

Czeladź, dnia 05.07.2019 r.

DU-ZP.1711.8.2019

Pani
mgr Izabela Penszko
Dyrektor MZGK
ul. Orzeszkowej 12
41-253 Czeladź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z Rocznym planem kontroli w dniach od 20.05 do 05.06.2019 r. przeprowadzono w kontrolę w zakresie :

- gospodarki finansowej jednostki oraz prawidłowości realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących w 2018 r.
- realizacji obowiązku wynikającego z art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej
- realizacji zaleceń wydanych po kontroli w 2018 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 27.06.2019 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Do protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

1. Gospodarka finansowej jednostki oraz prawidłowości realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących w 2018 r.

Sposób prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych, w tym sposób i tryb sporządzania planów finansowych zawarty został w Rozdziale 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1542).

Zgodnie z § 5 w/w Rozporządzenia projekty planów finansowych są sporządzane w zakresie dochodów w szczególności dział, rozdział, paragraf, w zakresie wydatków w szczególności dział, rozdział, paragraf albo dział, rozdział, grupa paragrafów.

Uchwałą Nr XLVI/576/2017 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 20 grudnia 2017 r. uchwalono budżet miasta Czeladź na 2018 r. Środki przyznane na działalność jednostki wynosiły 37.129.914,00 zł Plan finansowy w ciągu 2018 r. podlegał zmianom i ostatecznie wyniósł 33.216.948,23 zł.

Realizacja planu finansowego

Według rocznego sprawozdania Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r. wydatki wynosiły 30.320.320,65 zł, co stanowi 91,3 % wykonania.

Do kontroli poddano zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro a mieszczące się w następujących paragrafach :

§ 3020 Wydatki niezaliczane do wynagrodzeń osobowych

Zakup odzieży ochronnej

W dniu 05.01.2018 r. jednostka zwróciła się do 3 firm o złożenie oferty cenowej na odzież, obuwie

robocze oraz ochron osobistych dla pracowników MZGK. Z ofertą zgłosiła się jedna firma – Przedsiębiorstwo Wielobranżowe AGMA z Czeladzi. W dniu 10.01.2018 r. złożono do Dyrektora wnioski o potwierdzenie zgodności zamówienia z art.4 pkt.8 ustawy Pzp oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy. Postępowanie zarejestrowano pod Nr NP/37/D/AG/18. Na realizację zamówienia z wybranym Wykonawcą zawarto umowę o wartości 32.339,65 zł brutto na sukcesywną dostawę określonych składników indywidualnego wyposażenia.

Kontroli poddano 16 faktur wystawionych przez P.H.AGMA z Czeladzi o ogólnej wartości brutto 22.817,52 zł. Na fakturach brak adnotacji o wpisie do indywidualnych kartotek przydziału odzieży i obuwia ochronnego.

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia

Zakup artykułów ogrodnich i narzędzi.

Wniosek do Dyrektora o potwierdzenie zgodności udzielenia zamówienia z art.4 pkt.8 ustawy Pzp oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy złożono w dniu 02.01.2018 r. Na wykonawcę zamówienia wybrano firmę AGRO-HURT Sp.j z Czeladzi.

- Postępowanie Nr NP/6/D/WG/18 o wartości szacunkowej netto 5.000,00 zł

Kontroli poddano 40 faktur obejmujących różnorodny asortyment od zakupu trawy, brosa w sprayu, ziemi uniwersalnej po narzędzia typu łopaty, grabie, nożyce. Zakupiony towar wydawano pracownikom do bezpośredniego zużycia. Od 2019 roku wprowadzono w jednostce ewidencję ilościową dla przedmiotów typu: łopaty, grabie, motyki.

Zakup tarcz diamentowych.

Wniosek do Dyrektora o potwierdzenie zgodności udzielenia zamówienia z art.4 pkt.8 ustawy Pzp oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy złożono w dniu 02.01.2018 r. Na wykonawcę zamówienia wybrano firmę PZB „System Hydraulik” z Zabrze.

Postępowanie Nr NP/19/D/WG/18 o wartości szacunkowej netto 8.000,00 zł

Kontroli poddano 6 faktur za zakup 7 tarcz i przecinarki STIHL o wartości 3.616,20 zł (nie mieszcząca się w zakresie przedmiotu zamówienia określonego we wniosku). Na fakturach brak adnotacji o wpisie zakupionego wyposażenia do ewidencji ilościowo – wartościowej. Od 2019 r. zakup tarcz odnotowywany jest w ewidencji ilościowej.

Sukcesywny zakup farb i art. malarskich

W dniu 02.01.2018 r. złożono do Dyrektora wnioski o potwierdzenie zgodności udzielenia zamówienia z art.4 pkt.8 ustawy Pzp oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na dostawę farb i art. malarskich. Wybranym wykonawcą była firma IZA-CHEM z Czeladzi.

Postępowanie Nr NP/19/D/WG/18 o wartości szacunkowej netto 9.500,00 zł

Kontroli poddano 16 faktur potwierdzających zakup różnego asortymentu (farby, rozpuszczalniki, pędzle, wałki, podkłady). Większość faktur nie zawiera wskazania rzeczowego wykonywanych prac z zakupionych materiałów.

Zakup niszczarki

W dniu 02.02.2018 r. złożono do Dyrektora wnioski o potwierdzenie zgodności udzielenia zamówienia z art.4 pkt.8 ustawy Pzp oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na zakup niszczarki. Wybranym wykonawcą było Przedsiębiorstwo Wielobranżowe SOLO Kolos Sp. z o.o. z Częstochowy.

Postępowanie Nr NP/57/D/GB/18 o wartości szacunkowej netto 3.089,43 zł

Faktura VAT Nr 3630/02/2018 wystawiona przez w/w firmę potwierdza zakup niszczarki o wartości brutto 3.800,00 zł. Na fakturze brak adnotacji o wpisie zakupionego wyposażenia do ksiąg inwentarzowych.

Zakup materiałów biurowych

W dniu 02.02.2018 r. złożono do Dyrektora wnioski o potwierdzenie zgodności udzielenia zamówienia z art.4 pkt.8 ustawy Pzp oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na zakup materiałów biurowych. Wybrany wykonawcą była firma MADAR Art. biurowe z Katowic.

Postępowanie Nr NP/58/D/GB/18 o wartości szacunkowej netto 6.646,35 zł

Kontroli poddano 11 faktur wystawionych za zakup różnego asortymentu w tym 2 faktury za zakup kart drogowych, które są w jednostce drukami ścisłego zarachowania. Na fakturach brak adnotacji o wpisie kart do księgi druków ścisłego zarachowania.

§ 4300 Zakup usług pozostałych

Wykonanie odwodnienia miejsc postojowych na ul. Tuwima.

Postępowanie zarejestrowano pod Nr NP/6/Rb/WG/18.

Przedłożona dokumentacja zawierała:

- kosztorys inwestorski z 8.06.2018 r. na kwotę brutto 8.165,15 zł zatwierdzony przez Kierownika Działu Gospodarki Komunalnej
- kosztorys ofertowy firmy ZRB Tyskie Drogi Sp. z o.o. z Tych z dnia 12.06.2018 r. na kwotę netto 5.690,81 zł, brutto 6.999,70 zł
- Wniosek do Dyrektora z 19.06.2018 r. o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp udzielenia zamówienia oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na wykonanie odwodnienia. Wartość szacunkowa zamówienia netto 6.638,33 zł. Wybrany Wykonawca : ZRB Tyskie Drogi Sp. z o.o. Tychy.
- Umowę nr 66/Rb/WG/06/18 zawartą w dniu 20.06.2018 r. z w/w firmą na zakres tożsamym z wnioskiem. Termin realizacji do 29.06.2018 r. Wykonawca udzielił 36 miesięcznej gwarancji na wykonane prace. Wysokość wynagrodzenia brutto : 6.999,70 zł. Termin płatności : 30 dni od daty wpływu faktury wraz z protokołem odbioru robót potwierdzonym przez zamawiającego.
- Protokół odbioru robót z dnia 3.07.2018 r. podpisany ze strony zamawiającego przez Kierownika Działu Gospodarki Komunalnej i przedstawiciela Wykonawcy. Odbioru robót dokonano bez uwag.
- Fakturę Nr F/3/07/2018 z 3.07.2018 r. na kwotę brutto 6.999,70 zł.

Wywóz ziemi z wykopu pod kanalizację na ul. Asnyka.

Postępowanie zarejestrowano pod Nr NP/90/U/WG/18.

Przedłożona dokumentacja zawierała:

- Wniosek do Dyrektora z 18.06.2018 r. o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp udzielenia zamówienia oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na wykonanie usługi transportowej. Wartość szacunkowa zamówienia netto 7.000,00 zł. Wybrany Wykonawca : Firma Transportowo-Usługowa-Handlowa „SEB-TRANS” z Będzina. Cena wybranej oferty netto : 7.900,00 zł, brutto : 9.717,00 zł.

- Faktury Nr :F/41/18 z 27.06.2018 r. na kwotę brutto 4.305,00 zł i F/52/18 z 31.07.2018 r. na kwotę brutto 5.412,00 zł. Łączna wartość zgodna z wnioskiem. Na wykonanie usługi brak umowy.

Okresowa kontrola 11 obiektów mostowych.

Postępowanie zarejestrowano pod Nr NP/5/U/WG/18.

Przedłożona dokumentacja zawierała:

- Wniosek do Dyrektora z 2.01.2018 r. o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp udzielenia zamówienia oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na wykonanie okresowej kontroli 11 obiektów mostowych. Wartość szacunkowa zamówienia netto 2.200,00 zł. Wybrany Wykonawca : TECH SOFT Ł. Lesiak ze Świerklańca.
- Umowę nr 44/U/WG/04/18 zawartą w dniu 26.04.2018 r. z w/w firmą na wykonanie przeglądów okresowych i rocznych obiektów mostowych. Po wykonaniu protokołów kontroli Wykonawca został zobowiązany do sporządzenia raportu o stanie obiektów mostowych ze wskazaniem najpilniejszych robót do wykonania oraz możliwych technologii remontów lub modernizacji obiektów mostowych. Termin realizacji zamówienia określono na okres pomiędzy 15.10. a 30.11. 2018 r. Ustalona wysokość wynagrodzenia : 200,00 zł netto + należny podatek VAT, tj. brutto 246,00 zł za każdy skontrolowany obiekt mostowy. Łączna wysokość wynagrodzenia netto 2.200,00 zł, brutto 2.706,00 zł. Przyjęty termin płatności : 30 dni od daty otrzymania faktury wraz z podpisanym protokołem odbioru.
- Protokół odbioru z 29.10.2018 r. 11 protokołów kontroli gminnych obiektów mostowych wraz z raportem. Dokument zawiera zapis, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z zawartą umową i został podpisany ze strony Zamawiającego przez Specjalistę ds. technicznych i organizacyjnych i przez przedstawiciela wykonawcy.
- Fakturę VAT Nr0053/2018 z 7.11.2018 r. na kwotę brutto 2.706,00 zł. Zapłata nastąpiła w terminie w dniu 30.11.2018 r.

Naprawa info kiosków

Postępowanie zarejestrowano pod Nr NP/52/U/JS/18.

Wniosek do Dyrektora o potwierdzenie zgodności udzielenia zamówienia z art.4 pkt.8 ustawy Pzp oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na naprawę 4 info kiosków złożono w dniu 12.03.2018 r. Wartość szacunkowa zamówienia netto 11.250,00 zł. Na wykonawcę zamówienia wybrano firmę STIMO Niedzielski Sp.j. z Krosna.

- Faktura VAT Nr FA/86/03/2018/MAGAZ z 14.03.2018 r. na kwotę brutto 13.837,50 zł. Tytuł faktury zawiera opis, że usługa dotyczyła naprawy 4 szt. info kiosków (po dewastacji) i obejmowała wymianę paneli dotykowych oraz ramek w których są one osadzone.

Na wykonanie usługi nie zawarto umowy.

Wykonanie mebli biurowych na wymiar.

Postępowanie zarejestrowano pod Nr NP/40/U/WG/18.

Przedłożona dokumentacja zawierała:

- Wniosek do Dyrektora z 22.02.2018 r. o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp udzielenia zamówienia oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na wykonanie mebli biurowych. Wartość szacunkowa zamówienia netto 9.222,00 zł. Wybrany Wykonawca : AD-MAR Adam

Baran z Sosnowca. Przedmiot zamówienia obejmował wykonanie 2-ch szaf trzy częściowych o różnych wymiarach, biurko z konsolą stojącą, z kontenerkiem i szufladami oraz szafką na fax i półką na klawiaturę.

- Umowę nr 16/U/WG/02/18 zawartą w dniu 23.02.2018 r. zawierającą określenie poszczególnych parametrów mebli do wykonania, dostarczenia i montażu. Wartość przedmiotu zamówienia zgodna z wartością określoną we wniosku. Termin wykonania ustalono do 16.03.2018r.
- Protokół sporządzony 7.03.2018 r. z odbioru robót związanych z wykonaniem mebli w pomieszczeniach MZGK. Odbiór odbył się bez uwag w obecności pracownika MZGK i właściciela firmy.
- Fakturę Nr 7/2018 z 7.03.2018 r. za wykonanie zamówionych mebli o wartości brutto 11.343,06 zł. Na fakturze brak adnotacji o wpisie do księgi inwentarzowej.

Wykonanie kontenerka biurowego

Postępowanie zarejestrowano pod Nr NP/56/U/WG/18.

- Wniosek do Dyrektora z 21.03.2018 r. o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp udzielenia zamówienia oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na wykonanie kontenerka do biurka. Wartość szacunkowa zamówienia netto 497,00 zł. Wybrany Wykonawca : AD-MAR Adam Baran z Sosnowca. Przedmiot zamówienia obejmował wykonanie kontenerka do biurka w sekretariacie.
- Protokół sporządzony 21.03.2018 r. z odbioru wykonania kontenerka do biurka w sekretariacie. Odbiór odbył się bez uwag w obecności pracownika MZGK i właściciela firmy.
- Fakturę Nr 10/2018 z 21.03.2018 r. za wykonanie zamówionego mebla o wartości brutto 611,31 zł. Na fakturze brak adnotacji o wpisie do księgi inwentarzowej.

Wykonanie i montaż lustra

Postępowanie zarejestrowano pod Nr NP/69/U/GB/18.

- Wniosek do Dyrektora z 24.04.2018 r. o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp udzielenia zamówienia oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na wykonanie lustra. Wartość szacunkowa zamówienia netto 231,71 zł. Wybrany Wykonawca : AD-MAR Adam Baran z Sosnowca.
- Protokół sporządzony 27.04.2018 r. z odbioru wykonania i montażu lustra w sekretariacie bez uwag.
- Faktura Nr 15/2018 z 27.04.2018 r. za montaż lustra o wartości brutto 285,00 zł. Na fakturze brak adnotacji o wpisie do ewidencji.

Wykonanie i montaż mebli

Postępowanie zarejestrowano pod nr NP/152/U/WG./18.

Przedłożona dokumentacja zawierała:

- zaproszenie do składania ofert z dnia 26.10.2018 r. skierowane do 3-ech firm,

- oferty cenowe złożone przez zaproszone firmy,
- Protokół z przeprowadzonego wyboru wykonawcy w postępowaniu o wartości szacunkowej netto poniżej 30.000 euro z dnia 30.10.2018 r. Wybrano ofertę z najkorzystniejszą ceną, tj. Ad-Mar z Sosnowca.
- Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty z dnia 30.10.2018 r. zawierającą wskazanie firm które złożyły oferty z podaniem cen netto i brutto i wyłonioną firmą z najkorzystniejszą ofertą cenową.
- Wniosek do Dyrektora z 30.10.2018 r. o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp udzielenia zamówienia oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na wykonanie i montaż mebli. Wartość szacunkowa zamówienia netto 33.000,00 zł. Wybrany Wykonawca : AD-MAR Adam Baran z Sosnowca. Cena wybranej oferty : 31.969,00 zł netto.
- Umowę Nr 121/U/WG/11/18 z dnia 2.11.2018 r. na wykonanie, dostarczenie i montaż mebli biurowych zgodnie z przedstawioną ofertą Wartość zamówienia i termin realizacji tożsamy z wnioskiem.
- Protokół odbioru robót z wykonania mebli z dnia 21.11.2018 r., przyjęty bez uwag i podpisany przez przedstawiciela zamawiającego i wykonawcy.
- Fakturę VAT Nr 29/2018 z 21.11.2018 r. na ogólną wartość 39.321,87 zł. Załącznikiem do faktury jest zestawienie wykonanych i dostarczonych mebli z podaniem ich specyfikacji i wartości jednostkowej. Na fakturze brak informacji o wpisie do księgi inwentarzowej.

§ 6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych

Dostawa i montaż balustrad ze stali nierdzewnej

Postępowanie zarejestrowano pod nr NP/145/U/WG/18.

Przedstawiona dokumentacja zawierała :

- zapytanie ofertowe z 14.10.2018 r. skierowane do firmy Stal-Inox z Sosnowca o przedstawienie oferty na wykonanie i montaż barierek do schodów terenowych przy kładce nad rzeką Brynicą : łączna długość 14 m, wysokość barierek 1,1 m, materiał : stal nierdzewna.
- Ofertę firmy Stal-Inox ze Sosnowca na kwotę 8.000,00 zł. Przyjęty termin realizacji do 10.12.2018 r. Ustalono : wiercenie otworów i zalanie słupków po stronie MZGK.
- Wniosek do Dyrektora z 15.10.2018 r. o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp udzielenia zamówienia oraz zatwierdzenie wyboru wykonawcy na wykonanie i montaż barierek przy schodach terenowych na kładce nad rzeką Brynicą w Parku Grabek. Wartość szacunkowa zamówienia netto 8.000,00 zł. Wybrany Wykonawca : PUH Stal Inox z Sosnowca. Cena wybranej oferty : netto 8.000,00 zł, brutto 9.840,00 zł.
- Umowę nr 113/U/WG/10/18 zawartą w dniu 15.10.2018 r. z w/w firmą na montaż barierek przy schodach terenowych. Wartość przedmiotu zamówienia tożsamy ze złożoną ofertą i wnioskiem. Termin płatności : 30 dni od daty wpływu faktury VAT. Termin wykonania : 10.12.2018 r.
- Protokół odbioru z 29.10.2018 r. podpisany przez Kierownika Działu Gospodarki Komunalnej i przedstawiciela wykonawcy. Do protokołu nie wniesiono uwag.

- Fakturę Nr 20/2018 z 29.10.2018 r. na kwotę brutto 9.839,93 zł. W dokumencie zawarto jedynie, że zamontowano 14,5 m balustrad. Nie określono ceny montażu.

Wszystkie przedłożone do kontroli faktury posiadały adnotację o rejestracji w dzienniku poczty przychodzącej, numerze zamówienia publicznego, sprawdzenie wydatku pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz potwierdzenie zgodności wydatku przez Główną księgową i zatwierdzenie przez Dyrektora.

W Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów finansowo-księgowych wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Nr 35/2010 z 30.12.2010 r. (ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 20/2011, 18/2017 oraz 36/2018) w części dokumentowania zakupu towarów, materiałów i usług brak precyzyjnych zapisów w zakresie zawierania umów gdzie w przypadku wykonania robót budowlanych wymagana jest umowa pisemna bez względu na wartość zamówienia. W przypadku usług należało wskazać wartość od której wymagane jest zawieranie umowy oraz wskazania, że do zamówień o wartości powyżej 30.000 euro bezwzględnie wymagana jest umowa pisemna.

Zgodnie z § 20 obowiązującego w Gminie w 2018 roku „Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych” (Zarządzenie Burmistrza Czeladź Nr 396/2016 z 15.11.2016 r.) udzielanie zamówień o wartości szacunkowej netto poniżej 10.000,00 zł następowało po negocjacjach z jednym wykonawcą. Po przeprowadzeniu postępowania każdorazowo sporządzano Wnioski do Dyrektora o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy i zatwierdzenie wyboru wykonawcy.

Kontrola dokonanych wydatków przedstawionych na omówionych zadaniach nie wykazała przekroczenia kwot ustalonych w rocznym planie finansowym jednostki.

Faktury dotyczące tych wydatków zawierały naniesiony numer wniosku z „Rejestru zamówień poniżej 30.000 euro” prowadzonego w jednostce oraz numer umowy w przypadku jej zawarcia.

2. Realizacja obowiązku wynikającego z art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Zasady udostępniania informacji publicznych określa ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz.U. 2018 r. poz. 1330).

Zgodnie z art. 6 ustawy udostępnieniu w szczególności podlega informacja publiczna o :

- polityce wewnętrznej,
- statusie prawnym podmiotu, jego organizacji, przedmiotu działalności i kompetencjach, osobach sprawujących w nich funkcje i kompetencjach,
- zasadach funkcjonowania podmiotu (w tym m.in. sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych, sposobach przyjmowania i załatwiania spraw, prowadzonych rejestrach, ewidencjach, naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska)
- danych publicznych i majątku.

Art. 8 pkt 6 ustawy wskazuje, że podmioty udostępniające informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej są obowiązane do:

- 1) oznaczenia informacji danymi określającymi podmiot udostępniający informację;
- 2) podania w informacji danych określających tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji;
- 3) dołączenia do informacji danych określających tożsamość osoby, która wprowadziła informację do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 4) oznaczenia czasu wytworzenia informacji i czasu jej udostępnienia;
- 5) zabezpieczenia możliwości identyfikacji czasu rzeczywistego udostępnienia informacji.

Kontroli poddano minimalny zakres informacji podlegającej umieszczeniu w BIP jednostki takich jak:

- podstawowe dane o jednostce (logo, adres, numer telefonu, adres e-mail, godziny pracy, godziny przyjęć interesantów),
- podstawowe zasady funkcjonowania (regulamin organizacyjny, zarządzenia, informacje o kontrolach, majątek jednostki, rejestry, ewidencje, archiwa, nabór na wolne stanowiska urzędnicze, zamówienia publiczne),
- przedmiot działalności (statut, zasady przyjmowania pensjonariuszy, odpłatność, godziny przyjęć interesantów, sposób przyjmowania i załatwiania skarg),
- działanie modułu wyszukiującego,
- dane o podmiocie udostępniającym informację, w tym tożsamość osoby wytwarzającej oraz wprowadzającej informację, czas wytworzenia i udostępnienia informacji, licznik wejść na stronę.

Stwierdzone braki dotyczyły informacji w zakresie : godzin pracy, informacji o kontrolach, prowadzonych ewidencjach i archiwach, godzin przyjęć interesantów, sposobu przyjmowania i załatwiania skarg oraz danych o podmiocie udostępniającym informację.

3. Realizacja zaleceń wydanych po kontroli przeprowadzonej w 2018 r.

Zalecenia pokontrolne zostały jednostce wydane pismem B-ZP.1711.19.2018 z dnia 11.03.2019 r. Odpowiedzi udzielono w terminie.

Realizację wydanych zaleceń sprawdzono na podstawie dokumentacji z inwentaryzacji przeprowadzonej w za rok 2018 oraz regulacji obowiązujących od 2019 r. Na tej podstawie stwierdzono:

Zarządzeniem Nr 25/2019 Dyrektora MZGK z 06.05.2019 r. wprowadzono do stosowania Instrukcję gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie. W opracowanych regulacjach wprowadzono zapisy w zakresie wskazania wartości początkowej składników majątku przyjmowanych do ewidencji środków trwałych oraz składniki przyjmowane do ewidencji ilościowo wartościowej. Określono składniki aktywów i pasywów oraz terminy przeprowadzania inwentaryzacji. Wskazano czynności wykonywane przed i po inwentaryzacji oraz osoby odpowiedzialne. Nieprawidłowości w zapisach instrukcji zostały omówione podczas czynności kontrolnych.

Celem sprawdzenia realizacji wniosków pokontrolnych w zakresie metod przeprowadzania inwentaryzacji, ujęcia wszystkich składników aktywów i pasywów, sposobu przeprowadzenia spisu z natury i udokumentowania wyników inwentaryzacji dokonano przeglądu dokumentacji z inwentaryzacji przeprowadzonej za 2018 r. Sprawdzeniem objęto:

- Zarządzenie Nr 59/2018 Dyrektora MZGK z 03.10.2018 r. (na podstawie pisma złożonego przez główną księgową) o przeprowadzeniu pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w terminie od 22.10.2018 r. do 15.01.2019 r. wg stanu na dzień 31.12.2018 r.
- dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie inwentaryzacji metodą potwierdzenia salda dla 12 rachunków bankowych oraz należności wynikających z konta 201.
- Protokół z kontroli kasy obejmujący stan środków w kasie i zdeponowane gwarancje.
- Arkusze spisowe potwierdzające przeprowadzenie spisu z natury środków trwałych i pozostałych środków trwałych wraz z poszczególnymi sprawozdaniami.
- Dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie weryfikacji sald dla 7 kont wraz z dokumentacją będącą podstawą do jej przeprowadzenia.
- Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji stwierdzający zgodność wyników inwentaryzacji z dokumentacją księgową.

Wskazanie nieprawidłowości w zakresie ewidencji pozostałych środków trwałych zostały poprawione poprzez wydziały merytoryczne. Przedstawiony sposób prowadzenia ewidencji przez

Kierownika Działu Gospodarki Komunalnej zawiera ewidencję rodzajową z ujęciem zakupu i rozchodu wyposażenia typu łopaty, szczotki, grabie, tarcze do cięcia. Starszy mistrz ds. sprzętu i transportu prowadzi ewidencję ilościową ujmującą przychód i rozchód narzędzi oraz ich ilość rodzajową. Tak prowadzona ewidencja umożliwia bieżące monitorowanie stanów i przyspiesza proces rozliczania oraz planowania przyszłych zakupów.

Stwierdzoną niezgodność na saldzie konta 201 wyjaśniono z z firmą Rekord z Bielska Białej obsługującą Program Finansowo-Księgowy. Poprawność wykazywanych danych na wymienionym koncie sprawdzono na podstawie wydruku załączonego do dokumentacji inwentaryzacyjnej. Stan konta po stronie Winien i Ma jest realny i zgodny.

Podczas kontroli udzielono instruktażu w zakresie zapisów ujętych w opracowanej instrukcji, wskazania kont podlegających weryfikacji, poprawności zapisów w wydawanym zarządzeniu w zakresie inwentaryzacji, sposobu dokumentowania przeprowadzonej weryfikacji a w szczególności gruntów i wartości niematerialnych i prawnych oraz całego przebiegu inwentaryzacji.

Przedstawiając powyższe polecam realizację następujących zaleceń:

Zalecenie nr 1

W Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów finansowo-księgowych wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Nr 35/2010 z 30.12.2010 r. (ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 20/2011, 18/2017 oraz 36/2018) uzupełnić zapisy dotyczące zawierania umów z jednoczesnym określeniem kwoty granicznej, od której jej zawarcie jest obowiązkowe.

Termin : niezwłocznie

Zalecenie nr 2

Na dokumentach potwierdzających zakup środków rzeczowych zamieszczać opis operacji gospodarczej uzasadniający cel dokonania zakupu. Jest on niezbędny do prawidłowej oceny wydatku, przedstawienia rzetelnej sytuacji majątkowej (informacja o wpisie do księgi inwentarzowej) oraz wskazuje na działania zgodne z innymi regulacjami (np. wpis do indywidualnych kartotek pracowniczych).

Termin : niezwłocznie

Zalecenie nr 3

W Biuletynie Informacji Publicznej zamieszczać informacje publiczne wynikające z art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz.U. 2018 r. poz. 1330).

Termin : niezwłocznie

Wykonanie zaleceń będzie przedmiotem kontroli sprawdzającej.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 365/2015 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30 października 2015 r. w sprawie nadania „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

Burmistrz Miasta
mgr Zbigniew Szaleniec