

## Raport

### z kontroli problemowej Nr P-3/2015 przeprowadzonej w pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Zabrze

Kontrolę w dniach od 02 marca do 10 kwietnia 2015 r. przeprowadziła mgr inż. arch. Danuta Mucha – główny specjalista Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działający na podstawie Zarządzenia Nr 851/BK/2014 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 17 września 2014 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli realizacji planów finansowych w 2014 r. oraz zgodności działania z ustalonymi procedurami kontroli zarządczej w pozostałych jednostkach sektora finansów publicznych podległych Prezydentowi Miasta Zabrze i przez niego nadzorowanych (Zał. nr 1). Kontrolę przeprowadzono przy użyciu opracowanego wzoru ankiety (Zał. nr 2;2a;2b).

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia:

1. Realizacja planu finansowego jednostki w 2014 r., ze zwróceniem szczególnej uwagi na wynagrodzenia osobowe,
2. Zasady gospodarki kasowej i rozrachunki w jednostce oraz rachunkowość ZFŚS.

Kontrolą objęto koszty poniesione przez niżej wymienione jednostki w 2014 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. Dom Pomocy Społecznej Nr 1 (DPS Nr 1)	2
II. Dom Pomocy Społecznej Nr 2 (DPS Nr 2)	4
III. Dom Pomocy Społecznej Nr 3 (DPS Nr 3)	7
IV. Izba Wyrzeźwień (IW)	9
V. Żłobek Miejski (ŻM)	12
VI. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie (MOPR)	14
VII. Dom Dziecka (DD)	17
VIII. Centrum Wsparcia Kryzysowego Dzieci i Młodzieży (CWKDiM)	19
IX. Miejski Ogród Botaniczny (MOB)	22
X. Zabrzeński Kompleks Rekreacji (ZKR)	24
XI. Miejski Zarząd Dróg i Infrastruktury Informatycznej (MZDiI)	27
XII. Powiatowy Urząd Pracy (PUP)	30
XIII. Straż Miejska (SM)	33
XIV. Jednostka Obsługi Finansowej Gospodarki Nieruchomościami (JOFGN)	35
XV. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej (KMPPS)	37
XVI. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego (PINB)	39
XVII. Uwagi i wnioski	41

## **I. Dom Pomocy Społecznej Nr 1 (DPS Nr 1)**

Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Zabrze, ul. Jana Matejki 62, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **000686635**.

Pełniącym obowiązki dyrektora od dnia 12.09.1994 r. do dnia 11.03.1995 r. była Pani Alicja Biedulska, którą Prezydent Miasta powołał na stanowisko dyrektora w dniu 12 marca 1995 r. (pismo Prezydenta Miasta Zabrze Or.I/Os/B/95 z dnia 10.03.1995 r.).

W okresie od 01.07. do 30.09.2010 r. Pani Joanna Jendrysik pełniła obowiązki głównej księgowej, a od 01.10.2010 r. zatrudniono ją w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku głównej księgowej oraz powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **62** osoby na **60,75** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie pozostało na tym samym poziomie. W kolejnych miesiącach natomiast wzrosło do **63** osób zatrudnionych na **61,75** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **63,25** etatów i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **5,96%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **3 398 826,75 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **50,59%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **3 496 005,36 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **50,21%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4). Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **3 318 970,00 zł**, tj. o **5,06%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **3 551 535,67 zł**, czyli **107,01%** wielkości planowanej i **101,59%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **1 885 392,57 zł**, tj. **109,59%** wielkości planowanej i o **7,42%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **53,09%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **2 484,05 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim wzrosło o **1,37%**.

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie regulaminu wynagradzania wprowadzonego od 01.07.2009 r. zarządzeniem nr 9/2009 z dnia 15.06.2009 roku (z późn. zm.), opracowanego na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014, poz. 1202) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014, poz. 1786).

W jednostce obowiązuje regulamin premiowania wprowadzony od dnia 01.12.2009 r. zarządzeniem nr 13/2009 r. z dnia 13.11.2009 r. (z późn. zm.). Fundusz premiowy ustalono w regulaminie wynagradzania w wysokości

30% wynagrodzeń zasadniczych. W 2014 r. zrealizowano go prawidłowo tj. w wysokości 19,00% wynagrodzeń zasadniczych pracowników. Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły 221 068,39 zł (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę 138 236,72 zł, tj. 7,33% rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

- |                      |                       |                           |
|----------------------|-----------------------|---------------------------|
| – wynagr. zasadnicze | 96 016,83 zł - 69,46% | wynagrodzeń za kwiecień,  |
| – dodatki za wysługę | 17 507,47 zł - 18,23% | wynagrodzeń zasadniczych, |
| – premie             | 13 159,42 zł - 13,71% | „ „                       |
| – nagrody            | 0,00 zł               | wynagrodzeń za kwiecień,  |
| – inne dodatki       | 11 553,00 zł - 8,36%  | „ „                       |

w tym: dodatki funkcyjne, nagrody jubileuszowe, dodatki nocne, wynagrodzenia za czas choroby, wynagrodzenia urlopowe oraz wyrównania do najniższej płacy (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił 69 672,36 zł, tj. 3,97% wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – 73 566,75 zł, tj. 3,90% wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o 5,59% (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił 105,08% wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 63,25 etatów. W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej korzystało 24 emerytów. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła 73 566,75 zł i w takiej właśnie kwocie go wykonano (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Limit „pogotowia kasowego” w 2014 r. ustalono na poziomie 500,00 zł.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje starsza księgowa a merytorycznej dokonują kierownicy sekcji i działów w zakresie określonym przez dyrektora w imiennych upoważnieniach. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje główna księgowa co najmniej 3 razy w roku w ramach kontroli planowanych, z przeprowadzonego postępowania sporządzany jest protokół i dokonywana adnotacja w księdze kontroli wewnętrznej. Ponadto zawsze na ostatni dzień roku przeprowadzana jest inwentaryzacja kasy, której dokonuje powołana zarządzeniem dyrektora komisja inwentaryzacyjna. Raporty kasowe sporządza w jednostce referent księgowy pełniący m.in. funkcję kasjera. Sporządzane raporty kasowe są sprawdzane



przez głównego księgowego a następnie zatwierdzane przez dyrektora. Raporty kasowe sporządzane są odrębnie dla rachunku bankowego bieżącego, ZFŚS i depozytowego, a w przypadku rachunku bieżącego odrębnie dla subkonta dochodów i wydatków. Częstotliwość sporządzania raportów kasowych została określona w obowiązującej Instrukcji Kasowej w zależności od częstotliwości obrotów gotówkowych poszczególnych środków. Wpłaty gotówkowe w jednostce zatwierdza dyrektor bądź osoba go zastępująca w tym zakresie tzn. kierownik Działu Świadczeń Opiekuńczo-Terapeutycznych, zgodnie z imiennym upoważnieniem. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzują w jednostce 2 osoby – dyrektor i główna księgowa. W przypadku nieobecności dyrektora autoryzacji w zastępstwie dokonuje kierownik Działu Świadczeń Opiekuńczych, a w przypadku nieobecności głównej księgowej autoryzacji w zastępstwie dokonuje starsza księgowa. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonują 2 osoby: starsza księgowa i referent księgowy. Ewidencja analityczna prowadzona jest w jednostce zarówno według kontrahentów jak i poszczególnych rodzajów wydatków.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, wprowadzona zarządzeniem dyrektora nr 4/2012 z dnia 03.01.2012 r. Dokumenty księgowe dotyczące ZFŚS sporządza i kontroluje pod względem formalno-rachunkowym starsza księgowa, kontroluje pod względem merytorycznym kierownik sekcji kadr i szkoleń, kontroluje wstępnie główny księgowy. Prowadzenie urządzeń księgowych powierzono starszej księgowej i głównemu księgowemu. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor, a w przypadku jego nieobecności kierownik Działu Świadczeń Opiekuńczych. Ewidencję analityczną ZFŚS wg rodzajów wypłaconych świadczeń pieniężnych (z dalszym podziałem na kontrahentów oraz rozrachunki z pracownikami z tytułu zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych) prowadzi starsza księgowa w programie płacowym. Ewidencję analityczną (wg rodzajów przychodu i rozchodu środków ZFŚS) oraz ewidencję syntetyczną prowadzi główny księgowy.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **11,82%** (w ujęciu kwotowym **419 712,44 zł**) wszystkich wydatków jednostki.

## **II. Dom Pomocy Społecznej Nr 2 (DPS Nr 2)**

Dom Pomocy Społecznej Nr 2 w Zabrze, ul. Jaskółcza 11, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **000686658**.

Dyrektorem jednostki od dnia 01.01.2011 r. jest Pani Danuta Dymek (powierzenie stanowiska na podstawie Porozumienia z dnia 02.11.2010 r.).





W okresie od 01.06 2009 r. do 31.03.2011 r. Pani Dorota Rosińska, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy, pełniła obowiązki głównej księgowej. Z dniem 01.04.2011 r. została główną księgową i powierzono jej obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **49** osób na **48,875** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie pozostało na tym samym poziomie. W kolejnych miesiącach natomiast zmalało do **48** osób zatrudnionych na **47,875** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **50,33** etatów i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **4,94%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **2 503 279,18 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **57,71%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **2 601 400,05 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **56,90%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4). Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **2 504 630,00 zł**, tj. o **3,72%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **2 729 983,68 zł**, czyli **109,00%** wielkości planowanej i **104,94%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **1 563 172,30 zł**, tj. **108,70%** wielkości planowanej i o **5,61%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **57,26%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **2 588,21 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim wzrosło o **0,64%**.

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie regulaminu wynagradzania i premiowania z dnia 01.07.2009 r., zmienionego aneksem nr 4 z dnia 16.12.2013 r. Fundusz premiowy ustalono w regulaminie wynagradzania i premiowania oraz zakładowym regulaminie funduszu nagród w wysokości **30%** wynagrodzeń zasadniczych. W 2014 r. zrealizowano go prawidłowo tj. w wysokości **25,67%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników. Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły **256 625,13 zł** (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **111 303,66 zł**, tj. **7,12%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

- |                      |                     |                 |                           |
|----------------------|---------------------|-----------------|---------------------------|
| – wynagr. zasadnicze | <b>81 548,67 zł</b> | - <b>73,27%</b> | wynagrodzeń za kwiecień,  |
| – dodatki za usługę  | <b>14 589,72 zł</b> | - <b>17,89%</b> | wynagrodzeń zasadniczych, |
| – premie             | <b>10 457,43 zł</b> | - <b>12,82%</b> | „ „                       |
| – nagrody            | <b>0,00 zł</b>      |                 | wynagrodzeń za kwiecień   |
| – inne dodatki       | <b>4 707,84 zł</b>  | - <b>4,23%</b>  | „ „                       |

w tym: dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, dodatki nocne, za urlop oraz wyrównania do najniższej płacy (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **56 111,00 zł**, tj. **3,79%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **58 522,00 zł**, tj. **3,74%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o **4,30%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **102,22%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 50,33 etatów. W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej korzystało 19 emerytów. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **58 521,58 zł**. Wykonano go prawidłowo (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Limit „pogotowia kasowego” ustalono na poziomie 2 000,00 zł.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje starsza księgowa i księgowa a merytorycznej dokonuje kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego i kierownik Sekcji Administracyjno-Gospodarczej. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje główna księgowa 2-4 razy w roku. Kontrole te dokumentowane są zgodnie ze wzorem dokumentu stanowiącym załącznik nr 3 do „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w DPS Nr 2”. Raporty kasowe sporządza księgowa. Raport kasowy konta podstawowego sporządzany jest za okres nie dłuższy niż 10 dni, raport dochodów - w dniu wpłaty lub w dniu następnym, raport konta depozytowego – w dniu wpłaty, raport konta ZKŚS – w dniu wpłaty. Raporty kasowe sprawdza główny księgowy a zatwierdza dyrektor. Wyплаты gotówkowe w jednostce zatwierdza dyrektor. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzuje 2 pracowników z 4 wyznaczonych: dyrektor, główny księgowy, w zastępstwie (w razie nieobecności) księgowa, kierownik Sekcji Administracyjno-Gospodarczej. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonuje 2 z 3 pracowników: główny księgowy, księgowa, starsza księgowa. Ewidencja analityczna prowadzona jest według kontrahentów i wydatków.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Zabrze”. Dokumenty księgowe dotyczące ZFŚS kontroluje Komisja (przewodniczący ZZ i dyrektor DPS), listy wypłat na podstawie zatwierdzonych wniosków sporządza starsza księgowa. Prowadzenie urządzeń księgowych powierzono głównemu księgowemu. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor. Ewidencję syntetyczną i analityczną ZFŚS prowadzi



główny księgowy. Rozrachunki z pracownikami z tytułu zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych prowadzi starsza księgowa w programie płacowym oraz na indywidualnych kartach przyznawanych pożyczek. Wpłaty odnotowywane są na indywidualnych kartach wynagrodzeń pracownika.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **15,24%** (w ujęciu kwotowym **415 993,36 zł**) wszystkich wydatków jednostki.

### **III. Dom Pomocy Społecznej Nr 3 (DPS Nr 3)**

Dom Pomocy Społecznej Nr 3 w Zabrze, ul. Brysza 3, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **000686664**.

Dyrektorem jednostki jest od dnia 08.01.2009 r. Pan Zenon Cichy (na podstawie porozumienia zmieniającego z dnia 8 stycznia 2009 r.).

Główną księgową od dnia 01.06.2007 r. jest Pani Iwona Buksińska, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **48** osób na **44,07** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie zmalało do **45** osób na **42,67** etatach. W kolejnych miesiącach wzrosło do **46** osób zatrudnionych na **43,17** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **43,32** etatów i zmalało w porównaniu z rokiem poprzednim o **1,14%** (Tabela 1 – Zał. nr 3). W 2014 r. w ramach robót publicznych zatrudniano również bezrobotnych (średnioroczne zatrudnienie - 8,25 etatów).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **2 350 646,50 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **58,78%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **2 548 597,76 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **56,45%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4).

Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **2 276 300,00 zł**, tj. o **10,68%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **2 418 256,07 zł**, czyli **106,24%** wielkości planowanej i **94,89%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **1 503 859,74 zł**, tj. **106,62%** wielkości planowanej i o **4,54%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **62,19%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **2 892,93 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim wzrosło o **5,74%**.

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie „Regulaminu wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej Nr 3 w Zabrze” (obowiązującego od 1 lipca 2009 r.) opracowanego na podstawie Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U.



z 2014, poz. 1202) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014, poz. 1786).

W jednostce obowiązuje zakładowy regulamin premiowania oraz regulamin zakładowego funduszu nagród, wprowadzone od dnia 01.12.2013 r. Fundusz premiowy ustalono w regulaminie wynagradzania w wysokości **30%** wynagrodzeń zasadniczych. W 2014 r. zrealizowano go prawidłowo tj. w wysokości **22,69%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników. Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły **231 224,89 zł** (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **119 365,13 zł**, tj. **7,94%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

- |                      |                              |                           |
|----------------------|------------------------------|---------------------------|
| – wynagr. zasadnicze | <b>80 811,67 zł - 67,70%</b> | wynagrodzeń za kwiecień,  |
| – dodatki za wysługę | <b>12 596,84 zł - 15,59%</b> | wynagrodzeń zasadniczych, |
| – premie             | <b>16 595,50 zł - 20,54%</b> | „ „                       |
| – nagrody            | <b>0,00 zł</b>               | wynagrodzeń za kwiecień   |
| – inne dodatki       | <b>9 361,12 zł - 7,84%</b>   | „ „                       |

w tym: dodatek funkcyjny, dodatek nocny i urlopy, wynagrodzenia chorobowe oraz wyrównania do najniższego wynagrodzenia (Tabela 4 – Zał. nr 6). Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **55 867,00 zł**, tj. **3,88%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **58 602,00 zł**, tj. **3,90%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o **4,90%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **116,88%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 43,32 etatów oraz 8,25 etatów w ramach robót publicznych. W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej korzystało 12 emerytów. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **58 601,81 zł**. Wykonano go prawidłowo (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Ustalony limit „pogotowia kasowego” wynosi 2 500,00 zł.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje inspektor ds. księgowości i przetargów a merytorycznej dokonuje inspektor ds. administracji i kierowniczka Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje główny księgowy od 2 do 4 razy w roku, kontrole dokumentowane są zapisem w raporcie o zgodności stanu kasy. Raporty



kasowe sporządzane są dekadowo przez inspektora ds. księgowości i przetargów, sprawdzane są przez głównego księgowego a zatwierdzone przez dyrektora. Wypłaty gotówkowe w jednostce zatwierdza dyrektor. Autoryzacji podpisem elektronicznym przelewów dokonuje 2 pracowników z 4 wyznaczonych – dyrektor, główny księgowy, starszy inspektor ds. kadr i płac oraz inspektor ds. księgowości i przetargów. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonuje 3 pracowników: inspektor ds. księgowości i przetargów, inspektor ds. administracji, główny księgowy. Ewidencja analityczna prowadzona jest w jednostce zarówno według poszczególnych kontrahentów jak i wydatków.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych DPS Nr 3 z dnia 01.12.2013 r. Obowiązki w zakresie sporządzania i kontroli dokumentów księgowych przypisano komisji socjalnej w skład której wchodzi: Przewodnicząca ZZ Kontra, starszy inspektor ds. kadr i płac oraz inspektor ds. księgowości. Prowadzenie urzędów księgowych powierzono głównemu księgowemu. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor. Ewidencję syntetyczną i analityczną ZFŚS oraz rozrachunki z pracownikami z tytułu zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych prowadzi osobiście główny księgowy.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **16,23%** (w ujęciu kwotowym **392 596,52 zł**) wszystkich wydatków jednostki.

#### **IV. Izba Wyrzeźwień (IW)**

Izba Wyrzeźwień w Zabrzu, ul. Wolności 94, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **000174728**.

Dyrektorem jednostki od dnia 01.10.2011 r. jest Pan Andrzej Wilk (Porozumienie ZPU-I.2122.2.63.2011 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 24.08.2011 r. w sprawie przeniesienia służbowego do pełnienia obowiązków Dyrektora Izby Wyrzeźwień w Zabrzu na podstawie art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – j.t. Dz. U. z 2014, poz. 1202).

Główną księgową jest od dnia 01.01.2008 r. Pani Irena Dąbrowska zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **28** osób na **21,75** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie pozostało na tym samym poziomie. W kolejnych miesiącach natomiast zmieniła się liczba etatów - zmalała do **21,50** (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **21,77** etatów i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **1,55%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).



W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **1 590 806,17 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **47,07%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **1 419 988,56 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **54,07%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4). Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **1 390 000,00 zł**, tj. o **2,11%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **1 494 809,89 zł**, czyli **107,54%** wielkości planowanej i **105,27%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **790 558,83 zł**, tj. **99,89%** wielkości planowanej i o **2,96%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **52,89%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **3 026,18 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim wzrosło o **1,39%**.

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie regulaminu wynagradzania obowiązującego od 1 lipca 2009 r., opracowanego na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014, poz. 1786). Regulamin premiowania obowiązuje w jednostce od dnia 01.10.2012 r. Fundusz premii ustalono w regulaminie wynagradzania w wysokości **30%** wynagrodzeń zasadniczych. W 2014 r. zrealizowano go prawidłowo tj. w wysokości **17,73%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników. Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły **84 860,35 zł** (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **63 973,66 zł**, tj. **8,09%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

– wynagr. zasadnicze	<b>40 592,34 zł - 63,45%</b>	wynagrodzeń za kwiecień,
– dodatki za usługę	<b>7 287,11 zł - 17,95%</b>	wynagrodzeń zasadniczych,
– premie	<b>5 699,94 zł - 14,04%</b>	”
– nagrody	<b>0,00 zł</b>	wynagrodzeń za kwiecień
– inne dodatki	<b>10 394,27 zł - 16,25%</b>	”

w tym: dodatki nocne, średnia urlopową, godziny nadwymiarowe i nadliczbowe, wynagrodzenia za szkolenia, wynagrodzenia chorobowe oraz ryczałty samochodowy i za używanie narzędzi (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **24 363,27 zł**, tj. **3,17%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **24 909,87 zł**, tj. **3,15%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o **2,24%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **99,64%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wy-

---

niósł 21,77 etatów. W okresie objętym kontrolą 6 emerytów korzystało z opieki socjalnej. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **24 908,78 zł**. Wykonano go prawidłowo (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Limit „pogotowia kasowego” w 2014 r. ustalono na poziomie 2 000,00 zł.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje kasjer i księgowa a merytorycznej główna księgowa. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje dyrektor i główna księgowa. Kontrola kasy pod względem zgodności stanu gotówki z zapisami w urzędzeniach księgowych przeprowadzana jest raz na kwartał lub w momencie przekazania kasy osobie zastępującej podczas planowanej nieobecności kasjera (osoba odpowiedzialna – główna księgowa). Ponadto na ostatni dzień roku oraz w miarę potrzeb przeprowadzana jest inwentaryzacja kasy (osoba odpowiedzialna – Dyrektor). Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół. Raporty kasowe sporządza kasjer. Sporządzane są na bieżąco i zamykane po 15 dniach oraz na koniec każdego miesiąca (nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu). Raporty kasowe są sprawdzane przez głównego księgowego a następnie zatwierdzane przez dyrektora. Wyплаты gotówkowe w jednostce zatwierdzają 2 osoby: dyrektor i główna księgowa. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzują w jednostce zawsze 2 osoby „krzyżówkami”: dyrektor - główna księgowa, dyrektor - księgowa, główna księgowa - kasjer. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonuje kasjer, księgowa, główna księgowa (min. 2 osoby, w tym główna księgowa). Ewidencja analityczna prowadzona jest w jednostce według poszczególnych wydatków.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Izby Wytrzeźwień w Zabrzu z dnia 20.04.2010 r. Dokumentację księgową dotyczącą ZFŚS prowadzi księgowa, kontrolę dokumentów oraz księgowania dokonuje również główna księgowa. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor lub osoba przez niego upoważniona oraz przedstawiciel Związku Zawodowego. Ewidencję syntetyczną i analityczną ZFŚS oraz rozrachunki z pracownikami z tytułu zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych prowadzi.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **11,24%** (w ujęciu kwotowym **168 043,94 zł**) wszystkich wydatków jednostki.



## V. Żłobek Miejski (ŻM)

Żłobek Miejski w Zabrze, ul. Buchenwaldczyków 32, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **272537427**.

Dyrektorem Żłobka jest (od 01.07.1999 r.) Pani Jadwiga Szterk, powołana na stanowisko uchwałą Nr 265/99 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 05.07.1999 r.

Główną księgową od dnia 03.08. 2009 r. jest Pani Agnieszka Struzik, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **37** osób na **34,25** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zmieniła się liczba etatów- wzrosła do **34,75**. W kolejnych miesiącach ponownie zmieniła się liczba etatów- zmalała do **34,25** (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **36,69** etatów i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **7,98%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **1 660 429,57 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **57,86%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **1 690 807,74 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **58,54%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4).

Planowane wydatki 2014 r. zwiększono do kwoty **1 770 000,00 zł**, tj. o **4,68%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **1 767 638,77 zł**, czyli **99,87%** wielkości planowanej i **104,54%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **1 058 232,45 zł**, tj. **101,85%** wielkości planowanej i o **6,92%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **59,87%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **2 403,54 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim zmalało o **0,97%**.

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie regulaminu wynagradzania obowiązującego od 01.05.2011 r. W jednostce nie ustalono funduszu premiowego (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **93 416,85 zł**, tj. **8,33%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

– wynagr. zasadnicze	<b>76 286,00 zł - 81,66%</b>	wynagrodzeń za kwiecień,
– dodatki za usługę	<b>11 370,89 zł - 14,91%</b>	wynagrodzeń zasadniczych,
– premie	<b>0,00 zł</b>	„ „
– nagrody	<b>0,00 zł</b>	wynagrodzeń za kwiecień
– inne dodatki	<b>5 759,96 zł - 6,17%</b>	„ „



w tym: dodatki specjalne (za czasowe zwiększenie obowiązków służbowych), wynagrodzenia chorobowe (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **38 630,30 zł**, tj. **3,90%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **41 594,85 zł**, tj. **3,93%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o **7,67%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **108,32%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 36,69 etatów. W okresie objętym kontrolą 8 emerytów korzystało z opieki socjalnej. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **41 594,85 zł** i w takiej właśnie kwocie go wykonano (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Limit „pogotowia kasowego” w 2014 r. ustalono na poziomie 500,00 zł.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje księgowy a merytorycznej - dyrektor. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje główny księgowy z częstotliwością 12 razy w roku, z przeprowadzonego postępowania sporządzany jest protokół inwentaryzacyjny. Raporty kasowe sporządza księgowy raz w miesiącu, sprawdza je i zatwierdza dyrektor. Wypłaty gotówkowe w jednostce zatwierdza dyrektor. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzowane są jednoosobowo. Wykonuje je księgowy, główny księgowy lub dyrektor. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonuje 2 pracowników: księgowy i główny księgowy. Ewidencja analityczna prowadzona jest w jednostce według kontrahentów.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce Regulamin ZFŚS. W zakresie sporządzania i pierwszej kontroli dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty świadczeń z ZFŚS obowiązki przypisano kadrowej i głównemu księgowemu. Prowadzenie urządzeń księgowych powierzono księgowemu i głównemu księgowemu. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor. Ewidencję syntetyczną i analityczną ZFŚS prowadzi główny księgowy, nie prowadzi natomiast rozrachunków z pracownikami tytułu zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych ponieważ jednostka nie udziela takich pożyczek.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **7,64%** (w ujęciu kwotowym **135 011,70 zł**) wszystkich wydatków jednostki.



## VI. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie (MOPR)

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu, ul. 3 Maja 16, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **003453481**.

Dyrektorem jest Pan Zbigniew Gurnacz na stanowisku dyrektora od 05.02.2001 r. na podstawie uchwały Nr 70/2001 Zarządu Miasta Zabrza z dnia 5.02.2001 r. Wcześniej, od 16.11.1998 r. pełnił obowiązki dyrektora (uchwała nr 517/98 z dnia 13.11.1998 r.).

Główną księgową od dnia 01.09.2009 r. jest Pani Mirosława Gulc zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **326** osób na **311,18** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie zmniejszyło się do **318** osób na **303,175** etatach. W kolejnych miesiącach natomiast zmalało do **314** osób zatrudnionych na **300,375** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **311,958** etatów i zmalało w porównaniu z rokiem poprzednim o **1,60%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **56 778 730,18 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **19,09%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **72 556 781,04 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **15,22%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4).

Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **56 351 870,00 zł**, tj. o **22,33%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **60 209 443,50 zł**, czyli **106,85%** wielkości planowanej i **82,98%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **11 365 073,08 zł**, tj. **104,46%** wielkości planowanej i o **2,93%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **18,88%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **3 035,95 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim wzrosło o **4,61%**.

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie regulaminu wynagradzania z dnia 14.09.2010 r. ze zm., opracowanego na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398). Ustalono w nim wysokość funduszu premiowego w wysokości do **30%** wynagrodzeń zasadniczych. Wysokość funduszu premiowego na dany rok kalendarzowy ustalany jest w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, z możliwością zwiększenia łącznej kwoty na fundusz premiowy w danym roku, o ile pozwoli na to sytuacja finansowa ośrodka. Zarządzeniem dyrektora



ustalono wysokość funduszu premiowego w 2014 r. na kwotę **480 000,00 zł**. Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły **475 052,86 zł** (Tabela 3 – Zał. nr 5), nie przekroczono w tym zakresie kwoty określonej w zarządzeniu.

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **939 011,05 zł**, tj. **8,26%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

- wynagr. zasadnicze **718 191,05 zł - 76,48%** wynagrodzeń za kwiecień,
- dodatki za usługę **100 811,76 zł - 14,04%** wynagrodzeń zasadniczych,
- premie **9 159,60 zł - 1,28%** „ „
- nagrody **0,00 zł** wynagrodzeń za kwiecień,
- inne dodatki **110 848,64 zł - 11,80%** „ „

w tym: dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, bilety, ryczałty, dodatki dla pracownika socjalnego, wynagrodzenie chorobowe, dodatki za godziny nocne (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **347 870,00 zł**, tj. **3,15%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **341 260,21 zł**, tj. **3,00%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim zmalał o **1,90%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **99,28%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 311,958 etatów. W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej nie korzystał żaden emeryt. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **341 260,21 zł** i w takiej właśnie kwocie go wykonano (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Limit „pogotowia kasowego” nie został ustalony, ponieważ wg stwierdzenia dyrektora zawartego w ankiecie, zamiast stanowić zabezpieczenie, stanowiłoby ono utrudnienie w funkcjonowaniu jednostki i sprawnym realizowaniu zadań (kasa ma charakter nieregularny, oddzielne raporty kasowe sporządzane są dla 11 rachunków bankowych). Kontrolujący zwraca uwagę, że konieczność jego tworzenia w jednostkach budżetowych wynika z zasad prowadzenia ich gospodarki finansowej określonych w art. 11 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Brak określenia przez kierownika jednostki wysokości kwoty pogotowia kasowego zwiększa ryzyko związane z defraudacją środków przechowywanych w kasie jako stały zapas gotówki albo wręcz świadczy o jej popełnieniu. Uniemożliwia również kierownikowi jednostki sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez głównego księgowego nałożonych na niego obowiązków w systemie kontroli zarządczej.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje główny księgowy i zastępca głównego księgowego, a rozliczeń realizowanych w ramach programu finansowanego ze środków unijnych EFS-POKL – koordynator ds. finansowych projektu oraz księgowy projektu. Kontroli merytorycznej dokonują kierownicy i zastępcy działów w ośrodku oraz Dzielnicowych Punktów Pomocy Społecznej. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje główny księgowy i zastępca głównego księgowego, 12 razy w roku. Pracownicy kasy, każdego dnia po jej zamknięciu, sporządzają pisemne raporty uzgodnienia gotówki. W dniu kontroli uzgodnienie kasy odbywa się w obecności głównego księgowego lub zastępcy głównego księgowego. Uzgodnienie to zostaje podpisane przez osobę kontrolującą. Raporty kasowe sporządza starszy specjalista i inspektor każdego dnia. Dopuszcza się sporządzanie raportów kasowych za dłuższe okresy w przypadku, gdy operacji za jeden dzień jest mniej niż 10. Na koniec miesiąca raporty sporządzane są obligatoryjnie. Sporządzane raporty kasowe są sprawdzane przez inspektorów odpowiedzialnych za prowadzenie danego konta bankowego, a następnie zatwierdzane przez głównego księgowego, zastępcę głównego księgowego. Wypłaty gotówkowe w jednostce zatwierdza dyrektor, zastępca dyrektora. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzują w jednostce zawsze 2 z 8 osób: główny księgowy, zastępca głównego księgowego, dyrektor, zastępca dyrektora, kierownik pomocy środowiskowej, kierownik działu świadczeń rodzinnych, inspektor i starszy inspektor. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonują 3 osoby: dwóch inspektorów, starszy inspektor. Ewidencja analityczna prowadzona jest w jednostce zarówno według kontrahentów i według poszczególnych wydatków.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w MOPR Zabrze oraz Instrukcja Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych. Obowiązki w zakresie sporządzania i kontroli dokumentów księgowych dotyczących ZFŚS przypisano pracownikom płac i Przewodniczącemu Komisji Socjalnej. Prowadzenie urządzeń księgowych powierzono inspektorowi zajmującemu się obsługą księgową ZFŚS. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor. Ewidencję syntetyczną i analityczną ZFŚS oraz rozrachunki z pracownikami z tytułu zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych prowadzi inspektor działu finansowo-księgowego.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **2,90%** (w ujęciu kwotowym **1 746 164,52 zł**) wszystkich wydatków jednostki.



## VII. Dom Dziecka (DD)

Dom Dziecka w Zabrze, ul. Park Hutniczy 15, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **270220850**.

Dyrektorem jest od dnia 01.01.2003 r. Pani Lucyna Skutnik powołana na stanowisko zarządzeniem Nr 50/2002 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 27.12.2002 r.

Główną księgową od 20.06.2008 r. jest Pani Magdalena Łempicka-Augustyn zatrudniona na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **24** osoby na **23,375** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie pozostało na tym samym poziomie. W kolejnych miesiącach natomiast zmalało do **23** osób zatrudnionych na **22,125** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **22,71** etatów i zmalało w porównaniu z rokiem poprzednim o **2,74%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **1 408 655,67 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **58,27%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **1 457 638,23 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **56,20%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4).

Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **1 450 000,00 zł**, tj. o **0,52%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **1 463 291,05 zł**, czyli **100,92%** wielkości planowanej i **100,39%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **829 898,87 zł**, tj. **99,75%** wielkości planowanej i o **1,30%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **56,71%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **3 045,28 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim wzrosło o **4,15%**.

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie regulaminu wynagradzania obowiązującego od 01.04.2011 r. Również od dnia 01.04.2011 r. w jednostce obowiązuje regulamin premiowania. Fundusz premiowy ustalono w wysokości **30%** wynagrodzeń zasadniczych. Ostatnie zmiany w regulaminie wynagradzania wprowadzono od dnia 01.01.2014 r. – modyfikacja tabeli stanowisk, kategorii zaszeregowania i stawek wynagrodzenia minimalnego i maksymalnego oraz tabeli dodatków funkcyjnych w związku ze zmianą podstawy prawnej zatrudnienia nauczycieli z dotychczasowej ustawy Karta Nauczyciela na ustawę o pracownikach samorządowych. W 2014 r. zrealizowano go prawidłowo tj. w wysokości **18,58%** wynagrodzeń zasadniczych pra-



owników. Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły **109 885,42 zł** (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **65 407,18 zł**, tj. **7,88%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

- |                      |                     |                 |                           |
|----------------------|---------------------|-----------------|---------------------------|
| – wynagr. zasadnicze | <b>48 287,13 zł</b> | - <b>73,83%</b> | wynagrodzeń za kwiecień,  |
| – dodatki za wysługę | <b>6 388,27 zł</b>  | - <b>13,23%</b> | wynagrodzeń zasadniczych, |
| – premie             | <b>8 291,68 zł</b>  | - <b>17,17%</b> | „ „                       |
| – nagrody            | <b>0,00 zł</b>      |                 | wynagrodzeń za kwiecień,  |
| – inne dodatki       | <b>2 440,10 zł</b>  | - <b>3,73%</b>  | „ „                       |

w tym: dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, dodatek za pracę w godzinach nocnych, wynagrodzenie urlopowe, za godziny nadliczbowe oraz dodatki za świadczenie pracy socjalnej w środowisku (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **35 397,00 zł**, tj. **4,32%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **27 764,00 zł**, tj. **3,35%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim zmalał o **21,56%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **94,90%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 22,71 etatów. W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej korzystało 7 emerytów, w tym 1 nauczyciel-emeryt. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **27 764,03 zł**. Wykonano go prawidłowo (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Limit „pogotowia kasowego” nie został ustalony. Kontrolujący zwraca uwagę, że konieczność jego tworzenia w jednostkach budżetowych wynika z zasad prowadzenia ich gospodarki finansowej określonych w art. 11 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Brak określenia przez kierownika jednostki wysokości kwoty pogotowia kasowego zwiększa ryzyko związane z defraudacją środków przechowywanych w kasie jako stały zapas gotówki albo wręcz świadczy o jej popełnieniu. Uniemożliwia również kierownikowi jednostki sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez głównego księgowego nałożonych na niego obowiązków w systemie kontroli zarządczej.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje główny księgowy a merytorycznej starszy administrator i dyrektor. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje dyrektor i główny księgowy każdorazowo przy

rozliczeniach gotówkowych. Kontrole te dokumentowane są poprzez zatwierdzenie prawidłowości zweryfikowanych pod kątem zgodności ze stanem kasy dokumentów księgowych (KP, KW, raport kasowy, wniosek o zaliczkę). Raporty kasowe sporządza kasjer (starszy administrator), za każdy dzień obrotu w kasie. Sporządzane raporty kasowe są sprawdzane i zatwierdzane przez głównego księgowego. Wypłaty gotówkowe w jednostce zatwierdza dyrektor i główny księgowy. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzują w jednostce dyrektor i główny księgowy, w nagłych oraz uzasadnionych przypadkach – starszy administrator, kierownik magazynu, zaopatrzenia i żywienia. Do autoryzacji transakcji niezbędne są podpisy dwóch osób. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonują: główny księgowy, dyrektor, a w nagłych i uzasadnionych przypadkach – starszy administrator, kierownik magazynu, zaopatrzenia i żywienia. Ewidencja analityczna prowadzona jest w jednostce zarówno według kontrahentów i według poszczególnych kosztów.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Ramowa instrukcja zasad prowadzenia księgowości, Regulamin kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych. Dokumenty księgowe dotyczące ZFŚS sporządza i kontroluje pod względem formalno-rachunkowym główny księgowy. Prowadzenie urządzeń księgowych powierzono głównemu księgowemu. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor i komisja do spraw ZFŚS. Ewidencję syntetyczną i analityczną ZFŚS oraz rozrachunki z pracownikami z tytułu zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych prowadzi główny księgowy.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **13,31%** (w ujęciu kwotowym **194 764,92 zł**) wszystkich wydatków jednostki.

### **VIII. Centrum Wsparcia Kryzysowego Dzieci i Młodzieży (CWKDiM)**

Centrum Wsparcia Kryzysowego Dzieci i Młodzieży w Zabrze, ul. Jordana 2/11, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **271951751**.

Dyrektorem Centrum jest od 01.09.2007 r. Pan Marek Dziemba, powołany na stanowisko zarządzeniem Prezydenta Nr 570/ZPS/07 z dnia 28.08.2007 r.

Główną księgową od dnia 15.09.2003 r. jest Pani Ilona Piontek zatrudniona na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.



Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **53** osoby na **51,50** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie pozostało na tym samym poziomie. W kolejnych miesiącach natomiast zmalało do **51** osób zatrudnionych na **50,00** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **51,50** etatów i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **1,72%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **3 752 854,66 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **52,97%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **3 577 913,51 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **56,03%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4). Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **3 555 000,00 zł**, tj. o **0,64%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **3 675 949,74 zł**, czyli **103,40%** wielkości planowanej i **102,74%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **2 055 538,57 zł**, tj. **101,01%** wielkości planowanej i o **2,54%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **55,92%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **3 326,11 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim wzrosło o **0,80%**.

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie regulaminu wynagradzania z dnia 01.09.2011 r. W jednostce obowiązuje Regulamin premiowania w którym wysokość funduszu premiowego ustalono na poziomie **30%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników. Fundusz premiowy ustalono w wysokości **30%** wynagrodzeń zasadniczych. W 2014 r. zrealizowano go prawidłowo tj. w wysokości **22,03%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników. Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły **300 710,72 zł** (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **159 923,17 zł**, tj. **7,78%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

- wynagr. zasadnicze **113 444,00 zł - 70,94%** wynagrodzeń za kwiecień,
- dodatki za usługę **14 678,90 zł - 12,94%** wynagrodzeń zasadniczych,
- premie **16 124,04 zł - 14,21%** „ „
- nagrody **0,00 zł** wynagrodzeń za kwiecień,
- inne dodatki **15 676,23 zł - 9,80%** „ „

w tym: dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, dodatki nocne, wynagrodzenia za czas choroby, dodatki za godziny nadliczbowe, dodatki socjalne i średnia urlopową (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.





---

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **71 572,00 zł**, tj. **3,57%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **63 000,00 zł**, tj. **3,06%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim zmalał o **11,98%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **87,50%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 51,50 etatów (w tym 1 osoba w stosunku do której orzeczono stopień niepełnosprawności). W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej korzystało 8 emerytów, w tym 4 nauczycieli-emerytów. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **63 000,64 zł**. Wykonano go prawidłowo (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Limit „pogotowia kasowego” w 2014 r. ustalono na poziomie 10 000,00 zł.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje główny księgowy, starszy księgowy, księgowy a kontroli merytorycznej dokonuje inspektor ds. zamówień publicznych, któremu dyrektor powierzył sprawdzanie dokumentów pod względem merytorycznym. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje główny księgowy 1 raz w roku. Kontrole te dokumentowane są protokołem z inwentaryzacji przeprowadzonej w kasie. Raporty kasowe sporządza w jednostce starsza księgowa-kasjer średnio co 2 dni. Sporządzane raporty kasowe są sprawdzane przez głównego księgowego a następnie zatwierdzane przez dyrektora. Wypłaty gotówkowe w jednostce zatwierdza dyrektor. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzują 2 osoby z 5: dyrektor, zastępca dyrektora, główny księgowy, starsza księgowa i starszy referent. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonują 2 osoby: starszy referent i starsza księgowa. Ewidencja analityczna prowadzona jest w jednostce według kontrahentów i według poszczególnych wydatków.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce „Regulamin Zakładowej Działalności Świadczeń Socjalnych obowiązujących pracowników i emerytów CWKDiM w Zabrze”. Dokumenty księgowe dotyczące ZFŚS sporządza i kontroluje starszy księgowy. Prowadzenie urządzeń księgowych powierzono głównemu księgowemu i starszej księgowej. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor. Główny księgowy nie prowadzi ewidencji syntetycznej i analitycznej ZFŚS oraz rozrachunków z pracownikami z tytułu zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **13,81%** (w ujęciu kwotowym **507 509,85 zł**) wszystkich wydatków jednostki.



## **IX. Miejski Ogród Botaniczny (MOB)**

Miejski Ogród Botaniczny w Zabrzu, ul. Piłsudskiego 60, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **273527017**.

Dyrektorem jednostki jest od dnia 01.07.1997 r. Pani Danuta Tarkowska powołana na stanowisko uchwałą nr 236/97 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 25.06.1997 r.

Od dnia 01.07.2012 r. główną księgową jest Pani Wiesława Adamczyk zatrudniona w wymiarze ½ etatu, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **16** osób na **14,50** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie pozostało na tym samym poziomie. W kolejnych miesiącach natomiast wzrosło do **17** osób zatrudnionych na **15,30** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **17,71** etatów i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **18,07%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **1 030 545,00 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **50,59%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **1 031 436,90 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **57,21%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4). Planowane wydatki 2014 r. zwiększono do kwoty **1 116 000,00 zł**, tj. o **8,20%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **1 143 826,61 zł**, czyli **102,49%** wielkości planowanej i **110,90%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **630 932,81 zł**, tj. **99,36%** wielkości planowanej i o **6,93%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **55,16%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **2 968,82 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim zmalało o **9,44%**.

Wynagrodzenia w jednostce wypłacane były na podstawie „Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ogrodu Botanicznego” wprowadzonego zarządzeniem dyrektora nr 12/2010 z dnia 16.12.2010 r., obowiązującego od dnia 01.01.2011 r. Regulamin przewiduje możliwość utworzenia funduszu premiowego w wysokości do **30%** środków na wynagrodzenia zasadnicze. W okresie objętym kontrolą nie wypłacano premii.

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **55 360,51 zł**, tj. **8,77%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

– wynagr. zasadnicze **38 389,66 zł - 69,34%** wynagrodzeń za kwiecień,



- dodatki za wysługę	<b>7 056,25 zł - 18,38%</b>	wynagrodzeń zasadniczych,
- premie	<b>0,00 zł</b>	" "
- nagrody	<b>2 000,00 zł - 3,61%</b>	wynagrodzeń za kwiecień,
- inne dodatki	<b>7 914,60 zł - 14,30%</b>	" "

w tym: dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, dodatki nocne, wynagrodzenia za czas choroby, dodatki za godziny nadliczbowe oraz średnia urlopową (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **16 365,19 zł**, tj. **2,77%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **19 373,50 zł**, tj. **3,07%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o **18,38%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **113,30%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 17,71 etatów. W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej nie korzystał żaden emeryt. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **19 373,50 zł** i w takiej właśnie kwocie go wykonano (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Limit „pogotowia kasowego” w 2014 r. ustalono go na poziomie 5 000,00 zł.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje główny księgowy i inspektor ds. kadr, merytorycznej dokonują: dyrektor, zastępca dyrektora, główny księgowy i inspektor ds. kadr. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje 3 osobowa komisja, w której skład wchodzi osoby uprawnione do kontroli pod względem merytorycznym tj. dyrektor, zastępca dyrektora, główny księgowy i inspektor ds. kadr, co najmniej 5 razy w roku. Z przeprowadzonego postępowania sporządzany jest protokół. Raporty kasowe sporządza inspektor ds. kadr, który pełni także funkcję kasjera. Sporządzane raporty kasowe są sprawdzane i zatwierdzane przez głównego księgowego. Raport kasowy w okresie sezonu, w którym Ogród dostępny jest dla zwiedzających (od 01.05 do 31.10 każdego roku) sporządza się 3 razy w miesiącu. W pozostałym okresie (od 01.01 do 30.04 oraz od 01.11 do 31.12 każdego roku) raport kasowy sporządza się raz w miesiącu. Wypłaty gotówkowe w jednostce zatwierdza zamiennie: dyrektor, zastępca dyrektora lub główny księgowy. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzują 2 osoby: dyrektor i główny księgowy. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonuje 3 pracowników: dyrektor, główny księgowy i inspektor ds. kadr. Ewidencja



analityczna prowadzona jest w jednostce zarówno według kontrahentów jak i poszczególnych wydatków z podziałem na zadania.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” z dnia 27.12.2011 r. Głównej księgowej powierzono obowiązki w zakresie sporządzania, kontroli oraz wprowadzania do systemu komputerowego dokumentów księgowych ZFŚS. Za prawidłowość i kompletność dokumentacji funduszu odpowiada inspektor ds. kadr. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor. Ewidencję syntetyczną i analityczną prowadzi główny księgowy. Zgodnie z Regulaminem ZFŚS jednostka nie udziela pożyczek mieszkaniowych.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **6,53%** (w ujęciu kwotowym **74 734,01 zł**) wszystkich wydatków jednostki.

## **X. Zabrzański Kompleks Rekreacji (ZKR)**

Zabrzański Kompleks Rekreacji w Zabrze, al. Wojciecha Korfatego 18, jest jednostką budżetową. Do dnia 20.01.2014 r. jednostka działała pod nazwą Miejski Zakład Kąpielowy w Zabrze, Plac Krakowski 10 (zmiana nazwy – Uchwała Nr XLVII/703/14 Rady Miasta Zabrze z dnia 20.01.2014 r.). W skład ZKR wchodzi basen AQUARIUS przy Pl. Krakowskim 10 (*stary basen* - dawny Miejski Zakład Kąpielowy) oraz basen AQUARIUS KOPERNIK przy Al. Wojciecha Korfatego 18 (*nowy basen* - czynny od 06.02.2014 r.)

Numer statystyczny – **273528258**.

Dyrektorem jednostki od dnia 01.10.2006 r. jest Pani Agnieszka Bober zatrudniona na podstawie umowy o pracę.

Od dnia 25.10.2006 r. główną księgową jest Pani Małgorzata Piotrowska zatrudniona na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **23** osoby na **22,75** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie wzrosło do **24** osób na **23,75** etatach. W kolejnych miesiącach natomiast wzrosło do **54** osób zatrudnionych na **52,25** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r. – *stary basen: 25 osób na 23,75 etatach, nowy basen: 29 osób na 28,50 etatach*). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **47,78** etatów (*stary basen: 22,24 etaty, nowy basen: 25,54 etatów*) i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **109,93%** (*stary basen – spadek o 2,28%*) (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **10 188 833,54 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **9,62%**. Dla porówna-

nia w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **9 809 094,37 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **9,61%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4).

Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **9 046 366,00 zł**, tj. o **7,78%** wykonania roku poprzedniego. W związku z oddaniem do użytku nowego basenu zwiększono budżet jednostki o koszty jego utrzymania. Koszty rat factoringu, związane z budową nowego basenu, obciążają budżet starego basenu (tak jak w latach poprzednich). Wydatki zrealizowano w kwocie **11 317 257,59 zł** (stary basen – 8 914 949,17 zł, nowy basen – 2 402 308,42 zł), czyli **125,10%** wielkości planowanej (stary basen – 98,55%) i **115,38%** wykonania roku poprzedniego (stary basen – 90,88%) (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **1 698 418,41 zł** (stary basen – 915 717,76 zł, nowy basen – 782 700,65 zł), tj. **131,56%** wielkości planowanej (stary basen – 93,35%) i o **80,10%** więcej niż w 2013 r. (stary basen – mniej o 2,89%) (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **15,01%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **2 962,22 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim zmalało o **14,21%** (stary basen – 3 431,20 zł, spadek o 0,62%, nowy basen – 2 786,01 zł).

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie regulaminu wynagradzania z dnia 15.06.2009 r., opracowanego na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398), ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem Nr 19 z dnia 12.12.2013 r. w sprawie: wprowadzenia zmian w załączniku Nr 1 do Regulaminu wynagradzania /.../, w związku z koniecznością dostosowania stanowisk w trakcie naboru pracowników do nowego basenu. Fundusz premiowy ustala Regulamin premiovania, będący zał. nr 4 do Regulaminu wynagradzania, na poziomie **30%** rocznych wynagrodzeń zasadniczych pracowników. W 2014 r. zrealizowano go prawidłowo tj. w wysokości **22,35%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników (stary basen – 23,53%, nowy basen – 21,16%). Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły **258 531,51 zł** (stary basen – 136 461,03 zł, nowy basen – 122 070,48 zł) (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **141 892,76 zł** (stary basen – 69 925,86 zł, nowy basen – 71 966,90 zł), tj. **8,35%** rocznych wydatków na wynagrodzenia (stary basen – 7,64%, nowy basen – 9,19%).

Na wynagrodzenia składały się:

- wynagr. zasadnicze **97 795,00 zł - 68,92%** wynagrodzeń za kwiecień,
  - stary basen 46 260,00 zł - 66,16%, „ „
  - nowy basen 51 535,00 zł - 71,61%, „ „



– dodatki za wysługę	<b>12 520,60 zł - 12,80%</b> wynagrodzeń zasadniczych,		
• stary basen	7 192,70 zł - 15,55%,	„	„
• nowy basen	5 327,90 zł - 10,34%	„	„
– premie	<b>20 685,05 zł - 21,15%</b> wynagrodzeń zasadniczych,		
• stary basen	10 262,05 zł - 22,18%	„	„
• nowy basen	10 423,00 zł - 20,23%	„	„
– nagrody	<b>0,00 zł</b>	wynagrodzeń za kwiecień,	
– inne dodatki	<b>10 892,11 zł - 7,68%</b> wynagrodzeń za kwiecień,		
• stary basen	6 211,11 zł - 8,88%	„	„
• nowy basen	4 681,00 zł - 6,50%	„	„

w tym: dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, dodatki nocne oraz wynagrodzenia chorobowe (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **25 810,00 zł**, tj. **2,74%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **53 180,00 zł**, tj. **3,13%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o **106,04%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **114,37%** wielkości planowanej, co związane było ze wzrostem liczby pracowników w związku z uruchomieniem nowego basenu (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł w całej jednostce 47,78 etatów. W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej korzystało 5 emerytów. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **53 179,58 zł**. Wykonano go prawidłowo (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Limit „pogotowia kasowego” w 2014 r. ustalono na poziomie 3 500,00 zł.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje pracownicy księgowości (główna księgowa, specjalista ds. księgowości) a merytorycznej kasjerzy. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje kierownik ds. finansowo-kadrowych, na dzień kończący rok obrotowy, po zakończeniu pierwszej połowy roku obrotowego, przy zmianie kasjera, w dowolnym czasie według decyzji dyrektora jednostki, w sytuacjach losowych. Każdego roku na dzień 30.06 i 31.12 przeprowadza się inwentaryzację kasy i sporządza stosowny protokół. Czynności tych dokonuje komisja złożona z powołanych zarządzeniem dyrektora pracowników jednostki. Raport kasowy sporządzany jest przez pracowników kasy (kasjerów) z częstotliwością przynajmniej raz w miesiącu (praktycznie 2-4 razy w miesiącu). Sporządzane raporty kasowe są sprawdzane przez pracownika księgowości a następnie zatwierdzane przez głównego księgowego. Wypłaty gotówkowe w jednostce zatwierdza dyrektor

i główna księgowa. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzuje 2 z 5 pracowników: dyrektor, główna księgowa, specjalista ds. finansowo-księgowych, kierownik ds. finansowo-kadrowych, specjalista ds. kadrowo-administracyjnych. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonują pracownicy działu księgowości - główna księgowa i specjalista ds. finansowo-księgowych. Ewidencja analityczna prowadzona jest w jednostce zarówno według kontrahentów i według poszczególnych wydatków, w rozbiciu na dwie placówki.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W jednostce proces sporządzania i kontroli dokumentów księgowych dotyczących ZFŚS należy do obowiązków głównej księgowej oraz specjalisty ds. finansowo-księgowych. Kontrolę dokumentów księgowych i wydatkowania środków z ZFŚS sprawuje dyrektor jednostki. Do rozpatrywania wniosków dotyczących ZFŚS powołana jest Komisja zakładowa. Prowadzenie urzędów księgowych powierzono głównemu księgowemu i specjaliście ds. księgowych. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor. Ewidencję analityczną ZFŚS oraz rozrachunki z pracownikami z tytułu zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych prowadzi specjalista ds. finansowo-księgowych. Ewidencję syntetyczną prowadzi główna księgowa.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **3,83%** (w ujęciu kwotowym **432 919,22 zł**) wszystkich wydatków jednostki (*stary basen 2,48% – 220 705,84 zł, nowy basen 8,83% – 212 213,38 zł*).

## **XI. Miejski Zarząd Dróg i Infrastruktury Informatycznej (MZDiI)**

Miejski Zarząd Dróg i Infrastruktury Informatycznej w Zabrze, ul. Piastowska 11, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **242783530**.

Dyrektorem jednostki od jej powołania tj. od 01.01.2012 r. jest Pan Kazimierz Ladziński (na podstawie porozumienia z dnia 14.11.2011 r.).

Główną księgową jest, zatrudniona od 02.01.2012 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, Pani Halina Bałata, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **39** osób na **36,50** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie wzrosło do **37,00** etatów. W kolejnych miesiącach natomiast zmalało do **38** osób zatrudnionych na **36,00** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie

w 2014 r. wynosiło **38,26** etatów i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **10,71%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **13 962 626,47 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **9,44%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **14 886 800,21 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **9,86%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4).

Planowane wydatki 2014 r. zwiększono do kwoty **15 000 000,00 zł**, tj. o **0,76%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **12 670 824,02 zł**, czyli **84,47%** wielkości planowanej i **85,11%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **1 421 180,69 zł**, tj. **81,12%** wielkości planowanej i o **3,16%** mniej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **11,22%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **3 095,44 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim zmalało o **12,53%**.

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie *Regulaminu wynagradzania pracowników MZDiI* (wprowadzonego zarządzeniem nr 3/AK/2012 z dnia 02.01.2012 r.) opracowanego na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398). Wysokość funduszu premiowego wynosi **25%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników. W 2014 r. zrealizowano go prawidłowo tj. w wysokości **6,20%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników. Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły **66 896,17 zł** (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **143 567,16 zł**, tj. **10,10%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

- wynagr. zasadnicze **108 840,99 zł - 75,81%** wynagrodzeń za kwiecień,
- dodatki za usługę **14 970,29 zł - 13,75%** wynagrodzeń zasadniczych,
- premie **1 164,40 zł - 1,07%** „ „
- nagrody **6 500,00 zł - 4,53%** wynagrodzeń za kwiecień,
- inne dodatki **12 091,48 zł - 8,42%** „ „

w tym: dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, zasiłek macierzyński, wynagrodzenia chorobowe, zasiłek opiekuńczy oraz zasiłek chorobowy (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **37 992,00 zł**, tj. **2,59%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **42 400,72 zł**,





tj. **2,98%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o **11,60%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **96,37%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 38,26 etatów (w tym 3 osoby w stosunku do których orzeczono stopień niepełnosprawności). W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej nie korzystał żaden emeryt. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **42 400,72 zł** i w takiej właśnie kwocie go wykonano (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne zebrane przez pracowników II zmiany SPPN (strefa płatnego parkowania niestrzeżonego) w wysokości około 600-700 zł. Środki te są wpłacane przez upoważnionych pracowników na rachunek jednostki w następnym dniu roboczym razem z utargiem z I zmiany.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje zastępca głównego księgowego lub kierownik zespołu ds. finansowo-księgowych a merytorycznej dokonuje zastępca dyrektora ds. administracyjnych. Na bieżąco księgowane są wpłaty na podstawie wyciągów bankowych, na koniec każdego miesiąca kontroli podlega zestawienie sporządzone przez odpowiedzialnego pracownika strefy SPPN. Raporty kasowe nie są sporządzane z uwagi na obrót bezgotówkowy. Wypłaty gotówkowe w jednostce zatwierdza dyrektor. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzuje w jednostce 1 pracownik: główny księgowy bądź zastępca głównego księgowego. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonują 2 osoby: zastępca głównego księgowego oraz główna księgowa. Ewidencja analityczna prowadzona jest według kontrahentów.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 3/KFK/2014 z dnia 15.01.2014 r. Obowiązki w zakresie sporządzania i kontroli pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych dotyczących ZFŚS przypisano: przewodniczącemu komisji ZFŚS, zastępcy głównego księgowego, kierownikowi zespołu ds. finansowo-księgowych, głównej księgowej. Prowadzenie urządzeń księgowych powierzono zastępcy głównego księgowego. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor jednostki. Główny księgowy nie prowadzi osobiście ewidencji syntetycznej i analitycznej ZFŚS. Jednostka nie udziela pożyczek z ZFŚS.



---

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **1,99%** (w ujęciu kwotowym **251 699,65 zł**) wszystkich wydatków jednostki.

## **XII. Powiatowy Urząd Pracy (PUP)**

Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze, Plac Krakowski 9, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **276718433**.

Dyrektorem jednostki od dnia 30.06.2008 r. jest Pani Alina Nowak.

Główną księgową PUP od dnia 01.11.2007 r. jest Pani Katarzyna Woźniak, zatrudniona w jednostce od 13.09.1999 r. na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Obowiązki i odpowiedzialność powierzono jej zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **76** osób na **74,00** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie zmalało do **75** osób na **73,00** etatach. W kolejnych miesiącach natomiast wzrosło do **81** osób zatrudnionych na **76,87** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **79,23** etatów i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **8,97%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **3 819 012,11 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **72,72%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **3 862 366,61 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **71,51%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4).

Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **3 850 000,00 zł**, tj. o **0,32%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **3 995 402,25 zł**, czyli **103,78%** wielkości planowanej i **103,44%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **2 806 721,99 zł**, tj. **101,76%** wielkości planowanej i o **1,62%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **70,25%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **2 952,08 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim zmalało o **6,75%**.

Wynagrodzenia w jednostce wypłacano na podstawie regulaminu wynagradzania z dnia 01.05.2009 r. (z aneksami wprowadzonymi zarządzeniami nr 64/2013 z dnia 23.10.2013 r., nr 68b/2013 z dnia 02.12.2013 r. i nr 46/2014 z dnia 16.05.2014 r.) opracowanego na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).

Regulamin premiowania i regulamin nagród, wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 20/2007 z dnia 15 października 2007 r. nie uległy zmianie. Usta-



lono w nich fundusz premiowy w wysokości **30%** środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników. W 2014 r. zrealizowano go prawidłowo tj. w wysokości **26,30%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników. Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły **485 893,19 zł** (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **235 196,42 zł**, tj. **8,38%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

- wynagr. zasadnicze **153 954,89 zł - 65,46%** wynagrodzeń za kwiecień,
- dodatki za wysługę **20 047,50 zł - 13,02%** wynagrodzeń zasadniczych,
- premie **41 444,81 zł - 26,92%** „ „
- nagrody **0,00 zł** wynagrodzeń za kwiecień,
- inne dodatki **19 749,22 zł - 8,40%** „ „

w tym: dodatki funkcyjne, dodatki z Funduszu Pracy, wynagrodzenia za czas choroby (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **82 092,13 zł**, tj. **2,97%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **89 346,70 zł**, tj. **3,18%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o **8,84%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **109,90%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 79,23 etatów (w tym 4,67 osób w stosunku do których orzeczono stopień niepełnosprawności). W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej korzystało 10 emerytów. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **89 346,71 zł**. Wykonano go prawidłowo (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Limit „pogotowia kasowego” w 2014 r. ustalono na poziomie 2 000,00 zł.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonują pracownicy działu finansowo-księgowego (zastępca głównego księgowego, inspektor powiatowy, starszy inspektor, inspektor, referent, pomoc administracyjna). Do kontroli merytorycznej dokumentów upoważnieni są pracownicy na stanowiskach: zastępca dyrektora, kierownicy działów, zastępca kierownika działu kierownik referatu, radca prawny, starszy informatyk, młodszy informatyk, starszy inspektor, inspektor, starszy referent, referent, pomoc administracyjna, pośrednik pracy z funkcją doradcy klienta. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje komisja powołana zarządzeniem dyrektora, w tym osoby na stanowiskach: inspektor, starszy inspektor, inspektor powiatowy, co

najmniej 2 razy w roku. Kontrole dokumentowane są protokołem pokontrolnym. Raporty kasowe sporządza w jednostce pracownik na stanowisku inspektora pełniący funkcję kasjera. Sporządzane raporty kasowe sprawdzane przez pracowników na stanowiskach: inspektor, starszy inspektor lub zastępcę głównego księgowego a następnie zatwierdzane przez głównego księgowego lub w przypadku jego nieobecności zastępcę głównego księgowego. Raport kasowy sporządzany jest nie rzadziej niż raz w miesiącu, a zastrzeżeniem, że w przypadku obrotów zerowych raport kasowy nie jest sporządzany. Wyплаты gotówkowe w jednostce zatwierdza dyrektor lub zastępcę dyrektora. W jednostce do autoryzacji podpisem transakcji dokonywanych przelewem bankowym dokonują 2 z 5 osób tj.: dyrektor, zastępcę dyrektora, główny księgowy, zastępcę głównego księgowego, kierownik działu organizacyjno-administracyjnego. Sprawdzenia zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonywane są przez 8 pracowników działu finansowo-księgowego: zastępcę głównego księgowego, starszy inspektor, inspektor, referent, pomoc administracyjna. Są to osoby upoważnione do wprowadzania przelewów do systemu bankowości elektronicznej. Ewidencja analityczna do kont rozrachunkowych prowadzona jest wg kontrahentów, z podziałem na paragrafy wg klasyfikacji budżetowej. Ewidencja analityczna do konta 130 – rachunek bieżący jednostki prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i poszczególnych rodzajów wydatków w ramach danego paragrafu klasyfikacji budżetowej. Ewidencja analityczna do kont zespołu 4 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem źródeł finansowania oraz dla potrzeb wewnętrznych analiz (dalsze uszczegółowienie danego rodzaju kosztu w ramach paragrafu).

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce zarządzenie nr 1/2011 Dyrektora PUP z dnia 03.01.2011 r. w sprawie prowadzenia rachunkowości urzędu (z późn. zmianami). Sporządzanie dokumentów księgowych dotyczące ZFŚS przypisano członkom 5 osobowej komisji ZFŚS, uprawnionym do kontroli dokumentów pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności dokonywanych operacji gospodarczych. Kontroli pod względem formalno-rachunkowym dokonuje osoba na stanowisku inspektora powiatowego, będąca także członkiem komisji ZFŚS. Prowadzenie urzędów księgowych powierzono zastępcy głównego księgowego. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor lub zastępcę dyrektora. Główny księgowy nie prowadzi osobiście ewidencji syntetycznej i analitycznej ZFŚS.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **19,25%** (w ujęciu kwotowym **768 991,50 zł**) wszystkich wydatków jednostki.



### **XIII. Straż Miejska (SM)**

Straż Miejska w Zabrze, ul. Stalmacha 9, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **276960128**.

Od 1 marca 2007 r. komendantem był Pan Jarosław Rajda.

Główną księgową od dnia 1.01.2001 r. do 30.04.2014 r. (przejście na emeryturę) była Pani Wiesława Dąbrowska, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy. Od 08.05.2014 r. główną księgową jest Pani Barbara Kosiecka zatrudniona na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, której obowiązki i odpowiedzialność powierzono zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. Straż Miejska zatrudniała **63** osoby na **62,50** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie zmalało do **62** osób na **60,50** etatach. W kolejnych miesiącach zmniejszyło się do **58** osób zatrudnionych na **57,50** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **59,12** etatów i w porównaniu z rokiem poprzednim zmalało o **6,40%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **4 181 208,14 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **63,41%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **4 119 984,26 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **66,28%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4). Planowane wydatki 2014 r. zwiększono do kwoty **4 170 000,00 zł**, tj. o **1,21%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **4 169 794,41 zł**, czyli **99,995%** wielkości planowanej i **101,21%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **2 731 070,06 zł**, tj. **95,94%** wielkości planowanej i o **0,02%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **65,50%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **3 849,61 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim wzrosło o **6,85%**.

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie regulaminu wynagradzania (tekst jednolity wprowadzony zarządzeniem nr 13/2013 z dnia 25 września 2013 r.). Regulamin ustala fundusz premii w wysokości **30%** środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników, premie wypłacane są kwartalnie. W 2014 r. zrealizowano go prawidłowo tj. w wysokości **17,47%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników. Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły **356 700,00 zł** (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **228 024,09 zł**, tj. **8,35%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:



– wynagr. zasadnicze	<b>156 563,33 zł - 68,66%</b>	wynagrodzeń za kwiecień,
– dodatki za wysługę	<b>21 072,00 zł - 13,46%</b>	wynagrodzeń zasadniczych,
– premie	<b>0,00 zł</b>	” ”
– nagrody	<b>0,00 zł</b>	wynagrodzeń za kwiecień,
– inne dodatki	<b>50 388,76 zł - 22,10%</b>	” ”

w tym: dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, nagrody jubileuszowe, dodatki nocne, wynagrodzenie chorobowe, odprawa emerytalna oraz ekwiwalent urlopowy (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **69 092,62 zł**, tj. **2,53%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **64 673,14 zł**, tj. **2,37%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim zmalał o **6,40%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **89,57%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 59,12 etatów. W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej nie korzystał żaden emeryt. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **64 673,14 zł** i w takiej właśnie kwocie go wykonano (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce przechowywane są środki pieniężne. Limit „pogotowia kasowego” w 2014 r. ustalono na poziomie 10 000,00 zł.

Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej dokumentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje główna księgowa a merytorycznej kierownik referatu. Doraźnej kontroli stanu kasy dokonuje komendant 6 razy w roku, z przeprowadzonego postępowania sporządzany jest protokół. Raporty kasowe sporządza w jednostce główna księgowa, nie rzadziej niż raz w miesiącu. Sporządzane raporty kasowe sprawdza i zatwierdza komendant. Wypłaty gotówkowe w jednostce zatwierdza komendant. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzują 2 osoby: główna księgowa oraz komendant. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonują 2 osoby: główna księgowa oraz komendant. Ewidencja analityczna prowadzona jest w jednostce według kontrahentów i wydatków.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce zarządzenie nr 9/2012 r. komendanta Straży Miejskiej w Zabrzu z dnia 05.03.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Straży Miejskiej w Zabrzu. Obowiązki w zakresie sporządzania i kontroli dokumentów księgowych oraz prowadzenia urządzeń księgo-



wych przypisano głównej księgowej. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji komendant. Główny księgowy osobiście prowadzi ewidencję syntetyczną i analityczną ZFŚS oraz rozrachunki z pracownikami z tytułu zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **15,57%** (w ujęciu kwotowym **649 397,23 zł**) wszystkich wydatków jednostki.

#### **XIV. Jednostka Obsługi Finansowej Gospodarki Nieruchomościami (JOFGN)**

Jednostka Obsługi Finansowej Gospodarki Nieruchomościami w Zabrze, ul. Targowa 2, jest jednostką budżetową.

Numer statystyczny – **240235355**.

Dyrektorem jednostki od 01.05.2009 r. jest Pan Tomasz Saternus – umowa o pracę na czas nieokreślony.

Od dnia 01.01.2010 r. obowiązki głównej księgowej pełniła Pani Halina Milewska zatrudniona w jednostce od dnia 01.01.2006 r. na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu. Od dnia 01.03.2011 r. powołano ją na stanowisko głównej księgowej, powierzając obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **135** osób na **133,58** etatach i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie wzrosło do **136** osób na **134,58** etatach. W kolejnych miesiącach ponownie zmalało do **135** osób zatrudnionych na **133,58** etatach (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **143,28** etatów i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **4,37%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **45 936 941,08 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **10,15%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **46 016 197,72 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **10,76%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4).

Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **45 500 000,00 zł**, tj. o **1,12%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **44 777 073,69 zł**, czyli **98,41%** wielkości planowanej i **97,31%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **5 066 490,28 zł**, tj. **100,54%** wielkości planowanej i o **2,36%** więcej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **11,31%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **2 946,73 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim zmalało o **1,93%**.

Wynagrodzenia wypłacane były na podstawie regulaminu wynagradzania stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr JOFGN.0161.ZD-7/2014

z dnia 29.01.2014 r. Fundusz premiowy ustalono w regulaminie wynagradzania w wysokości do **30%** wynagrodzeń zasadniczych. W 2014 r. zrealizowano go prawidłowo tj. w wysokości **8,24%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników. Wypłacone w ciągu roku premie wyniosły **319 902,00 zł** (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **394 672,96 zł**, tj. **7,79%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

- wynagr. zasadnicze **324 430,31 zł - 82,20%** wynagrodzeń za kwiecień,
- dodatki za wysługę **47 572,28 zł - 14,66%** wynagrodzeń zasadniczych,
- premie **0,00 zł** ” ”
- nagrody **0,00 zł** ” ”
- inne dodatki **22 670,37 zł - 5,74%** ” ”

w tym: dodatki funkcyjne i dodatki specjalne (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **150 357,03 zł**, tj. **3,04%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **156 920,00 zł**, tj. **3,10%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o **4,37%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **100,08%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 143,28 etatów. W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej korzystało 1 emeryt. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **156 920,61 zł**. Wykonano go w prawidłowej kwocie (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce nie są przechowywane środki pieniężne. Obsługa kasowa jednostki jest prowadzona przez podmiot zewnętrzny wyłoniony w drodze przetargu. Dodatkowo dla najemców nie posiadających rachunków bankowych, w sytuacjach gdy powstałej nadpłaty nie można zaliczyć na poczet przyszłych należności, w zależności od potrzeb jest umawiany na konkretny dzień zwrot pieniędzy w formie wypłaty gotówkowej. Operacja przeprowadzana jest średnio raz w tygodniu. Upoważniony pracownik, na podstawie zatwierdzonych dokumentów do wypłaty, każdorazowo pobiera pieniądze z konta jednostki (w formie zaliczki), a w przypadku gdy umówiony najemca się nie pojawi środki wpłacane są z powrotem do banku. Pracownik dokonujący wypłaty, jak również osoba zastępująca, mają podpisaną odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie. Pracownik wykonujący czynności kasjera przyjął na siebie odpowiedzialność za gotówkę przechowywaną w kasie do pełnej wysokości szkody. Kontroli formalno-rachunkowej doku-





mentów z rozliczeń gotówkowych dokonuje główny księgowy. Pracownik Punktu Obsługi Mieszkańców dokonujący rozliczeń czynszowych sporządza polecenie wypłaty, to polecenie zatwierdza kierownik POM, następnie pracownik referatu księgowości budżetowej – starszy inspektor dokonuje weryfikacji danego polecenia i przekazuje do akceptacji głównemu księgowemu a potem dyrektorowi jednostki. Raporty kasowe sporządza w jednostce starszy referent, podinspektor. Sporządzane raporty kasowe są sprawdzane i zatwierdzane przez zastępcę głównego księgowego i głównego księgowego. Raporty kasowe sporządzane są raz w miesiącu. Wypłaty gotówkowe w jednostce zatwierdza dyrektor. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzują w jednostce zawsze 2 osoby – po jednej z każdej grupy (grupa pierwsza: dyrektor i jego zastępca, główny księgowy i jego zastępca, grupa druga: specjalista, starszy specjalista, 2 starszych inspektorów, 2 inspektorów, 3 podinspektorów, referent). Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonuje pracownik wprowadzający przelew do banku na podstawie dokumentu, w zależności od rachunku – wyznaczono 11 pracowników (jak w drugiej grupie autoryzującej przelewy bankowe). W jednostce jest prowadzona pełna księgowość – na kontach grupy 200 jest prowadzona ewidencja analityczna kontrahenta, zaś wydatki i koszty są księgowane na kontach z podziałem na rodzaje wydatków (§) i zadań.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje Regulamin ZFŚS JOFGN.0161.ZD-11/2014 z dnia 06.02.2014 r. Dokumenty księgowe dotyczące ZFŚS sporządza i kontroluje pod względem formalno-rachunkowym podinspektor i referent. Prowadzenie urządzeń księgowych powierzono głównemu księgowemu i zastępcy głównego księgowego. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji dyrektor. Ewidencję syntetyczną prowadzi główny księgowy a analityczną referat organizacyjny (kadry). Pożyczek mieszkaniowych, zgodnie z zatwierdzonym regulaminem, nie udziela się.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **1,95%** (w ujęciu kwotowym **871 494,96 zł**) wszystkich wydatków jednostki.

#### **XV. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej (KM PSP)**

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Zabrze, ul. Stalmacha 22, jest jednostką budżetową finansowaną z środków budżetu państwa.

Numer statystyczny – **273072367**.

Od 01.08.1993 r. Komendantem Miejskim PSP jest Pan Jacek Kycia.



Główną księgową od dnia 01.11.2000 r. jest Pani Benedykta Kozieł zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **101** osób na **101** etatach, z których **3** osoby zatrudnione były na etacie służby cywilnej i do dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie nie zmieniło się. W kolejnych miesiącach natomiast zmalało do **96** osób zatrudnionych na **96** etatach, z których **2** osoby zatrudnione były na etacie służby cywilnej (stan na 15 grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **99,55** etatów (2,5 etatów – służba cywilna) i zmalało w porównaniu z rokiem ubiegłym o **3,35%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **7 248 238,74 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **61,98%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **7 193 220,52 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **65,98%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4). Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **6 881 000,00 zł**, tj. o **4,34%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **7 618 426,69 zł**, czyli **110,72%** wielkości planowanej i **105,91%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **4 681 440,56 zł**, tj. **95,72%** wielkości planowanej i o **1,37%** mniej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **61,45%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **3 918,84 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim wzrosło o **2,05%**.

Podstawę prawną wynagrodzeń Straży Pożarnej stanowiły w okresie objętym kontrolą:

- ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1340 ze zmianami),
- rozporządzenie MSWiA z dnia 27 lutego 2008 r. w sprawie uposażenia strażaków Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. Nr 37, poz. 212 ze zmianami),
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tj. Dz. U. z 2011 r. poz. 1111 ze zmianami).

Kontrolujący nie wnosi żadnych uwag do kontrolowanych wynagrodzeń.

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **388 005,71 zł**, tj. **8,29%** rocznych wydatków na wynagrodzenia (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Na wynagrodzenia funkcjonariuszy (**377 869,41 zł**) składały się:

- wynagr. zasadnicze **197 600,00 zł** - **52,29%** wynagrodzeń za kwiecień,
- dodatki za wysługę **31 562,41 zł** - **15,97%** wynagrodzeń zasadniczych,

– inne dodatki **148 707,00 zł - 39,35%** wynagrodzeń za kwiecień,  
w tym: dodatek służbowy, dodatek motywacyjny, dodatek za stopień  
Na wynagrodzenia pracowników służby cywilnej (**10 136,30 zł**) składały się:  
– wynagr. zasadnicze **6 996,92 zł - 69,03%** wynagrodzeń za kwiecień,  
– dodatki za wysługę **1 399,38 zł - 20,00%** wynagrodzeń zasadniczych,  
– nagrody **1 740,00 zł - 17,17%** wynagrodzeń za kwiecień,  
Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca  
nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił  
**4 375,71 zł**, tj. **3,51%** wynagrodzeń osobowych pracowników służby cywil-  
nej, a w 2014 r. – **3 828,75 zł**, tj. **3,03%** wynagrodzeń osobowych tych pra-  
cowników. W porównaniu z rokiem poprzednim zmalał o **12,50%**.

Odpis na ZFŚS w 2014 r. wynosił **70,00%** wielkości planowanej (Tabela 3 –  
Załącz. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnio-  
nych do korzystania z ZFŚS wyniósł 2,5 etatów pracowników służby cywil-  
nej. W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej korzystało 6 emerytów.  
W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **3 828,75 zł** i w takiej  
właśnie kwocie go wykonano (Tabela 5 – Załącz. nr 7). Kontrolujący nie ma  
uważań do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **5,14%** (w ujęciu kwotowym  
**391 834,46 zł**) wszystkich wydatków jednostki.

## **XVI. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego (PINB)**

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Zabrzu, ul. Piastowska 10,  
jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetowych Wojewody.

Numer statystyczny – **276290159**.

Od dnia 15.10.2002 r. jednostką kieruje Pani Krystyna Mika – Powiatowy  
Inspektor Nadzoru Budowlanego, powołana na stanowisko przez Prezydenta  
Miasta Zabrze pismem nr Or.I/Os/M/02 z dnia 14.10.2002 r.

Od dnia 01.06.2003 r. obowiązki głównej księgowej pełni Pani Aida Sawko,  
zatrudniona w wymiarze ½ etatu, której powierzono obowiązki i odpowie-  
dzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Na dzień 15 grudnia 2013 r. jednostka zatrudniała **8** osób na **7,0** etatach i do  
dnia 15 stycznia 2014 r. zatrudnienie nie uległo zmianie. W kolejnych mie-  
siącach natomiast wzrosło do **8** osób zatrudnionych na **7,5** etatach (stan na 15  
grudnia 2014 r.). Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **7,71** etatów  
i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **10,14%** (Tabela 1 – Załącz.  
nr 3).



W 2012 r. plan finansowy wykonano w kwocie **586 739,82 zł**, z czego na wynagrodzenia osobowe pracowników przeznaczono **67,03%**. Dla porównania w roku 2013 wykonanie planu wyniosło **573 530,43 zł**, w tym wynagrodzenia stanowiły **67,55%** wszystkich wydatków (Tabela 2 – Zał. nr 4).

Planowane wydatki 2014 r. zmniejszono do kwoty **557 100,00 zł**, tj. o **2,86%** wykonania roku poprzedniego. Zrealizowano je w kwocie **556 302,59 zł**, czyli **99,86%** wielkości planowanej i **97,00%** wykonania roku poprzedniego (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) wykonano w kwocie **385 931,86 zł**, tj. **99,06%** wielkości planowanej i o **0,38%** mniej niż w 2013 r. (Tabele 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). Stanowiły one **69,37%** wszystkich wydatków.

Miesięczne wynagrodzenie brutto dla jednego etatu w 2014 r. wynosiło **4 171,33 zł** i w porównaniu z rokiem poprzednim zmalało o **9,55%**.

Wynagrodzenia w Inspektoracie oparte były na:

- rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalenia wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 211, poz. 1630 z późn. zm.),
- rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz. U. Nr 27, poz. 134 z późn. zm.),
- Regulaminie Pracy PINB w Zabrzu – obowiązuje od 14.05.1999 r.,
- Regulaminie Premiowania Pracowników PINB w Zabrzu – obowiązuje od 01.07.2008 r.

Fundusz premiowy ustalono w regulaminie wynagradzania w wysokości **30-100%** wynagrodzeń zasadniczych. W 2014 r. premii nie wypłacono.

Szczegółowej kontroli poddano wynagrodzenia osobowe pracowników za kwiecień 2014 r. Ustalono, że na kwietniowe wynagrodzenia przeznaczono kwotę **30 453,33 zł**, tj. **7,89%** rocznych wydatków na wynagrodzenia.

Na wynagrodzenia składały się:

- |                      |                     |   |
|----------------------|---------------------|---|
| - wynagr. zasadnicze | <b>23 450,18 zł</b> | - <b>77,00%</b> wynagrodzeń za kwiecień,  |
| - dodatki za usługę  | <b>3 096,82 zł</b>  | - <b>13,21%</b> wynagrodzeń zasadniczych, |
| - premie             | <b>0,00 zł</b>      | ” ”                                       |
| - nagrody            | <b>0,00 zł</b>      | ” ”                                       |
| - inne dodatki       | <b>3 906,33 zł</b>  | - <b>12,83%</b> ” ”                       |

w tym: dodatek za stopień służbowy, dodatek specjalny, wynagrodzenie chorobowe (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Do wynagrodzeń pracowników, w zakresie objętym kontrolą, kontrolująca nie ma zastrzeżeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 r. wynosił **7 658,00 zł**, tj. **1,98%** wynagrodzeń osobowych, a w 2014 r. – **8 433,00 zł**, tj. **2,19%** wynagrodzeń osobowych. W porównaniu z rokiem poprzednim wzrósł o **10,12%** (Tabela 2 i 3 – Zał. nr 4 i 5). W 2014 r. wynosił **110,09%** wielkości planowanej (Tabela 3 – Zał. nr 5). Wskaźnik średniorocznego zatrudnienia przy ustalaniu uprawnionych do korzystania z ZFŚS wyniósł 7,71 etatów. W okresie objętym kontrolą z opieki socjalnej nie korzystał żaden emeryt. W związku z tym wielkość odpisu na ZFŚS wynosiła **8 434,20 zł**. Wykonano go prawidłowo (Tabela 5 – Zał. nr 7). Kontrolująca nie ma uwag do naliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W jednostce nie są przechowywane środki pieniężne. Jednostka nie prowadzi rozliczeń gotówkowych. Transakcje dokonywane przelewem bankowym autoryzują w jednostce 1 z 2 osób: Powiatowy Inspektor i główna księgowa. Sprawdzeń zgodności danych zawartych w poleceniach przelewu z dokumentami źródłowymi dokonują 2 osoby: Powiatowy Inspektor i główna księgowa. Ewidencja analityczna prowadzona jest w jednostce według wydatków.

Zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę do wypłat z ZFŚS reguluje w jednostce Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PINB w Zabrzu z dnia 01.07.1999 r. z późn. zmianami oraz Polityka rachunkowości. Dokumenty księgowe dotyczące ZFŚS sporządza i kontroluje pod względem formalno-rachunkowym główny księgowy, prowadzi również urządzenia księgowe. Wydatki z ZFŚS zatwierdza do realizacji Powiatowy Inspektor oraz Starszy Inspektor Nadzoru Budowlanego. Ewidencję syntetyczną i analityczną ZFŚS prowadzi główny księgowy. Jednostka nie udziela pożyczek mieszkaniowych.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **6,99%** (w ujęciu kwotowym **38 886,33 zł**) wszystkich wydatków jednostki.

## **XVII. Uwagi i wnioski**

Raport z niniejszej kontroli dotyczy wszystkich, poza instytucjami kultury, ZOZ-ami i placówkami oświatowymi, 14 jednostek organizacyjnych Gminy, z których 8 nadzoruje bezpośrednio bądź pośrednio Wydział Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej (ZPS): DPS Nr1, DPS Nr2, DPS Nr3, IW, ŻM, MOPR, DD i CWKDiM, 3 Wydział Infrastruktury Komunalnej (IK): MOB, ZKR i MZDiM, 1 Wydział Strategii i Rozwoju Miasta (SR): PUP, 1 Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności (ZKOL): SM i 1 Wydział Zarządzania Nieruchomościami (ZN): JOFGN. Niniejsze ustalenia dotyczą także 2 jednostek sektora finansów publicznych administracji rządowej: KMPSP i PINB. Z raportu wynika, że kontrolowane zagadnienia, podobnie jak w roku poprzednim, nie budzą większych zastrzeżeń.



Wszystkie dane przetworzone w raporcie pochodzą z informacji zawartych w ankietach, autoryzowanych przez kierowników jednostek.

A. Na dzień 15 stycznia 2014 r. w kontrolowanych jednostkach organizacyjnych Gminy zatrudnienie wynosiło **930,175** etatów, a na dzień 15 grudnia 2014 r. – **952,545** etatów. W jednostkach nadzorowanych przez ZPS odpowiednio: **586,845** i **581,045** etatów, a w nadzorowanych przez IK: **75,25** i **103,55** etatów (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2014 r. średnioroczne zatrudnienie we wszystkich jednostkach wynosiło **986,908** etatów, z tego w nadzorowanych przez ZPS – **601,528**, a w nadzorowanych przez IK – **103,75** etatów i wzrosło w porównaniu z rokiem poprzednim o **4,61%**, przy czym w jednostkach ZPS o **0,61%**, a w jednostkach nadzorowanych przez IK o **43,46%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

Wydatki kontrolowanych jednostek w 2014 r. wynosiły **155 385 086,94 zł** i stanowiły **91,90%** ubiegłorocznego wykonania. W tym wydatki jednostek nadzorowanych przez ZPS – **77 310 908,37 zł**, tj. **86,53%** ubiegłorocznego wykonania, a nadzorowanych przez IK – **25 131 908,22 zł**, tj. **97,69%** wykonania roku 2013 (Tabela 2 – Zał. nr 4). W w/w kwotach znajdują się środki inwestycyjne niektórych jednostek. Omawiane wydatki stanowiły **102,70%** wielkości wstępnie planowanych, przy czym w jednostkach nadzorowanych przez ZPS – **106,46%**, a przez IK – **99,88%** (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Wynagrodzenia osobowe pracowników kontrolowanych jednostek wynosiły **35 406 540,65 zł**, wzrastając w porównaniu z rokiem 2013 o **4,94%**. W kwocie tej **21 051 726,41 zł** (wzrost o **3,72%**) to wynagrodzenia w jednostkach nadzorowanych przez ZPS, a **3 750 531,91 zł** (wzrost o **24,99%** - w związku z otwarciem nowego basenu wzrost w ZKR o **80,10%**) przez IK (Tabela 2 – Zał. nr 4). Wynagrodzenia osobowe stanowiły **22,79%**, a bez MOPR, JOFGN, ZKR i MZDiII – **60,03%** wszystkich wydatków. W jednostkach nadzorowanych przez ZPS – **27,23%**, a bez MOPR – **56,64%** całości wydatków. W jednostkach nadzorowanych przez IK – **14,92%**, z czego w ZKR – **15,01%**, w MZDiII – **11,22%**, a w MOB **55,16%** wszystkich wydatków. Wynagrodzenia osobowe kontrolowanych jednostek przekroczyły wielkości wstępnie planowane o **2,72%** - w jednostkach nadzorowanych przez ZPS o **4,50%**, a przez IK o **1,97%** (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Kwietniowe wynagrodzenia osobowe pracowników poddane kontroli wynosiły **2 889 351,32 zł** i stanowiły **8,16%** całości wynagrodzeń osobowych. W jednostkach nadzorowanych przez ZPS odpowiednio: **1 690 637,42 zł** i **8,03%**, a przez IK: **340 820,34 zł** i **9,09%** (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Wynagrodzenia zasadnicze stanowiły **73,90%** wynagrodzeń ogółem za kwiecień, przy czym w jednostkach nadzorowanych przez ZPS – **74,24%**, a przez IK – **71,89%** (Tabela 4 – Zał. nr 6).

Dodatek za wysługę lat odpowiednio: **14,45%**, **14,76%** i **14,10%** wynagrodzeń zasadniczych (Tabela 4 – Zał. nr 6).



Premie odpowiednio: **6,69%**, **6,33%** i **8,92%** tych wynagrodzeń (Tabela 4 – Zał. nr 6).


Inne dodatki: **10,19%**, **10,10%** i **9,07%** kwietniowych wynagrodzeń (Tabela 4 – Zał. nr 6).

W kontrolowanych jednostkach w 2014 r. miesięczne wynagrodzenie brutto wynosiło **2 989,69 zł** i wzrosło w porównaniu z rokiem 2013 o **0,31%**: w jednostkach nadzorowanych przez ZPS – **2 916,42 zł** (wzrosło o **3,09%**), a przez IK – **3 012,48 zł** (zmałało o **12,88%**). Najniższe wynagrodzenie brutto (**2 403,54 zł**) zanotowano w ŻM i w DPS-ach (od **2 484,05** do **2 892,93 zł**), a najwyższe (**3 849,61 zł**) w SM oraz w CWKDİM, MZDiI, DD, MOPR i IW (od **3 326,11** do **3 026,18 zł**).

Do kontrolowanych wynagrodzeń kontrolująca nie wnosi zastrzeżeń.

W kontrolowanych jednostkach odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wynosił **1 115 114,35** złotych, tj. **3,15%** wynagrodzeń osobowych pracowników. W jednostkach nadzorowanych przez ZPS odpowiednio: **689 219,68 zł**, tj. **3,27%**, a przez IK: **114 954,22 zł**, tj. **3,07%**. W porównaniu z rokiem poprzednim odpis zwiększył się o **3,12%**, przy czym w jednostkach nadzorowanych przez ZPS zmalał o **1,47%**, a przez IK zwiększył się o **43,39%** (Tabela 2 – Zał. nr 4). W odniesieniu do wielkości planowanych odpis na ZFŚS wzrósł o **1,03%** - w jednostkach nadzorowanych przez ZPS o **0,50%**, a przez IK o **6,83%** (Tabela 3 – Zał. nr 5). Odpis na ZFŚS w kontrolowanych jednostkach dokonywany jest prawidłowo, niewielkie różnice wynikają z zaokrągleń obliczonych wartości (Tabela 5 – Zał. nr 7). Zastrzeżenia kontrolującej budzi fakt, iż tylko część jednostek podała w ankiecie *Politykę rachunkowości (Zasady obiegu i kontroli dokumentów księgowych)* jako dokument określający zasady kontroli i zatwierdzania do realizacji dokumentów stanowiących podstawę wypłat z ZFŚS (DPR Nr 1, MOPR, DD, PUP).

Gospodarka kasowa i rozrachunki w kontrolowanych jednostkach nie budzą większych zastrzeżeń. Czynności obrotu gotówkowego czy sporządzania raportów kasowych muszą być należycie kontrolowane. Kierownik jednostki nie może zrezygnować z tych uprawnień lub scedować je na inne osoby. Tylko on powinien zatwierdzać wypłaty gotówkowe, a transakcje dokonywane przelewem bankowym powinny autoryzować dwie osoby spośród kilku upoważnionych, jeżeli nie czyni tego osobiście kierownik. Osoby te winny mieć możliwość sprawdzania danych zawartych w poleceniach przelewów z dokumentami źródłowymi. W 2 jednostkach nie określono wysokości limitu pogotowia kasowego. Kontrolujący zwraca uwagę, że konieczność jego tworzenia w jednostkach budżetowych wynika z zasad prowadzenia ich gospodarki finansowej określonych w art. 11 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Brak określenia przez kierownika jednostki wysokości kwoty pogotowia kasowego zwiększa ryzyko związane z defraudacją środków przecho-



wywanych w kasie jako stały zapas gotówki albo wręcz świadczy o jej popełnieniu. Uniemożliwia również kierownikowi jednostki sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez głównego księgowego nałożonych na niego obowiązków w systemie kontroli zarządczej.

Powyższa kontrola objęła swoim zakresem **4,52%** (w ujęciu kwotowym **7 029 034,43 zł**) wszystkich wydatków jednostek. W jednostkach nadzorowanych przez ZPS **5,15%** wydatków (w ujęciu kwotowym **3 979 797,25 zł**), a przez IK **3,02%** (w ujęciu kwotowym **759 352,88 zł**) wszystkich wydatków rocznych.

B. Na dzień 15 stycznia 2014 r. w jednostkach administracji zespolonej zatrudnienie wynosiło **108** etatów, a na dzień 15 grudnia 2013 r. – **103,5** etatów. Średnioroczne zatrudnienie w 2014 r. wynosiło **107,26** etatów i zmalało w porównaniu z rokiem poprzednim o **2,49%** (Tabela 1 – Zał. nr 3).

W 2014 r. wydatki kontrolowanych jednostek wynosiły **8 174 729,28 zł**, tj. **105,25%** ubiegłorocznego wykonania (Tabela 2 – Zał. nr 4) oraz **109,90%** wielkości wstępnie planowanych (Tabela 3 – Zał. nr 5).

Wynagrodzenia osobowe pracowników kontrolowanych jednostek wynosiły **5 067 372,42 zł**, tj. **61,99%** wszystkich wydatków i były niższe od wynagrodzeń roku poprzedniego o **1,29%** (Tabela 2 – Zał. nr 4), a od wielkości zaplanowanych o **4,04%** (Tabela 3 – Zał. nr 6).

Kwietniowe wynagrodzenia osobowe pracowników poddane kontroli wynosiły **418 459,04 zł**, tj. **8,26%** całości wynagrodzeń osobowych. nagrodzenia zasadnicze wynosiły **228 047,10 zł**, tj. **54,50%** kwietniowych wynagrodzeń. Dodatek za wysługę lat – **36 058,61 zł**, tj. **15,81%** wynagrodzeń zasadniczych, a inne dodatki **301 320,33 zł**, tj. **72,01%** kwietniowych wynagrodzeń (Tabela 4 – Zał. nr 6). Kontrolująca nie wnosi uwag do kontrolowanych wynagrodzeń.

W kontrolowanych jednostkach w 2014 r. miesięczne wynagrodzenie brutto wynosiło **3 936,99 zł** i wzrosło w porównaniu z rokiem 2013 o **1,23%**.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wynosił **12 261,75 zł**, tj. **1,90%** wynagrodzeń osobowych pracowników kontrolowanych jednostek (bez funkcjonariuszy PSP). W porównaniu z rokiem poprzednim odpis zmniejszył się o **1,29%** (Tabela 2 – Zał. nr 4), natomiast w odniesieniu do wielkości planowanych o **13,49%** (Tabela 3 – Zał. nr 5). Kontrolująca nie wnosi uwag do naliczania ZFŚS.

**Tylko te jednostki, którym wykazano jakiekolwiek nieprawidłowości, powinny odnieść się do nich w wyjaśnieniach pisemnych do niniejszego raportu i w terminie do dnia 22 czerwca 2015 r. i dostarczyć je bezpośrednio do Biura Kontroli.**

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono.





Raport z kontroli składa się z 45 kart. Jego integralną część stanowi 7 załączników na 22 kartach.

Kierownik każdej kontrolowanej jednostki został poinformowany o przysługującym mu z mocy przepisów § 13 ust. 1 Regulaminu kontroli prawie zgłoszenia w terminie 7 dni zastrzeżeń, co do konkretnych faktów utrwalonych w niniejszym raporcie.


Raport z kontroli służy wyłącznie do użytku wewnętrznego.

Udostępnianie informacji w nim zawartych następuje z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o tajemnicy skarbowej i ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Raport niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń.

Jeden egzemplarz raportu (wyciąg dot. każdej jednostki organizacyjnej oddzielnie) przekazano kierownikowi kontrolowanej jednostki.

**URZĄD MIEJSKI**  
w województwie śląskie  
41-800 Zabrze, ul. Powstańców Śląskich 5-7  
**BIURO KONTROLI**

Kontrolująca:  
Główny Specjalista  
  
mgr inż. arch. Danuta Mucha

Zabrze, dnia 25 maja 2015 r.