

### **Protokół kontroli kompleksowej Nr P-16/2023**

przeprowadzonej w Miejskim Ogrodzie Botanicznym w Zabrzu przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 60. Numer statystyczny jednostki (REGON) 273527017.

Kontrolę przeprowadził Sławomir Malczewski – pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 189/2023 z dnia 18 lipca 2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 8 sierpnia 2023 r. do dnia 29 września 2023 r. (załącznik nr 1).

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

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

Kontrolą objęto 2022 r. i I półrocze 2023 r.

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

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>I. USTALENIA OGÓLNE</b>                          | str.<br><b>1</b> |
| <b>II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE</b>                    | <b>4</b>         |
| <b>1. Polityka rachunkowości</b>                    | <b>4</b>         |
| <b>2. Sprawy organizacyjne i pracownicze</b>        | <b>4</b>         |
| <b>3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki</b>        | <b>6</b>         |
| <b>4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne</b> | <b>10</b>        |
| <b>5. Gospodarowanie mieniem</b>                    | <b>11</b>        |
| <b>III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE</b>                  | <b>12</b>        |

#### **I. USTALENIA OGÓLNE**

Miejski Ogród Botaniczny (zwany dalej Ogród) prowadzi swoją działalność statutową na terenie usytuowanym przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 60 w Zabrzu. Działalność prowadzona jest w kilku budynkach i budowlach o łącznej powierzchni użytkowej 931,04 m<sup>2</sup>:

- budynku administracyjno-socjalnym o pow. użytkowej 136 m<sup>2</sup>,
- budynku ubikacji publicznych o pow. użytkowej 39,86 m<sup>2</sup>,
- kotłowni i pracowni o łącznej pow. użytkowej 81 m<sup>2</sup>,
- baraku o pow. użytkowej 53,30 m<sup>2</sup>,
- wiacie magazynowej o pow. użytkowej 47,90 m<sup>2</sup>,
- szklarniach o łącznej pow. użytkowej 572,98 m<sup>2</sup>.

Nieruchomość położona jest na działkach nr 5498/124 i 5661/124 o łącznej powierzchni 63 654 m<sup>2</sup> będących własnością Gminy Zabrze. Na mocy Decyzji Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 2 sierpnia 2018 r. oddano prawo użytkowania nieruchomości i gruntu na rzecz Ogrodu na czas nieoznaczony. Prawo użytkowania na rzecz Ogrodu zostało wpisane w księdze wieczystej nr GL1Z00050586/9 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Zabrzu – *załącznik nr 2*.

Kontrolujący dokonał analizy wpisów w prowadzonych odrębnie dla każdej nieruchomości „książkach obiektu budowlanego – tom I”. Odnotowywane są tam przeglądy budynków i instalacji prowadzone zgodnie z art. 62 pkt 1 i 2 ustawy Prawo budowlane. Ostatni przegląd roczny budynku wykonany został 22 czerwca 2022 r., a pięcioletni 18 czerwca 2021 r. Kontrolujący stwierdził brak wpisów o przeprowadzeniu kontroli instalacji elektrycznych, przeciwporażeniowych i przeciwpożarowych – (ostatnie wpisy z 2017 r.). Kontrolowany przedstawił protokoły przeglądów instalacji elektrycznej i przeciwpożarowej oraz sprzętu gaśniczego wykonanych w 2022 r. i 2023 r. Ponadto fakt przeprowadzenia przeglądu 5-letniego odnotowano w części dotyczącej przeglądów rocznych. Kontrolowany w trakcie kontroli uzupełnił wpisy w książce obiektu.

Dyrektorem Miejskiego Ogrodu Botanicznego od dnia 1 września 2015 r. jest Pani Agnieszka Zawisza-Raszka, z którą Prezydent Miasta zawarł w dniu 25 sierpnia 2015 r. umowę o pracę - znak pisma ZPU-I.2120.16.2015 na czas określony do dnia 29 lutego 2016 r. – *załącznik nr 3* W dniu 1 marca 2016 r. zawarta została umowa o pracę na czas nieokreślony - znak pisma ZPU-I.2120.1.2016

Głównym księgowym Ogrodu od 1 listopada 2021 r. jest Pani Urszula Galas, zatrudniona w wymiarze 1,0 etatu na czas nieokreślony, której powierzono obowiązki zgodnie z aktualną ustawą o *finansach publicznych* – *załącznik nr 4*.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Agnieszka Zawisza-Raszka - Dyrektor Ogrodu,
- Urszula Galas - Główny Księgowy.

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

- ustawę z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1098 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. 1510 ze zm.);
- ustawę z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.

- 559 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2023 poz. 40 za zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 poz. 530);
  - ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2647 ze zm.);
  - ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 423 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1009 ze zm.);
  - ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 746 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 923);
  - ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.);
  - ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.);
  - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. nr 109 poz. 719 ze zm.);
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864);
  - rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369);
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 33 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960);
  - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1949 ze 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 Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342);
  - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144);
  - rozporządzenie Ministra Finansów i polityki regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2396 ze zm.);
  - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1718);
  - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053, ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.);

- uchwałą Nr XLI/680/21 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2022 rok (ze zm.);
- uchwałą Nr LIX/838/22 Rady Miasta Zabrze z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2023 rok (ze zm.).

Ogród jest jednostką organizacyjną Miasta, funkcjonująca w formie jednostki budżetowej, która działa na bazie wyodrębnionego mienia Gminy Zabrze i na podstawie decyzji Ministra Środowiska nr DOPog-4210-50-10240/06/kl z 16 stycznia 2006 r. zmienionej (w części dotyczącej powierzchni ogrodu) decyzją nr DOPog-4210-50-9293/07/kl z 4 października 2007 r. Swoją działalność prowadzi na podstawie statutu. Kontrolującemu przedstawiono statut przyjęty Uchwałą nr IV/40/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 19 stycznia 2015 r. Określono w nim przedmiot działania, zakres działalności oraz organizację Ogrodu.

Kontrolujący zapoznał się z zarządzeniami i regulaminami wewnętrznymi obejmującymi kontrolowany zakres.

## II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

### 1. Polityka rachunkowości

Kontrolujący stwierdza, że zarządzeniem Dyrektora nr 17/2018 z dnia 31 grudnia 2018 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 r. zgodnie z wymogiem art. 10 ust. 2 *ustawy o rachunkowości* (uor) w Ogrodzie spełniono obowiązek wprowadzenia polityki rachunkowości w formie pisemnej oraz jej aktualizacji.

Obowiązująca polityka rachunkowości zawiera uregulowania dotyczące:

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

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

Zapisy polityki rachunkowości zostały zaktualizowane m.in. zarządzeniami nr 32/2020 z 31 grudnia 2020 r., nr 7/2021 z 15 lipca 2021 r., nr 10/2021 z 2 sierpnia 2021 r., nr 16/2021 z 15 listopada 2021 r., nr 2/2022 z 8 kwietnia 2022 r., nr 11/2022 z 24 sierpnia 2022 r., nr 1/2023 z 5 stycznia 2023 r. i nr 6/2023 z 21 marca 2023 r.

### 2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z przedstawionym wykazem, stan zatrudnienia na dzień 1 stycznia 2022 r. wynosił 17 osób (15,85 etatów). Ogólny stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia 2022 r. wzrósł o 2 osoby, natomiast ilość etatów wzrosła do 17,25. Na dzień 30 czerwca 2023 r. stan zatrudnienia wyno-



sił 21 osób, pracujących na 19,75 etatów. Stan zatrudnienia pozwalał na realizację statutowych zadań Ogródu. 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, wysoko wykwalifikowanego pracownika, starszego inspektora i dwóch rzemieślników.

W okresie objętym kontrolą w Ogrodzie obowiązywał regulamin pracy pracowników wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 2/2019 z dnia 18 stycznia 2019 r. Czas pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługowych ustalany jest w sporządzanych przez przełożonego harmonogramach. Swoją obecność pracownicy potwierdzają podpisem na liście obecności. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Ogródu powinna codziennie sprawdzać listę obecności pracowników. Dla każdego pracownika prowadzona jest ewidencja czasu pracy, do której wpisywana jest ilość przepracowanych godzin oraz wykazywane są dni nieobecności. Kontrolujący po dokonaniu weryfikacji dokumentacji dotyczącej harmonogramów, list obecności i ewidencji czasu pracy za 2022 r. i I półrocze 2023 r. stwierdził, że dla wybranej grupy pracowników dokumentacja prowadzona jest prawidłowo. Listy obecności są weryfikowane w okresach miesięcznych przez wyznaczonego pracownika. Realizacja zapisu § 24 pkt 2 „Lista obecności powinna być sprawdzana codziennie przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora MOB” polega na codziennej wizualnej analizie obecności pracowników (bieżące wyjaśnianie i usuwanie nieprawidłowości), a na koniec miesiąca upoważniony pracownik potwierdza podpisem prawidłowość zapisów na listach obecności.

W Ogrodzie zgodnie z zapisami w regulaminie pracy tworzy się w formie pisemnej roczny plan urlopów pracowników. W planie nie uwzględnia się dni „na żądanie”. Urlopy każdorazowo udzielane są na pisemny wniosek pracownika zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora, biorącego pod uwagę wymóg zachowania normalnego toku pracy placówki. Kontrolującemu przedstawiono plany urlopów na 2022 r. i 2023 r. oraz dla wybranej losowo grupy pracowników wnioski urlopowe i karty ewidencji czasu pracy z zaznaczonymi dniami nieobecności. Karty urlopowe były zaakceptowane przez wyznaczoną przez Dyrektora osobę i prawidłowo odznaczone w indywidualnych kartach ewidencyjnych.

Na podstawie obowiązujących w trakcie kontroli zapisów umów o pracę (i ich aneksów) oraz regulaminu wynagradzania (zarządzenie nr 20/2021 z 15 grudnia 2021 r. i nr 9/2023 z dnia 9 maja 2023 r.) Kontrolujący dokonał (dla wybranej grupy pracowników) porównania indywidualnych wynagrodzeń wynikających z umów o pracę i zawartych do nich aneksów (stawka zasadnicza, dodatek za wieloletnią pracę, inne dodatki) z przedstawionymi kartami wynagrodzeń, kartami zasiłkowymi i listami płac za wybrane miesiące z kontrolowanego okresu. Kontrolujący nie stwierdził niezgodności w tym zakresie. Weryfikacji poddano ponadto prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy, prawidłowość odliczeń za okresy choroby.

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

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy *o systemie ubezpieczeń społecznych* oraz ustawy *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* przez cały okres objęty kontrolą obowiązywała składka na ubezpieczenie wypadkowe w wysokości 0,93%.

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

Miejski Ogród Botaniczny zobowiązany jest opłacać składki na wynagrodzenia płatników za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca, a w przypadku podatku dochodowego regulować zaliczki do 20. dnia następnego miesiąca. W wybranych do kontroli miesiącach nie stwierdzono przekroczenia ustalonych terminów. Miejski Ogród Botaniczny w dniu 25 listopada 2022 r. zawarł z ZUS umowę o odroczeniu terminu płatności składek za październik 2022 r. do dnia 15 marca 2023 r., a w dniu 16 grudnia 2022 r. składek za listopad 2022 r. do dnia 17 kwietnia 2023 r. Po zapoznaniu się z wyciągami bankowymi Kontrolujący potwierdził dotrzymanie terminu zapłaty składek.

### **3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki**

W Ogrodzie obowiązuje załącznik nr 5 do polityki rachunkowości – Instrukcja kasowa. Określono w nim m.in. maksymalną wysokość gotówki, która może być przechowywana w kasie, zasady obrotu gotówkowego, obowiązujące dokumenty, terminy kontroli i osoby za nie odpowiedzialne. Ponadto wprowadzono instrukcję użytkownika kas rejestrujących. Tryb funkcjonowania zaliczek określony został w załączniku nr 7 do polityki rachunkowości (zarządzenie Dyrektora nr 10/2021 z dnia 2 sierpnia 2021 r.), który uszczegółowia zapisy dot. zaliczek zamieszczone w załączniku nr 3 do polityki rachunkowości. W Ogrodzie w analizowanym okresie funkcjonowały zaliczki na zakupy incydentalne w maksymalnej wysokości 5 000 zł, udzielane pracownikom na potrzeby określone we wniosku. W regulacji ustalono ponadto, że rozliczanie zaliczki winno nastąpić w ciągu 7 dni od dnia dokonania zakupów. Kontrolujący po analizie księgowości na koncie 234 stwierdził, że zaewidencjonowane operacje obejmują transakcje wynikające z załączonych dokumentów. Natomiast w przedstawionej dokumentacji Kontrolujący stwierdził, że pracownicy Ogrodu pobierali zaliczki na podstawie druku „wniosek o zaliczkę” ale rozliczenie następowało jedynie na podstawie faktury/rachunku – bez druku „rozliczenie zaliczki” (marzec, wrzesień, grudzień 2022 oraz czerwiec 2023 r.). Jak wyjaśnił Kontrolowany zgodnie z ww. uregulowaniem wewnętrznym w przypadku rozliczenia w ramach zaliczki tylko jednego dokumentu nie jest wymagane wypełnienie druku „rozliczenie zaliczki”. Pozostałe brakujące druki zostały uzupełnione w trakcie kontroli – *załącznik nr 5*. W dniu 1 sierpnia 2023 r. Dyrektor Ogrodu zarządzeniem nr 11/2023 wprowadził nową treść załącznika nr 7 do polityki rachunkowości tj. „Regulamin korzystania ze służbowych kart przedpłaconych”. Na podstawie wniosku pracownika Dyrektor wydaje upoważnienie o przyznaniu karty, jednocześnie ustalając miesięczny i dzienny limit wydatków. Pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o odpowiedzialności materialnej. W Ogrodzie prowadzona jest ewidencja wydanych kart.

Zgodnie z przedstawionym wyjaśnieniem (*załącznik nr 6*) w Ogrodzie nie funkcjonują druki ścisłego zarachowania. Obowiązujący w *Instrukcji kasowej* zapis o traktowaniu druków KP jako druków ścisłego zarachowania został w trakcie kontroli usunięty.

Miejski Ogród Botaniczny jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. Podstawą gospodarki jest projekt planu finansowego Ogrodu 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 Ogrodzie na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta Zabrze zwiększono plan wydatków. Dokonywano także przesunięć pomiędzy paragrafami wydatkowymi. Zaprezentowane poniżej dane pochodzą ze sprawozdań Rb-27S i Rb-28S.

Dochody i wydatki - plan i jego wykonanie za 2022 r. i I półrocze 2023 r. (w zł)

| <b>Wyszczególnienie</b>              | <b>Plan 2022 r.<br/>(pierwotny)</b> | <b>Plan 2022 r.<br/>(po zmianach)</b> | <b>Wykonanie planu<br/>2022 r.</b> | <b>Plan 2023 r.<br/>(pierwotny)</b> | <b>Wykonanie planu I<br/>półrocze 2023 r.</b> |
|--------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <b>Dochody ogółem Rozdział 92504</b> | <b>65 000</b>                       | <b>136 000</b>                        | <b>123 876,88</b>                  | <b>65 000</b>                       | <b>64 053,17</b>                              |
| <b>w tym:</b>                        |                                     |                                       |                                    |                                     |   |
| paragraf 0750                        | 0                                   | 2 439                                 | 2 439                              | 0                                   | 1 200   |
| paragraf 0830                        | 5 000                               | 65 000                                | 55 993,75                          | 60 000                              | 29 436,99                                     |
| paragraf 0840                        | 60 000                              | 60 000                                | 55 620,45                          | 5 000                               | 28 371,30                                     |
| paragraf 0870                        | 0                                   | 0                                     | 0                                  | 0                                   | 165   |
| paragraf 0940                        | 0                                   | 4 627                                 | 4 671,10                           | 0                                   | 3 846,80                                      |
| paragraf 0960                        | 0                                   | 2 400                                 | 2 400                              | 0                                   | 0   |
| paragraf 0970                        | 0                                   | 1 489                                 | 2 752,58                           | 0                                   | 1 033,08                                      |
| <b>Wydatki ogółem</b>                | <b>1 420 000</b>                    | <b>1 825 000</b>                      | <b>1 796 616,56</b>                | <b>1 770 000</b>                    | <b>1 233 926,06</b>                           |
| <b>w tym:</b>                        |                                     |                                       |                                    |                                     |   |
| <b>Rozdział 90095</b>                | <b>70 000</b>                       | <b>74 000</b>                         | <b>72 999,49</b>                   | <b>70 000</b>                       | <b>20 937,65</b>                              |
| paragraf 4110                        | 3 000                               | 2 500                                 | 2 472,86                           | 2 500                               | 397,09  |
| paragraf 4120                        | 0                                   | 76                                    | 75,84                              | 500                                 | 0   |
| paragraf 4170                        | 17 000                              | 17 424                                | 16 535,00                          | 22 000                              | 6 367,46                                      |
| paragraf 4190                        | 2 500                               | 1 021                                 | 1 020,58                           | 2 000                               | 0   |
| paragraf 4210                        | 7 000                               | 12 351                                | 12 342,21                          | 6 000                               | 1 947,50                                      |
| paragraf 4220                        | 1 500                               | 500                                   | 499,47                             | 0                                   | 0   |
| paragraf 4260                        | 25 000                              | 24 105                                | 24 104,17                          | 25 000                              | 6 984,30                                      |

|                           |                  |                  |                     |                  |                     |
|---------------------------|------------------|------------------|---------------------|------------------|---------------------|
| paragraf 4300             | 9 800            | 13 800           | 13 753,20           | 8 800            | 3 760,92            |
| paragraf 4360             | 1 000            | 983              | 962,77              | 1 000            | 356,31              |
| paragraf 4410             | 2 500            | 540              | 533,39              | 1 500            | 1 124,07            |
| paragraf 4700             | 700              | 700              | 700                 | 700              | 0                   |
| <b>Rozdział<br/>92504</b> | <b>1 350 000</b> | <b>1 751 000</b> | <b>1 723 617,07</b> | <b>1 700 000</b> | <b>1 233 926,06</b> |
| paragraf 3020             | 11 000           | 11 000           | 10 895,03           | 12 000           | 0                   |
| paragraf 4010             | 821 004          | 1 097 017        | 1 083 029,70        | 1 000 000        | 601 156,45          |
| paragraf 4040             | 81 148           | 72 089           | 72 088,91           | 85 000           | 71 312,32           |
| paragraf 4110             | 136 000          | 176 460          | 176 459,92          | 175 000          | 136 551,95          |
| paragraf 4120             | 12 500           | 12 686           | 12 685,56           | 17 500           | 9 485,30            |
| paragraf 4170             | 6 000            | 17 700           | 14 568,26           | 25 000           | 10 595,38           |
| paragraf 4210             | 46 000           | 56 687           | 56 673,17           | 46 000           | 19 207,49           |
| paragraf 4220             | 0                | 0                | 0                   | 0                | 94,45               |
| paragraf 4260             | 115 000          | 201 165          | 192 251,11          | 215 000          | 319 610,02          |
| paragraf 4270             | 14 838           | 21 068           | 20 731,05           | 15 000           | 990,48              |
| paragraf 4280             | 4 000            | 4 000            | 3 203,00            | 4 000            | 2 239               |
| paragraf 4300             | 46 289           | 35 959           | 35 891,35           | 46 300           | 15 473,08           |
| paragraf 4360             | 1 500            | 1 146            | 1 126,99            | 1 500            | 438,93              |
| paragraf 4410             | 7 000            | 5 181            | 5 172,58            | 7 000            | 2 257,81            |
| paragraf 4420             | 0                | 0                | 0                   | 0                | 3 597,59            |
| paragraf 4430             | 6 000            | 4 087            | 4 086,51            | 6 000            | 4 260,34            |
| paragraf 4440             | 30 521           | 31 185           | 31 184,83           | 31 000           | 24 528,80           |
| paragraf 4500             | 1 500            | 1 248            | 1 248               | 1 500            | 1 248               |
| paragraf 4530             | 2 500            | 0                | 0                   | 5 000            | 0                   |
| paragraf 4700             | 2 500            | 2 322            | 2 321,10            | 2 500            | 1 001,60            |
| paragraf 4710             | 4 700            | 0                | 0                   | 4 700            | 0                   |

Kontrolujący dokonał analizy sprawozdań finansowych Rb-27S, Rb-28S, Rb-N i Rb-Z za IV kwartał 2022 r. i II kwartał 2023 r. (załącznik nr 7).



W sprawozdaniach o stanie zobowiązań Rb-Z nie wykazano zobowiązań wymagalnych, natomiast w sprawozdaniu za II kwartał 2023 r. ujęto następujące kwoty: 5 103,11 zł – saldo na rachunkach bankowych, 509 zł – gotówka w kasie.

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 wskazano pracowników odpowiadających za poszczególne etapy kontroli. Każdy dowód księgowy podlega kontroli merytorycznej, dokonywanej przez wyznaczonych pracowników oraz formalno-rachunkowej, której dokonuje główny księgowy. Zatwierdzenie dokumentu należy do zadań Dyrektora. Wyznaczony pracownik opisuje dokument (wpisuje numer umowy, na podstawie której dokonywany jest wydatek oraz informację o zastosowaniu art. 2 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych). Dokumenty do realizacji zatwierdza główny księgowy i Dyrektor. Dowody księgowe wprowadzane są na bieżąco do księgi głównej. Sprawdzono prawidłowość sporządzania, akceptowania i księgowania dokumentów księgowych w wybranych miesiącach, tj.:

- marzec 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od DK 2022/03/1 do DK 2022/03/79, wyciągi bankowe o numerach od 30 do 59;
- wrzesień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od DK 2022/09/1 do DK 2022/09/63, wyciągi bankowe o numerach od 149 do 165;
- grudzień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od DK 2022/12/1 do DK 2022/12/90, wyciągi bankowe o numerach od 197 do 213;
- maj 2023 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od DK 2023/05/1 do DK 2023/05/78, wyciągi bankowe o numerach od 61 do 79.

Kontrolujący zwraca uwagę, że umieszczane na dokumentach opisy celowości zakupu są mało szczegółowe (w opisie powielane są nazwy zakupionych towarów, usług) co utrudnia określenie celowości zakupu (np. faktura nr 332/22, FV/22/3465, 58/05/2023).

W Ogrodzie przelewy bankowe wykonuje się za pomocą elektronicznej aplikacji udostępnionej przez bank. Dokumenty do systemu wprowadza główny księgowy, a następnie są akceptowane przez Dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną.

Działalność socjalna Ogródu 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 regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych (zarządzenie Dyrektora Nr 2/2020 z dnia 10 marca 2020 r.). Zarządzeniem Nr 5/2023 z dnia 2 marca 2023 r. uaktualniono katalog świadczeń finansowych. Wysokość świadczenia ustalana jest na podstawie deklarowanego przez poszczególnych pracowników dochodu na osobę w rodzinie. Kontrolujący dokonał kontrolnego przeliczenia odpisu na ZFŚS w 2022 r. i I półroczu 2023 r. Według przedstawionych przez Ogród dokumentów (wielkości zatrudnienia, wyliczeń, wyciągów bankowych) łączna kwota odpisu w 2022 r. wynosiła 31 184,83 zł. W dniu 28 marca 2022 r. przelano kwotę 950 zł, 27 maja 2022 r. dokonano odpisu w wysokości 21 352,36 zł – co łącznie stanowiło 75 % wyliczonego odpisu, w dniu 15 września 2022 r. przelano na konto funduszu kwotę 7 218,64 zł – pozostałą część wyliczonej kwoty odpisu. W dniu 29 listopada 2022 r. dokonano przelewu ustalonej na podstawie stanu zatrudnienia kwoty 663,83 zł. W dniach 26 i 31 maja 2023 r. przelano na konto funduszu kwotę

wyliczoną na podstawie stanu zatrudnienia w łącznej wysokości 24 528,80 zł. Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń co do terminów i kwoty dokonanych w kontrolowanym okresie odpisów.

#### 4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanym okresie w Ogrodzie obowiązał *Regulamin wydatkowania środków publicznych których wysokość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro* (zarządzenie Dyrektora nr 5/2016 z dnia 4 października 2016 r.) i *Regulamin wydatkowania środków publicznych których wysokość nie przekracza lub jest równa 130 000 zł* (zarządzenie Dyrektora nr 7/2022 z dnia 8 maja 2022 r.). W zależności od wartości i przeznaczenia stosowane są różne tryby dokonywania zamówień:

- do 2 500 zł – nie obowiązuje procedura wyboru wykonawcy, zamówienie następuje na ustne polecenie Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
- do 10 000 zł – zamówienie następuje po uzyskaniu pisemnej akceptacji na wniosku o wyrażenie zgody na wydatkowanie środków publicznych głównego księgowego i Dyrektora;
- do 30 000 zł – przeprowadza się postępowanie w procedurze konkurencyjnej. Po uzyskaniu akceptacji wniosku o wydatkowanie środków, kierowane jest zapytanie ofertowe do min. trzech wykonawców. Po otrzymaniu ofert sporządzany jest protokół z postępowania a po jego zatwierdzeniu zawierana jest pisemna umowa;
- od 10 000 zł do 30 000 euro – przeprowadza się działania opisane powyżej z tym, że zarówno zapytanie ofertowe jak i oferta muszą mieć formę pisemną, wg opracowanego wzoru. Po otwarciu ofert dokonuje się wyboru najkorzystniejszej oferty i informuje o podjętej decyzji wszystkich oferentów.

W Ogrodzie na bieżąco prowadzony jest rejestr umów. W 2022 r. zarejestrowano 21 umów, natomiast w kontrolowanym okresie 2023 r. – 10 umów dotyczących m.in. świadczenia usług (informatycznych, bhp, dzierżawy urządzeń biurowych, medycyny pracy). Do szczegółowej kontroli wybrano następujące umowy:

- umowa nr 1L/2022 z dnia 23 listopada 2022 r. dot. udzielenia licencji na nieodpłatne wykorzystanie zdjęć w kalendarzu;
- aneks nr 6 podpisany w dniu 29 listopada 2022 r. do umowy z dnia 2 stycznia 2017 r. dot. kompleksowego świadczenia usług dotyczących ochrony danych osobowych, obsługi BHP oraz IT (okres obowiązywania od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r., płatność miesięczna w ryczałtowej wysokości);
- umowa utrzymania oprogramowania nr 0057/2023 z dnia 23 listopada 2022 r. dot. opieki serwisowej autorskiego oprogramowania wykonawcy - nowelizacji wynikających ze zmian legislacyjnych. (okres obowiązywania od 5 stycznia 2023 r. do 4 stycznia 2024 r. 14 lipca 2022 r., płatność jednorazowa w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury). Umowa przewiduje ponadto świadczenie dodatkowo płatnych usług (zmian w funkcjonalności, konsultacji i pomocy dla użytkownika);
- umowa dzierżawy CPC 488/23 z dnia 1 stycznia 2023 r. dot. dzierżawy kserokopiarki. (okres obowiązywania od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r., płatność miesięczna w wysokości ustalanej na podstawie ilości wykonanych kopii, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury).

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń, co do ich prawidłowości. Z uwagi na wartość umów nie wystąpiła konieczność zastosowania procedury wyboru kontrahenta, każdorazowo jednak zawarto umowę pisemną.

Kontrolujący zapoznał się z wydrukiem karty kontowej „remonty”. W kontrolowanym okresie dokonano napraw m.in. sprzętu i wyposażenia oraz instalacji elektrycznej, uziemienia zbiornika, a także usunięto awarie instalacji wodnej i elektrycznej.

## 5. Gospodarowanie mieniem

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

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

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – środki trwałe,

013 – pozostałe środki trwałe,

020 – wartości niematerialne i prawne.

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

| Konto | 1.01.2022 r. | 31.12.2022 r. | 30.06.2023   |
|-------|--------------|---------------|--------------|
| 011   | 4 523 490,19 | 4 517 497,63  | 4 517 497,63 |
| 013   | 213 795,12   | 189 413,60    | 190 633,60   |
| 020   | 11 029,77    | 11 029,77     | 11 029,77    |

Zmiana wartości środków trwałych (011) w 2022 r. wynika z likwidacji środków trwałych, natomiast pozostałych środków trwałych (013) wynikają z zakupu zbiornika na paliwo, naprawy traktora i likwidacji środków trwałych. W 2023 r. zakupiono szlifierkę zaklasyfikowaną do pozostałych środków trwałych (013).

Zgodnie z zapisami zawartymi w art. 26 ust. 3 uor, inwentaryzację składników majątku trwałego przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata, jeśli środki te znajdują się na terenie strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Aktualnie szczegółowe ustalenia wewnętrzne dotyczące trybu przeprowadzenia inwentaryzacji w kontrolowanym okresie zawiera *Instrukcja inwentaryzacyjna* będąca załącznikiem nr 4 do polityki rachunkowości. W celu doprecyzowania kwestii uznania terenu Ogrodu za teren strzeżony w trakcie kontroli Dyrektor wydał zarządzenie nr 16/2023 – *załącznik nr 8*.

Realizując ustawowy obowiązek zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 uor, ostatnią inwentaryzację w formie spisu z natury przeprowadzono na podstawie Zarządzenia Dyrektora nr 14/2022 z 12 października 2022 r. Czynności przeprowadzono w okresie od 12 października 2022 r. do 15 stycznia 2022 r. Kontrolujący zapoznał się z następującą dokumentacją:

- wnioskiem Głównej Księgowej o wydanie zarządzenia;
- zarządzeniem Dyrektora;
- arkuszami spisowymi;
- arkuszami spisu z natury wyposażenia przeznaczonego do likwidacji;

- dowodami likwidacji środka trwałego;
- protokołem inwentaryzacji kasy;
- protokołem weryfikacji konta 020, 071,072,135, 201, 225, 229, 231, 800, 851, 860, 999;
- potwierdzeniem salda bankowego
- protokołem z zakończonej inwentaryzacji.

Kontrolujący zwraca uwagę, że:

- za wycenę środków trwałych nie może odpowiadać osoba dokonująca operacji księgowych,
- grunty oraz wartości niematerialne i prawne nie podlegają inwentaryzacji drogą spisu z natury. Inwentaryzacja gruntów jest przeprowadzana corocznie drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników (art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości),
- osoby odpowiedzialne materialnie za składniki majątku winny złożyć oświadczenia wynikające z pkt 4.6c *Instrukcji*.

Do pozostałych obszarów gospodarowania mieniem nie sformułowano uwag.

### III. Wnioski, uwagi końcowe

Kontrolujący ocenia działalność Ogrodu w obszarze organizacji jednostki, gospodarowania mieniem, wydatkowania środków publicznych, realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym i posiadanymi środkami jak i wiarygodności sprawozdań jako prawidłową z uchybieniami wymienionymi w rozdziale gospodarowanie mieniem

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

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 13 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 8 załączników o łącznej liczbie 45 stron.

Dyrektor Miejskiego Ogrodu Botanicznego Pani Agnieszka Zawisza – Raszka została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów §18.1 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 801/BK/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu oraz postępowania w trakcie kontroli zewnętrznych) prawie do pisemnego zgłoszenia 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<sup>1</sup>.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Agnieszce Zawiszy-Raszce. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Ogrodu pod pozycją 29.

Zabrze, dnia 18 października 2023 r.

Za jednostkę kontrolowaną

DYREKTOR  
Miejski Ogród Botaniczny w Zabrzu  
*Agnieszka Zawisza-Raszka*  
Agnieszka Zawisza-Raszka

.....  
(pieczętka imienna i podpis  
Kontrolowanego)

MIEJSKI OGRÓD  
BOTANICZNY W ZABRZU  
ul. Piłsudskiego 60  
41-800 ZABRZE  
tel. 32 271-30-33 Regon 273527017

Główny Specjalista  
ds. oświadczeń majątkowych  
*Sławomir Malczewski*  
mgr inż. Sławomir Malczewski

.....  
(pieczętka imienna i podpis  
Kontrolującego)

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić