



# URZĄD MIEJSKI W GŁOWICACH

## Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego

44-100 Głowice, u. Fredry 6, tel. 32 233-92-63  
godziny pracy wydziału : od poniedziałku do piątku 7.00 -15.00

---

KAW.1711.2.4.2017

Głowice, 22.03.2017 r.

nr kor. UM.190543.2017

## PROTOKÓŁ KONTROLI

### I. DANE DOTYCZĄCE JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ

1. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:
  - Młodzieżowy Dom Kultury w Głowicach przy ul. Barlickiego 3
2. Osoba upoważniona do reprezentacji jednostki kontrolowanej:
  - pan Piotr Pielka pełniący funkcję dyrektora na podstawie zarządzenia nr PM-6086/2014 Prezydenta Miasta Głowice z dnia 9 maja 2014 r. na okres od 1 września 2014 r. do 31 sierpnia 2019 r.

### II. DANE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU KONTROLI

1. Podstawa prawna przeprowadzania kontroli:
  - art. 69 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - art. 34a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - upoważnienie Prezydenta Miasta Głowice nr KAW.1711.2.4.2017 z dnia 17 lutego 2017 r.
2. Przedmiot kontroli:  
Prowadzenie rachunkowości, w tym ewidencja i inwentaryzacja środków trwałych.  
Zgodność gospodarowania finansami z przepisami ustawy o finansach publicznych.
3. Termin przeprowadzenia kontroli: od 21 lutego do 9 marca 2017 r.
4. Przeprowadzający kontrolę:
  - Barbara Misiewicz – kierująca zespołem,
  - Małgorzata Woźniak.
5. Metodyka prowadzenia kontroli : kontrola wyrywkowa i dokumentalna.
6. Zakres kontroli:
  - okres objęty kontrolą: 2014-2017,
  - wydatki budżetowe na łączną kwotę 1.479.514,66 zł,
  - dochody gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów na łączną kwotę 18.160,00 zł.

### III. USTALENIA KONTROLNE

#### 1. PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI

##### 1.1. Ład organizacyjny

Obowiązki i odpowiedzialność w zakresie określonym w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych zostały powierzone z dniem 10.12.2012 r. Pani Alinie Sobczyk zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego. Godziny pracy głównego księgowego zostały ustalone zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.

Kierownik jednostki ustalił w formie pisemnej (zarządzenie nr 19 z dnia 03.01.2011 r.) i aktualizuje (ostatnia zmiana z dnia 10.02.2016 r.) politykę rachunkowości zawierającą elementy, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości tj.:

- 1) określono rok obrotowy i okresy sprawozdawcze zgodnie z §18 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...),
- 2) ustalono plan kont zgodny z planem, o którym mowa w §14 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...), co ustalono na podstawie wykazu stosowanych kont księgi głównej (syntetyka) oraz przyjętych zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do kont 080, 011, 130, 201, 221, 229, 231, 800, 980 i 998,
- 3) w zakresie wyceny należności zawarto zasady dotyczące ujmowania odsetek zgodnie z §8 ust. 5 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...),
- 4) ustalono wykaz programów (księgowy, płacowy) wykorzystywanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych i datę rozpoczęcia ich eksploatacji oraz określono wersje oprogramowania.

Do prowadzenia ewidencji finansowo – księgowej wykorzystuje się następujące programy:

- 1) program księgowy QWANT,
  - 2) program płacowy QWARK,
  - 3) od 26.02.2016 r. program płacowy Płace Optivum,
  - 4) program do ewidencji majątku Inwentarz Optivum ,
  - 5) program do ewidencji książek Mol Optivum,
- na które jednostka zgodnie z poleceniem służbowym nr PM-5/14 Prezydenta Miasta Gliwice posiada aktualne licencje.

**Uwaga:** w polityce rachunkowości brak wykazania programów wykorzystywanych do ewidencji majątku Inwentarz Optivum i książek Mol Optivum; osobą odpowiedzialną za powyższe na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości jest kierownik jednostki Piotr Pielka; w trakcie kontroli aneksem nr 6 z dnia 07.03.2017 r. wprowadzono wymienione programy do polityki rachunkowości (**zał. nr 1**).

##### 1.2. Ochrona zasobów

Zamykanie ksiąg rachunkowych odbywa się na zasadach określonych w art. 12 ust. 2 pkt. 1) i ust. 5 ustawy o rachunkowości co ustalono na podstawie ksiąg rachunkowych dotyczących roku obrotowego 2015.

Ochrona i archiwizacja dokumentacji księgowej odbywa się na zasadach, o których mowa w art. 13 ust. 6 art. 71, 72, 73 ust.1, art. 74 ustawy o rachunkowości, w tym:

- 1) księgi rachunkowe za rok obrotowy 2015 przeniesiono na informatyczny nośnik danych (dysk twardy), utworzono kopię (pendrive) odrębnie przechowywaną,
- 2) politykę rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe (zwane dalej zbiorami) chroni się przed nieuprawnionym dostępem lub zniszczeniem (zdarzenia losowe),
- 3) systematycznie tworzone są kopie zapasowe ksiąg rachunkowych (raz na 3-5 dni na dysku, raz na miesiąc na pendrive), które są odrębnie przechowywane,
- 4) dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie (segregatory opisane są zgodnie z ich

- zawartością, w opisie wskazano rok, którego dotyczą i numeru ostatniego dokumentu, segregatory ułożone są w określonym porządku),
- 5) zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu (co ustalono na podstawie sprawozdań z lat 2005 - 2015),
  - 6) księgi rachunkowe przechowuje się co najmniej przez okres 5 lat.

## **2. EWIDENCJA I INWENTARYZACJA PODSTAWOWYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH**

### **2.1. Ład organizacyjny**

W jednostce:

- 1) prowadzeniem szczegółowej ewidencji podstawowych środków trwałych zajmuje się pani Agnieszka Sokołowska – starszy specjalista, na podstawie zakresu obowiązków służbowych, odpowiedzialności i uprawnień pracownika samorządowego z dnia 01.09.2011 r. i 31.05.2016 r.,
- 2) naliczaniem odpisów amortyzacyjnych zajmuje się pani Alina Sobczyk-główna księgowa,
- 3) przeprowadzanie inwentaryzacji drogą spisu z natury, należy do obowiązków komisji inwentaryzacyjnej na podstawie zarządzenia nr 2 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach z dnia 24.09.2014 r.,
- 4) rozliczanie inwentaryzacji, tj.:
  - a) ustalanie różnic inwentaryzacyjnych - należy do obowiązków komisji inwentaryzacyjnej na podstawie regulaminu określającego zasady gospodarowania, ewidencji oraz inwentaryzacji środków trwałych w Młodzieżowym Domu Kultury w Gliwicach obowiązującego od dnia 06.10.2014 r.,
  - b) wycena i ujęcie różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych zgodnie z decyzją Dyrektora - należy do obowiązków głównego księgowego na podstawie ww. regulaminu.

Przyjęte zasady ewidencji i wyceny podstawowych środków trwałych opisane w polityce rachunkowości, są zgodne z:

- 1) zasadami ewidencji i umarzenia środków trwałych określonymi w zarządzeniu organizacyjnym PM-79/10 Prezydenta Miasta Gliwice,
- 2) zasadami wyceny określonymi w art. 28 ust.1 pkt 1, art. 31 ust.1 i 2 oraz art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Z prowadzonej w jednostce ewidencji analitycznej wynikają daty przyjęcia środków trwałych do użytkowania, daty i numery dowodów księgowych dotyczących nabycia, likwidacji oraz zmiany wartości środków trwałych, charakterystyka środków trwałych, co ustalono na podstawie ewidencji środków trwałych o numerach inwentarzowych: 1862, 1861, 1868, 1867, 1832, 1510, 1511, 1816, 1838, 1833, 1756, 1563, 1628, 1825, 1710, 1589, 1590, 1591, 1587, 1588, 1579, 1578, 1490, 1500, 1499 o łącznej wartości brutto 80.713,93 zł.

#### **Uwagi:**

- 1) w 2015 r. dokonano zakupu oprogramowania systemowego MS Windows 7 professional OEM oraz MS Windows 7 home Premium OEM o łącznej wartości 1.828,00 zł, które ujęto w ewidencji księgowej konta 020 zamiast wraz z zestawami komputerowymi na koncie 011 (**zał. nr 2**),
- 2) w 2016 r. dokonano zakupu laptopa (o wartości 1.200,00 zł) wraz z oprogramowaniem systemowym Windows 7 refurb (o wartości 200,00 zł); oprogramowanie systemowe ujęto na koncie 020 zamiast wraz z laptopem na koncie 011 (**zał. nr 3**); przeksięgowania oprogramowania na konto 011 dokonano dowodem 1363/2016 w trakcie kontroli (**zał. nr 4**).

Powyższe narusza zasady określone w art. 3 ust. 1 pkt 15) ustawy o rachunkowości. Osobą odpowiedzialną za niewłaściwe zaklasyfikowanie składników majątkowych jest pani Agnieszka Sokołowska – starszy specjalista, na podstawie zakresów obowiązków służbowych, odpowiedzialności i uprawnień pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym z dnia 31.05.2016 r. oraz 01.09.2011 r. (**zał. nr 5**).

Obowiązujące regulacje wewnętrzne dotyczące inwentaryzacji środków trwałych określają m. in.:

- 1) tryb inwentaryzacji podstawowych środków trwałych,
- 2) uznanie terenu jednostki za teren strzeżony wraz z uzasadnieniem,
- 3) terminy oraz częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji (w tym środków trwałych użytkowanych poza terenem strzeżonym),
- 4) zasady dokumentowania oraz rozliczania inwentaryzacji zapewniające rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji.

Regulacje te są zgodne z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz §6 ust. 6 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...).

## **2.2. Ochrona zasobów**

Objęte kontrolą podstawowe ruchome środki trwałe (opisane w pkt. 2.1 protokołu):

- 1) wpisane zostały do ewidencji szczegółowej (analitycznej),
- 2) znajdują się we wskazanym w dokumentacji miejscu ich użytkowania oraz możliwe jest ustalenie na podstawie ewidencji szczegółowej osób lub komórek, którym je powierzono,
- 3) zostały fizycznie oznaczone numerem inwentarzowym wynikającym z ewidencji, a sposób ustalania numerów inwentarzowych pozwala na jednoznaczną identyfikację środków trwałych.

## **2.3. Wiarygodność sprawozdań**

Stan netto środków trwałych zakwalifikowanych do poz. A.II.1 bilansu (w tym w podziale na grupy) za 2015 rok był zgodny z zestawieniem sald kont 011 i 071. Jednostka uzgodniła ewidencję szczegółową podstawowych środków trwałych ze stanem konta 011.

Wszystkie dowody księgowe stanowiące podstawę zapisów na stronie:

- 1) WN konta 011 (o numerach: 380/15, 635/15, 947/15, 1053/15, 1054/15, 1279/15, 1241/15, 1307/15, 1308/15, 1309/15, 1311/15, 1319/15, 1405/15, 1428/15; konto wydzielonego rachunku dochodów: 254/15, 443/15, 456/15),
- 2) MA konta 071 (o numerach: 947/15, 1427/15),

spełniają wymogi formalne określone w art. 21 ust. 1 pkt. 1, 3 i 6 ustawy o rachunkowości i zostały zaewidencjonowane zgodnie z zasadami wynikającymi z rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) i zarządzenia organizacyjnego nr PM-79/10 Prezydenta Miasta Gliwice.

Po stronie MA konta 011 i WN konta 071 nie dokonywano zapisów.

Na koncie 013 nie ewidencjonuje się podstawowych środków trwałych, co ustalono na podstawie zapisów strony WN konta 013 za okres od stycznia do grudnia 2015 r.

Objęte kontrolą podstawowe środki trwałe (opisane w pkt. 2.1 protokołu):

- 1) zostały wycenione na podstawie dokumentów księgowych stanowiących podstawę ich nabycia,
- 2) zostały zinwentaryzowane w trakcie ostatniej inwentaryzacji, za wyjątkiem środków trwałych o numerach inwentarzowych 1862, 1861, 1868, 1867, 1832, 1816, 1838, 1833, 1756, 1563, 1628, 1825, 1710, 1589, 1590, 1591, 1587, 1588, 1579, 1578, (które zostały nabyte po inwentaryzacji).

Podstawę ewidencjonowania odpisów amortyzacyjnych stanowią dokumenty na podstawie których można ustalić:

- 1) od których środków trwałych i w jakiej wysokości dokonano odpisu,
- 2) czy dokonywanie odpisów amortyzacyjnych odbywa się wyłącznie w okresie od przyjęcia środka do używania do czasu całkowitego jego zamortyzowania lub zakończenia użytkowania,
- 3) jakie zastosowano stawki amortyzacyjne.

Odpisy amortyzacyjne dla środków trwałych objętych kontrolą (opisane w pkt. 2.1 protokołu) w roku 2015 zostały ustalone w prawidłowej wysokości.

Ostatnią inwentaryzację wszystkich ruchomych podstawowych środków trwałych przeprowadzono na zasadach określonych w art. 26 ustawy o rachunkowości tj. z zachowaniem trybu, terminu oraz częstotliwości inwentaryzacji wg stanu na dzień 31.12.2014 r.

W trakcie inwentaryzacji:

- 1) zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości na dzień inwentaryzacji sporządzono zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów,
- 2) udokumentowano fakt przeprowadzenia spisu z natury poprzez wypełnienie arkuszy spisowych,
- 3) ustalono stan faktyczny poprzez wycenę oraz zsumowanie wszystkich arkuszy spisowych,
- 4) porównano stan ewidencyjny ze stanem faktycznym i ustalono czy wystąpiły różnice inwentaryzacyjne,
- 5) wyniki inwentaryzacji zostały zatwierdzone przez dyrektora jednostki.

W wyniku inwentaryzacji różnic nie stwierdzono.

Objęte kontrolą arkusze spisowe o numerach 1/2014/18, 2/2014/1, 1/2014/2, 1/2014/4, 1/2014/9, 1/2014/10, 1/2014/28 zawierały m. in.:

- 1) oznaczenie jednostki, datę przeprowadzenia spisu, określenie zakresu spisu,
- 2) imiona i nazwiska oraz podpisy osób dokonujących spisu (osoby dokonujące spisu wchodziły w skład komisji spisowych powołanych zarządzeniem kierownika jednostki i nie były odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji majątkowych),
- 3) numery inwentarzowe, nazwę oraz liczbę spisanych składników majątkowych,
- 4) wycenę spisanych środków trwałych – objęte kontrolą środki trwałe (arkusz nr 1/2014/18 – poz. 1, arkusz nr 2/2014/1 – poz.: 4, 12, 13, 14, 17, arkusz nr 1/2014/2 – poz.: 15, 16, arkusz nr 1/2014/4 – poz.: 66, 68, arkusz nr 1/2014/9 poz.: 48, 49, arkusz nr 1/2014/28 – poz.: 8-19) zostały wycenione zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, są nadal użytkowane,
- 5) prawidłowe przeliczenia i podsumowania.

Ostatnią inwentaryzację podstawowych środków trwałych użytkowanych poza terem strzeżonym (komputerów przenośnych) przeprowadzono w roku 2016. Inwentaryzację przeprowadzono na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 pkt 1) ustawy o rachunkowości tj. z zachowaniem trybu, terminu oraz częstotliwości inwentaryzacji. Inwentaryzacja została udokumentowana i rozliczona. W wyniku inwentaryzacji różnic nie stwierdzono.

### **3. ZGODNOŚĆ GOSPODAROWANIA FINANSAMI Z USTAWĄ O FINANSACH PUBLICZNYCH W ZAKRESIE DOKONYWANIA WYDATKÓW**

#### **3.1. Ład organizacyjny**

W jednostce do zaciągania zobowiązań:

- 1) do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki na podstawie pełnomocnictwa nr 2014/1863/C/PM z 23.07.2014 r., nr 2016/4491/C z 21.07.2016 r. umocowany jest dyrektor jednostki,
- 2) z tytułu umów, których realizacja jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy, na

podstawie pełnomocnictwa nr 2014/1863/C/PM z 23.07.2014 r., nr 2016/4468/C (brak daty), nr 2017/5147/S z 03.02.2017 r. umocowany jest dyrektor jednostki.

Ustalono zasady przeprowadzania kontroli finansowej zaciąganych zobowiązań i wydatkowania środków, w tym osoby odpowiedzialne za:

- 1) kontrolę merytoryczną, formalno-rachunkową oraz zatwierdzanie do wypłaty,
- 2) monitorowanie wykonania planów finansowych,
- 3) opisywanie dokumentów.

Główny księgowy posiada upoważnienie Skarbnika Miasta (nr 2016/4910/S/SK z 27.12.2016 r.) do kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Zgodnie z poleceniem służbowym nr 5/14 zapewniono:

- 1) dokumentowanie sposobu monitorowania stopnia wykonania planów finansowych na etapie zaciągania zobowiązań i wydatkowania środków,
- 2) opisywanie dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków, poprzez wskazanie celu dokonania wydatku lub jego podstawy prawnej oraz umieszczenie daty i podpisów osób dokonujących kontroli finansowej oraz zatwierdzenia do wypłaty,  
– co ustalono na podstawie dokumentów objętych kontrolą opisanymi w części 3.2. protokołu,
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych przez co najmniej dwie osoby jednocześnie, co ustalono na podstawie schematu akceptacji do rachunków bankowych,
- 4) ciągłość działania w zakresie terminowego regulowania zobowiązań finansowych poprzez odpowiedni system zastępstw, co ustalono na podstawie upoważnień do dokonywania przelewów.

## **3.2. Przestrzeganie obowiązujących przepisów i procedur**

### **3.2.1. Wydzielony rachunek dochodów**

W ramach wydzielonych rachunków jednostka:

- 1) gromadziła dochody pochodzące wyłącznie ze źródeł określonych w §3 uchwały Rady Miejskiej/Miasta nr XXXVIII/1103/2010, co ustalono na podstawie dochodów zaewidencjonowanych w ramach rozdz. 85407 § 0830, 0750 w roku 2016 (dowody księgowe nr 1, 3, 32, 37, 61, 87, 101, 153, 184, 185, 208, 242, 250, 256, 259, 273, 303),
- 2) zgodnie z art. 223 ust. 2 pkt. 3) ustawy o finansach publicznych nie planowała i nie realizowała wydatków na wynagrodzenia osobowe, co ustalono na podstawie sprawozdań budżetowych za 2016 r.,
- 3) wydatków dokonywała na cele i do wysokości określonej w zatwierdzonym planie finansowym, co ustalono na podstawie dokonanych wydatków w ramach rozdz. 85407 § 4210, 4300, 6060 w roku 2016 (dowód księgowy nr 13, 51, 69, 77, 81, 98, 99, 107, 113, 115, 116, 120, 141, 150, 151, 154, 187, 188, 211, 235, 237, 246, 248, 251, 257, 266, 275, 286, 291, 293, 297, 304).

W przypadku konieczności dokonania zmiany w planie finansowym jednostka przestrzegała zasad określonych w § 5 pkt. 9 i 10 uchwały, o której mowa w ppkt. 1, co ustalono na podstawie zmian w rozdz. 85407 § 0830, 4210, 4300, 0750, 0750, 4260, 4270, 4420, 4430 dokonanych w miesiącach czerwcu, październiku, grudniu 2016 r.

### 3.2.2. Wydatki budżetowe

Wydatki i zaciągnięte zobowiązania objęte kontrolą:

§	Kwota wydatków objęta kontrolą	Liczba wydatków w objętych kontrolą	Dokumenty objęte kontrolą
401	56.243,18	1	Listy płac za miesiąc wrzesień 2016 r. – dowody księgowe nr: 807/16, 890/16. Historia operacji konta bankowego.
411 412	19.521,22	1	Deklaracje ZUS za miesiąc wrzesień 2016 r. – dowody księgowe nr: 929/16, 930/16, 931/16. Dokumenty stanowiące podstawę sporządzenia deklaracji Historia operacji konta bankowego.
417	26.438,19	10	Umowy – MDK/18/2014/UoZ z 24.02.2014 r., MDK/19/2014/UoZ z 24.02.2014 r., MDK/1140/19/2015/UoZ z 25.03.2015 r., MDK/1141/14/2015/UoZ z 26.02.2015 r., MDK/1141/13/2015/UoZ z 26.02.2015 r., MDK/1141/15/2015/UoZ z 26.02.2015 r., MDK/1141/12/2015/UoZ/ZUS z 26.02.2015 r., MDK/1141/11/2015/UoZ z 26.02.2015 r., MDK/1141/10/2015/UoZ z 26.02.2015 r., MDK 1141/12/2015/UoDz z 09.10.2015 r., MDK 1141/11/2015/UoDz z 09.10.2015 r. MDK 1141/04/2015/UoDz z 09.10.2015 r. MDK 1141/10/2015/UoDz z 09.10.2015 r. MDK 1141/09/2015/UoDz z 09.10.2015 r. MDK 1141/08/2015/UoDz z 09.10.2015 r. MDK 1141/07/2015/UoDz z 09.10.2015 r. MDK 1141/06/2015/UoDz z 09.10.2015 r. MDK 1141/05/2015/UoDz z 09.10.2015 r., MDK/1140/15/2016/UoZ z 07.04.2016 r., MDK/1140/08/2016/UoZ z 07.04.2016 r., MDK/1140/07/2016/UoZ z 07.04.2016 r., MDK/1140/06/2016/UoZ z 07.04.2016 r., Rachunki – dowody księgowe: 2014 r. nr 207, 2015 r. nr 289, 314, 1015, 1016, 1017, 1018, 1019, 1020, 2016 r. nr 424. Historia operacji konta bankowego.
421	26.388,91	14	Umowy – kupna-sprzedaży nr 01/K-SP/2014 z 12.02.2014 r., kupna sprzedaży nr 01/K-SP/2016 z 26.01.2016 r., Faktury – dowody księgowe: 2014 r. nr 127, 250, 367, 499, 1162, 2015 r. nr 237, 753, 933, 2016 r. nr 54, 831, 843, 957, 1094, 2017 r. nr 100. Historia operacji konta bankowego.
424	4.523,42	6	Umowy - Faktury – dowody księgowe: 2014 r. nr 717, 1211, 2015 r. nr 914, 1146, 2016 r. nr 122, 1139. Historia operacji konta bankowego.
426	3.837,93	8	Umowy – ZA.2720.9.2013 CRU:4486 z 05.07.2013 r., 01/2011 z 13.05.2011 r., ZA.272.78.2014 CRU:9632/14 z 16.12.2014 r. Faktury – dowody księgowe: 2014 r. nr 100, 366, 584, 2015 r. nr 742, 2016 r. nr 298, 508, 941, 2017 r. nr 40. Historia operacji konta bankowego.
427	6.927,24	7	Umowy – z 05.01.2016 r., z 15.11.2016 r., Faktury – dowody księgowe: 2014 r. nr 730, 2015 r. nr 58, 2016 r. nr 303, 574, 987, 992, 1177. Historia operacji konta bankowego.
430	85.867,54	21	Umowy – z 17.02.2014 r., z 19.02.2014 r., nr 1-E/2015 z 08.01.2015 r., 3/GTM/15 z 02.02.2015 r., nr 1-E/2016 z 11.01.2016 r., z 11.02.2016 r., z 12.02.2016 r., z 07.04.2016 r., z 11.01.2017 r. Faktury – dowody księgowe: 2014 r. nr 66, 302, 515, 546, 613, 718, 2015 r. nr 141, 400, 718, 1049, 2016 r. nr 31, 162, 417, 463, 812, 848, 875, 924, 2017 r. nr 29, 30, 44. Historia operacji konta bankowego.
444	77.156,24	1	Odpisy na ZFSS za rok 2016 – dowody księgowe nr 452/16, 439/16, 485/16, 889/16.

§	Kwota wydatków objęta kontrolą	Liczba wydatków w objętych kontrolą	Dokumenty objęte kontrolą
			Historia operacji konta bankowego.
605	988.983,88	12	Umowy – z 11.06.2014 r., z 18.07.2014 r., z 13.07.2015 r., nr RB/01/2015 z 02.09.2015 r., nr RB/02/2015 z 08.12.2015 r., RB/02/2016 z 11.10.2016 r., RB/03/2016 z 17.10.2016 r., Faktury – dowody księgowe: 2014 r. nr 1306, 1323, 2015 r. nr 986, 1379, 1380, 1382, 1383, 2016 r. nr 995, 1292, 1293, 2017 r. nr 63. Historia operacji konta bankowego.
606	183.626,91	25	Umowy – Faktury – dowody księgowe: 2014 r. nr 1246, 1320, 1350, 2015 r. nr 190, 311, 380, 1032, 1053, 1241, 1309, 1311, 1405, 2016 r. nr 135, 815, 849, 856, 860, 944, 959, 981, 1066, 1117, 1209, 1271, 1314. Historia operacji konta bankowego.
<b>razem</b>	<b>1.479.514,66</b>	<b>106</b>	
	2.838.248,00	plan na 2017	
	52,13	%	

Ww. wydatki poniesiono na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym, w sposób celowy oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wydatki podlegały kontroli finansowej (zgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami) i zostały zatwierdzone przez upoważnione osoby.

Umowy dotyczące zamówień publicznych, tj.:

- 1) z dnia 11.06.2014 r. zawarta z Przedsiębiorstwem Wielobranżowym NOVEX Zbigniew Noworyta na sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad wykonaniem robót budowlanych dla zadania „Modernizacja instalacji elektrycznej i opracowanie projektu przebudowy” na kwotę 2.400,00 zł,
  - 2) z dnia 18.07.2014 r. zawarta z firmą VENIT na wykonanie koncepcji programowo-przestrzennej modernizacji obiektu i zagospodarowania terenu oraz projektu budowlanego wielobranżowego, wykonawczego wielobranżowego dla zadania „Modernizacja budynku przy ul. Parkowej 5 (Rolników 164) w Gliwicach wraz z zagospodarowaniem terenu” na kwotę 59.655,00 zł,
  - 3) z dnia 13.07.2015 r. zawarta z Przedsiębiorstwem Wielobranżowym NOVEX Zbigniew Noworyta na sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad wykonaniem prac dla zadania „Modernizacja budynku MDK przy ul. Parkowej 5” wraz z aneksem nr 1 z dnia 02.09.2015 r. na kwotę 8.290,00 zł,
  - 4) nr RB/01/2015 z dnia 02.09.2015 r. zawarta z Przedsiębiorstwem Budowlanym KORABUD na wykonanie prac i robót budowlanych pod nazwą „Modernizacja budynku MDK przy ul. Parkowej 5 – 1 etap, część 1” na kwotę 460.581,78 zł,
  - 5) nr RB/02/2015 z dnia 08.12.2015 r. zawarta z Przedsiębiorstwem Budowlanym KORABUD na wykonanie prac i robót budowlanych pod nazwą „Modernizacja budynku MDK przy ul. Parkowej 5 – 1 etap, część 1 – zamówienie dodatkowe” na kwotę 28.000,00 zł,
  - 6) nr RB/02/2016 z dnia 11.10.2016 r. zawarta z firmą VENIT na pełnienie nadzoru autorskiego podczas realizacji robót budowlanych pod nazwą „Modernizacja instalacji elektrycznej i budynku przy ul. Parkowej 5 w Gliwicach” na kwotę 9.840,00 zł,
  - 7) nr RB/03/2016 z dnia 17.10.2016 r. zawarta z BAUTERM na wykonanie prac i robót budowlanych pod nazwą „Modernizacja instalacji elektrycznej i budynku przy ul. Parkowej 5 w Gliwicach” na kwotę 845.411,14 zł,
- zawierały zapisy, o których mowa w zarządzeniach organizacyjnych PM:



- a) 70/08 w sprawie zasad udzielania zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z zamówień publicznych i umów zawieranych przez jednostki organizacyjne Miasta Gliwice nieposiadające osobowości prawnej,
- b) 55/10 w sprawie zapisów określających wysokość wynagrodzenia w umowach, zleceniach i zamówieniach udzielanych przez miejskie jednostki organizacyjne,

**Uwagi:**

- 1) brak zapisów, o których mowa w zarządzeniu organizacyjnym PM 70/08 w następujących umowach:
  - a) z dnia 17.02.2014 r. zawartej z TERMED Indywidualna Praktyka Pielęgniarska na obsługę medyczną podczas organizacji meczów koszykówki na kwotę 3.290,00 zł,
  - b) z dnia 19.02.2014 r. zawartej z Klubem Środowiskowym Akademickiego Związku Sportowego Politechniki Śląskiej na udostępnienie hali sportowej na kwotę 60,00 zł za godzinę,
  - c) z dnia 07.04.2016 r. zawartej z firmą VESPER Łukasz Gacek na najem hali sportowej na kwotę 3.600,00 zł,
- 2) brak zapisów, o których mowa w zarządzeniu organizacyjnym PM 55/10 w następujących umowach:
  - a) z dnia 08.09.2015 r. zawartej z Zakładem Usługowo-Handlowym Grażyna Ruda, Krystian Ruda, Łukasz Ruda na wymianę kotła c.o. na kwotę 13.541,07 zł,
  - b) z dnia 15.11.2016 r. zawartej z Firmą P.P.H.U. BAUTERM na usunięcie awarii posadzki na kwotę 3.813,00 zł,
- 3) brak zapisów, o których mowa w ww. zarządzeniach organizacyjnych PM w następujących umowach:
  - a) nr 5/GTM/14 z 05.02.2014 r. zawartej z Gliwickim Teatrem Muzycznym na wynajem sali na kwotę 2.829,00 zł,
  - b) nr 3/GTM/15 z 02.02.2015 r. zawartej z Gliwickim Teatrem Muzycznym na wynajem sali na kwotę 4.305,00 zł,
  - c) z dnia 12.02.2016 r. zawartej z Agencją CELT Bogdan Wita na artystyczne przygotowanie oraz zrealizowanie koncertu zespołu CARRANTUOHILL na kwotę 19.000,00 zł.

Odpowiedzialnymi za wykonanie ww. zarządzeń zgodnie z pkt. 4 zarządzenia PM 70/08 i pkt. 3 zarządzenia PM 55/10 są kierownicy jednostek organizacyjnych, tj.:

- 1) Tadeusz Strassberger pełniący obowiązki kierownika jednostki w okresie od 11.01.2014 r. do 31.08.2014 r.,
- 2) Piotr Pielka pełniący obowiązki kierownika jednostki od 01.09.2014 r.

Umowy zostały zawarte przez upoważnione osoby.

Główna księgową realizuje obowiązki, o których mowa w art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, co ustalono na podstawie ww. wydatków i zaciągniętych zobowiązań.

§ 401 - Wydatki na wynagrodzenia osobowe

W ewidencji księgowej koszty wynagrodzeń za miesiąc wrzesień 2016 r. zostały ujęte na podstawie zatwierdzonych list płac, natomiast wydatki zostały ujęte na podstawie wyciągów bankowych.

Objęte kontrolą wynagrodzenia z ww. miesiąca:

- 1) pedagogów: P.Pielka, T.Strassberger, G.Gutowski, L.Karpaćka, S.Michałuszek, M.Nowotnik, H.Pielichowski, Z.Pilarek, D.Płonka, T.Połomski, E.Siwiac, A.Smoliński, D.Waller, A.Zeifert, J.Borowicz, D.Ejmocka, w zakresie wynagrodzenia zasadniczego, dodatków motywacyjnych i funkcyjnych,
  - 2) pracowników administracji i obsługi: A.Korzeniecka, A.Sobczyk, M.Dąbrowska, M.Różalska, A.Sokołowska, G.Gutowski, w zakresie wynagrodzenia zasadniczego, dodatków funkcyjnych oraz premii,
- wypłacono zgodnie z:

- 1) zatwierdzonymi listami płac,
- 2) w wysokości określonej przepisami, regulacjami wewnętrznymi oraz decyzjami dyrektora.

§ 411 – Składki na ubezpieczenie społeczne

§ 412 – Składki na Fundusz Pracy

Deklaracja ZUS DRA za miesiąc wrzesień 2016 r. została sporządzona na podstawie list płac dot. okresu rozliczeniowego.

§ 417 – wynagrodzenia bezosobowe

§ 427 – zakup usług remontowych

§ 430 - zakup usług pozostałych

Podstawę wydatkowania środków stanowiły dokumenty potwierdzające wykonanie w ustalonym zakresie i terminach, zleconych prac na rzecz jednostki. Sposób dokumentowania wykonania i rozliczania prac (w tym w zakresie dokonanej zapłaty) był zgodny z zapisami umów.

§ 444 – odpis na ZFŚS

Ostateczną wysokość odpisu na ZFŚS na 2016 r. ustalono zgodnie z:

- 1) art. 5 i 5e ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) art. 53 ustawy Karta nauczyciela.

Podstawę wydatkowania środków budżetowych na ZFŚS oraz ewidencji odpisu na koncie 851 stanowiły pisemne decyzje Dyrektora.

§ 605 – wydatki inwestycyjne

Podstawę wydatkowania środków stanowiły dokumenty potwierdzające wykonanie w ustalonym zakresie i terminach, zleconych prac na rzecz jednostki. Sposób dokumentowania wykonania i rozliczania prac (w tym w zakresie dokonanej zapłaty) był zgodny z zapisami umów.

Wydatki inwestycyjne ewidencjonowano poprzez konto 080, bez konieczności wydzielenia w tym celu kont analitycznych. Inwestycje zakończone zostały rozliczone i ujęte w ewidencji majątkowej na podstawie dokumentów zaakceptowanych przez Dyrektora.

§ 606 – wydatki na zakupy inwestycyjne

Dokonane zakupy zaewidencjonowano na odpowiednich kontach majątkowych. Dokument przyjęcia środka trwałego na stan został zaakceptowany przez Dyrektora.

Zamówienia publiczne udzielone poza ustawą Prawo zamówień publicznych (zwana dalej PZP).

W roku 2016 nie wystąpiły przypadki dzielenia zamówień w celu uniknięcia stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, co ustalono na podstawie wysokości i analizy wydatków na dostawy i usługi dokonanych w ramach następujących § 421, 430, 606.

Zamówienia publiczne udzielone w trybie przetargu nieograniczonego.

Kontrolą objęto postępowanie na „Modernizację budynku Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach przy. ul. Parkowej 5 – 1 etap, część 1”. zakończone unieważnieniem postępowania. Postępowanie przeprowadzono w trybie przetargu nieograniczonego. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiadają następujące osoby:

Lp.	Rodzaj czynności	Osoba dokonująca czynności	Podstawa prawna wykonania czynności
1	Zgoda na rozpoczęcie procedury	Piotr Pielka – kierownik jednostki. Brak udokumentowania. Na powyższą okoliczność złożono stosowne wyjaśnienie – <b>zał. nr 6</b> , z	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
2	Wybór trybu		

Lp.	Rodzaj czynności	Osoba dokonująca czynności	Podstawa prawna wykonania czynności
		którego wynika iż zgoda na rozpoczęcie procedury oraz wybór trybu przekazywany jest w formie ustnego polecenia służbowego dyrektora jednostki.	
3	Powołanie członków komisji przetargowej będących pracownikami jednostki	Piotr Pielka – kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
4	Powołanie biegłego / powołanie do składu komisji osoby niebędącej pracownikiem jednostki	Czynność nie wystąpiła	
5	Zatwierdzenie treści ogłoszenia i jego zmiany	Piotr Pielka – kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
6	Zatwierdzenie SIWZ	Piotr Pielka – kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
7	Zatwierdzenie modyfikacji i odpowiedzi na zapytania do SIWZ	Czynność nie wystąpiła	
8	Zatwierdzenie wyników postępowania	Piotr Pielka – kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
9	Zatwierdzenie odpowiedzi na odwołanie	Czynność nie wystąpiła	
10	Zawieranie umów, także wieloletnich	Czynność nie wystąpiła	
11	Zmiany umów, rozwiązywanie umów za porozumieniem stron, wypowiedzanie umów i odstępowanie od umów	Czynność nie wystąpiła	
12	Zatwierdzenie protokołu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego	Piotr Pielka – kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP

1. Opisu przedmiotu zamówienia dokonano w sposób, który nie utrudniał uczciwej konkurencji.
2. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe określono w sposób związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia.
3. Zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia kryteria oceny zostały określone zgodnie z art. 91 ustawy PZP.
4. Zgodnie z art. 11a ustawy PZP jednostka posiada dowód przekazania do zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o zamówieniu (nr 84471-2015 z dnia 10.06.2015 r.).
5. Jednostka zgodnie z art. 37 ustawy PZP zamieściła specyfikację istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej (10.06.2015 r. – 25.06.2015 r.).
6. Wystąpiły przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 pkt. 4) ustawy PZP.
7. W trakcie postępowania nie wykluczono żadnego wykonawcy.
8. W trakcie postępowania nie odrzucono oferty żadnego z wykonawców.
9. W sprawie zamówienia publicznego nie zawarto umowy.
10. Kierownik zamawiającego, członkowie komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego, złożyli oświadczenia, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy PZP o braku okoliczności powodujących wyłączenie z tego postępowania.
11. Zgodnie ze złożonymi oświadczeniami jw. nie wystąpiły przesłanki, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP wyłączenia osób biorących udział w postępowaniu po stronie zamawiającego.

Kontrolą objęto postępowanie na „Modernizację budynku MDK przy. ul. Parkowej 5” zakończone zawartą umową nr RB/01/2015 z dnia 02.09.2015 r. z Przedsiębiorstwem

Budowlanym KORABUD reprezentowanym przez Adama Kordek. Postępowanie przeprowadzono w trybie przetargu nieograniczonego. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiadają następujące osoby:

Lp.	Rodzaj czynności	Osoba dokonująca czynności	Podstawa prawna wykonania czynności
1	Zgoda na rozpoczęcie procedury	Piotr Pielka – kierownik jednostki. Brak udokumentowania. Na powyższą okoliczność złożono stosowne wyjaśnienie – zał. nr 6, z którego wynika iż zgoda na rozpoczęcie procedury oraz wybór trybu przekazywany jest w formie ustnego polecenia służbowego dyrektora jednostki.	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
2	Wybór trybu		
3	Powołanie członków komisji przetargowej będących pracownikami jednostki	Piotr Pielka – kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
4	Powołanie biegłego / powołanie do składu komisji osoby niebędącej pracownikiem jednostki	Czynność nie wystąpiła	
5	Zatwierdzenie treści ogłoszenia i jego zmiany	Piotr Pielka – kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
6	Zatwierdzenie SIWZ	Piotr Pielka – kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
7	Zatwierdzenie modyfikacji i odpowiedzi na zapytania do SIWZ	Czynność nie wystąpiła	
8	Zatwierdzenie wyników postępowania	Piotr Pielka – kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
9	Zatwierdzenie odpowiedzi na odwołanie	Czynność nie wystąpiła	
10	Zawarcie umowy	Piotr Pielka – kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
11	Zmiany umów	Piotr Pielka – Kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
12	Zatwierdzenie protokołu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego	Piotr Pielka – kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP

- Opisu przedmiotu zamówienia dokonano w sposób, który nie utrudniał uczciwej konkurencji.
- Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe określono w sposób związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia.
- Zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia kryteria oceny zostały określone zgodnie z art. 91 ustawy PZP.
- Zgodnie z art. 11a ustawy PZP jednostka posiada dowód zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o:
  - zamówieniu (nr 103743 z dnia 13.07.2015 r.),
  - o udzieleniu zamówienia (nr 130205 - 2015 z dnia 2.09.2015 r.).
- Jednostka zgodnie z art. 37 ustawy PZP zamieściła specyfikację istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej (od 13.07.2015 r. do 14.08.2015 r.).
- Wybrano kolejną ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. (Wykonawca – INFOPOL Rafał Szczerba, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchylił się na piśmie od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający wybierał drugą w kolejności najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny).
- Zamówienie udzielono wykonawcy:

- a) który przedłożył odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy PZP,
  - b) którego oferta nie wymagała odrzucenia na podstawie art. 89 ustawy PZP.
8. Nie wystąpiły przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ustawy PZP.
  9. W trakcie postępowania nie wykluczono żadnego wykonawcy.
  10. W trakcie postępowania nie odrzucono oferty żadnego wykonawcy.
  11. Umowę w sprawie zamówienia publicznego zawarto:
    - a) w formie pisemnej (umowa nr RB/01/2015 z dnia 02.09.2015 r.,
    - b) na czas nie dłuższy niż określony w przepisach o zamówieniach publicznych.
  12. Kierownik zamawiającego, członkowie komisji przetargowej wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego, złożyli oświadczenia, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy PZP o braku okoliczności powodujących wyłączenie z tego postępowania.
  13. Zgodnie ze złożonymi oświadczeniami jw. nie wystąpiły przesłanki, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP wyłączenia osób biorących udział w postępowaniu po stronie zamawiającego.
  14. Aneks nr 1 z dnia 08.12.2015 r. dokonano zmiany treści umowy. Zmiany umowy dokonano przestrzegając art. 144 ustawy PZP.

Kontrolą objęto postępowanie na Modernizację instalacji elektrycznej i budynku przy ul. Parkowej 5 w Gliwicach zakończone zawartą umową nr RB/03/2016 z dnia 17.10.2016 r. z BAUTERM s.c reprezentowaną przez R.Jędrzejewskiego, Ł. Bugajczyka, M. Nowaczek. Postępowanie przeprowadzono w trybie przetargu nieograniczonego. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiadają następujące osoby:

Lp.	Rodzaj czynności	Osoba dokonująca czynności	Podstawa prawna wykonania czynności
1	Zgoda na rozpoczęcie procedury	Piotr Pielka - kierownik jednostki. Brak udokumentowania. Na powyższą okoliczność złożono stosowne wyjaśnienie - <b>zał. nr 6</b> , z którego wynika iż zgoda na rozpoczęcie procedury oraz wybór trybu przekazywany jest w formie ustnego polecenia służbowego dyrektora jednostki.	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
2	Wybór trybu		
3	Powołanie członków komisji przetargowej będących pracownikami jednostki	Piotr Pielka - Kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
4	Powołanie biegłego/powołanie do składu komisji osoby niebędącej pracownikiem jednostki	Czynność nie wystąpiła	
5	Zatwierdzenie treści ogłoszenia	Piotr Pielka - Kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
6	Zatwierdzenie SIWZ	Piotr Pielka - Kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
7	Zatwierdzenie modyfikacji i odpowiedzi na zapytania do SIWZ	Czynność nie wystąpiła	
8	Zatwierdzenie wyników postępowania	Piotr Pielka - Kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
9	Zatwierdzenie odpowiedzi na odwołanie	Czynność nie wystąpiła	
10	Zawarcie umowy przekraczającej rok budżetowy	Piotr Pielka - Kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP

Lp.	Rodzaj czynności	Osoba dokonująca czynności	Podstawa prawna wykonania czynności
11	Zmiany umów	Piotr Pielka - Kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP
12	Zatwierdzenie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego	Piotr Pielka - Kierownik jednostki	Art. 18 ust. 1 ustawy PZP

1. Opisu przedmiotu zamówienia dokonano w sposób, który nie utrudniał uczciwej konkurencji.
2. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe określono w sposób związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia.
3. Zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia kryteria oceny zostały określone zgodnie z art. 91 ustawy PZP.
4. Zgodnie z art. 11a ustawy PZP jednostka posiada dowód przekazania do zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o:
  - a) zamówieniu (nr 302109-2016 z dnia 22.08.2016 r.),
  - b) o udzieleniu zamówienia (nr 342560-2016 z dnia 15.11.2016 r.).
5. Jednostka zgodnie z art. 37 ustawy PZP zamieściła specyfikację istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej (od 22.08.2016 r. do 06.09.2016 r.).
6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Zamówienie udzielono wykonawcy:
  - a) który przedłożył odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy PZP,
  - b) którego oferta nie wymagała odrzucenia na podstawie art. 89 ustawy PZP.
8. Nie wystąpiły przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ustawy PZP.
9. W trakcie postępowania wykluczono 1 wykonawcę. Wykluczenia z postępowania dokonano w związku z wystąpieniem przesłanek określonych w art. 24 ust. 1, pkt. 23 w związku z art. 24 ust. 11 ustawy PZP.
10. W trakcie postępowania odrzucono ofertę 1 wykonawcy. Odrzucenia oferty dokonano w związku z wystąpieniem przesłanek określonych w art. 89 ust. 1 pkt 5 w związku z art. 24 ust. 4 ustawy PZP.
11. Umowę w sprawie zamówienia publicznego zawarto:
  - a) w formie pisemnej (umowa nr RB/03/2016 z dnia 17.10.2016 r.),
  - b) na czas nie dłuższy niż określony w przepisach o zamówieniach publicznych – tj. od dnia 19.10.2016 r. do 30.06.2017 r.
12. Kierownik zamawiającego, członkowie komisji przetargowej wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego, złożyli oświadczenia, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy PZP o braku okoliczności powodujących wyłączenie z tego postępowania.
13. Zgodnie ze złożonymi oświadczeniami jw. nie wystąpiły przesłanki, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP wyłączenia osób biorących udział w postępowaniu po stronie zamawiającego.
14. Aneks nr 1 z dnia 17.10.2016 r. dokonano zmiany treści umowy. Zmiany umowy dokonano przestrzegając art. 144 ustawy PZP.

### 3.3. Wiarygodność sprawozdań

W sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych na koniec 2015 r. i 2016 r. wykazano dane dotyczące planów finansowych, zaangażowania oraz wydatków dla rozdziałów 85407, 92695 klasyfikacji budżetowej zgodnie z ewidencją księgową prowadzoną na kontach 980, 998, 130, z wyjątkiem przypadku opisanego w uwagach. Ewidencja szczegółowa do kont

130, 980, 998 prowadzona jest w szczególności planu finansowego wydatków. Wykazane w sprawozdaniu wydatki nie przekraczały ustalonych planów finansowych.

**Uwaga:** wykazanie w sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na koniec 2016 r. w rozdziale 85407 w § 4270 danych dotyczących planów finansowych niezgodnie z ewidencją księgową prowadzoną na koncie 980 (**zał. nr 7**); w sprawozdaniu wykazano kwotę 6.600,00 zł, natomiast w ewidencji księgowej wykazano kwotę 8.531,45 zł, różnica w wysokości 1.931,45 zł wynika z dwukrotnego dokonania zapisu „... zmniejszenia strony Ma 4270-1 oraz 4270-R” i zwiększenia przypisu strony WN konta 4270-1 (**zał. nr 8**).

Zgodnie z § 9 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Osobą odpowiedzialną za sporządzenie sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym jest kierownik jednostki. Sprawozdanie podpisała główna księgowa Alina Sobczyk i kierownik jednostki Piotr Pielka.

Ewidencja planów finansowych, zaangażowania oraz wydatków prowadzona była na bieżąco i rzetelnie, a ujęte w niej dane zostały zakwalifikowane do prawidłowego okresu sprawozdawczego. Powyższe ustalono na podstawie:

- 1) planów finansowych i ich zmian dla rozdziału 85407 w 2015 r. (konto 980),
- 2) objętych kontrolą wydatków i zaciągniętych zobowiązań opisanych w pkt. 3.2 protokołu (konto 998),
- 3) objętych kontrolą wydatków opisanych w pkt. 3.2 protokołu (konto 130).

Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych, co ustalono na podstawie dowodów księgowych nr 91/14, 208/14, 143/14, 270/14, 512/14, 639/14, 1191/14, 1293/14, 1376/14, 188/15, 238/15, 410/15, 727/15, 799/15, 1051/15, 1032/15, 1064/15, 1289/15, 1336, 1396/15, 1403/15, 1402/15, 50/16, 182/16, 438/16, 874/16, 1126/16, 1132/16, 1236/16, 1289/16, 1332/16, 1337/16, 34/17 i w związku z tym zachodzi pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie 130 do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny, co ustalono na podstawie dowodów księgowych 689/16, 1258/15, 1308/16.

#### **4. ZGODNOŚĆ GOSPODAROWANIA FINANSAMI Z USTAWĄ O FINANSACH PUBLICZNYCH W ZAKRESIE GROMADZENIA DOCHODÓW**

##### **4.1. Dochody na wydzielonym rachunku z tyt. umów najmu/dzierżawy**

###### **4.1.1. Ład organizacyjny**

Dyrektor nie ustalił regulaminu najmu. Umowy są kolejno numerowane i rejestrowane.

Obowiązki w zakresie ustalania ww. opłat w jednostce powierzono Agnieszce Sokołowskiej (starszy specjalista) na podstawie zakresu obowiązków z dnia 01.09.2011 r. a obowiązki w zakresie dochodzenia wykonuje Alina Sobczyk (główna księgowa).

Przyjęty sposób prowadzenia i obiegu dokumentacji pozwala na:

- 1) ustalanie opłat w prawidłowej wysokości (informacje do dokonania ustaleń pochodzą od starszego specjalisty w ustaleniu z dyrektorem),
- 2) terminowe dochodzenie opłat (osobą odpowiedzialną jest główna księgowa).

#### 4.1.2. Przestrzeganie obowiązujących przepisów i procedur

Budynek użytkowany przez jednostkę został oddany jej w trwały zarząd (na czas nieokreślony) na podstawie decyzji nr GN/66/2007 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 26.06.2007 r.

Objęte kontrolą umowy najmu:

- 1) nr MDK.232.II.09.AG.2014 z dnia 25.07.2014 r. zawarta z Bartoszem Panek na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 11 h na kwotę 1.300,00 zł,
  - 2) nr MDK.232.II.11.AG.2014 z dnia 31.07.2014 r. zawarta z Firmą PRO-WELD na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 11 h na kwotę 1.300,00 zł,
  - 3) nr MDK.232.II.12.AG.2014 z dnia 01.08.2014 r. zawarta z Bartoszem Panek na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 11 h na kwotę 1.300,00 zł,
  - 4) nr MDK.232.II.13.AG.2014 z dnia 08.08.2014 r. zawarta z Bartoszem Panek na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 7 h na kwotę 700,00 zł,
  - 5) nr MDK.232.II.14.AG.2014 z dnia 08.08.2014 r. zawarta z Bartoszem Panek na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 13 h na kwotę 1.300,00 zł,
  - 6) nr MDK.232.II.15.AG.2014 z dnia 05.09.2014 r. zawarta z Bartoszem Panek na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 7 h na kwotę 700,00 zł,
  - 7) nr MDK.232.II.16.AG.2014 z dnia 12.09.2014 r. zawarta ze Stowarzyszeniem Towarzystwo Pomocy im. Św. Brata Alberta na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 4 h na kwotę 400,00 zł,
  - 8) nr MDK.232.II.17.AG.2014 z dnia 15.09.2014 r. zawarta z Bartoszem Panek na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 1 h na kwotę 120,00 zł,
  - 9) nr MDK.232.II.18.AG.2014 z dnia 30.12.2014 r. zawarta z Bartoszem Panek na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 12 h na kwotę 1.300,00 zł,
  - 10) nr MDK.232.II.01.2015.AG z dnia 09.01.2015 r. zawarta z Bartoszem Panek na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 4 h na kwotę 400,00 zł,
  - 11) nr MDK.232.II.02.2015.AG z dnia 13.01.2015 r. zawarta z Jerzym Patejuk na najem sali o powierzchni 60 m<sup>2</sup> na 6 h na kwotę 300,00 zł,
  - 12) nr MDK.232.II.10.2015.AG z dnia 15.05.2015 r. zawarta z Bartoszem Panek na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 7 h na kwotę 700,00 zł,
  - 13) z dnia 22.05.2015 r. zawarta z Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji na najem sali na 8 h, stawka 25,00 zł/h; ze złożonego wyjaśnienia wynika, że wynajmowaną salę przy wycenianiu stawki najmu potraktowano jako salę lekcyjną (**zał. nr 9**),
  - 14) z dnia 22.05.2015 r. zawarta z Firmą INKO na najem sali na 4 h, stawka 60,00 zł/h, ze złożonego wyjaśnienia wynika, że wynajmowaną salę przy wycenianiu stawki najmu potraktowano jako salę lekcyjną (**zał. nr 10**),
  - 15) nr MDK.232.II.16.2015.AG z dnia 19.06.2015 r. zawarta z Bartoszem Panek na najem auli o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na 8 h na kwotę 800,00 zł,
  - 16) z dnia 28.01.2016 r. zawarta z Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji na najem 1m<sup>2</sup> powierzchni reklamowej na kwotę 60,00 zł,
- zostały zawarte przez Dyrektora jednostki.

Przy zawieraniu ww. umów przestrzegano zarządzenia PM – 6236/14, w tym:

- 1) treść umów zawierała wymagane dane określone w zarządzeniu, z wyjątkiem przypadków opisanych w uwagach,
- 2) umowy podlegały rejestracji w aplikacji „Umowy najmu”,
- 3) przy ustalaniu stawek stosowano wytyczne określone w zarządzeniu, z wyjątkiem przypadku opisanego w uwagach.

#### Uwagi:

- 1) w umowach wykazanych powyżej w poz. 13, 14 (**zał. nr 11**) nie zawarto wszystkich wymaganych danych określonych w ww. zarządzeniu, tj. określenia sposobu użytkowania pomieszczenia - § 2 ust. 4 pkt 3) ww. zarządzenia,
- 2) rejestracja umów (z wyjątkiem umów wykazanych powyżej w poz. 2, 3, 16) w aplikacji „Umowy najmu” po terminie określonym w ww. zarządzeniu (**zał. nr 12**);



zgodnie z § 2 ww. zarządzenia o fakcie zawarcia umowy dyrektor zobowiązany jest poinformować Prezydenta Miasta rejestrując fakt zawarcia umowy w aplikacji „Umowy najmu”, najpóźniej 7 dni od jej podpisania; ze złożonego przez starszego specjalistę Agnieszkę Sokołowską wyjaśnienia wynika, że „... przy rejestracji umów w aplikacji „Umowy najmu” nie zachowano wymaganego ww. zarządzeniem 7-dniowego terminu z powodu braku wiedzy na ten temat. Oświadczam, że nie miałam wiedzy, że na zgłoszenie umowy najmu w aplikacji jest 7 dni, prawdopodobnie przeoczyłam tą informację gdy zapoznawałam się z treścią zarządzenia. Pragnę wyrazić skruchę za to niezamierzone zaniedbanie i deklaruję, iż w przyszłości termin ten będzie zachowany.” **(zał. nr 13)**,

- 3) ustalenie stawek najmu niezgodnie z ww. zarządzeniem, tj.:
- a) najem powierzchni reklamowej z tyt. umowy najmu z dnia 28.01.2016 r. zawartej z Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji wg stawki w wysokości 60,00 zł **(zał. nr 14)**; zgodnie z zał. nr 1 do ww. zarządzenia stawka za umieszczenie reklam na zewnątrz budynku wynosi 65,00 zł/m<sup>2</sup>, w związku z czym za cały okres trwania umowy należność zaniżono o kwotę 30,00 zł; ze złożonego wyjaśnienia wynika, że wartość stawki ustalono na podstawie nieaktualnego zarządzenia z dnia 21.05.2013 r., w którym minimalna stawka wynosiła 50,00 zł **(zał. nr 15)**,
  - b) najem sali z tyt. umowy najmu z dnia 22.05.2015 r. zawartej z Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji wg stawki w wysokości 25,00 zł/h **(zał. nr 11)**; zgodnie z zał. nr 1 do ww. zarządzenia stawka za najem sali lekcyjnej (za którą potraktowano przedmiot umowy) wynosi 30,00 zł/h, w związku z czym za cały okres trwania umowy należność zaniżono o kwotę 40,00 zł; ze złożonego wyjaśnienia wynika, że zastosowanie zaniżonej stawki najmu ze względu na awarię toalety **(zał. nr 9)**.

Za powyższe nieprawidłowości odpowiadała starszy specjalista Agnieszka Sokołowska na podstawie zakresu obowiązków z dnia 01.09.2011 r., która przygotowywała umowy oraz rejestrowała je w systemie **(zał. nr 5)**.

Jednostka ustalała należności zgodnie z treścią zawartych ww. umów.

Na dzień kontroli z ewidencji nie wynikały zaległości.

Nie wystąpiły przypadki przedawnienia, nieuzasadnionego odpisania lub niezgodnego z prawem umorzenia należności, co ustalono na podstawie zapisów w ewidencji szczegółowej i dokumentów stanowiących podstawę tych zapisów dokonanych za okres 2014 r. - 2015 r. (pozycje sprawdzone ujęto w **zał. nr 16**).

#### **4.1.3. Wiarygodność sprawozdań**

W sprawozdaniach Rb-34S za II kwartał 2015 r. oraz za I kwartał 2016 r. wykazano dane dot. dochodów i należności (stan rozrachunków bez nadpłat) z tyt. ww. opłat w wysokości wynikającej z ewidencji księgowej.

Zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy o rachunkowości prowadzona jest ewidencja rozrachunków z kontrahentami na podstawie, której możliwe jest ustalenie stanu rozrachunków z poszczególnymi osobami z tyt. ww. opłat.

Na dzień 31.12.2016 r. zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości salda rozrachunków były uzgodnione z saldami WN i MA księgi głównej.

Ustalone opłaty oraz dokonane wpłaty były zaewidencjonowane w prawidłowej wysokości na właściwych kontach oraz w odpowiednim okresie sprawozdawczym, co ustalono na podstawie danych zaewidencjonowanych na kontach rozrachunkowych 201 w okresie 2014 r. - 2015 r. w kwocie ogółem 18.160,00 zł.

#### **IV. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ**

W terminie **14 dni** kalendarzowych od dnia otrzymania protokołu, osoba upoważniona do reprezentowania jednostki zobowiązana jest do:

- w przypadku braku uwag i zastrzeżeń do treści protokołu - podpisania protokołu, zaparafowania wszystkich jego stron oraz zwrotu 1 egzemplarza protokołu do wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego, lub
- w przypadku uwag i zastrzeżeń do treści protokołu - przedłożenia ich w wydziale Kontroli i Audytu Wewnętrznego w formie pisemnej wraz z dowodami potwierdzającymi ich zasadność oraz zwrotu 1 egzemplarza niepodpisanego protokołu.

**Na tym protokół zakończono.**

---

(pieczęć i podpis kontrolującego)

---

(data, pieczęć i podpis kontrolowanego)

---

(pieczęć i podpis kontrolującego)

#### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO PROTOKOŁU**

Załączniki pozostawia się w aktach prowadzonych przez wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego. Treść załączników udostępnia się kontrolowanemu na jego wniosek.

1. Aneks nr 6 do polityki rachunkowości z dnia 07.03.2017 r.
2. Faktury Vat sprzedaży: FS 10/12/2015 i FS 9/12/2015 z 04.12.2015 r.
3. Faktura var nr:64/12/2016 z 15.12.2016 r.
4. Dowód księgowy nr 1363/12/2016.
5. Zakres obowiązków służbowych i odpowiedzialności i uprawnień pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym z dnia 31.05.2016 r. i zakres obowiązków służbowych, odpowiedzialności i uprawnień starszego specjalisty z 01.09.2011 r.
6. Wyjaśnienie dyrektora z dnia 09.03.2017 r.
7. Sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za grudzień 2016 r. wraz z ewidencją księgową.
8. Wyjaśnienie głównego księgowego z dnia 03.03.2017 r.
9. Wyjaśnienie dyrektora z dnia 09.03.2017 r. dot. umowy najmu z PWiK z 22.05.2015 r.
10. Wyjaśnienie dyrektora z dnia 09.03.2017 r. dot. umowy najmu z Firmą INKO Sp. z o.o z 22.05.2015 r.
11. Umowy najmu z dnia 22.05.2015 r. zawarte z PWiK i Firmą INKO Sp. z o.o.
12. Rejestr umów z 03.03.2017 r.

13. Wyjaśnienie starszego specjalisty z 7.03.2017 r.
14. Umowa najmu z dnia 28.01.2016 r. zawarta z PWiK.
15. Wyjaśnienie zastępcy dyrektora z dnia 03.03.2017 r. dot. umowy najmu z dnia 28.01.2016 r. z PWiK.
16. Obroty dla konta 201-854-85407-075 dochody własne za 2014 r. i 2015 r.