

Akceptuję:
Prezydent Miasta Jeleniej Góry
Jerzy Łuźniak

Jelenia Góra, dnia 14.02.2022 r.

ROCZNE SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ
Wydziału Nadzoru Właścicielskiego i Kontroli
Urzędu Miasta Jelenia Góra
za rok 2021

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
1.	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jeleniej Górze, ul. Podgórna 9, 58-500 Jelenia Góra	Procedura związana z naborem kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze.	2017-2020	21-29.01.2021 r.	<p>1. W ogłoszeniu o naborze z 2019 r.:</p> <p>1) wymagania niezbędne w zakresie minimalnego stażu pracy oraz wykształcenia zostały sformułowane niezgodnie z obowiązującym na dzień publikacji ogłoszenia rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,</p> <p>2) jako administratora danych osobowych błędnie wskazano Miasto Jelenia Góra.</p> <p>2. W trakcie procesu naboru przeprowadzonego w 2017 r., wyboru kandydata do zatrudnienia dokonano wyłącznie na podstawie analizy złożonych dokumentów aplikacyjnych, co stoi w sprzeczności z zapisami Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.</p> <p>3. Nie wszystkie czynności związane z prowadzeniem procesu naboru oraz dokumentowaniem jego przebiegu zostały wewnętrznie uregulowane.</p> <p>4. Dokonano zniszczenia dokumentów</p>	<p>1. W ogłoszeniach o naborach:</p> <p>1) każdorazowo ustalać kryterium minimalnego stażu pracy zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,</p> <p>2) prawidłowo wskazywać administratora danych osobowych.</p> <p>2. Realizować zapisy Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz pozostałych regulacji wewnętrznych związanych z procesem naboru.</p> <p>3. Uregulować wszystkie czynności związane z prowadzeniem procesu naboru oraz dokumentowaniem jego przebiegu.</p> <p>4. Po zakończeniu wymaganych okresów przechowywania, dokumenty zawierające dane osobowe niszczyć w sposób bezpieczny dla ich poufności oraz sporządzać protokół potwierdzający dokonanie tej czynności.</p> <p>5. Informować Prezydenta Miasta Jeleniej Góry za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Kadr Urzędu Miasta Jelenia Góra o zamiarze zatrudnienia pracowników, w celu zapewnienia szerszego dostępu do</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					<p>aplikacyjnych kandydatów, z którymi nie zawarto umowy o pracę. Nie sporządzono z tego faktu dokumentacji oraz nie przeprowadzono komisyjnie tej czynności.</p> <p>5. Nie zrealizowano zalecenia pokontrolnego wydanego przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry wydanego w dniu 14.02.2017 r.</p>	ogłoszeń o naborach poprzez publikację na stronie BIP Jelenia Góra.
2.	Klub Sportowy „Chojnik” Jelenia Góra, ul. Dwudziestolecia 3c/3, 58-560 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2020	03-15.02.2021 r.	<p>1. Rozliczenie częściowe z realizacji zadania obarczone było błędami i wymagało ponownego sporządzenia.</p> <p>2. Zakupu sprzętu sportowego dokonywano w okresie niezgodnym z ustalonym w zasadach przyznania dotacji, które zapisano w naborze wniosków o udzielenie dotacji.</p> <p>3. Stosowano różne nazwy Klubu, niezgodne z nazwą zapisaną w Rejestrze stowarzyszeń prowadzonym przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.</p> <p>4. Rozliczenie wydatkowania środków pochodzących z dotacji utrudniało:</p> <p>1) dokonywanie na fakturach/rachunkach niepełnych opisów merytorycznych,</p> <p>2) stosowanie w większości transakcji płatności gotówką, w tym w sytuacji nienaliczania opłat bankowych za dokonywane przelewy,</p> <p>3) nierozliczanie na bieżąco pobranej gotówki z konta Klubu w Raportach kasowych, tj. z brakiem zachowania chronologii zapisów kasowych,</p> <p>4) nie stosowanie Rozliczeń pobranych zaliczek gotówkowych z konta Klubu na wydatki bieżące i koszty podróży.</p>	<p>1. Rozliczenia udzielonej dotacji sporządzać bez błędów.</p> <p>2. Zakupu sprzętu sportowego dokonywać w okresie zapisanym w naborze wniosków o udzielenie dotacji.</p> <p>3. Stosować nazwę Klubu zgodną z nazwą zapisaną w Rejestrze stowarzyszeń prowadzonym przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.</p> <p>4. Rozważyć stosowanie transakcji bezgotówkowych w celu zapewnienia transparentności, przejrzystości w gospodarowaniu środkami publicznymi.</p> <p>5. W sytuacji konieczności stosowania płatności gotówką:</p> <p>1) prawidłowo sporządzać Raporty kasowe,</p> <p>2) rozważyć stosowanie Rozliczeń pobranych zaliczek gotówkowych z konta Klubu.</p> <p>6. Na fakturach dokonywać pełnych opisów merytorycznych uzasadniających poniesione wydatki.</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					5. W poszczególnych kategoriach kosztów rozliczono wydatki, które wymagały doprecyzowania w opisie merytorycznym.	
3.	Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Jeleniej Górze, ul. Ptasia 2, 58-500 Jelenia Góra	Merytoryczna i finansowa realizacja inwestycji.	2020	5-26.02.2021 r.	<p>1. Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Jeleniej Górze oraz Departament Rozwoju Urzędu Miasta Jelenia Góra nie realizowały niektórych zapisów przyjętych zasad współpracy, zawartych w formie porozumienia w Instrukcji przepływu dokumentów (Instrukcja).</p> <p>2. Instrukcja zawierała niezaktualizowane zapisy w zakresie odwołań do procedur i wewnętrznych aktów prawnych.</p> <p>3. Nie przekazywano Wydziałowi Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Jelenia Góra informacji dotyczącej niepowołania inspektora nadzoru inwestorskiego dla danego zadania na etapie składania wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub w trakcie trwania postępowania.</p> <p>4. W sposób nieprawidłowy opisywano i poddawano kontroli merytorycznej dokumenty księgowo.</p> <p>5. Część faktur poddanych czynnościom kontrolnym została przekazana do Departamentu Rozwoju w terminie utrudniającym lub uniemożliwiającym złożenie ich w Departamencie Finansów Urzędu Miasta Jelenia Góra w wymaganym terminie, tj. nie później niż 5 dni roboczych przed terminem płatności.</p> <p>6. Odesłania do aktów normatywnych zawarte w wewnętrznych regulacjach były</p>	<p>1. Realizować wszystkie zapisy zawartego porozumienia w formie Instrukcji, dotyczącego współpracy w obszarze zadań inwestycyjnych z zakresu infrastruktury drogowej lub dokonać przeglądu uregulowanych w niej czynności i zoptymalizować proces współpracy w celu jak najefektywniejszego wykonywania zadań.</p> <p>2. Dokonać aktualizacji zapisów Instrukcji w zakresie odwołań do procedur i wewnętrznych aktów prawnych oraz aktualizować ją na bieżąco po wystąpieniu zmiany.</p> <p>3. Przekazywać Wydziałowi Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Jelenia Góra informację dotyczącą niepowołania inspektora nadzoru inwestorskiego dla danego zadania na etapie składania wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub w trakcie trwania postępowania.</p> <p>4. W sposób prawidłowy opisywać i poddawać kontroli merytorycznej dokumenty księgowo oraz dotrzymywać terminów wynikających z zasad obiegu dokumentów księgowych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra.</p> <p>5. Dochowywać należytej staranności przy tworzeniu wewnętrznych uregulowań, w tym stosować zasady wynikające z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”.</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					dokonywane w sposób niezgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”. 7. Zakresy obowiązków i uprawnień pracowników zawierały nieaktualne lub niepełne opisy faktycznie wykonywanych czynności służbowych, nie zawierały zapisów mówiących o pełnieniu funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego.	6. Aktualizować zakresy czynności pracowników bezzwłocznie po wystąpieniu zmiany danych w nich zawartych oraz uzupełnić zakresy czynności pracowników wykonujących czynności w obszarze nadzoru inwestorskiego w ramach obowiązków służbowych.
4.	Teatr im. Cypriana Kamila w Jeleniej Górze, Aleja Wojska Polskiego 38, 58-500 Jelenia Góra	Wydatkowanie dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Miasta Jelenia Góra w 2020 r.	2020	17.02-16.03.2021 r.	1. Nie sporządzono Kalkulacji stawek za wynajem pomieszczeń Teatru, w tym kalkulacji kosztów zużycia mediów, które są finansowane ze środków dotacji podmiotowej z budżetu Miasta. 2. Dopuszczono do powstania strat na działalności gospodarczej, którą jest m.in. organizowanie imprez obcych, wynajem pomieszczeń Teatru. 3. Nie zweryfikowano zapisów zawieranych Umów najmu Dużej Sceny Teatralnej oraz nie uzyskiwano akceptacji Rady prawnej. 3. Przekroczono plan w zakresie zakupu usług związanych ze sprzedażą imprez obcych. 4. Nie stosowano zapisów Regulaminu wynagradzania przy przyznawaniu nagród pracownikom. 5. Na etapie pisania projektu „47. Jeleniogórskich Spotkań Teatralnych” nie rozważono możliwości uwzględnienia poniesienia części kosztów z dotacji podmiotowej jako wkładu własnego. 6. Nie podjęto skutecznych działań w celu	1. W skuteczny sposób prowadzić nadzór i kontrolę nad finansowym i organizacyjnym funkcjonowaniem Teatru, zgodny z przepisami prawa oraz uregulowaniami wewnętrznymi, w tym należyte wykonywać obowiązki w zakresie kontroli zarządczej. 2. Wydatkowania środków publicznych dokonywać w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. 3. Dochowywać należytej staranności przy gospodarowaniu mieniem publicznym. 4. Nie dopuszczać do powstawania strat z działalności gospodarczej Teatru. Stawki za wynajem pomieszczeń ustalać na podstawie kalkulacji ponoszonych kosztów. 5. Weryfikować zapisy zawieranych Umów najmu Dużej Sceny Teatralnej oraz uzyskiwać akceptację Rady prawnej. 6. Dokonywać prawidłowo i terminowo zmian planów finansowych Teatru. 7. Stosować zapisy Regulaminu wynagradzania

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					<p>dochodzenia pozostałej części odszkodowania w związku ze zdarzeniem losowym, dotyczącym zdmuchnięcia Iglicy z kopuły budynku Teatru.</p> <p>7. Nie sprawdzono warunków licencyjnych w ZAiKS przed zawarciem Umowy i poniesiono koszty na realizację planowanego spektaklu, który nie doszedł do skutku.</p> <p>11. Nie udzielono pracownikowi niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego, co spowodowało konieczność wypłacenia pracownikowi ekwiwalentu pieniężnego.</p> <p>12. Nie przedstawiono Ewidencji czasu pracy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie.</p>	<p>przy przyznawaniu nagród pracownikom.</p> <p>8.. Rozważyć możliwość ponoszenia części kosztów realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych z dotacji podmiotowej.</p> <p>9. Podjąć skuteczne działania w Celu dochodzenia pozostałej części odszkodowania +w związku ze zdarzeniem losowym, dotyczącym zdmuchnięcia Iglicy z kopuły budynku Teatru.</p> <p>10. Sprawdzać warunki licencyjne w ZAiKS przed zawarciem Umowy i przed rozpoczęciem działalności, która łączy się z korzystaniem z utworów.</p> <p>11. Przestrzegać przepisów prawa pracy, w tym dotyczących udzielania pracownikom urlopów wypoczynkowych oraz prowadzenia ewidencji czasu pracy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie.</p>
5.	Muzeum Miejskie "Dom Gerharta Hauptmanna" w Jeleniej Górze, ul. Michałowicka 32,58-570 Jelenia Góra	Wydatkowanie dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2020	11.03-14.05.2021 r.	<p>1. Nie dokonano trwałego zamknięcia ksiąg rachunkowych.</p> <p>2. Nie stosowano zapisów art. 18 ustawy o rachunkowości dotyczących sporządzania obrotów i sald.</p> <p>3. Brak możliwości powiązania danych z ksiąg rachunkowych z danymi zawartymi w sporządzonych za poszczególne lata bilansach i rachunkach zysków i strat.</p> <p>4. W sprawozdaniach finansowych stosowano zasady niezgodne z przyjętą w Muzeum polityką rachunkowości.</p> <p>5. Fundusz instytucji nieprawidłowo zwiększono o wartość przekazanych niskocennych środków trwałych.</p> <p>6. Ujęcie wartości funduszu rezerwowego w bilansie było sprzeczne z zapisami</p>	<p>1. W skuteczny sposób, zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz uregulowaniami wewnętrznymi, prowadzić nadzór i kontrolę ze strony Kierownika jednostki nad całością finansowych i organizacyjnych aspektów funkcjonowania Muzeum.</p> <p>2. Doprowadzić do zgodności wszystkich procedur i innych wewnętrznych uregulowań z obowiązującym stanem prawnym i potrzebami jednostki. Bezzwłocznie aktualizować wewnętrzne akty prawne w przypadku zmiany stanu prawnego lub faktycznego.</p> <p>3. Prowadzić rachunkowość Muzeum w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.</p> <p>4. Dokonywać prawidłowo i terminowo zmian planów finansowych Muzeum. Bez zbędnej zwłoki informować Prezydenta Miasta Jeleniej</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					<p>dokumentów wewnętrznych.</p> <p>7. Jednostka nie prowadziła ewidencji majątku trwałego, który podlegał w 100 % umorzeniu w momencie przyjęcia do użytkowania.</p> <p>8. Nie przedstawiono pełnej dokumentacji w związku z przeprowadzoną inwentaryzacją mienia.</p> <p>9. Plan finansowy zmieniono w sposób nieprawidłowy.</p> <p>10. Obowiązujące uregulowania wewnętrzne nie były aktualizowane oraz zawierały nieprawidłowe regulacje.</p> <p>11. Nie stosowano procedur kontrolnych i nadzoru ze strony kierownika jednostki.</p> <p>12. Świadczenia urlopowe były wypłacane pracownikom z naruszeniem ustawowego terminu.</p> <p>13. Nie zrealizowano wszystkich zaleceń pokontrolnych wydanych przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry w 2019 r.</p>	<p>Góry o dokonanych zmianach.</p> <p>5. W rzetelny sposób przygotowywać materiały planistyczne oraz sprawozdawcze z wykonania planu finansowego.</p> <p>6. Przeprowadzić pełną inwentaryzację składników majątku Muzeum, która pozwoli ustalić faktyczny stan majątku jednostki.</p> <p>7. Terminowo regulować zobowiązania wobec pracowników Muzeum.</p> <p>8. Realizować wszystkie zalecenia pokontrolne. Informować podmiot kontrolujący o ewentualnych przeszkodach uniemożliwiających terminową realizację zaleceń.</p>
6.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Okręgowy, Al. Wojska Polskiego 18, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2020	16-31.03.2021 r.	<p>1. Oferta realizacji zadania została złożona z błędami w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz z zawężonym określeniem kategorii kosztów związanych z „noclegami” i czynnościami „księgowej”.</p> <p>2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania zostało złożone z błędami:</p> <p>1) w korekcie Sprawozdania końcowego nie wpisano zbiorczych kategorii kosztów wyszczególnionych w Ofercie,</p> <p>2) w części merytorycznej Sprawozdania końcowego nie wykazano, że w ramach realizacji zadania publicznego nie</p>	<p>1. Sporządzać prawidłowo i bez błędów: Ofertę realizacji zadania publicznego, Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, Zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania.</p> <p>2. Doprecyzować w Ofercie określenie kategorii kosztów związanych z „noclegami” i czynnościami „księgowej”.</p> <p>3. Na fakturach/rachunkach wskazywać pozycje kosztu z kosztorysu, dokonywać prawidłowych wpisów w zakresie źródeł finansowania wydatków.</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					<p>zrealizowano zaplanowanych wycieczek ze względu na warunki pandemiczne.</p> <p>3. W Zestawieniu faktur/rachunków związanych z realizacją zadania nieprawidłowo wpisano daty poniesionych wydatków oraz odmiennie niż w pozostałej dokumentacji wpisano numery realizowanych działań w kategoriach kosztów.</p> <p>4. Na fakturach/rachunkach nie wskazano pozycji kosztu z kosztorysu, dokonano nieprawidłowych wpisów w zakresie źródeł finansowania wydatków.</p>	
7.	Karkonoski Klub Karate Shinkyokushinkai, ul. Karkonoska 8B, 58-570 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2020	12-23.04.2021 r.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu został złożony z błędami. 2. Sprawozdanie końcowe było czterokrotnie poprawiane, w tym dwukrotnie w trakcie trwania kontroli. 3. Opisy operacji gospodarczych na dowodach księgowych zostały dokonane w sposób zdawkowy, nie pozwalający na identyfikację charakteru operacji i celu dokonania zakupu towaru lub usługi. 4. Przedstawione do rozliczenia potwierdzenia płatności w formie przelewów z rachunku bankowego nie zawierały danych, które w sposób nie budzący wątpliwości identyfikowały wiarygodność i pozwalały na powiązanie faktury z przelewem. 5. Klub nie przekazał Dotującemu informacji o terminarzu rozgrywek/zawodów, czym naruszono zapis § 5 ust. 2 Umowy o dotację. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podpisywać dokumenty zgodnie z zasadami reprezentacji Stowarzyszenia. 2. Rzetelnie i bezbłędnie sporządzać dokumentację związaną z realizacją zadania, w tym zawierać w sprawozdaniach informacje dotyczące realizacji wszystkich określonych w harmonogramie i kosztorysie celów realizacji zadania publicznego. 3. Stosować na dokumentach źródłowych pełne i wyczerpujące opisy merytoryczne poniesionych wydatków, umożliwiające ich weryfikację. 4. W tytułach przelewów zamieszczać dane pozwalające na nie budzące wątpliwości powiązanie faktury z przelewem. 5. Dotrzymywać określonych w Umowie warunków, w tym dotyczących przekazywania Dotującemu informacji o terminarzu rozgrywek i zawodów. 6. Dokonywać zakupów sprzętu sportowego w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie dotacji. 7. W dokumentacji finansowo-księgowej

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					<p>6. Z przedstawionych do Rozliczenia końcowego faktur za zakup sprzętu sportowego i ochronnego wynika, że 80% z nich została wystawiona za zakup towarów nabytych po 30 czerwca 2020 r.</p> <p>7. Wyodrębniono dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, z tym że:</p> <p>1) nie dokonano podziału kosztów realizacji zadania na sfinansowane ze środków dotacji oraz na sfinansowane ze środków własnych,</p> <p>2) wyodrębniona ewidencja księgową zawierała koszty poniesione poza realizowanym zadaniem,</p> <p>3) łączny koszt zadania wynikający z wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej po odjęciu kosztów poniesionych poza zadaniem był niezgodny z kosztem wynikającym z Rozliczenia końcowego,</p> <p>4) nie przedstawiono dokumentacji księgowej związanej ze zrealizowanymi płatnościami gotówkowymi.</p>	dokonywać podziału kosztów wykonania zadania na sfinansowane ze środków dotacji oraz innych środków oraz prowadzić dokumentację związaną z ewentualnym obrotem gotówkowym.
8.	Klub Tenisa Stołowego Jelenia Góra, 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.	2020	12-16.04.2021 r.	1. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania zostało złożone z błędami w dniu 29.01.2021 r. Poprawione sprawozdanie ponownie przedstawiono w dniu 09.03.2021 r.	1. Przedstawiać prawidłowo sporządzone Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania.

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
9.	Jeleniogórski Klub Shindokan Karate, ul. Wzgórze Wandy 11/3, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2020	21-30.04.2021 r.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonywano płatności w gotówce w przypadku wydatków finansowanych środkami dotacji. 2. Przedstawiono KP – dowody wpłat gotówkowych od uczestników za obóz sportowy. Nie przedstawiono Raportów kasowych potwierdzających dokonywanie operacji w gotówce. 3. Na fakturach/ rachunkach nie dokonano pełnego opisu merytorycznego wydatku. 4. Na niektórych fakturach wskazano sposób finansowania wydatku odmienny niż w Zestawieniu faktur/rachunków, które uznano za prawidłowo sporządzone. 5. Nie wyodrębniono analitycznie w ewidencji księgowej środków własnych rozliczonych w zadaniu. 6. Nie dokonano korekty księgową, po dokonanych zmianach źródeł finansowania wydatków wykazanych w Zestawieniu faktur/rachunków. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonywać płatności bezgotówkowych w celu zapewnienia transparentności, przejrzystości w gospodarowaniu środkami publicznymi. 2. Sporządzać Raporty kasowe potwierdzające wpłaty gotówkowe od adresatów zadania. 3. Na fakturach/rachunkach dokonywać pełnego opisu merytorycznego wydatku oraz wskazywać właściwy sposób jego finansowania. 4. Wyodrębnić analitycznie w ewidencji księgowej środki własne rozliczane w zadaniu. 5. Dokonać korekty księgową, po dokonanych zmianach źródeł finansowania wydatków wykazanych w Zestawieniu faktur/rachunków.
10.	Klub Sportowy „Wichoś” Jelenia Góra, ul. Moniuszki 9, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2020	26.04-14.05.2021 r.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykazane w sprawozdaniach łączne wykonanie wydatków ze środków dotacji naruszało określone w Umowie warunki w zakresie maksymalnego procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. Złożono w Urzędzie Miasta Jelenia Góra skorygowane Rozliczenie końcowe dotacji. Klub dokonał zwrotu dotacji oraz zapłaty odsetek. 2. W zawartych przez Klub umowach cywilno-prawnych stwierdzono liczne nieprawidłowości. 3. Wszystkie opisy wydatków, potwierdzenia dokonania kontroli oraz 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dotrzymywać określonych w Umowie warunków, w tym dotyczących relacji procentowych między końcowymi wartościami poszczególnych źródeł finansowania zadania, tj. dotacji, udziału własnego, kosztu całkowitego zadania. 2. Prawidłowo zawierać umowy, w tym w zakresie właściwego umocowania osoby prawnej oraz realizować zawarte umowy zgodnie z ich postanowieniami. 3. Opisywać źródłowe dokumenty księgowe, w tym wszystkie dowody zewnętrzne obce, w sposób pozwalający na jednoznaczne zidentyfikowanie jego związku z Umową dotacji

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					<p>zatwierdzenia do ujęcia w księgach rachunkowych i dekretacje księgowe były umieszczane wyłącznie na dokumencie PK.</p> <p>4. Faktury płatne bezgotówkowo zostały w większości opłacone terminowo, występowały pojedyncze opóźnienia w płatnościach, w tym przekraczające 7 dni.</p> <p>5. Nie wyodrębniono, na koncie przychodów, jak i na koncie kosztów, kont analitycznych związanych z otrzymaną dotacją.</p>	<p>udzielonej z budżetu Miasta Jelenia Góra.</p> <p>4. Dokonywać płatności w terminach wskazanych przez kontrahentów.</p> <p>5. Prowadzić wyodrębnioną analitykę księgową dla zadania publicznego współfinansowanego ze środków dotacji. Stosować konta analityczne lub oznaczać wszystkie zapisy księgowe tzw. cechami (znacznikami). W dokumentacji finansowo-księgowej dokonywać podziału kosztów wykonania zadania na sfinansowane ze środków dotacji oraz innych środków.</p>
11.	Stowarzyszenie Uczniowski Klub Sportowy „Śniadek”, Al. Jana Pawła II 25, 58-506 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2020	06-17.05.2021 r.	1. Nie doprecyzowano w opisie merytorycznym wydatku celu wydatkowania środków publicznych.	1. Na fakturach/rachunkach dokonywać pełnego opisu merytorycznego poniesionego wydatku.
12.	Jeleniogórskie Centrum Sportów Walki, 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.	2020	14-24.05.2021 r.	<p>1. Klub nie wywiązywał się terminowo z obowiązków sprawozdawczych. Sprawozdanie końcowe zostało złożone po pisemnym wezwaniu przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry do jego złożenia.</p> <p>2. Sprawozdanie końcowe zawierało szereg błędów, w tym formalnych i rachunkowych.</p> <p>3. Opisy dowodów księgowych:</p> <p>1) zostały sporządzone na dodatkowych kartkach, nie połączonych trwale z dowodami księgowymi,</p> <p>2) przy części należności opłaconej ze środków dotacji nie wskazano numeru pozycji kosztorysu, której dotyczyła płatność,</p>	<p>1. Poprawnie sporządzać sprawozdania z realizacji zadań publicznych i przedkładać je w Urzędzie Miasta Jelenia Góra z zachowaniem terminów wyznaczonych w Umowach.</p> <p>2. Rzetelnie i bezbłędnie sporządzać dokumentację związaną z realizacją zadania i poddawać ją kontroli zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.</p> <p>3. Dokonywać trwałego i kompletnego opisu każdej faktury/rachunku.</p> <p>4. W transparentny sposób rozliczać pobrane z konta Klubu w gotówce środki dotacji, prowadząc odpowiednią dokumentację związaną</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					<p>3) na dekretach księgowych dokonywano poprawek w sposób niezgodny z art. 22 ust. 3 ustawy o rachunkowości.</p> <p>4. Zestawienia kosztów przejazdu na zawody sportowe prywatnymi pojazdami członków Klubu:</p> <p>1) nie zostały poddane kontroli merytorycznej,</p> <p>2) zostały zatwierdzone do wypłaty jednoosobowo przez Wiceprezesa Klubu, który był beneficjentem płatności z tego tytułu.</p> <p>5. Nie prowadzono wewnętrznej dokumentacji księgowej związanej z obrotem gotówkowym.</p>	z obrotem gotówkowym.
13.	Ochotnicza Straż Pożarna, ul. Myśliwska 4a, 58-570 Jelenia Góra	<p>1. Prawdliwość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.</p> <p>2. Prawdliwość wykorzystania mienia ruchomego i nieruchomego.</p>	2020	21.05-09.06.2021 r.	<p>1. Dokonywano płatności po terminie wskazanym na fakturach, co było niezgodne z ustaleniami § 9 ust. 5 zawartej Umowy; opóźnienia dotyczyły kilku dni.</p> <p>2. Opłacone w 2020 r. opłaty za media dotyczyły ich zużycia z końca 2019 r. Nie podano stanów liczników do dostawców mediów w celu wystawienia faktury na koniec roku budżetowego.</p> <p>3. Ze środków dotacji rozliczono zużycie oleju napędowego na przejazd na festyn charytatywny. OSP nie posiadało pisemnej zgody na sfinansowanie tego działania ze środków dotacji.</p> <p>4. Popełniano błędy rachunkowe przy rozliczaniu paliwa zużytego przez pożarniczy pojazd specjalny.</p> <p>5. W Protokole z rocznego przeglądu budowlanego budynku zalecono naprawę miejscowych uszkodzeń elewacji budynku,</p>	<p>1. Terminowo regulować płatności dokonywane ze środków dotacji.</p> <p>2. Rozliczać zużycie mediów w danym roku budżetowym.</p> <p>3. Uzgadniać na piśmie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Jelenia Góra finansowanie innych działań ze środków dotacji.</p> <p>4. Prawdliwość rozliczać paliwo zakupione ze środków publicznych.</p> <p>5. Utrzymywać użyczoną nieruchomość w takim stanie, by móc zwrócić ją po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy w stanie nie pogorszonym.</p> <p>6. Dokonywać kontroli okresowej budynku Strażnicy, co najmniej raz na 5 lat.</p> <p>7. Zrealizować wszystkie zalecenia pokontrolne wydane w wyniku przeprowadzonych kontroli.</p> <p>8. Sporządzać Sprawozdania z realizacji zadań publicznych zgodnie z załączonym wzorem do Umowy.</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					<p>zauważonych usterek oraz bieżące czyszczenie rynien i rur spustowych.</p> <p>6. Nie dokonano kontroli okresowej budynku Strażnicy, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytku obiektu budowlanego oraz instalacji elektrycznej i piorunochronnej na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 200 r. poz. 1333 z późn. zm.).</p> <p>7. Częściowo zrealizowano zalecenia pokontrolne wydane przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry w wyniku kontroli przeprowadzonej w 2019 r.</p> <p>8. W Sprawozdaniach w rozliczeniu ze względu na rodzaj kosztów nie wpisano kwot kosztów poniesionych w danych kategoriach, a jedynie zbiorczą kwotę wszystkich poniesionych kosztów.</p> <p>9. Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia jednostki oraz środków wyposażenia osobistego była nieprawidłowo prowadzona.</p> <p>10. Środki trwałe i pozostałe środki trwałe nie zostały ocechowane numerem inwentarzowym.</p> <p>11. Nie opracowano pisemnych uregulowań dotyczących szczegółowych zasad ujmowania poszczególnych składników aktywów w prowadzonych ewidencjach dostosowanych do potrzeb jednostki.</p>	<p>9. Prawidłowo i kompletnie prowadzić ewidencję środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia jednostki oraz środków wyposażenia osobistego strażaków.</p> <p>10. Uzpełnić w ewidencjach cechy identyfikacyjne mienia jednostki, m.in. w celu rzetelnego przeprowadzenia jego inwentaryzacji.</p> <p>11. Opracować i wdrożyć pisemne uregulowania dotyczące zasad ujmowania poszczególnych składników aktywów w prowadzonych ewidencjach.</p> <p>12. Zgodnie z przepisami prowadzić Książkę obiektu budowlanego dla użytkowanej nieruchomości.</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					12. Dla budynku Strażnicy prowadzona jest Książka obiektu budowlanego z tym, że jest ona prowadzona niezgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. z 2003 r. Nr 120 poz. 1134).	
14.	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 mienia ruchomego i nieruchomego.	2020	9-22.06.2021 r.	1. Stosowano różne nazwy stowarzyszenia. 2. Niewłaściwie prezentowano dane w sprawozdaniach częściowych i końcowym. 3. Część faktur przedstawionych do rozliczenia zadania zostało opłaconych z przekroczeniem wyznaczonego terminu zapłaty. 4. Do kontroli dotacji złożono 2 faktury wystawione pomyłkowo na innego nabywcę. 5. Na fakturach nie umieszczano zapisów dotyczących pozycji Księgi inwentarzowej przy zakupie sprzętu strażackiego i przydzielenia strażakom odzieży specjalnej. 6. W 2020 r. nie dokonano rocznego przeglądu technicznego budynku OSP.	1. W zakresie nazwy siedziby OSP: 1) ustalić właściwą nazwę stowarzyszenia, 2) dokonać odpowiednich zmian w KRS w tym zakresie, 3) jednolicie stosować ustaloną nazwę. 2. Prawidłowo sporządzać sprawozdania z realizacji zadania publicznego. 3. Dokonywać płatności w terminach wyznaczonych przez kontrahentów. 4. Rzetelnie przeprowadzać kontrole dokumentów księgowych pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym. 5. Wykonać roczny przegląd techniczny budynku strażnicy i wieży pożarniczej oraz pozostałe obowiązkowe przeglądy. 6. Uzgodnić z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami oraz Wydziałem Architektury, Urbanistyki i Budownictwa Urzędu miasta Jelenia Góra dalsze postępowanie w związku z wynikami 5-letniego technicznego przeglądu budynku dokonanego w 2019 r.
15.	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2020	29.05.2021 r.	Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.1002.2021.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
	w Jeleniej Górze, ul. Podgórna 9, 58-500 Jelenia Góra					sprawozdania finansowego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jeleniej Górze za 2020 r.
16.	Jeleniogórskie Centrum Kultury, ul. 1 Maja 60, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2020	29.05.2021 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.998.2021.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 29 czerwca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Jeleniogórskiego Centrum Kultury za okres sprawozdawczy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
17.	Miejski Dom Kultury „Muflon” w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 172, 58-570 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2020	29.05.2021 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.997.2021.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 29 czerwca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Miejskiego Domu Kultury „Muflon” w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
18.	Miejski Dom Kultury „Muflon” w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 172, 58-570 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2020	29.05.2021 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.999.2021.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 29 czerwca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Osiedlowego Domu Kultury w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
19.	Zdrowy Teatr Animacji w Jeleniej Górze, Park Zdrojowy 1, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2020	29.05.2021 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.994.2021.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 29 czerwca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Zdrojowego Teatru Animacji w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
20.	Jeleniogórskie Centrum	Weryfikacja sprawozdania	2020	29.05.2020 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań	1. Zarządzenie Nr 0050.995.2021.VIII

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
	Informacji i Edukacji Regionalnej "Książnica Karkonoska" w Jeleniej Górze, ul. Bankowa 27, 58-500 Jelenia Góra	finansowego.			merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 29 czerwca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Jeleniogórskiego Centrum Informacji i Edukacji Regionalnej "Książnica Karkonoska" w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
21.	Biuro Wystaw Artystycznych w Jeleniej Górze, ul. Długa 1, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2020	29.05.2021 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.1042.2021.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 lipca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego w Biurze Wystaw Artystycznych w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
22.	Przystań Twórcza - Cieplickie Centrum Kultury w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 74, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2020	29.05.2021 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.1041.2021.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 lipca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego w Przystani Twórczej - Cieplickiego Centrum Kultury w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
23.	Muzeum Przyrodnicze w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 11 A, 58-560 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2020	29.05.2021 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.1040.2021.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 lipca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego w Muzeum Przyrodniczym w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
24.	Muzeum Miejskie "Dom Gerharta Hauptmanna" w Jeleniej Górze, ul. Michałowicka 32, 58-570 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2020	29.05.2021 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.1048.2021.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 29 lipca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego w Muzeum Miejskim "Dom Gerharta Hauptmanna"

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
						w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
25.	Teatr im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze, Al. Wojska Polskiego 38, 58-500 Jelenia Góra	Weryfikacja sprawozdania finansowego.	2020	29.05.2021 r.	1. Pozytywna ocena realizacji zadań merytorycznych. 2. Pozytywna weryfikacja sprawozdania finansowego.	1. Zarządzenie Nr 0050.1049.2021.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 29 lipca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego w Teatrze im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze za okres sprawozdawczy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
26.	Przedszkole Niepubliczne "Kraina Smyka", ul. Żwirki 32, 58-560 Jelenia Góra	1. Prawidłowość pobrania i wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2020	5-20.07.2021 r.	1. Nierzetelnie sporządzono Rozliczenie z wykorzystania dotacji za rok 2020 oraz Korektę powyższego Rozliczenia. 2. Stwierdzono nieprawidłowości w dokumentacji związanej z naborem dzieci oraz zawieraniem umów z pracownikami Przedszkola. 3. Nie przechowywano pisemnych oświadczeń o rezygnacji z miejsca w Przedszkolu, składanych przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci. 4. Występowały nieterminowe płatności za faktury zakupu towarów i usług oraz w zakresie opłacania składek ZUS. 5. Książka obiektu budowlanego nie zawierała wpisów dotyczących prac remontowych, sfinansowanych ze środków dotacji, przeprowadzonych w budynku Przedszkola w 2020 r.	1. Wykazywać w Rozliczeniach w poszczególnych kategoriach kwoty wydatków wynikające z dokumentów źródłowych. 2. Rzetelnie prowadzić dokumentację umożliwiającą ustalenie uprawnień do uzyskania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra. 3. Przechowywać dokumenty finansowo-merytoryczne stanowiące podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji oraz dokumentację stanowiącą podstawę sporządzenia Sprawozdania z aktualnej liczby uczniów za dany miesiąc, przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja. 4. Terminowo regulować płatności wynikające ze zobowiązań wobec kontrahentów oraz zobowiązań publicznoprawnych. 5. Prowadzić książkę obiektu budowlanego w sposób kompletny, uwzględniający przeprowadzone w danym roku prace remontowe.
27.	Niepubliczne Przedszkole Ence Pence, ul. Kadetów 13, 58-500 Jelenia Góra	1. Prawidłowość pobrania i wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia	2020	8-28.07.2021 r.	1. Pobrano dotację w nadmiernej wysokości. 2. Nieterminowo przedstawiano Sprawozdania z liczby uczniów.	1. Dokonać zwrotu nadmiernie pobranej dotacji. 2. Terminowo przedstawiać Sprawozdania z liczby uczniów. 3. Rzetelnie i terminowo:

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
		Góra.			<p>3. Przedszkole złożyło po terminie Rozliczenie wykorzystania dotacji, w którym wykazano we wszystkich kategoriach kwoty wydatków niezgodne z kwotami ustalonymi w trakcie kontroli na podstawie dowodów źródłowych, co stwierdzono również podczas kontroli przeprowadzonej w 2018 r.</p> <p>4. Nie opisano dowodów źródłowych potwierdzających sfinansowanie wydatków ze środków dotacji.</p> <p>5. Stwierdzono liczne niezgodności kwot wypłacanych wynagrodzeń z wysokością składników ustalonych w Umowach o pracę lub z wysokością wynagrodzeń naliczonych w Listach płac. Pracownikom wypłacano ze środków dotacji premię, której zasad przyznawania nie uregulowano w wewnętrznych aktach prawnych ani w umowach o pracę.</p> <p>6. Obowiązku zawarcia Umowy na świadczenie usług przedszkolnych nie uregulowano w Statucie Przedszkola. Część Umów nie była podpisana przez Dyrektora Przedszkola.</p> <p>7. W wypowiedzeniu Umowy na świadczenie usług przedszkolnych nie wskazywano danych dziecka, w dzienniku zajęć nie zawierano informacji od kiedy dziecko nie uczęszcza do Przedszkola, co utrudniało ustalenie daty rezygnacji rodziców/opiekunów dziecka z usług Przedszkola.</p> <p>8. Pracownicy Przedszkola nie posiadali informacji z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.</p>	<p>1) sporządzać Rozliczenia wykorzystania dotacji,</p> <p>2) ustalać i opisywać kwoty wydatków sfinansowanych ze środków dotacji.</p> <p>4. Dopełnić do zgodności kwoty wynagrodzeń, w tym premii, wypłacanych ze środków dotacji, z wysokością składników wynagrodzeń ustalonych w Umowach o pracę lub z wysokością wynagrodzeń naliczonych w Listach płac.</p> <p>5. Rozważyć uregulowanie zawarcia Umowy na świadczenie usług Przedszkola w Statucie Przedszkola.</p> <p>6. Prowadzić dokumentację tak, aby można było ustalić datę rezygnacji rodziców/opiekunów dziecka z usług Przedszkola.</p> <p>7. Pozyskiwać informację z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym w stosunku do osób zatrudnianych w Przedszkolu.</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
28.	Karkonoskie Stowarzyszenie Edukacyjne u Erazma i Pankracego, ul. Kopernika 1, 58-500 Jelenia Góra	1. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2020 roku w Jeleniej Górze. 2. Prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2020 roku w Jeleniej Górze.	2020	30.07-10.08.2021 r.	1. W przyjmowanych od odbiorców zadania oświadczeniach, stwierdzono przypadki: 1) braku podpisu osoby składającej oświadczenie, 2) braku daty złożenia oświadczenia przez osobę uprawnioną, 3) niepodania adresu osoby uprawnionej, informacji o jego braku lub odmowie podania tych danych, 4) braku numeru PESEL lub numeru paszportu/innego dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby uprawnionej albo adnotacji o odmowie podania tych danych.	1. Prawidłowo prowadzić dokumentację związaną z ustaleniem uprawnienia do uzyskania nieodpłatnej porady prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
29.	Parafia Rzymsko - katolicka św. Jana Chrzyciela, ul. Cieplicka 9, 58-560 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2020	2-12.08.2021 r.	1. Przedstawiana w Urzędzie Miasta Jelenia Góra dokumentacja dotycząca funkcjonowania Świetlicy wymaga aktualizacji. 2. Nie dokonano zwrotu niewykorzystanej do końca roku budżetowej dotacji. 3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania zostało sporządzone nieprawidłowo, tj. bez uwzględnienia niewydatkowanej kwoty dotacji i niewydatkowanych środków finansowych własnych.	1. Przedstawiać w Urzędzie Miasta Jelenia Góra zaktualizowaną dokumentację dotyczącą uregulowań prawnych związanych z funkcjonowaniem Świetlicy. 2. Dokonać zwrotu niewykorzystanej do końca roku budżetowej dotacji wraz z odsetkami. 3. Rzetelnie sporządzać Sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
30.	Żłobek niepubliczny "Król Maciuś", ul. Franciszka Żwirki 32, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2020	18-31.08.2021 r.	1. W trakcie kontroli dzieci ze Żłobka czasowo przebywały w budynku, który nie jest miejscem prowadzenia Żłobka zapisanym w Zaświadczeniu wydanym przez Prezydenta Miasta. 2. W Żłobku obowiązuje nie zaktualizowany Statut. 3. Po terminie złożono Wnioski	1. Prowadzić Żłobek w miejscu wpisanym w Zaświadczeniu o wpisie placówki do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych. 2. Zaktualizować Statut i Regulamin Żłobka. 3. Przestrzegać terminów składania Wniosków o udzielenie dotacji dla podmiotu prowadzącego. 4. Dokładnie sporządzać Rozliczenie udzielonej dotacji.

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					o udzielenie dotacji. 4. Niedokładnie sporządzono Rozliczenie udzielonej dotacji. 5. Na fakturach zakupu towarów/usług ze środków dotacji dla Żłobka: 1) stosowano dopisek „Niepubliczne Przedszkole „Król Maciuś””, co utrudniało rozliczenie wydatkowania środków dotacji dla Żłobka, 2) pod decyzją, jaką część kwoty rozliczono ze środków dotacji, podpis składał pracownik Biura rachunkowego prowadzącego księgi rachunkowe podmiotu dotowanego; podpisu nie składała osoba prowadząca Żłobek. 6. Podmiot prowadzący Żłobek, jako pracodawca, nie przedstawił informacji, czy opiekunowie zatrudnieni w Żłobku figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.	5. Na fakturach zakupu towarów/usług ze środków dotacji: 1) wpisywać właściwy dopisek, dotyczący Żłobka, w sytuacji jego stosowania, 2) potwierdzać podpisem osoby prowadzącej Żłobek decyzję, jaką część kwoty z faktury rozliczono ze środków dotacji. 6. Pozyskiwać informację z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym w stosunku do osób zatrudnianych w Żłobku.
31.	Centrum Kształcenia Plejada Szkoła Policealna w Jeleniej Górze, ul. Waryńskiego 20, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta Jelenia Góra.	2020	5-18.10.2021 r.	1. Pobrano dotację w nadmiernej wysokości. 2. Część składanych przez słuchaczy podpisów na listach obecności była nieczytelna. 3. Dwóch słuchaczy potwierdziło fakt jednoczesnego uczestnictwa w różnych zajęciach odbywających się w tym samym czasie na dwóch kierunkach. 4. Za niektóre miesiące nieterminowo złożono w Urzędzie Miasta Jelenia Góra Sprawozdanie z liczby uczniów. 5. Nieterminowo przedstawiono w Urzędzie Miasta Jelenia Góra Rozliczenie wykorzystania dotacji za 2020 r. ;	1. Dokonać zwrotu nadmiernie pobranej dotacji. 2. Zobowiązać słuchaczy do składania czytelnych własnoręcznych podpisów na listach obecności. 3. Zorganizować zajęcia edukacyjne tak, aby słuchacze mieli możliwość uczestnictwa w tych zajęciach oraz żeby nie było wątpliwości, że w nich uczestniczyli. 4. Terminowo przedstawiać Sprawozdania z liczby uczniów oraz Rozliczenie wykorzystania dotacji za dany rok. 5. W Rozliczeniu wykorzystania dotacji za dany rok wpisywać kwoty i rodzaje wydatków sfinansowane ze środków dotacji, które wynikają z zapisów na dokumentach źródłowych.

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					Zawarte w nim kwoty i niektóre rodzaje wydatków sfinansowane ze środków dotacji nie wynikały z dokumentów źródłowych przedstawionych do rozliczenia podczas kontroli. 6. Nie opisano pod względem merytorycznym dokumentów potwierdzających poniesione wydatki ze środków dotacji 7. W dokumentacji słuchaczy stwierdzono brak wymaganych zaświadczeń lekarskich.	6. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki ze środków dotacji opisywać pod względem merytorycznym. 7. Uzupełnić dokumentację słuchaczy o zaświadczenia lekarskie.
32.	Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Dolnośląska, ul. Nowa 6, 50-082 Warszawa	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2020	5-15.10.2021 r.	-	Zaleceń pokontrolnych nie wydano.
33.	Jeleniogórskie Centrum Kultury, ul. Cieplicka 74, 58-560 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania środków dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2020	5-18.10.2021 r.	-	Zaleceń pokontrolnych nie wydano.
34.	Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Jeleniej Górze, ul. Wolności 161/163, 58-560 Jelenia Góra	Analiza kosztów ponoszonych na funkcjonowanie Schroniska dla Małych Zwierząt przy ul. Spółdzielczej 33a	2020-2021	8-17.11.2021 r.	1. Na realizację zadania 8 oraz 10 poniesiono w 2020 r. wyższe koszty niż ustalono w zatwierdzonym przez Urząd Miasta Jelenia Góra Rocznym Planie Rzeczowo-Finansowym. 2. Planowane koszty w 2020 r.	1. Poność koszty w sposób celowy i oszczędny oraz sprawować nad nimi kontrolę. 2. Przestrzegać zapisów Regulaminu Schroniska, w tym w zakresie: 1) prowadzenia Rejestru przyjętych na przetrzymanie zwierząt z gminy Jelenia Góra

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
		w Jeleniej Górze prowadzonego przez Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Jeleniej Górze.			<p>przekroczono w każdym rodzaju, w tym najczęściej w usługach remontowych obcych, podróżach służbowych, innych usługach obcych, zużyciu materiałów. W okresie I-IX 2021 r. przekroczono planowane koszty na podróże służbowe oraz na zakup energii i wody.</p> <p>3. Nie przestrzegano zapisów Regulaminu Schroniska, w tym:</p> <p>1) nie prowadzono Rejestru przyjętych zwierząt z gminy Jelenia Góra w jednym dokumencie, zawierającego wszystkie wymagane zapisami Regulaminu informacje,</p> <p>2) zwierzęta badano i leczono poza Schroniskiem, bez opinii i skierowania lekarzy weterynarii pracujących w Schronisku, co generowało dodatkowe koszty, które ponoszono w obrocie gotówkowym,</p> <p>3) w sytuacji nie podpisania umowy adopcyjnej od osób nabywających zwierzę do adopcji nie pobierano pisemnych zobowiązań do opieki lekarsko-weterynaryjnej oraz zwrotu zwierzęcia, w przypadku zgłoszenia się w ciągu 14 dni od dnia przyjęcia zwierzęcia do Schroniska osoby posiadającej prawo do tego zwierzęcia,</p> <p>4) psy transportowane były do Niemiec na koszt Schroniska; dostarczenie zwierzęcia do osoby je adoptującej oraz ponoszenie kosztów transportu przez Schronisko nie było uregulowane w Regulaminie Schroniska; z organizacją niemiecką nie podpisywano Umów adopcyjnych oraz nie</p>	<p>oraz Rejestru dla zwierząt przyjmowanych z innych miast i gmin,</p> <p>2) badania zwierząt przyjętych do Schroniska przez lekarza weterynarii oraz podejmowania przez niego decyzji o dalszym sposobie postępowania ze zwierzęciem, zgodnie z obowiązującymi przepisami,</p> <p>3) leczenia zwierząt ze Schroniska, zgodnie ze wskazaniami lekarza weterynarii,</p> <p>4) pobierania od osób nabywających zwierzę do adopcji pisemnych zobowiązań do opieki lekarsko-weterynaryjnej oraz zwrotu zwierzęcia, w przypadku zgłoszenia się w ciągu 14 dni od dnia przyjęcia zwierzęcia do Schroniska osoby posiadającej prawo do tego zwierzęcia,</p> <p>5) uiszczania opłaty - zgodnie z obowiązującym cennikiem, przez osoby zabierające zwierzęta ze Schroniska, w tym właściciele zwierząt,</p> <p>6) ponoszenia kosztów transportu przy odbiorze zwierząt ze Schroniska,</p> <p>7) podpisywania Umowy adopcyjnej,</p> <p>8) uiszczania przez właściciele zwierząt opłat pokrywających koszty doprowadzenia, utrzymania zwierzęcia w Schronisku od dnia wyłapania do dnia odbioru oraz ewentualnych zabiegów leczniczych.</p> <p>3. Uaktualnić, doprecyzować oraz stosować cennik usług świadczonych przez Schronisko.</p> <p>4. Uregulować wyjazdy w celach adopcyjnych, w szczególności w zakresie zasadności, czasu trwania, generowanych kosztów. Zwiększyć nadzór nad rozliczaniem wyjazdów służbowych oraz prowadzoną dokumentacją.</p> <p>5. Rozdzielić funkcję lekarską od kierowniczej. Korzystać w pełni z usług pracujących</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					<p>pobierano od niej opłat adopcyjnych.</p> <p>4. Część zapisów w cenniku usług świadczonych przez Schronisko była nieaktualna, niedoprecyzowana lub niestosowana.</p> <p>5. Stwierdzono nieprawidłowości związane z podróżami służbowymi Kierownika Schroniska do Niemiec w celu wyadoptowania i transportu psów oraz wizyt poadopcyjnych w zakresie zasadności, czasu trwania, generowanych kosztów.</p> <p>6. Nie przedstawiono ewidencji i rozchodu zakupionej karmy lepszej jakości. Nie zagospodarowywano całej karmy otrzymywanej z darów.</p> <p>7. W Schronisku nie prowadzono rozchodu zakupionych leków.</p> <p>8. Samochód służbowy wykorzystywano do "transportu pracownika", tj. niezgodnie z jego przeznaczeniem.</p> <p>9. Miesięczne Sprawozdania zawierające dane o zwierzętach przyjętych do Schroniska, oddanych do adopcji, oznakowanych, zaszczepionych, poddanych eutanazji były nierzetelne, a prowadzone ewidencje uniemożliwiały ustalenie wprost ww. danych.</p> <p>10. Stwierdzono różnicę pomiędzy zapisami w ewidencji przyjęć zwierząt, dotyczącymi liczby wykupu, adopcji i utylizacji zwierząt, a kwotą pobranych opłat za te usługi poprzez kasę fiskalną.</p> <p>11. Schronisko ponosiło koszty na prowadzenie i aktualizację strony internetowej, na której m.in. umieszczane są</p>	<p>w Schronisku lekarzy weterynarii.</p> <p>6. Prowadzić ewidencję i rozchód zakupionych leków oraz zakupionej karmy. Podjąć działania zmierzające do zagospodarowania karmy otrzymywanej z darów.</p> <p>7. Wykorzystywać samochód służbowy zgodnie z jego przeznaczeniem.</p> <p>8. Rzetelnie sporządzać Sprawozdania dotyczące zwierząt przyjętych do Schroniska, oddanych do adopcji, oznakowanych, zaszczepionych, poddanych eutanazji.</p> <p>9. Nadzorować i sprawdzać zgodność pomiędzy zapisami w ewidencji przyjęć zwierząt, a kwotą pobranych opłat poprzez kasę fiskalną.</p> <p>10. Zweryfikować informacje umieszczane na stronie internetowej Schroniska.</p> <p>11. Rozważyć stosowanie płatności bezgotówkowych w celu transparentności i jawności przepływów finansowych.</p> <p>12. Zwiększyć nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez Kierownika Schroniska.</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					reklamy oraz podano numer konta do wpłat na rzecz Schroniska oraz do adopcji wirtualnych, które winny generować przychody.	
35.	Karkonoskie Stowarzyszenie Pomocy Dziecku i Rodzinie "NADZIEJA" prowadzące Dom dla Dzieci "NADZIEJA" Nr 3 w Jeleniej Górze, ul. Kraszewskiego 6/1, 3, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra w 2020 r. oraz prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2020	1-17.12.2021 r.	<p>1. W zawartej ze Stowarzyszeniem Umowie nie zapisano wymogu przedstawienia Zestawienia kosztów rodzajowych związanych z realizacją zadania odrębnie dla poszczególnych Domów dla Dzieci „NADZIEJA” w Jeleniej Górze od Nr 1 do Nr 5. Wymóg taki spowodowałby obowiązek przedstawienia Zestawienia kosztów rodzajowych poniesionych w poszczególnych Placówkach oraz ułatwiłby sprawowanie kontroli i analizę kosztów ponoszonych przez poszczególne Placówki, a także transparentność i przejrzystość rozliczeń środków publicznych.</p> <p>2. Ponoszone ze środków dotacji koszty powinny podlegać weryfikacji pod kątem zasadności ich ponoszenia i w uzasadnionych przypadkach podlegać rezygnacji z ich ponoszenia lub negocjacji niższych stawek. Przykład mogą stanowić comiesięczne koszty prowadzenia spraw związanych z ochroną danych osobowych oraz koszty związane z długoterminowym najmem samochodu.</p> <p>3. W Placówkach w widocznych miejscach, na tablicach, przy wejściu, umieszczono herb Miasta Jelenia Góra. Nie umieszczono logo Miasta Jelenia Góra, zgodnego z systemem identyfikacji wizualnej Miasta lub informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych</p>	<p>1. Uzgodnić z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze wymóg przedstawiania za dany rok/okres Zestawienia kosztów rodzajowych związanych z realizacją zadania, odrębnie dla poszczególnych Domów dla Dzieci „NADZIEJA” w Jeleniej Górze od Nr 1 do Nr 5 oraz Zestawienia faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego, potwierdzających poniesione wydatki przez poszczególne Placówki.</p> <p>2. Zweryfikować finansowane ze środków dotacji koszty pod kątem zasadności ich ponoszenia.</p> <p>3. Poność ze środków dotacji koszty, które są dokonywane w sposób celowy i oszczędny, racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami publicznymi.</p> <p>4. W Placówkach w widocznych miejscach umieścić logo Miasta Jelenia Góra, zgodne z systemem identyfikacji wizualnej Miasta lub informację, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Miasta Jelenia Góra.</p>

Lp.	Podmiot kontrolowany	Temat kontroli	Okres (rok) objęty kontrolą	Termin przeprowadzenia kontroli	Opis istotnych ustaleń	Istotne wnioski i zalecenia
1	2	3	4	5	6	7
					z budżetu Miasta Jelenia Góra.	
36.	Karkonoskie Stowarzyszenie Pomocy Dziecku i Rodzinie "NADZIEJA" prowadzące Dom dla Dzieci "NADZIEJA" Nr 4 w Jeleniej Górze, ul. Kraszewskiego 6/2, 4, 58-500 Jelenia Góra	Prawidłowość wykorzystania dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra w 2020 r. oraz prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.	2020	1-17.12.2021 r.	<p>1. W zawartej ze Stowarzyszeniem Umowie nie zapisano wymogu przedstawienia Zestawienia kosztów rodzajowych związanych z realizacją zadania odrębnie dla poszczególnych Domów dla Dzieci „NADZIEJA” w Jeleniej Górze od Nr 1 do Nr 5. Wymóg taki spowodowałby obowiązek przedstawienia Zestawienia kosztów rodzajowych poniesionych w poszczególnych Placówkach oraz ułatwiłby sprawowanie kontroli i analizę kosztów ponoszonych przez poszczególne Placówki, a także transparentność i przejrzystość rozliczeń środków publicznych.</p> <p>2. Ponoszone ze środków dotacji koszty powinny podlegać weryfikacji pod kątem zasadności ich ponoszenia i w uzasadnionych przypadkach podlegać rezygnacji z ich ponoszenia lub negocjacji niższych stawek. Przykładem mogą stanowić comiesięczne koszty prowadzenia spraw związanych z ochroną danych osobowych oraz koszty związane z długoterminowym najmem samochodu.</p> <p>3. W Placówkach w widocznych miejscach, na tablicach, przy wejściu, umieszczono herb Miasta Jelenia Góra. Nie umieszczono logo Miasta Jelenia Góra, zgodnego z systemem identyfikacji wizualnej Miasta lub informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra.</p>	<p>1. Uzgodnić z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze wymóg przedstawiania za dany rok/okres Zestawienia kosztów rodzajowych związanych z realizacją zadania, odrębnie dla poszczególnych Domów dla Dzieci „NADZIEJA” w Jeleniej Górze od Nr 1 do Nr 5 oraz Zestawienia faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego, potwierdzających poniesione wydatki przez poszczególne Placówki.</p> <p>2. Zweryfikować finansowane ze środków dotacji koszty pod kątem zasadności ich ponoszenia.</p> <p>3. Poność ze środków dotacji koszty, które są dokonywane w sposób celowy i oszczędny, racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami publicznymi.</p> <p>4. W Placówkach w widocznych miejscach umieścić logo Miasta Jelenia Góra, zgodne z systemem identyfikacji wizualnej Miasta lub informację, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra.</p>

Sporządziła: Agnieszka Stolecka