano dotację w nadmiernej wysokości.</p> <p>2. W sprawozdaniach wpisano kwotę zbiorczą wydatków, nie wpisano kwot wydatkowanych w poszczególnych kategoriach wydatków.</p> <p>3. Nieprawidłowo rozliczono paliwo zakupione ze środków publicznych oraz nieterminowo przedstawiano w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Karty pracy pojazdu umożliwiające rozliczanie zużycia paliwa.</p> <p>4. Płatności z II transzy dotacji regulowano ze znacznymi opóźnieniami.</p> <p>5. Opisy wydatków były w wielu przypadkach zbyt ogólne, co utrudniało zweryfikowanie celu wydatkowanych środków dotacji.</p> <p>6. Nie informowano Miasta Jelenia Góra oraz nie przedstawiano dokumentacji potwierdzającej dopuszczenie do użytkowania i udziału w akcjach przeciwpożarowych i przeciwpowodziowych innych pojazdów specjalnych i sprzętu, niż użytych przez Miasto.</p> <p>7. Zakupionego ze środków dotacji wyposażenia nie wpisywano do Książki</p>	<p>1. Dokonać zwrotu dotacji niewykorzystanej w terminie obowiązywania Umowy oraz pobranej w nadmiernej wysokości.</p> <p>2. Rzetelnie i terminowo rozliczać środki publiczne otrzymane na realizację zadań.</p> <p>3. Poprawnie sporządzać Sprawozdania z realizacji zadań publicznych, w tym Korekty do tych Sprawozdań i terminowo przedkładać je w Urzędzie Miasta.</p> <p>4. Prawidłowo rozliczać paliwo zakupione ze środków publicznych oraz terminowo przedstawiać w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Karty pracy pojazdu umożliwiające rozliczanie zużycia paliwa.</p> <p>5. Terminowo regulować płatności dokonywane ze środków dotacji.</p> <p>6. Dokonywać pełnego opisu merytorycznego każdej faktury/rachunku, potwierdzającej poniesiony wydatek.</p> <p>7. Informować Miasto Jelenia Góra oraz przedstawiać dokumentację potwierdzającą dopuszczenie do użytkowania i udziału w akcjach przeciwpożarowych i przeciwpowodziowych innych pojazdów specjalnych i sprzętu, niż użytych przez Miasto.</p> <p>8. Prawidłowo i kompletnie prowadzić ewidencję środków trwałych, pozostałych</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
					<p>inwentarzowej.</p> <p>8. Nie prowadzono Książek obiektów budowlanych.</p> <p>9. Nie uzgadniano z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami wykonywania prac budowlanych i remontowych w użyczonych nieruchomościach, tj. w Strażnicy i garażach.</p> <p>10. Kontrola stanu technicznego garaży wskazała usunięcie nieprawidłowości w celu ich dalszego użytkowania.</p> <p>11. Nie uregulowano spraw związanych z przyłączem elektrycznym do garaży i opłatami za odpady komunalne.</p> <p>12. Nie zrealizowano wszystkich zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w 2019 r.</p> <p>13. Do dnia kontroli nie zrealizowano zadania „Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych Część 2) Dofinansowanie zakupu sprzętu i wyposażenia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych” zgodnie z Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków WFOŚiGW/NFOŚiGW, którego termin realizacji nastąpi 31.12.2020 r.</p>	<p>środków trwałych, wyposażenia jednostki oraz środków wyposażenia osobistego ratowników, w tym zakupionych ze środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.</p> <p>9. Opracować i wdrożyć pisemne uregulowania dotyczące zasad ujmowania poszczególnych składników aktywów w prowadzonych ewidencjach.</p> <p>10. Prowadzić Książki obiektów budowlanych dla użytkowanych nieruchomości.</p> <p>11. Uzgadniać z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami wykonywanie prac budowlanych i remontowych w użyczonych nieruchomościach tj. w Strażnicy i garażach.</p> <p>12. Przestrzegać zaleceń Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.</p> <p>13. Uregulować sprawy związane z: przyłączem elektrycznym do garaży, opłatami za odpady komunalne.</p> <p>14. Zrealizować wszystkie zalecenia pokontrolne wydane w wyniku przeprowadzonych kontroli.</p> <p>15. Z uwagi na zbliżający się termin realizacji zadania „Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych Część 2) Dofinansowanie zakupu sprzętu i wyposażenia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych” zgodnie z Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków WFOŚiGW/NFOŚiGW, podjąć</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
						działania w celu wykorzystania udzielonej z budżetu Miasta Jelenia Góra dotacji na pokrycie wkładu własnego lub dokonać zwrotu niewykorzystanej dotacji.
42.	Osiedlowy Dom Kultury, ul. Krzysztofa Komedy-Trzcńskiego 12, 58-506 Jelenia Góra	Wydatkowanie dotacji podmiotowej z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2019	7.10-06.11.2020 r.	<p>1. W Statucie Osiedlowego Domu Kultury zawarto zapisy niezgodne z art. 27 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.</p> <p>2. W Regulaminie organizacyjnym zawarto niejednolite zapisy określające osobę, która zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.</p> <p>3. Do ewidencji dotacji podmiotowej nie jest prowadzone wydzielone konto i wydzielona analityka.</p> <p>4. W sprawozdaniach z wykonania Planu finansowego za 2019 r. w pozycji „przychody z prowadzonej działalności” Plan po zmianach został przekroczony, co wpłynęło na przekroczenie Planu w pozycji „przychody ogółem”.</p> <p>5. W „Sprawozdaniu z wykonania Planu finansowego za 2019 r. w części pozycji pojawiają się rozbieżności pomiędzy wielkościami planowanymi a wielkościami osiągniętymi/wykonanymi lub też wystąpiły koszty nie przewidziane w uchwalonym Planie.</p> <p>6. Wystąpiły nieścisłości lub uchybienia pomiędzy wydrukami list płac oraz wyciągami bankowymi, potwierdzającymi</p>	<p>1. Doprowadzić do zmiany zapisów Statutu Osiedlowego Domu Kultury w zakresie podstawy gospodarki finansowej instytucji kultury, stosownie do zapisów z art. 27 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.</p> <p>2. W Regulaminie Organizacyjnym Osiedlowego Domu Kultury dokonać zmian w zakresie wskazania osoby, która zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności oraz kompetencji tej osoby.</p> <p>3. Prowadzić ewidencję księgową w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych kosztów finansowanych dotacją podmiotową.</p> <p>4. Dokonywać zmian w zakresie przychodów i kosztów w rocznym planie finansowym zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.</p> <p>5. Zawierać w sprawozdaniu rocznym z wykonania planu finansowego za dany rok wyodrębnioną informację o sposobie wykorzystania dotacji podmiotowej.</p> <p>6. Wyeliminować występowanie nieścisłości pomiędzy wydrukami list płac, generowanymi w systemie komputerowym, oraz wyciągami bankowymi, potwierdzającymi wydatkowanie</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
					wydatkowanie środków na wynagrodzenia. 7. Stwierdzono opisy w ołówku na fakturze. 8. W Sprawozdaniu rocznym z wykonania Planu finansowego za 2019 r. dane finansowe przedstawiono w zaokrągleniu do pełnych złotych, nie oddając rzeczywistej i ujętej w księgach rachunkowych wysokości przychodów i kosztów.	środków na wynagrodzenia. 7. Prawidłowo opisywać stanowiące podstawę zapisów w księgach rachunkowych dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych. 8. Dołożyć wszelkiej staranności przy sporządzaniu planu finansowego na następny rok oraz dokonywać dogłębnych analiz i szacunków, wynikiem których są dane ujmowane w planie finansowym. 9. Przedstawiać informacje/dane w sprawozdaniu rocznym z wykonania planu finansowego za dany rok w sposób jednolity oraz zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.
43.	Bokserki Klub Sportowy Red Fighters Jelenia Góra, ul. Krasickiego 7/1, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2019	2-20.11.2020 r.	1. W ofercie realizacji zadania nieprawidłowo wskazano rodzaj zadania publicznego. 2. Część faktur została opłacona po terminie. 3. Niektóre faktury zawierały nieprawidłowy bądź niepełny opis merytoryczny. W opisie faktur nie zadeklarowano czy podatek VAT jest kosztem dla dotowanego. 4. Nie sporządzano rozliczenia zaliczek gotówkowych pobranych z konta Klubu.	1. Oferty realizacji zadania publicznego sporządzać w sposób prawidłowy i zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym. 2. Dokonywać płatności w terminach wskazanych przez kontrahentów. 3. Dokonywać przez uprawnione osoby poprawnego opisu merytorycznego wszystkich dowodów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego. 4. Sporządzać rozliczenia zaliczek gotówkowych pobranych z konta Klubu.
44.	Miejski Klub Sportowy „Karkonosze-Jelenia Góra”, ul. Złotnicza 12, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość	2019	9.11-11.12.2020 r.	1. Nie wyodrębniono analitycznie w ewidencji księgowej kosztów sfinansowanych z dotacji i kosztów sfinansowanych z innych środków finansowych.	1. Wyodrębnić analitycznie w ewidencji księgowej koszty sfinansowane z dotacji i koszty sfinansowane z innych środków finansowych. 2. W części merytorycznej Sprawozdań wykazywać wszystkie wykonane działania

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
		procedury prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.			2. W części merytorycznej Sprawozdań nie wykazano wszystkich wykonanych działań w ramach realizowanego zadania.	w ramach realizowanego zadania.
45.	Muzeum Przyrodnicze w Jeleniej Górze ul. Cieplicka 11A, 58-560 Jelenia Góra	Wydatkowanie dotacji podmiotowej z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2020	kontrola w trakcie	-	-
46.	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Bolesława Chrobrego w Jeleniej Górze, ul. Armii Krajowej 8, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wydatkowania środków na realizację zadań bieżących.	2019	17-30.11.2020 r.	1. W uregulowaniach wewnętrznych brak określenia zasad i sposobu dokonywania oraz dokumentowania kwalifikacji podatkowej na dowodach źródłowych. 2. Nie zaktualizowano Statutu i Regulaminu Organizacyjnego w związku z prowadzeniem działalności przez Szkołę w dwóch budynkach: przy ul. Armii Krajowej 8 (siedziba SP-2) i przy ul. Piłsudskiego 23 (w budynku po byłym gimnazjum).	1. Unormować w formie pisemnej zasady i sposób dokonywania oraz dokumentowania kwalifikacji podatkowej na dowodach źródłowych. 2. Zaktualizować postanowienia Statutu i Regulaminu Organizacyjnego w odniesieniu do aktualnych uregulowań prawno-organizacyjnych Szkoły.
47.	Miejskie Przedszkole Nr 2 w Jeleniej Górze ul. Piłsudskiego 32 58-500 Jelenia Góra	Zakup środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz ich ujęcie w księgach rachunkowych w latach 2016-2020.	2020	16.12.2020 r. - 08.01.2021 r.	1. Na terenie Przedszkola znajdowało się mienie nie ujęte w ewidencji księgowej oraz nie okazano wszystkich faktur potwierdzających zakup mienia. 2. Wartości niematerialne i prawne wpisano w ewidencji księgowej w ogólnej kwocie. 3. Nie oznaczono numerami inwentarzowymi składników mienia Przedszkola. 4. Przeprowadzona na dzień 31.12.2019 r. Inwentaryzacja nie została przeprowadzona dokładnie. 5. W ewidencji księgowej oraz	1. Ująć całe mienie zakupione ze środków z budżetu Miasta Jelenia Góra w ewidencji księgowej i odszukać wszystkie faktury zakupu tego mienia. 2. Ustalić stan faktyczny i poszczególne pozycje wartości niematerialnych i prawnych oraz prawidłowo ująć je w ewidencji księgowej i ewidencji komputerowej Inwentarz Optivum. 3. Oznaczyć numerami inwentarzowymi wszystkie składniki mienia Przedszkola oraz dokonać pełnej jego identyfikacji. 4. Przeprowadzić prawidłowo i rzetelnie Inwentaryzację całego majątku Przedszkola.

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
					<p>w programie Inwentarz Optivum nie opisano środków trwałych i pozostałych środków trwałych w sposób umożliwiający pełną ich identyfikację.</p> <p>6. Na wywieszkach ze spisem inwentarza nie wpisano całego wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach, dodatkowo zawierają one błędy.</p> <p>7. Na terenie przedszkola nadal znajduje się zlikwidowany w 2019 r. sprzęt i wyposażenie.</p> <p>8. Trudno zidentyfikować mienie Przedszkola, gdyż nie oznacza się na trwale i nie prowadzi się ewidencji mienia zakupionego ze środków Rady Rodziców i pochodzącego z darowizn.</p> <p>9. Nie sporządza się dokumentacji OT, PT, LT.</p> <p>10. Nie prowadzi się ewidencji niskocennych składników majątku.</p> <p>11. Pracownikom nie powierzono na piśmie obowiązków związanych z: prowadzeniem ewidencji mienia, oznaczaniem, sporządzaniem wywieszek ze spisem inwentarza, sporządzaniem dokumentacji dotyczącej obrotu majątkiem trwałym.</p> <p>12. W Przedszkolu nie wprowadzono wewnętrznych procedur związanych z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) obiegiem dokumentów księgowych, w tym dokumentów związanych z obrotem majątkiem trwałym, 2) mieniem pochodzącym z Rady 	<p>5. W ewidencji księgowej oraz w programie Inwentarz Optivum opisać środki trwałe i pozostałe środki trwałe w sposób umożliwiający pełną ich identyfikację.</p> <p>6. Prowadzić w sposób kompletny wywieszki ze spisem inwentarza i na bieżąco je aktualizować.</p> <p>7. Zutylizować zlikwidowany sprzęt.</p> <p>8. Zidentyfikować, oznaczyć i prowadzić ewidencję mienia znajdującego się na terenie Przedszkola:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zakupionego ze środków Rady Rodziców, 2) otrzymanego w darowiznie, w tym wycenić je, ujmować w księgach rachunkowych i zawierać pisemne umowy z darczyńcami. <p>9. Sporządzać dokumentację dotyczącą obrotu majątkiem trwałym.</p> <p>10. Rozważyć prowadzenie ewidencji ilościowej niskocennych składników majątku.</p> <p>11. Powierzyć na piśmie pracownikom obowiązki związane z: prowadzeniem ewidencji mienia, oznaczaniem, sporządzaniem wywieszek ze spisem inwentarza, sporządzaniem dokumentacji dotyczącej obrotu majątkiem trwałym.</p> <p>12. Wprowadzić wewnętrzne procedury związane z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) obiegiem dokumentów księgowych, w tym dokumentów związanych z obrotem majątkiem trwałym, 2) mieniem pochodzącym z Rady Rodziców i z darowizn. <p>13. Zaktualizować i doprowadzić do spójności</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
					Rodziców i z darowizn. 13. Przyjęte zasady rachunkowości zawierają niespójne i nienieaktualne zapisy w zakresie gospodarowania środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi.	przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w zakresie gospodarowania środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi. 14. Sprawować właściwy nadzór nad mieniem Przedszkola, jego ochroną, również w ramach kontroli zarządczej.
48.	Wydział Gospodarki Mieszkaniowej Urzędu Miasta Jelenia Góra	Realizacja zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego w zakresie nadzoru merytorycznego nad działalnością Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.	2019	8-20.01.202 r.	1. Wydział zrealizował częściowo zalecenia pokontrolne wydane przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry w Wystąpieniu pokontrolnym z dnia 16.10.2018 r. 2. Zarządzenie Nr 0050.1049.2012.VI Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 17 grudnia 2012 r. w sprawie rozliczenia wykorzystania dotacji przedmiotowych przez samorządowy zakład budżetowy – ZGKiM nie zawiera szczegółowych zasad przekazywania i rozliczania dotacji. 3. Wzór Rozliczenia dotacji przedmiotowych dla samorządowego zakładu budżetowego – ZGKiM, stanowiący załącznik do ww. Zarządzenia, nie zawiera wszystkich wymaganych zapisów.	1. Zrealizować zalecenia pokontrolne wydane przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry w Wystąpieniu pokontrolnym z 16.10.2018 r.: 1) sprawować nadzór merytoryczny nad działalnością ZGKiM, 2) opracować zasady i sposób jego sprawowania. 2. Uszczegółowić i doprecyzować zapisy: 1) Zarządzenia Nr 0050.1049.2012.VI Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 17 grudnia 2012 r. w sprawie rozliczenia wykorzystania dotacji przedmiotowych przez samorządowy zakład budżetowy – ZGKiM, 2) Wzoru Rozliczenia dotacji przedmiotowych dla samorządowego zakładu budżetowego – ZGKiM, stanowiącego załącznik do ww. Zarządzenia.
49.	Wydział Obsługi Klienta Urzędu Miasta Jelenia Góra	Realizacja zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego w zakresie powszechnego obowiązku obrony.	2019	25.02-10.03. 2020 r.	1. Referat księgowość opłacił składki na ubezpieczenia i podatek dochodowy od osób fizycznych po terminie wskazanym w Porozumieniu. 2. W sprawozdaniu końcowym z rozliczenia przeprowadzonej kwalifikacji wojskowej nie wskazano: 1) rodzaju poniesionego wydatku i daty	1. Na bieżąco współpracować z Referatem księgowości w celu terminowego regulowania wszystkich wydatków poniesionych na realizację powierzonego zadania. 2. W sprawozdaniu końcowym z rozliczenia przeprowadzonej kwalifikacji wojskowej przedstawiać: 1) rodzaj poniesionego wydatku i datę zapłaty,

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
					zapłaty, 2) wykazu specjalistycznych badań lekarskich z podaniem jednostkowych kosztów wykonywania badań oraz nazwisk i imion osób stawiających się do kwalifikacji, które poddano tym badaniom.	2) wykaz specjalistycznych badań lekarskich z podaniem jednostkowych kosztów wykonywania badań oraz nazwisk i imion osób stawiających się do kwalifikacji, które poddano tym badaniom.
50.	Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Jelenia Góra.	Prawidłowość przyznania i rozliczenia środków dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra na podstawie Porozumienia Nr SP.7.2019 r. z dnia 24 maja 2019 r.	2019	4-8.05.2020 r.	1. Wydział przyjął wnioski o przyznanie dotacji celowej złożone po terminie, zawierające błędy i nie wystosował do Wnioskodawcy pisma wnioskującego o ich poprawienie. Nie poświadczył faktu przeglądu wniosków. 2. W zapisach zawartego porozumienia nie ujęto całkowitych kosztów realizacji zadania i wielkości wkładu własnego, w tym z innych źródeł, przy czym opracowany wzór treści porozumienia zawarty w załączniku do Zarządzenia Prezydenta Miasta takich zapisów nie przewiduje, nie mniej są one wymagane dla przejrzystości źródeł finansowania zadania.	1. Rozważyć doprecyzowanie i zaktualizowanie Zarządzenia Nr 0050.890.2017.VII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 16 stycznia 2017 r. i przestrzegać jego postanowienia, w szczególności w zakresie opracowanego wzoru porozumienia i nazewnictwa sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego. 2. Rozpatrywać w terminie złożone i poprawnie sporządzone oraz podpisane wnioski o przyznanie dotacji celowej. 3. Dołożyć należytej staranności przy weryfikacji wniosków o dofinansowanie zadań publicznych i sprawozdań z wykonania zadań realizowanych w trybie ww. Zarządzenia. 4. Dołożyć należytej staranności przy dekretacji dokumentacji związanej z realizacją zadań publicznych dofinansowanych ze środków budżetu Miasta Jelenia Góra w zgodności z uregulowaniami wewnętrznymi Systemu Zarządzania Jakością ISSO. 5. Potwierdzać w sposób prawidłowy przeprowadzanie weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym

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
						<p>dokumentacji związanej z realizacją zadań publicznych dofinansowanych ze środków budżetu Miasta.</p> <p>6. Sprawować nadzór nad rozliczaniem przez pracownika merytorycznego wykorzystania dotacji celowych udzielanych w trybie ww. Zarządzenia.</p> <p>7. Przestrzegać zasad oznaczania dokumentacji dotyczącej wykorzystania dotacji celowych przyznawanych z budżetu Miasta Jelenia Góra zgodnie z wytycznymi Zarządzenia Nr 0050.1332.2018.VII z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie wskazania podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra.</p>
51.	Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Jelenia Góra.	Realizacja zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego w zakresie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.	2019	18.06-29.07. 2020 r.	<p>1. Nie poddano weryfikacji zadania Wydziału zapisane w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Jelenia Góra z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.</p> <p>2. Nie doprecyzowano zasad i sposobu sprawowania nadzoru merytorycznego i koordynowania działań w zakresie realizacji zapisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.</p>	<p>1. Zweryfikować zadania do realizacji zapisane w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Jelenia Góra z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz przestrzegać ich realizację.</p> <p>2. Rozważyć opracowanie zasad i sposobu sprawowania nadzoru merytorycznego i koordynowania działań w zakresie zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego celem ulepszenia organizacji i zarządzania Wydziałem.</p>

Sporządziła: A.Stolecka