

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-11/2022

przeprowadzonej w Straży Miejskiej w Zabrze, ul. Stalmacha 9. Numer statystyczny jednostki (REGON) 276960128.

Kontrolę przeprowadził Sławomir Malczewski – Inspektor – pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze, działając na podstawie upoważnień do kontroli Nr 247/2022 z dnia 8 lipca 2022 r. i Nr 266/2022 r. z dnia 16 sierpnia 2022 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 18 lipca 2022 r. do dnia 2 września 2022 r. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi *załącznik nr 1*.

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

Przedmiotem planowanej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

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

Kontrolą objęto 2021 r. i I półrocze 2022 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

	str.
I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	3
1. Polityka rachunkowości	3
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	4
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	5
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	10
5. Gospodarowanie mieniem	11
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	13

I. USTALENIA OGÓLNE

Straż Miejska (zwana dalej Strażą) jest gminną jednostką budżetową, prowadzącą swoją działalność statutową w budynku zlokalizowanym w Zabrze przy ul. Stalmacha 9 o powierzchni użytkowej 835,3 m² położonym na działce nr 1136/50 będącej własnością Miasta Zabrze, dla której Sąd Rejonowy w Zabrze prowadzi księgę wieczystą nr GL1Z/00011665/2. Na mocy decyzji z dnia 9 września 2005 r. zmienionej decyzją z dnia 28 listopada 2005 r. i decyzją 31 maja 2010 r. Prezydenta Miasta ww. nieruchomość oddano w trwałą

zarząd na rzecz Straży Miejskiej na czas nieoznaczony. Decyzją Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 6 października 2010 r. Straży udzielono bonifikaty w wysokości 90 % od opłat z tytułu trwałego zarządu. Wyżej wymieniona decyzja stanowi *załącznik nr 2*.

Przeglądy budynku i instalacji w Straży prowadzone są zgodnie z art. 62 pkt 1 i 2 ustawy *Prawo budowlane*, a fakt dokonywania przeglądów jednorocznych w 2021 r. oraz aktualności przeglądów pięcioletnich zweryfikowano na podstawie wpisów do książki obiektu budowlanego. Wymagane ustawą przeglądy zostały terminowo przeprowadzone.

Komendantem Straży Miejskiej od dnia 16 listopada 2015 r. jest Pan Zbigniew Juskowiak - od dnia 10 maja 2017 r. podstawą zatrudnienia jest umowa o pracę na czas nieokreślony (*załącznik nr 3*).

Główną księgową Straży Miejskiej od dnia 08 maja 2014 r. jest Pani Barbara Kosiecka, zatrudniona w wymiarze 1 etatu na czas nieokreślony, której powierzono obowiązki zgodnie z ustawą o finansach publicznych (*załącznik nr 4*). W trakcie kontroli uaktualniono powierzenie - zmiana podstawy prawnej.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Zbigniew Juskowiak – Komendant Straży Miejskiej,
- Barbara Kosiecka – Główna Księgowa.

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

- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1763);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. po. 1320 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1426 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 266 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1949 z późn. zm.);

- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. nr 43 poz.349);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1718);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864);
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1564 z późn. zm.);
- uchwałę Nr XXVIII/451/20 Rady Miasta Zabrze z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2021 rok (z późn. zm.);
- uchwałę Nr XLI/680/21 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2022 rok (z późn. zm.).

Straż Miejska jest miejską jednostką budżetową i działa na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych. Swoją działalność prowadzi na podstawie statutu wprowadzonego uchwałą nr XXVIII/402/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 września 2012 r. Zadania, formy działania, oraz strukturę organizacyjną Straży określa regulamin organizacyjny nadawany przez Radę Miasta Zabrze uchwałą nr XXVIII/403/12 z dnia 17 września 2012 r.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

Kontrolujący stwierdza, że zarządzeniem Komendanta nr 28/2018 z dnia 28 grudnia 2018 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 r. zgodnie z wymogiem art. 10 ust. 1 *ustawy o rachunkowości* (uor) w Straży spełniono obowiązek wprowadzenia polityki rachunkowości w formie pisemnej.

Obowiązująca polityka rachunkowości zawiera uregulowania dotyczące:

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

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

Zapisy polityki rachunkowości są na bieżąco aktualizowane, m.in. zarządzeniami nr 19/2020 z 25 maja 2020 r., nr 27/2021 z 8 września 2021 r., nr 35/2021 z 28 października 2021 r. i nr 9/2022 z 12 kwietnia 2022 r.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z przedstawionym wykazem, stan zatrudnienia na dzień 1 stycznia 2021 r. wynosił 55 osób (54,5 etatu), a na dzień 31 grudnia 2021 r. wynosił 53 osoby (52,5 etatu). Stan zatrudnienia na dzień 30 czerwca 2022 r. nie uległ zmianie. W okresie objętym kontrolą ww. stan zatrudnienia pozwolił na realizację zadań statutowych jednostki. Na podstawie przedłożonej kontrolującemu aktualnej listy pracowników dla celów szczegółowej analizy prawidłowości sporządzania dokumentacji płacowej, urlopowej, ewidencji czasu pracy losowo wybrano grupę 5 pracowników, pełniących różne funkcje, tj. głównego księgowego, specjalisty, starszego inspektora, starszego strażnika i portiera.

W okresie objętym kontrolą w Straży obowiązywał regulamin pracy Straży Miejskiej wprowadzony zarządzeniem Komendanta nr 05/2018 z dnia 26 lutego 2018 r. (obowiązywał do 31 marca 2021 r.) oraz regulamin pracy pracowników Straży Miejskiej wprowadzony zarządzeniem Komendanta nr 7/2021 z dnia 29 marca 2021 r. (obowiązujący od 1 kwietnia 2021 r.). Zgodnie z zapisami ww. regulaminu pracownicy pracują w systemie podstawowym lub w systemie równoważnego czasu pracy. Rozkład czasu pracy ustalany jest w miesięcznie przygotowywanych harmonogramach. Swoją obecność pracownicy potwierdzają podpisem na liście obecności (zawierającej godziny pracy), która jest na bieżąco sprawdzana przez bezpośredniego przełożonego lub wyznaczoną przez niego osobę. Dla każdego pracownika prowadzona jest roczna ewidencja czasu pracy, do której wpisywany jest czas pracy oraz wykazywane są dni nieobecności (z podziałem na przyczyny). Kontrolujący po dokonaniu weryfikacji dokumentacji dotyczącej harmonogramów, list obecności i ewidencji czasu pracy za 2021 r. i 2022 r. stwierdził, że dla wybranej grupy pracowników dokumentacja prowadzona jest prawidłowo. W Straży zgodnie z zapisami w regulaminie pracy tworzy się w formie pisemnej roczny plan urlopów pracowników, który jest akceptowany przez ich bezpośrednich przełożonych. W planie nie uwzględnia się dni „urlopu na żądanie”. Urlopy każdorazowo udzielane są na pisemny wniosek pracownika zaakceptowany przez osobę zastępującą i bezpośredniego przełożonego, biorącego pod uwagę wymóg zachowania normalnego toku pracy Straży. Kontrolującemu przedstawiono plany urlopów na 2021 r. i 2022 r., wnioski urlopowe, miesięczne karty ewidencji czasu pracy z zaznaczonymi dniami nieobecności dla wybranej losowo grupy pracowników. Karty urlopowe były zaakceptowane przez osobę zastępującą, bezpośredniego przełożonego i Komendanta oraz prawidłowo odznaczone w kartach ewidencyjnych. Na podstawie obowiązującego w trakcie kontroli Regulaminu wynagradzania pracowników w Straży Miejskiej (zarządzenie nr 4/2020 z dnia 7 stycznia 2020 r.) dotyczącego zasad wypłacania

wynagrodzeń, Kontrolujący dokonał porównania indywidualnych wynagrodzeń wynikających z umów o pracę i zawartych do nich aneksów (stawka zasadnicza, dodatek za wieloletnią pracę, inne dodatki) dla wytypowanych pracowników z przedstawionymi kartami wynagrodzeń, kartami zasiłkowymi i listami płac za wybrane miesiące z kontrolowanego okresu. Weryfikacji poddano ponadto prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy, prawidłowość odliczeń za okresy choroby. Kontrolujący stwierdził, że w jednym przypadku błędnie wyliczono staż pracownika (zmiana okresu następowała z jednomiesięcznym opóźnieniem), co spowodowało wypłacenie nieprawidłowej wysokości dodatku za wieloletnią pracę w listopadzie 2021 r. Kontrolowany dokonał weryfikacji wyliczenia i dokonał w trakcie kontroli przelewu na konto pracownika brakującej kwoty (za 2020 r. i 2021 r.). Wyjaśnienie w tej sprawie stanowi *załącznik nr 5*.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy *o systemie ubezpieczeń społecznych* oraz ustawy *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* przez okres objęty kontrolą obowiązywały następujące stopy procentowe składki na ubezpieczenie wypadkowe:

1 stycznia 2021 – 31 marca 2021 - w wysokości 1,21%;

1 kwietnia 2021 – 31 marca 2022 - w wysokości 1,12%;

1 kwietnia 2022 – 30 czerwca 2022 - w wysokości 1,02%.

W Straży prawidłowo zastosowano zwolnienie pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy, tzn. uwzględniając przepisy zawarte w art. 104 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Kontrolującemu przedłożono informację dotyczącą osób, których wynagrodzenia w okresie objętym kontrolą (na dzień 31 grudnia 2021 r.) podlegały zwolnieniu z ww. tytułu. Weryfikacja dokumentacji potwierdziła prawidłowość naliczeń składek. Straż Miejska zobowiązana jest opłacać składki na ubezpieczenia za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca, a w przypadku podatku dochodowego regulować zaliczki do 20. dnia następnego miesiąca. W dniu 12 stycznia 2022 r. zawarto umowę o odroczeniu terminu płatności składek za miesiąc październik 2021 r., przesuwające termin ich płatności na dzień 17 stycznia 2022 r. W wybranych do kontroli miesiącach nie stwierdzono przekroczenia ustalonych terminów.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

W Straży zasady obrotu kasowego określono w załączniku nr 5 do *polityki rachunkowości* „Instrukcja kasowa”. Kontrolującemu przedstawiono umowę o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie z dnia 13 grudnia 2017 r., zawierającą potwierdzenie przyjęcie odpowiedzialności materialnej przez kasjera, w trakcie kontroli kasjer złożył oświadczenie potwierdzające znajomość przepisów i procedur (wymóg wynikający z punktu 3.1.3 *Instrukcji*). Wg zapisu punktu 4.2 niezbędny zapas gotówki (pogotowie kasowe) został określony kwotowo. Jednak Kontrolujący po analizie zapisów na koncie 101 stwierdził, że kwota pogotowia kasowego nie jest przestrzegana (przez cały analizowany okres była niższa od wskazanej w *Instrukcji*). Jak wyjaśnił Kontrolowany ustaloną w *polityce* kwotę traktuje się nie jako pogotowie, ale jako maksymalną kwotę jaka może być przechowywana w kasie (*załącznik nr 6*). Kasjer sporządza na koniec miesiąca raport kasowy zawierający wszystkie transakcje z tego okresu. Kontrolujący zapoznał się z dokumentami kasowymi wykazanymi w raportach kasowych za wybrane miesiące – 2021/03/3, 2021/10/10 i 2022/04/4. W każdym kontrolowanym miesiącu przeprowadzana była kontrola gotówki w kasie i weryfikacja raportu kasowego.

Z uwagi na brak uregulowania wewnętrznego regulującego kwestię druków ścisłego zarachowania, Komendant Straży w trakcie kontroli (zarządzenie nr 22/2022 z dnia 29 sierpnia 2022 r.)

wprowadził Instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania. W instrukcji wskazano stosowane w Straży rodzaje druków ścisłego zarachowania (arkusze spisu z natury, białki mandatów karnych i zawiadomienia o popełnieniu wykroczenia drogowego), sposób ich ewidencjonowania, wskazano pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji oraz formy kontroli i osoby za nie odpowiedzialne.

Straż Miejska jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. Podstawą gospodarki jest projekt planu finansowego Straży Miejskiej dostosowany do informacji przekazanych przez Skarbnika Miasta, wynikających z projektu budżetu miasta, natomiast po uchwaleniu budżetu przez organ stanowiący, plan finansowy skorelowano ze wskaźnikami wynikającymi z uchwalonego budżetu.

W kontrolowanym okresie w Straży na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta Zabrze zwiększano plan wydatków. Dokonywano także przesunięć pomiędzy paragrafami wydatkowymi (o wszystkich przesunięciach na bieżąco informowano Urząd Miejski w Zabrzu). Zaprezentowane poniżej dane pochodzą ze sprawozdań Rb-27S i Rb-28S, które stanowią załącznik nr 7.

Dochody i wydatki (działalność podstawowa) - plan i jego wykonanie za 2021 r. (w zł)

Wyszczególnienie	Plan 2021 r. (pierwotny)	Plan 2021 r. (po zmianach)	Wykonanie planu 2021 r.
Dochody ogółem w tym:	1 500	15 924	19 335,92
paragraf 870	0	14 424	14 647
paragraf 970	1 500	1 500	4 688,92
Wydatki ogółem w tym:	4 945 000	5 112 924	5 002 013,37
paragraf 3020	28 550	28 550	25 533,67
paragraf 4010	3 379 020	3 356 610	3 295 010,25
paragraf 4040	225 000	235 000	234 959,49
paragraf 4110	637 000	637 000	601 822,71
paragraf 4120	83 000	16 820	16 819,30
paragraf 4140	86 000	86 075	86 075
paragraf 4170	15 590	15 000	13 510,97
paragraf 4180	24 000	15 300	15 252,81
paragraf 4210	88 030	114 095	113 988,68
paragraf 4260	34 300	29 600	29 586,93
paragraf 4270	37 000	42 730	42 721
paragraf 4280	16 000	10 650	10 617

paragraf 4300	140 850	164 464	164 425,14
paragraf 4360	18 500	17 660	17 659,99
paragraf 4390	0	940	922,50
paragraf 4400	1 260	1 260	1258,20
paragraf 4410	1 000	0	0
paragraf 4420	1 500	0	0
paragraf 4430	25 300	16 560	16 559
paragraf 4440	88 000	83 710	83 677,87
paragraf 4510	300	300	299,94
paragraf 4520	4 800	0	0
paragraf 4610	0	2 300	2 291,60
paragraf 4700	10 000	12 320	12 291,07
paragraf 4710	0	9 800	9 737,96
paragraf 6060	0	150 000	150 000

Dochody i wydatki (działalność podstawowa) - plan i jego wykonanie za 2022 r. (w zł)

Wyszczególnienie	Plan 2022 r. (pierwotny)	Plan 2022 r. (po zmianach stan na 30.06.2022 r.)	Wykonanie planu (stan na 30. 06.2022 r.)
Dochody ogółem w tym:	1 200	8 500	8 812,77
paragraf 640	0	0	120,59
paragraf 870	0	7 300	7 338,21
paragraf 970	1 200	1 200	1 353,97
Wydatki ogółem w tym:	4 928 000	5 012 300	2 750 884,25
paragraf 3020	28 550	28 550	10 352,03
paragraf 4010	3 356 020	3 356 020	1 697 987,48
paragraf 4040	254 000	254 000	224 482,06
paragraf 4110	622 000	622 000	392 489,64

paragraf 4120	81 000	81 000	48 558,93
paragraf 4140	86 000	86 000	45 049
paragraf 4170	13 590	13 590	9 217,59
paragraf 4180	24 000	24 000	0
paragraf 4210	96 030	96 030	74 887,89
paragraf 4260	34 300	46 300	40 248,94
paragraf 4270	37 000	31 500	15 730,48
paragraf 4280	9 000	9 000	5 002,50
paragraf 4300	141 850	138 850	84 072,35
paragraf 4360	18 500	18 500	8 765,30
paragraf 4390	0	1 110	1 107
paragraf 4400	1 260	1 260	629,10
paragraf 4410	1 000	1 000	0
paragraf 4420	1 500	1 500	0
paragraf 4430	25 600	20 140	3 590,87
paragraf 4440	88 000	92 850	69 638
paragraf 4510	300	300	299,94
paragraf 4610	500	1 000	712,19
paragraf 4700	10 000	12 800	10 255,22
paragraf 4710	15 000	15 000	7 329,07

Analiza rocznych sprawozdań o stanie zobowiązań Rb-Z za IV kwartał 2021 r. oraz II kwartał 2022 r. nie wykazała zobowiązań wymagalnych. Natomiast sprawozdania Rb-N o stanie należności zawierają następujące kwoty:

sprawozdanie Rb-N za IV kwartał 2021 r.:

- 117,19 zł – zwrot nadpłaconej kwoty za media,
- 3 991,60 zł – zryczałtowane koszty postępowania karnego w sprawie o wykroczenie (1 700 zł) i koszty postępowania egzekucyjnego (2 291,60 zł).

sprawozdanie Rb-N za II kwartał 2022 r.:

- 5 023,20 zł – zryczałtowane koszty postępowania karnego w sprawie o wykroczenie i koszty postępowania egzekucyjnego,
- 1 621,99 zł – gotówka w kasie,

- 115,75 zł – saldo rachunku bankowego.

Kserokopie sprawozdań stanowią załącznik nr 8.

Kontrolujący zapoznał się z załącznikami do *polityki rachunkowości* - załącznikiem nr 3 „Procedurą obiegu dokumentów finansowo – księgowych” i załącznikiem nr 6 „Mapowanie stanowisk do ról biznesowych...”. Określono w nich cechy, prawidłowość sporządzenia dokumentów finansowych, ich obieg oraz wskazuje pracowników odpowiadających za poszczególne etapy kontroli. Każdy dowód księgowy podlega kontroli merytorycznej (dokonywanej przez wyznaczonych pracowników), formalno-rachunkowej (której dokonuje główna księgowa lub wyznaczony pracownik). Zatwierdzenie dokumentu należy do zadań Komendanta lub jego zastępców. Wyznaczony pracownik opisuje dokument (wpisuje numer umowy, na podstawie, której dokonywany jest wydatek, informację o zastosowaniu zapisów ustawy *prawo zamówień publicznych*). Dowody księgowe wprowadzane są na bieżąco do księgi głównej. Kontrolujący sprawdził prawidłowość sporządzania, akceptowania i księgowania dokumentów księgowych w wybranych miesiącach, tj.:

realizacja budżetu

- marzec 2021 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 03/1 do 03/35, wyciągi bankowe o numerach od 21 do 28, dokumenty kasowe od RK2021/03/3/1 do RK2021/03/3/8, polecenia księgowe od PK/2021/03/1 do PK/2021/03/13;
- październik 2021 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 10/1 do 10/39, wyciągi bankowe o numerach od 94 do 102, dokumenty kasowe od RK2021/10/10/1 do RK2021/10/10/18, polecenia księgowe od PK/2021/10/1 do PK/2021/10/27;
- kwiecień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 04/1 do 04/40, wyciągi bankowe o numerach od 39 do 47, dokumenty kasowe od RK2022/04/4/1 do RK2021/04/4/8, dokumenty księgowe od 2022/04/1 do 2022/04/2, księgowe od PK/2021/04/1 do PK/2021/04/13.

dochody własne

Straż prowadzi odrębny rachunek dochodów z tytułu zryczałtowanych wydatków postępowania karnego w sprawach o wykroczenia. Wpłaty na rachunek dokonują osoby zobowiązane oraz komornicy, przelewający zwindykowane kwoty. Zgromadzone na rachunku środki na koniec każdego miesiąca przekazywane są na rachunek Miasta.

Kontrolujący nie stwierdził nieprawidłowości w analizowanej dokumentacji.

W Straży przelewy bankowe wykonuje się za pomocą elektronicznej aplikacji udostępnionej przez bank. Operacje dokonywane są dwuosobowo - główny księgowy wprowadza dokument do aplikacji, Komendant lub osoba przez niego upoważniona akceptuje przelew.

Działalność socjalna Straży Miejskiej prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz zarządzeniu nr 49/2020 Komendanta Straży z dnia 31 grudnia 2020 r. wprowadzającym Regulamin ZFŚS w Straży Miejskiej. Częścią składową *regulaminu* jest tabela odpłatności z ZFŚS, wskazująca cele, na jakie mogą być przeznaczone środki i kwoty dofinansowania dla pracownika, dziecka pracownika, emeryta/rencisty, uwzględniające średniomiesięczny dochód na członka rodziny. Corocznie zarządzeniem Komendanta (w kontrolnym okresie – zarządzenie nr 8/2021 i zarządzenie nr 6/2022) wprowadzany jest roczny plan rzeczowo-finansowy, ustanawiający preliminarz wydatków na dany rok. Kontrolujący dokonał kontrolnego przeliczenia odpisu na ZFŚS w 2021 r.

i 2022 r. według przedstawionej przez Straż wielkości zatrudnienia. Łączna kwota odpisu w 2021 r. wynosiła 83 677,87 zł. W dniu 28 maja 2021 r. dokonano odpisu w wysokości 66 000 zł (75% pierwotnego planu), w dniu 28 września 2021 r. przelano na konto funduszu kwotę 22 000 zł (pozostałą kwotę wynikającą z planu). W dniu 27 października 2022 r. po przeliczeniu wysokości odpisu na podstawie wysokości przeciętnego zatrudnienia dokonano dodatkowego księgowania polegającego na zwrocie z konta ZFŚS kwoty 4 198,11 zł na konto Straży. W dniu 20 grudnia 2021 r. przeliczono odpis wg rzeczywistej przeciętnej liczby zatrudnionych i dokonano zwrotu nadwyżki w wysokości 124,02 zł na konto Straży. Natomiast 27 maja 2022 r. przelano na konto ZFŚS kwotę 69 638 zł (75% wyliczonej na podstawie zaplanowanego przeciętnego zatrudnienia kwoty odpisu). Kontrolujący zwraca uwagę, że ogólnie obowiązujące uregulowania prawne wskazują terminy dokonywania odpisów jak i sposób obliczania wysokości odpisu – zgodnie z § 1. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - „Podstawę naliczania odpisu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy)”.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W Straży w kontrolowanym okresie obowiązywały Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 grudnia 2019 r. (zarządzenie Komendanta nr 29/2019) oraz „Regulamin udzielania zamówień publicznych nie podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.” (zarządzenie Komendanta nr 9/2021 z dnia 21 kwietnia 2021 r.). W obu ustalono następujące progi wartości zamówień - w zależności od wartości i przeznaczenia stosowane są różne tryby dokonywania zamówień:

- do 10 000 zł – wybór kontrahenta następuje po przeprowadzeniu rozeznania cen rynkowych (min. 3 potencjalnych wykonawców). Pracownik sporządza notatkę służbową, którą dołącza do druku zapotrzebowania.
- powyżej 10 000 zł – wybór kontrahenta następuje po przeprowadzeniu zapytania ofertowo-cenowego (obowiązkowo na stronie internetowej Straży). Pracownik sporządza protokół z udzielonego zamówienia publicznego, dołączając do niego dokumentację z przeprowadzonej czynności wyboru wykonawcy.

W regulaminie znalazł się zapis, zwalniający z przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy dla zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza 500 zł.

W Straży na bieżąco prowadzony jest rejestr umów. W 2021 r. zarejestrowano 21 umów, a w I półroczu 2022 r. – 12 umów, dotyczących m.in. dostaw mediów (wody), świadczenia usług (monitoringowych, BHP, informatycznych, telekomunikacyjnych, PPK). Do szczegółowej kontroli wybrano następujące umowy:

- umowa nr 3/2021 z dnia 10 lutego 2021 r. dot. świadczenia usług prawnych, okres obowiązywania od 13 lutego 2021 r. do 12 lutego 2022 r. Płatność w stałej miesięcznej wysokości na podstawie wystawionych przez wykonawcę faktur;
- umowa nr 9/2021 z dnia 2 sierpnia 2021 r. dot. najmu urządzeń i dostawy wody, okres obowiązywania od 2 sierpnia 2021 r. do 31 lipca 2022 r. Płatność w stałej miesięcznej wysokości na podstawie wystawionych przez wykonawcę faktur. Dostawcę wybrano na pod-

stawie rozeznania rynku (wysłano zapytanie do 3 dostawców), dokumentację stanowią: wniosek o udzielenie zamówienia, oferty, notatka służbowa z wyborem dostawcy;

- umowa nr 3/2022 z dnia 18 stycznia 2022 r. dot. korzystania z bazy aktów prawnych i materiałów autorskich z wybranego zakresu, okres obowiązywania od 1 lutego 2022 r. do 31 stycznia 2022 r. Płatność jednorazowa (w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury). Dostawcę wybrano na podstawie rozeznania rynku (wysłano zapytanie do 3 dostawców), dokumentację stanowią: notatka służbowa, oferty, protokół z udzielonego zamówienia, umowa;
- umowa nr 10/2022 z dnia 2 maja 2022 r. dot. świadczenia usług informatycznych, okres obowiązywania od 1 maja 2022 r. do 30 kwietnia 2025 r. Płatność w okresach miesięcznych na podstawie przedstawionej przez zleceniobiorcę miesięcznej ewidencji godzin (w umowie ustalono stawkę godzinową).

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

Kontrolowany przedstawił Upoważnienie nr 1A/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 8 stycznia 2020 r. upoważniające Komendanta Straży do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy. Dokument obowiązuje od dnia 1 czerwca 2020 r. do odwołania z funkcji załącznik nr 9.

Kontrolujący zapoznał się z kartami kontowymi „remonty” – Straż prowadzi odrębnie ewidencję napraw samochodów służbowych, napraw gaśnic i innych urządzeń oraz pozostałych napraw. W 2021r. i I półroczu 2022 r. zaewidencjonowano następujące ilości remontów/napraw:

	2021	2022
Remont samochodów	56	12
Remont gaśnic i urządzeń	1	1
Remont pozostałych środków trwałych	4	2

5. Gospodarowanie mieniem

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

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

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – środki trwałe,

013 – pozostałe środki trwałe,

020 – wartości niematerialne i prawne.

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

Konto	1.01.2021 r.	31.12.2021 r.
011	3 071 470,82	2 923 945,17
013	173 423,60	147 260,99
020	25 703,36	25 703,36

W 2021 r. nastąpiły następujące zmiany wartości środków trwałych:

- konto 011 zakupiono dwa samochody, jednocześnie sprzedano trzy samochody;
- konto 013 zakupiono drukarki, laptopa, monitory oraz latarki, wyksięgowano (zgodnie z protokołami) zlikwidowane środki trwałe.

Kontrolujący zwrócił uwagę, że wartości niektórych zakupionych towarów nie spełniały warunku ustalonego w załączniku nr 2 do polityki rachunkowości (rozdział 2 pkt 4a) ustalającego, że do pozostałych środków trwałych zalicza się środki o wartości powyżej 1 000 zł. Jak wyjaśnił Kontrolowany przewidywany okres użytkowania zakwestionowanych środków trwałych jak i niezbyt intensywne ich użytkowanie Komendant zdecydował o zaliczeniu tych składników majątku do pozostałych środków trwałych (*załącznik nr 10*).

Zgodnie z zapisami zawartymi w art. 26 ust. 3 uor, inwentaryzację składników majątku trwałego przeprowadza się nie rzadziej, niż co 4 lata, jeśli środki te znajdują się na terenie strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Komendant Straży w swoim zarządzeniu nr 7/2017 z dnia 15 lutego 2017 r. określił budynek Straży jako teren strzeżony. Szczegółowe ustalenia wewnętrzne dotyczące trybu przeprowadzenia inwentaryzacji w kontrolowanym okresie zawiera Instrukcja inwentaryzacyjna będąca załącznikiem nr 4 do polityki rachunkowości. W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki, ostatnią inwentaryzację w formie spisu z natury przeprowadzono na podstawie Zarządzenia Komendanta Nr 37/2021 z dnia 16 listopada 2021r. Czynności przeprowadzono w okresie od 29 listopada 2021 r. do 31 grudnia 2021 r., przyjmując jako podstawę stan majątku na dzień 31 grudnia 2021 r. Kontrolujący zapoznał się z następującą dokumentacją:

- wnioskiem głównego księgowego o wydanie zarządzenia dot. przeprowadzenia inwentaryzacji;
- zarządzeniem Komendanta Straży wraz z harmonogramem inwentaryzacji;
- oświadczeniami pracowników materialnie odpowiedzialnych za środki trwałe;
- arkuszami spisowymi;
- protokołem z inwentaryzacji środków trwałych metodą spisu z natury;
- protokołem inwentaryzacji kasy;
- protokołem weryfikacji salda – 020 wartości niematerialne i prawne;
- protokołami z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania;
- protokołem z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald;
- oświadczeniem osób materialnie odpowiedzialnych po inwentaryzacji;
- protokołem poinwentaryzacyjnym.

Kontrolujący zwraca uwagę, że:

- zgodnie z uor inwentaryzację działki dokonuje się za pomocą weryfikacji salda (pkt 8 tabela 2.1 *Instrukcji*);
- arkusze spisu z natury winny być ponumerowane (pkt 5.2.g *Instrukcji*);
- osoba wyceniająca środki trwałe nie może być jednocześnie osobą sprawdzającą prawidłowość wyceny.

Kontrolujący zwrócił uwagę, że za prowadzenie ksiąg majątkowych nie może odpowiadać pracownik księgowości, odpowiedzialny za księgowanie na kontach środków trwałych – unieumożliwia to okresową kontrolę zgodności wpisów w księgach majątkowych ze stanem kont 011, 013 i 020. W trakcie kontroli Komendant Straży dokonał zmiany osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg inwentarzowych.

Do pozostałych obszarów gospodarowania mieniem nie sformułowano uwag.

III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE

Kontrolujący ocenia działalność Straży Miejskiej w obszarze organizacji jednostki, gospodarowania mieniem, wydatkowania środków publicznych, realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym i posiadanymi środkami jak i wiarygodności sprawozdań jako prawidłową.

Uwagi i zastrzeżenia Kontrolujący na bieżąco przekazywał w trakcie kontroli, a Kontrolowany składał wyjaśnienie, wprowadzał brakujące uregulowania oraz uzupełniał dokumenty.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 10 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 10 załączników o łącznej liczbie 32 stron.

Komendant Straży Miejskiej Pan Zbigniew Juskowiak został poinformowany o przysługującym mu z mocy przepisów §19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 92/BK/2016 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych zastrzeżeń merytorycznych, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu.

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

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

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Komendantowi Panu Zbigniewowi Juskowiakowi. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Straży Miejskiej pod pozycją 21.

Zabrze, dnia 13 października 2022 r.

Za jednostkę kontrolowaną

STRAŻ MIEJSKA W ZABRZU
KOMENDANT

.....Zbigniew Juskowiak.....

(pieczęć imienna i podpis Kontrolowanego)

Inspektor

mgr inż. Sławomir Malczewski

.....

(pieczęć imienna i podpis Kontrolującego)

STRAŻ MIEJSKA W ZABRZU
ul. Pawła Stalmacha 9
tel. (032) 271-80-52
NIP 648-23-66-115, Regon 276960128

¹ niepotrzebne skreślić