

Znak sprawy: BK.1711.1.14.2023

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-14/2023

przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrzu przy ul. 3 Maja 16. Numer statystyczny jednostki (REGON) 003453481.

Kontrolę przeprowadził Sławomir Malczewski – pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 175/2023 z dnia 22 czerwca 2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 4 lipca 2023 r. do dnia 4 sierpnia 2023 r. (*załącznik nr 1*).

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- organizacja jednostki;
- gospodarowanie mieniem;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań.

Kontrolą objęto 2022 r. i I półrocze 2023 r.

Kontrolowany został poinformowany o zasadach wynikających z przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

	str.
I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	4
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	6
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	12
5. Gospodarowanie mieniem	13
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	14

I. USTALENIA OGÓLNE

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie (zwane dalej MOPR) prowadzi swoją działalność statutową w Zabrzu, ul. 3 Maja 16. Nieruchomość o powierzchni użytkowej 2 307,34 m², położonym na działkach nr 653/82 i 873/82. Lokal użytkowany jest na mocy umowy najmu Nr ZBM-TBS/063-00002/2012 z dnia 26 kwietnia 2012 r. zawartej z Zarządem Budynków Mieszkaniowych – Towarzystwem Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. Cele statutowe realizowane są ponadto w 25 innych obiektach (wykaz stanowi *załącznik nr 2*). Użytkowanie obiektów realizowane jest na podstawie:

ly *A*

- decyzji o przekazaniu w trwały zarząd – 3 nieruchomości;
- umowy najmu – 13 nieruchomości;
- porozumienia w sprawie użytkowania – 6 nieruchomości;
- umowy użyczenia – 4 nieruchomości.

Kontrolujący zapoznał się z dwoma książkami obiektów (Zabrze ul. Wyzwolenia 7 i Zabrze ul. Trocera 63). Przeglądy budynków i instalacji w tych budynkach prowadzone są przez MOPR zgodnie z art. 62 pkt 1 i 2 ustawy *Prawo budowlane*, a fakt dokonywania przeglądów jednorocznych w 2022 r. i w I półroczu 2023 r. oraz aktualności przeglądów pięcioletnich zweryfikowano na podstawie wpisów do książki obiektu budowlanego. W §3 pkt 3c umowy najmu nieruchomości w Zabrzu ul. 3 Maja 16 (siedziby MOPR) wynajmujący zobowiązał się do zawarcia umów o przeprowadzenie przeglądów okresowych wynikających z przepisów prawa.

Dyrektorem MOPR od dnia 1 lipca 2016 r. na mocy porozumienia w sprawie przeniesienia pracownika samorządowego do pracy w innej jednostce zatrudniającej pracowników samorządowych z dnia 29 czerwca 2016 r. jest Pani Danuta Dymek. (załącznik nr 3).

Głównym księgowym MOPR od 1 lipca 2016 r. jest Pani Jolanta Martyniak, zatrudniona w wymiarze 1,0 etatu na czas nieokreślony, któremu powierzono obowiązki zgodnie z aktualną ustawą o *finansach publicznych* (załącznik nr 4).

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Danuta Dymek – Dyrektor MOPR,
- Jolanta Martyniak - Główny Księgowy.

Kontrola przeprowadzona została w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz zarządzenia Prezydenta i uchwały Rady Miasta Zabrze, a w szczególności:

- ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901);
- ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821 i Dz.U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. 1510 ze zm.);
- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 poz. 559 i Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 poz. 530);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2647 ze zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 423 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1009 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1230);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 746 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 923 ze zm.);

- ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 ze zm., t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 690 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.);
- ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 682 ze zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864);
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369 ze zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 33 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1949 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 728);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. nr 43 poz. 349);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2396 i t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 652);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1718);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053, ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.);
- uchwałę Nr XLI/680/21 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2022 rok (ze zm.);
- uchwałę Nr LIX/838/22 Rady Miasta Zabrze z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2023 rok (ze zm.).

Swoją działalność MOPR prowadzi na podstawie statutu. Kontrolującemu przedstawiono tekst obowiązującego w kontrolowanym okresie statutu nadanego uchwałą Nr XXV/270/16 z dnia 16 maja 2016 r. Rady Miasta Zabrze.

MOPR jest jednostką organizacyjną Gminy, działającą w formie jednostki budżetowej. Źródłami finansowania działalności podstawowej MOPR są środki przekazywane z budżetu gminy

i budżetu państwa zgodnie z ustawą o finansach publicznych. Lokalne programy pomocy mogą być finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zadaniem MOPR jest wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka oraz przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.

Kontrolujący zapoznał się z prowadzonym na bieżąco wykazem wprowadzonych i obowiązujących w kontrolowanym okresie zarządzeń i regulaminów.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

Kontrolujący stwierdza, że zarządzeniem Dyrektora nr 0211.55/2018 z dnia 31 grudnia 2018 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 r. zgodnie z wymogiem art. 10 ust. 2 *ustawy o rachunkowości* (uor) w MOPR spełniono obowiązek wprowadzenia polityki rachunkowości w formie pisemnej oraz jej aktualizacji.

Obowiązująca polityka rachunkowości zawiera uregulowania dotyczące:

- określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- wyceny aktywów i pasywów i metod ustalenia wyniku finansowego;
- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym zakładowego planu kont, przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej; wykazu zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych, opisu systemu służącego ochronie danych.

Poszczególne zapisy szczegółowo opisują przyjęte w MOPR zasady prowadzenia ksiąg i ochrony danych. Księgi rachunkowe jednostki obejmują wszystkie wymagane w art. 13 ust. 1 uor komponenty, tj. dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów. Księgi prowadzone są przy pomocy licencjonowanego programu komputerowego w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny. Podstawą systemu ewidencji księgowej jest zakładowy plan kont stanowiący integralną część polityki.

Zapisy polityki rachunkowości zostały zaktualizowane zarządzeniami nr 0211/52/2022 z 1 września 2022 r. i nr 0211/33/2023 z 25 maja 2023 r. W trakcie kontroli wprowadzono kolejny aneks zmieniający zapisy załącznika nr 6 uwzględniający uwagi Kontrolującego ze strony 11.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z przedstawionym wykazem, stan zatrudnienia na dzień 1 stycznia 2022 r. wynosił 280 osób, pracujących na 268,75 etatu. Ogólny stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia 2022 r. wzrósł o 7 osób, natomiast ilość etatów wzrosła o 7,5. Natomiast na dzień 30 czerwca 2023 r. stan zatrudnienia obniżył się do 269 osób (258,375 etatów) i pozwalał na realizację statutowych zadań MOPR. Na podstawie przedłożonej kontrolującemu aktualnej listy pracowników dla celów szczegółowej analizy prawidłowości sporządzania dokumentacji płacowej, urlopowej, ewidencji czasu pracy losowo wybrano grupę 15 pracowników, pełniących różne funkcje, tj. głównego księgowego, kierownika działu, głównego specjalisty – koordynatora, koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, starszego asystenta rodziny, specjalisty pracy socjalnej, specjalisty, starszego

inspektora, starszego opiekuna, terapeuty, inspektora, wychowawcy, referenta, robotnika gospodarczego – portiera, sprzątaczkę.

W okresie objętym kontrolą w MOPR obowiązywał regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 0211/30/2018 z dnia 6 czerwca 2018 r. Czas pracy pracowników ustalany jest w sporządzanych przez przełożonego harmonogramach. Swoją obecność pracownicy potwierdzają podpisem na liście obecności. Przełożony lub osoba przez nią wyznaczona codziennie sprawdza listy obecności pracowników, ustala przyczynę braku podpisu. Na koniec miesiąca listy obecności podpisywane są przez przełożonych. Dla każdego pracownika prowadzona jest ewidencja czasu pracy, do której wpisywana jest ilość przepracowanych godzin oraz wykazywane są dni nieobecności. Kontrolujący po dokonaniu weryfikacji dokumentacji dotyczącej listy obecności i ewidencji czasu pracy za 2022 r. i I półrocze 2023 r. stwierdził, że dla wybranej grupy pracowników dokumentacja prowadzona jest prawidłowo. Drobne nieścisłości zostały w trakcie kontroli usunięte. W trakcie kontroli dokonano zmiany zapisów §57 pkt 3 *regulaminu pracy* dot. sposobu wypłaty wynagrodzeń, dostosowując go do art. 86 pkt 3 *Kodeksu pracy*.

W MOPR obowiązuje Regulamin wynagradzania pracowników (zarządzenie nr 0211/51/2018 z 12 grudnia 2018 r.). Określono w nim zasady ustalania wynagrodzenia zasadniczego, przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego. Ponadto ustalono zasady tworzenia funduszu premiowego i przyznawania premii oraz nagród.

W MOPR zgodnie z zapisami w *regulaminie pracy* nie tworzy się w formie pisemnej rocznego planu urlopów pracowników. Urlopy każdorazowo udzielane są na pisemny wniosek pracownika zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego, biorącego pod uwagę wymóg zachowania normalnego toku pracy. Kontrolującemu zapoznał się z wnioskami urlopowymi, zapisami w ewidencjach czasu pracy dla wybranej losowo grupy pracowników i nie stwierdził uchybień w tym zakresie - wnioski urlopowe były zaakceptowane przez wyznaczoną przez Dyrektora osobę i prawidłowo odnotowane w ewidencji czasu pracy.

Na podstawie obowiązujących w trakcie kontroli zapisów umów o pracę (i ich aneksów) oraz ww. regulaminu pracy (uregulowań dot. zasad wypłacania wynagrodzeń, przyznawania nagród, regulaminu premiowania pracowników administracyjno-obslugowych), Kontrolujący dokonał porównania indywidualnych wynagrodzeń wynikających z umów o pracę i zawartych do nich aneksów (stawka zasadnicza, dodatek za wieloletnią pracę, inne dodatki) dla wytypowanych pracowników z przedstawionymi kartami wynagrodzeń, kartami zasiłkowymi i listami płac za wybrane miesiące z kontrolowanego okresu. Weryfikacji poddano ponadto prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy, prawidłowość odliczeń za okresy choroby. Kontrolujący stwierdził w jednym przypadku pracownikowi wypłacany jest dodatek z tytułu wysługi lat w nieprawidłowej wysokości. Kontrolowany wyjaśnił (*załącznik nr 5*), że błąd wynika z nieuwzględnienia przy obliczeniu wysokości dodatku okresu pobierania zasiłku dla bezrobotnych. Od lipca 2023 r. pracownikowi wypłacany jest dodatek w prawidłowej wysokości (w dniu 1 sierpnia 2023 r. pracownik otrzymał wyrównanie dodatku za ostatnie 36 miesięcy).

Ponadto zweryfikowano poprawność naliczenia dla wybranej grupy pracowników nagrody rocznej za 2022 r. W wyniku dokonanych ustaleń Kontrolujący stwierdził, że MOPR prawidłowo dokonuje obliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego, uwzględniając przy jego obliczaniu właściwe składniki i potrącenia.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych przez cały okres objęty kontrolą obowiązywała składka na ubezpieczenie wypadkowe w wysokości 1,08%.

W MOPR prawidłowo zastosowano zwolnienie pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy, tzn. uwzględniając przepisy zawarte w art. 104 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Kontrolującemu przedłożono informację dotyczącą osób, których wynagrodzenia w okresie objętym kontrolą podlegały zwolnieniu z ww. tytułu ze wskazaniem okresu, jakiego dotyczyło. Weryfikacja dokumentacji potwierdziła prawidłowość naliczeń składek.

MOPR zobowiązane jest opłacać składki na wynagrodzenia płatników za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca, a w przypadku podatku dochodowego regulować zaliczki do 20. dnia następnego miesiąca. W wybranych do kontroli miesiącach nie stwierdzono przekroczenia ustalonych terminów. MOPR w dniu 25 listopada 2022 r. zawarło z ZUS umowę o odroczeniu terminu płatności składek za październik 2022 r. do dnia 15 marca 2023 r., a w dniu 3 stycznia 2023 r. składek za listopad 2022 r. do dnia 17 kwietnia 2023 r. Po zapoznaniu się z wyciągami bankowymi Kontrolujący potwierdził dotrzymanie terminu zapłaty składek, jednocześnie stwierdzając, że kwota przelana w marcu 2023 r. jest niezgodna z kwotą prolongaty. Jak wyjaśnił Kontrolowany (załącznik nr 6) przelana kwota jest zgodna z deklaracją DRA za październik 2022 r. Natomiast kwota w umowie o prolongatę odzwierciedla bieżące saldo (uwzględniające składki wynikające z realizacji projektów rozliczane do końca danego miesiąca oraz wypłacane przez MOPR w ubiegłych latach składki społeczne i zdrowotne na rzecz podopiecznych korzystających ze świadczeń rodzinnych i pomocy społecznej.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

W MOPR obowiązuje instrukcja kasowa będąca załącznikiem nr 5 do polityki rachunkowości. Kontrolowany przedstawił oświadczenie kasjera o przyjęciu odpowiedzialności materialnej i jego zobowiązanie do przestrzegania przepisów w zakresie gospodarki kasowej. W MOPR nie funkcjonują zaliczki na zakupy udzielane pracownikom – zakupy na bieżące potrzeby opłacane są kartami płatniczymi wydanymi do rachunku bieżącego jednostki.

Zgodnie z otrzymanym wyjaśnieniem w MOPR nie występują druki ścisłego zarachowania. Z uwagi na prowadzenie inwentaryzacji za pomocą systemu informatycznego, komisji spisowej nie wydaje się arkuszy. Dla innych druków tj. legitymacji pracownika socjalnego i legitymacji pracownika MOPR prowadzone są ewidencje. Odnotowuje się w nich datę wydania i nazwisko osoby, której przypisano legitymację. Wydawane podopiecznym talony przechowywane są w kasie i traktowane jak środki pieniężne.

MOPR jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. MOPR prowadzi gospodarkę w oparciu o roczny plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej gminy w następujących rozdziałach klasyfikacji budżetowej:

851 - ochrona zdrowia

85154 – przeciwdziałanie alkoholizmowi

85195 – pozostała działalność

852 – pomoc społeczna

85205 – zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie

85213 - składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji

- społecznej
- 85214 – zasiłki okresowe, celowe i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe
- 85216 – zasiłki stałe
- 85219 – ośrodki pomocy społecznej
- 85230 – pomoc w zakresie dożywiania
- 85295 – pozostała działalność
- 853 – pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej
- 85311 - rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych
- 85321 – zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności
- 855 – rodzina
- 85504 – wspieranie rodziny
- 85508 – rodziny zastępcze
- 85510 – działalność placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Plan finansowy sporządzany jest w układzie zadaniowym. W 2022 r. (w zł) zaplanowano 13 zadań:

Wyszczególnienie	Plan 2022 r. (pierwotny)	Plan 2022 r. (po zmianach)	Wykonanie planu 2022 r.
Przeciwdziałanie marginalizacji społecznej mieszkańców Gminy Zabrze	28 924 129	34 581 124	34 142 445,99
Prowadzenie i rozbudowa infrastruktury socjalnej oraz tworzenie warunków organizacyjnych dla potrzeb funkcjonowania pomocy społecznej	12 000 000	13 495 094	13 392 218,38
Obsługa zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej	83 220	98 437	96 803,88
Zapewnienie opieki i wychowania dzieciom korzystającym ze świetlic środowiskowych	760 000	819 747	812882,16
Realizacja prac społecznie użytecznych	226 000	106 000	97 056,80
Centrum Integracji Społecznej	34 500	66 317	50 169,15
Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas kryzysu w rodzinie poprzez umieszczenie w odpowiednich formach pieczy zastępczej	11 831 000	13 410 996	12 893 471,19
Program aktywności lokalnej dla dzielnicy Zandka	613 914	1 138 220	850 730,21

Miejski Zespół Interdyscyplinarny	97 000	97 000	97 000
Centrum Wsparcia Rodziny – Rozwój Usług Społecznych na terenie Zabrze	561 543	1 205 119	765 092,30
Wieloletni Senior +	138 000	241 844	225 541,90
MAGNES	1 303 081	1 439 393	1 240 410,22
Transport door to door	249 684	339 131	229 473,68
Korpus Wsparcia Seniorów	0	386 455	157 718,53
Pomoc mieszkańcom Ukrainy	0	1 307 277	1 298 789,80
Pomoc mieszkańcom Ukrainy – zapewnienie posiłku	0	131 351	103 185,81
Krajowy fundusz Szkoleniowy	0	5 320	5 320
Dochody własne	2 142 300	2 152 900	2 114 861,78
dochody własne (zadania gminy)	1 410 000	1 420 600,00	1 262 672,78
85202	800 000	800 000	765 070,28
85214	150 000	150 000	65 984,34
85216	100 000	100 000	31 514,40
85219	50 000	60 600	95 304,02
85228	180 000	180 000	200 912,90
85230	10 000	10 000	3 065,67
85295	120 000	120 000	100 821,17
dochody własne (zadania powiatu)	732 300	732 300,00	852 189,00
85508	637 100	637 100	767 732,06
85510	95 200	95 200	84 456,94

W I półroczu 2023 roku (w zł) realizowane były następujące zadania:

Wyszczególnienie	Plan 2023 r. (pierwotny)	Plan 2023 r. (wg stanu na 30.06.2023 r.)
Przeciwdziałanie marginalizacji społecznej mieszkańców Gminy Zabrze	29 321 172	26 398 819
Prowadzenie i rozbudowa infrastruktury socjalnej oraz tworzenie	14 313 000	14 645 868

warunków organizacyjnych dla potrzeb funkcjonowania pomocy społecznej		
Obsługa zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej	95 759	103 978
Zapewnienie opieki i wychowania dzieciom korzystającym ze świetlic środowiskowych	750 000	832 683
Realizacja prac społecznie użytecznych	226 000	226 000
Centrum Integracji Społecznej	19 171	66 147
Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas kryzysu w rodzinie poprzez umieszczenie w odpowiednich formach pieczy zastępczej	11 700 000	11 696 000
Program aktywności lokalnej dla dzielnicy Zandka	448 227	467 565
Miejski Zespół Interdyscyplinarny	97 000	97 000
Wieloletni Senior +	183 524	244 724
MAGNES	144 429	22 732
Transport door to door	339 321	351 811
Usługi społeczne na rzecz ograniczenia skutków kryzysu wywołanego konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy – cz. 1	321 375	323 499
Usługi społeczne na rzecz ograniczenia skutków kryzysu wywołanego konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy – cz. 2	338 642	377 012
Usługi społeczne na rzecz ograniczenia skutków kryzysu wywołanego konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy – cz. 3	362 250	425 000
Usługi społeczne na rzecz ograniczenia skutków kryzysu wywołanego konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy – cz. 4	367 375	439 500
Korpus Wsparcia Seniora	0	114 368
Pomoc mieszkańcom Ukrainy	0	359 531

Klub Seniora	0	223 123
Krajowy Fundusz Szkoleniowy	0	10 720
Zakupy inwestycyjne na potrzeby MOPR	0	140 000
Dochody własne	2 145 300	2 148 300
dochody własne (zadania gminy)	1 310 000	1 313 000
85202	800 000	800 000
85214	100 000	100 000
85216	50 000	50 000
85219	74 000	79 000
85228	200 000	200 000
85230	6 000	6 000
85295	80 000	80 000
dochody własne (zadania powiatu)	835 300	835 300
85508	753 000	753 000
85510	82 300	82 300

Sprawozdania finansowymi Rb-27S, Rb-28S, Rb-N i Rb-Z za IV kwartał 2022 r. i II kwartał 2023 r. (załącznik nr 7) były prawidłowo sporządzone, podpisane i terminowo przekazane.

Kontrolujący zapoznał się z załącznikami do *polityki rachunkowości* - załącznikiem nr 3, tj. „Procedurą obiegu dokumentów finansowo – księgowych” i załącznikiem nr 6 pn. „Mapowanie stanowisk do ról biznesowych...”. Określono w nich cechy, prawidłowość sporządzenia dokumentów finansowych, ich obieg oraz wskazuje pracowników odpowiadających za poszczególne etapy kontroli. Każdy dowód księgowy podlega kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej, dokonywanej przez wyznaczonych pracowników. Główny Księgowy przyjmuje dowód finansowo-księgowy do realizacji. Zatwierdzenie dokumentu należy do zadań Dyrektora. Dowody księgowe wprowadzane są na bieżąco do księgi głównej. Kontrolujący dokonał weryfikacji prawidłowości sporządzania, akceptowania i księgowania dokumentów księgowych zaewidencjonowanych na koncie głównym w wybranych miesiącach, tj.:

- marzec 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 03001/25/03/22 do 03025/39/03/22, wyciągi bankowe o numerach od 47 do 71;

- czerwiec 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 06001/17/06/22 do 06024/61/06/22, wyciągi bankowe o numerach od 118 do 141;
- wrzesień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 09001/22/09/22 do 09026/61/, wyciągi bankowe o numerach od 192 do 217;
- grudzień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 12001/15/12/22 do 12026/7/12/22, wyciągi bankowe o numerach od 266 do 291;
- marzec 2023 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 03001/15/03/23 do 03023/31/03/23, wyciągi bankowe o numerach od 49 do 71;
- maj 2023 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 05001/19/05/23 do 05025/50/05/23, wyciągi bankowe o numerach od 97 do 121.

Kontrolujący stwierdził, że kontrola formalno-rachunkowa jest przeprowadzana przez osoby niewymienione w załączniku nr 6 – w trakcie kontroli dokonano stosownej korekty zapisów polityki rachunkowości, tj. uzupełniono wykaz osób upoważnionych do wykonywania tego rodzaju kontroli o pracowników faktycznie dokonujących kontrolę.

Ponadto wątpliwości Kontrolującego co do klasyfikacji wydatków do odpowiednich paragrafów, m.in. faktura FA./205/2022/KM z dnia 27.06.22 – wydatek zaewidencjonowano do paragrafu 4300 a nie 4210; faktura 81/09/2022 z dnia 19.09.2022 – pkt 2 zaewidencjonowano do paragrafu 4300 a nie 4270 zostały wyjaśnione z pracownikami księgowości. Kontrolujący przyjmuje interpretację przedstawioną przez ww. pracowników.

W MOPR przelewy bankowe wykonuje się za pomocą elektronicznej aplikacji udostępnionej przez bank. Dokumenty do systemu wprowadza upoważniony pracownik a następnie są akceptowane przez Dyrektora i głównego księgowego (lub jego zastępcę).

Działalność socjalna MOPR prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na *zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* oraz Regulaminów ZFŚS w MOPR (zarządzenie nr 3/06 z dnia 27 stycznia 2006 r. i zarządzenie nr 0211.15.2023 z dnia 22 marca 2023 r.). Wysokość świadczenia ustalana jest na podstawie deklarowanego przez poszczególnych pracowników łącznego dochodu osób, z którymi prowadzi wspólne gospodarstwo (na tej podstawie obliczany jest dochód na jednego członka rodziny). Kwota dofinansowania corocznie ustalana jest przez powołaną do tego celu komisję – Kontrolującemu przedstawiono tabelę określającą wysokość świadczeń w 2022 r. i 2023 r. Kontrolujący dokonał kontrolnego przeliczenia odpisu na ZFŚS w 2022 r. i 2023 r. Według przedstawionych przez MOPR dokumentów (wielkości zatrudnienia, wyliczeń, wyciągów bankowych) łączna kwota odpisu w 2022 r. wynosiła 451 113,87 zł, natomiast w 2023 r. – 442 627,12 zł. W dniu 30 maja 2022 r. dokonano odpisu w wysokości 349 223,70 zł (do obliczeń przyjęto zaokrągloną przeciętną liczbę zatrudnionych), kolejnych przelewów dokonano w dniach 10 sierpnia 2022 r. (12 947 zł), 13 września 2022 r. (30 000 zł) i 27 września 2022 r. (73 460,90 zł). Suma ww. kwot stanowi 100% obliczonego na podstawie danych z maja 2022 r. odpisu. W dniu 23 grudnia 2022 r. z konta funduszu dokonano zwrotu na rachunek MOPR kwoty 14 517,73 zł, wynikającej z przeliczenia rzeczywistego średniego zatrudnienia. W dniu 29 maja 2023 r. dokonano odpisu w wysokości 408 740 zł (do obliczeń przyjęto zaokrągloną przeciętną liczbę zatrudnionych). Kontrolujący stwierdził, że kwota przelana w maju 2023 r. jest wyższa o 76 769,66 zł od wyliczonej (75% całości odpisu na 2023 r.). Jak wyjaśnił Kontrolowany wynikało to z koniecznością wypłacenia pracownikom (w tym

zatrudnionym do realizacji projektów, których termin kończył się 30 czerwca 2023 r.) świadczenia „wakacyjnego – wczasy pod gruszą”. (załącznik nr 8).

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanym okresie obowiązały:

- *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł* (zarządzenie nr 211/82/2021 z 12 października 2021 r.)

W zależności od wartości i przeznaczenia stosowane są różne tryby dokonywania zamówień:

- do 15 000 zł netto – nie obowiązuje stosowanie *Regulaminu*;
- do 50 000 zł netto – zebranie co najmniej 3 ofert cenowych publikowanych na stronach internetowych lub zapytania cenowe skierowane do min. 3 wykonawców;
- do 130 000 zł – zamieszczenie zapytania ofertowego w BIP (w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS dodatkowo zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności).

Po dokonaniu wyboru kontrahenta i powiadomieniu o wyborze wszystkich składających ofertę, sporządzany jest protokół a następnie umowa pisemna. Umowy nie sporządza się w przypadku zamówień udzielanych (po rozeznaniu rynku) na podstawie faktury lub zakupów dokonywanych w sklepach internetowych.

- *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł netto* (zarządzenie Dyrektora nr 0211/28/2022 z dnia 19 kwietnia 2022 r.).

W zależności od wartości i przeznaczenia stosowane są różne tryby dokonywania zamówień:

- do 20 000 zł netto – nie obowiązuje stosowanie *Regulaminu*, wymagane jest jedynie złożenie wniosku o udzielenie zamówienia z szacunkową wartością zamówienia (do 10 000 zł ustaloną na podstawie jednej oferty lub analizy wydatków na dany cel, powyżej z zachowaniem zasad określonych w *Regulaminie*);
- do 50 000 zł netto – dokonuje się rozeznania cenowego (zamieszczenie zapytania na stornie internetowej, przekazanie zapytania do min. 3 wykonawców;
- do 130 000 zł – zamieszczenie zapytania ofertowego w BIP (w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS dodatkowo zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności). Po dokonaniu wyboru kontrahenta i powiadomieniu o wyborze wszystkich składających ofertę, sporządzany jest protokół a następnie umowa pisemna. Umowy nie sporządza się w przypadku zamówień udzielanych (po rozeznaniu rynku) na podstawie faktury lub zakupów dokonywanych w sklepach internetowych.

W MOPR na bieżąco prowadzony jest rejestr umów. W 2022 r. zarejestrowano 687 umów obejmujących kontrolowany okres dotyczących m.in. wynajmu pomieszczeń, dostaw żywności, dożywiania dzieci w placówkach oświatowych, świadczenia usług (informatycznych, medycznych). W kontrolowanym okresie 2023 r. zarejestrowano 397 umów. Do szczegółowej kontroli wybrano następujące umowy:

- umowa nr ORG/5/2022 z dnia 14 grudnia 2021 r. dot. konserwacji i napraw centrali telefonicznej oraz systemów alarmowych (okres obowiązywania od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., płatność w formie miesięcznego ryczału w ciągu 30 dni od dnia otrzymania faktury i podpisania protokołu odbioru);
- umowa nr ORG/154/2022 z dnia 14 marca 2022 r. dot. dostawy środków czystości i artykułów chemicznych (okres obowiązywania od 14 marca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., płatność na podstawie faktur w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury). Zgodnie z ww. procedurą dostawcę wybrano na podstawie zapytania ofertowego;

- umowa nr ORG/173/2022 z dnia 23 marca 2022 r. dot. dostawy, montażu, uruchomienia i zaprogramowania urządzeń kompensujących energię bierną (termin realizacji umowy 14 dni od daty podpisania umowy, płatność na podstawie faktury w terminie 14 dni od daty jej otrzymania). Zgodnie z ww. procedurą wykonawcę wybrano na podstawie zapytania ofertowego i otrzymanych ofert;
- umowa nr ORG/35/2023 z dnia 3 stycznia 2023 r. dot. zakupu i dostawy materiałów biurowych (okres obowiązywania od 2 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r., płatność na podstawie faktur w terminie 14 dni od daty jej otrzymania). Zgodnie z ww. procedurą wykonawcę wybrano na podstawie zapytania ofertowego i otrzymanych ofert;
- umowa nr ORG/186/2023 z dnia 27 marca 2023 r. dot. dostawy tonerów (realizacja zamówień do 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia, płatność na podstawie faktur w terminie 14 dni od daty jej otrzymania). Zgodnie z ww. procedurą wykonawcę wybrano na podstawie zapytania ofertowego i otrzymanych ofert.

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń, co do prawidłowości trybu wyboru wykonawców.

Kontrolowany przedstawił upoważnienie Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 15 lutego 2021 r. dla Dyrektora MOPR do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy. Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania lub ustania stosunku pracy.

Kontrolujący zapoznał się z wydrukiem wykonania planu na paragrafie „remonty”, w kontrolowanym okresie wykonano konserwacje i naprawy central telefonicznych, przebudowano pomieszczenie biurowe.

5. Gospodarowanie mieniem

Klasyfikację środków trwałych regulują zapisy *polityki rachunkowości*. Zgodnie z zapisami załącznika nr 2 pkt 2 ppkt 4a dla środków trwałych o wartości początkowej do 1 000 zł prowadzona jest ewidencja ilościowa.

Dla środków o wartości od 1 000 zł do 9 999,99 zł prowadzi się ewidencję ilościowo - wartościową. Wszystkie środki powyżej 10 000 zł są ewidencjonowane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* jako środki trwałe (ewidencja wartościowa).

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – środki trwałe,

013 – pozostałe środki trwałe,

020 – wartości niematerialne i prawne.

Wartość środków trwałych (w złotych) wynosiła zgodnie z poniższą tabelą:

Konto	1.01.2022 r.	31.12.2022 r.	30.06.2023
011	6 045 208,13	6 275 489,81	6 275 489,81
013	1 792 214,40	1 900 284,29	1 951 927,29
020	121 067,48	121 067,48	121 067,48

Zmiana wartości środków trwałych wynikają z zakupu wyposażenia klubu seniora, wyposażenia biurowego i sprzętu komputerowego, wyposażenia, książek i programów komputerowych.

Zgodnie z zapisami zawartymi w art. 26 ust. 3 uor, inwentaryzację składników majątku trwałego przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata, jeśli środki te znajdują się na terenie strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Aktualnie szczegółowe ustalenia wewnętrzne dotyczące trybu przeprowadzenia inwentaryzacji w kontrolowanym okresie zawiera Instrukcja inwentaryzacyjna będąca załącznikiem nr 4 do polityki rachunkowości. Zgodnie z zapisem pisma Dyrektora z dnia 14 stycznia 2022 r. teren MOPR uznany został za teren strzeżony w rozumieniu przepisów uor.

W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 uor, ostatnią inwentaryzację w formie spisu z natury przeprowadzono na podstawie Zarządzenia Dyrektora Nr 0211/90/2021 z dnia 10 listopada 2021 r. Czynności przeprowadzono w okresie od 15 listopada 2021 r. do 15 stycznia 2022 r. za pomocą terminala (czytnika kodów). Kontrolujący zapoznał się z następującą dokumentacją:

- zarządzeniem Dyrektora;
- harmonogramem inwentaryzacji;
- wykazem zespołów spisowych;
- wydrukami arkuszy spisowych;
- protokołem z inwentaryzacji środków trwałych;
- protokołami likwidacji środków trwałych;
- protokołami z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji sald – konto 011, 020;
- sprawozdaniem końcowym przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

Kontrolujący zwraca uwagę na obowiązek przestrzegania zapisów polityki rachunkowości, a w szczególności sporządzania dokumentacji inwentaryzacyjnej zgodnej z zapisami m.in. punktu 4.1, 4.6c załącznika nr 4 do *polityki rachunkowości*.

Do pozostałych obszarów gospodarowania mieniem nie sformułowano uwag.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Pomimo stwierdzonych uchybień Kontrolujący ocenia działalność MOPR w obszarze organizacji jednostki, gospodarowania mieniem, wydatkowania środków publicznych, realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym i posiadanymi środkami jak i wiarygodności sprawozdań jako prawidłową z uchybieniami opisanymi na stronie 5 i 11.

Pozostałe uwagi i wnioski Kontrolujący na bieżąco przekazywał w trakcie kontroli, a Kontrolowany składał wyjaśnienie, wprowadzał brakujące uregulowania oraz uzupełniał brakujące dokumenty i podpisy.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 15 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 8 załączników o łącznej liczbie 45 stron.

Dyrektor MOPR Pani Danuta Dymek została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów §18.1 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze (Załącznik do Zarządzenia Nr 801/BK/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze oraz postępowania w trakcie kontroli zewnętrznych) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych zastrzeżeń

merytorycznych, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnienie *Protokołu* następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, z zachowaniem przepisów ustaw, na mocy, których dokonuje się wyłączeń jawności.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~¹.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Danucie Dymek. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli MOPR pod pozycją 1/23.

Zabrze, dnia 11 sierpnia 2023 r.

Za jednostkę kontrolowaną

DYREKTOR

mgr Danuta Dymek

(pieczęć imienna i podpis
Kontrolowanego)

Starszy Inspektor

mgr inż. Sławomir Malczewski

(pieczęć imienna i podpis
Kontrolującego)

MIEJSKI OŚRODEK
POMOCY RODZINIE
41-800 Zabrze, ul. 3 Maja 16
tel. 32 277-78-00 fax 32 277-78-02

¹ niepotrzebne skreślić