

### Sprawozdanie z realizacji planu kontroli za rok 2022

Plan kontroli Urzędu Miejskiego w Łomży na 2022 r. przewidywał przeprowadzenie ogółem 127 kontroli, w tym: 41 kontroli wewnętrznych w Urzędzie oraz 86 kontroli instytucjonalnych. Z planu kontroli zrealizowano 114 kontroli- 32 kontroli wewnętrznych i 82 kontrole instytucjonalne. W jednostkach podległych przeprowadzono 20 kontroli, w jednostkach obcych korzystających z dotacji – 21 kontroli, w innych podmiotach – 41 kontroli (przedsiębiorcy wpisani do rejestrów działalności regulowanej prowadzących ośrodki szkolenia kierowców i stacje kontroli pojazdów, przedsiębiorcy posiadający zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, podatnicy podatku od nieruchomości). Z planu nie zrealizowano 13 pozycji. Ponadto w 2022 roku przeprowadzono 46 kontroli doraźnych oraz 370 kontroli sprawdzających przez Oddział Podatków Wydziału Skarbu i Budżetu (kontrole informacji i deklaracji podatkowych).

Kontrole przeprowadzali - zgodnie ze zgłoszonymi tematami - naczelnicy, kierownicy i wyznaczeni pracownicy 22 komórek organizacyjnych Urzędu.

W wyniku stwierdzonych nieprawidłowości wydano na piśmie poniższe zalecenia pokontrolne i rekomendacje.

Lp.	Wydziały realizujący kontrole	Planowane kontrole (wewnętrzne i instytucjonalne*)	Niewykonane kontrole	Wykonane kontrole			Przyczyny niezrealizowania kontroli	Temat kontroli Zalecenia pokontrolne i rekomendacje wydane na piśmie
				Planowane kontrole	Sprawdzające kontrole	Doraźne kontrole		
1.	Kancelaria Prezydenta Miasta	3	1	2	-	-	Kontrola dotycząca terminowości i zgodności z właściwością rzeczową rozpatrywanych i załatwianych skarg, wniosków, petycji,	<b>Kontrole wewnętrzne:</b> 1. Kontrola prawidłowości wykorzystywania symboli Miasta, patronatów Prezydenta oraz mecenatów Miasta. 2. Kontrola terminowości i zgodności z właściwością rzeczową rozpatrywanych i załatwianych skarg, wniosków, petycji, interwencji różnych organów i interpelacji poselskich

							interwencji różnych organów i interpelacji poselskich została przesunięta na rok 2023.	Wykonane kontrole w zakresie: prawidłowości wykorzystywania symboli Miasta, patronatów Prezydenta oraz mecenatów Miasta; prawidłowości współpracy z mediami i realizacji polityki informacyjnej Prezydenta nie wykazały żadnych nieprawidłowości.	
2.	Centrum Obsługi Mieszkańców	Oddział Ewidencji Ludności	2	1	1	-	3	<p>W związku z obowiązującym od marca 2020r. na terenie kraju stanem epidemii/ zagrożenia epidemicznego odstąpiono od wykonania kontroli dotyczącej realizacji działalności nadzorczej nad stowarzyszeniami i fundacjami (m. in. z powodu przedłużenia z mocy prawa kadencji ww. podmiotów na okres epidemii/ zagrożenia epidemicznego). Kontrola została zaplanowana ponownie na rok 2023.</p>	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b></p> <p>1. Prawidłowość postępowań administracyjnych z zakresu wydawania dowodów osobistych. Brak zaleceń pokontrolnych.</p> <p><b>Kontrole doraźne:</b></p> <p>1. Kontrola spraw z zakresu wydawania dowodów osobistych. Kontrola nie wykazała nieprawidłowości- brak zaleceń pokontrolnych.</p> <p>2. Kontrola w przedmiocie prawidłowości przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego. Kontrola nie wykazała nieprawidłowości- brak zaleceń pokontrolnych.</p> <p>3. Kontrola w przedmiocie prawidłowości udostępniania danych z rejestru PESEL i rejestru mieszkańców. Kontrola nie wykazała nieprawidłowości- brak zaleceń pokontrolnych.</p>
		Oddział Komunikacji	39*	2	37	-	-	<p>Dwóch przedsiębiorców przewidzianych do kontroli w planie kontroli na 2022 r. zaprzestało wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu.</p>	<p><b>Kontrole instytucjonalne:</b></p> <p>W ramach sprawowanego nadzoru nad przedsiębiorcami wpisanymi do rejestrów działalności regulowanej przeprowadzono na podstawie przepisów ustawy – Prawo o ruchu drogowym, ustawy o kierujących pojazdami, ustawy o transporcie drogowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9 kontroli przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów,</li> <li>- 26 kontroli przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców,</li> <li>- 2 kontrole przedsiębiorców w zakresie spełnienia wymogów będących podstawą do wydania zezwolenia na wykonanie zawodu przewoźnika drogowego rzeczy.</li> </ul> <p>Zalecenia pokontrolne i rekomendacje wydane na piśmie dotyczyły:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wypełniania arkuszy przebiegu części praktycznej egzaminu wewnętrznego,</li> <li>- uzupełniania w zaświadczeniu o przeprowadzonym badaniu technicznym pojazdu informacji o dodatkowych warunkach technicznych przewidzianych dla pojazdu przeznaczonego do nauki jazdy i egzaminowania,</li> </ul>

									<ul style="list-style-type: none"> <li>- zawiadamiania starosty o zmianie stanu faktycznego stanowiącego podstawę wydania poświadczenia, o którym mowa w art. 31 ust. 1 ustawy o kierujących pojazdami,</li> <li>- uchybienia terminu przedstawiania informacji o terminie, czasie i miejscu rozpoczęcia pierwszych zajęć teoretycznych wraz z listą uczestników kursu,</li> <li>- braku legalizacji manometrów do pomiaru ciśnienia powietrza w ogumieniu pojazdów mechanicznych,</li> <li>- braku zgłoszenia do Dyrektora Transportowego Dozoru Technicznego nowo zamontowanego urządzenia kontrolno – pomiarowego.</li> </ul> <p>W toku wszystkich kontroli podmiotom kontrolowanym udzielono instruktażu, który przyczyni się do prowadzenia przez przedsiębiorców działalności gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p>
3.	Centrum Obsługi Przedsiębiorców	2	-	2	-	-	-	-	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b></p> <p>1. Wprowadzanie wniosków do CEIDG- 2 kontrole. Przeprowadzono kontrolę 2 pracowników, zajmujących się wprowadzaniem wniosków do CEIDG. Brak zaleceń pokontrolnych.</p>
4.	Wydział Organizacji i Kadr	2	-	2	-	1	-	-	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b></p> <p>1. Załatwianie skarg mieszkańców złożonych w 2021 roku. Brak zaleceń pokontrolnych na piśmie.</p> <p>2. Monitoring wydanych decyzji administracyjnych w 2021 r. (terminowość, odwołania, uchylone). Brak zaleceń pokontrolnych na piśmie.</p> <p>Kierownicy monitorowanych komórek zobowiązani zostali do wzmocnienia nadzoru nad jakością wydawanych decyzji w celu zmniejszenia liczby decyzji uchylonych w postępowaniu odwoławczym.</p> <p><b>Kontrole doraźne:</b></p> <p>1. Wykorzystanie urlopów zaległych za 2021 rok. Brak zaleceń pokontrolnych na piśmie.</p>
5.	Wydział Obsługi Urzędu	1	-	1	-	-	-	-	<p><b>Kontrola wewnętrzna:</b></p> <p>1. Prawdliwość i terminowość wprowadzania korespondencji do nowego systemu elektronicznego obiegu dokumentów EZD PUW.</p>

									Brak zaleceń pokontrolnych na piśmie.
6.	Wydział Skarbu i Budżetu	Oddział Budżetu	2	2	-	-	-	Zaplanowane w 2022 r. kontrole nie zostały wykonane przez Oddział Budżetu WSB ze względu na nadmiar obowiązków służbowych i brak odpowiedniej kadry. Dodatkowo doszły nowe zadania w związku z wprowadzeniem Polskiego Ładu i jego zmianami oraz trudną sytuacją gospodarczą kraju, w tym wysoką inflacją (obsługa środków z Funduszu Pomocy na rzecz obywateli Ukrainy, nowe dodatki na rzecz gospodarstw domowych, preferencyjna sprzedaż węgla, itp.).	-
		Oddział Podatków	1+4*	-	5	370	-	-	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b></p> <p>1. Terminowe egzekwowanie zaległości podatkowych w stosunku do osób zalegających- Realizacja procesu windykacji podatku od nieruchomości osób fizycznych Rejon 1 i Rejon 3. Brak zaleceń pokontrolnych na piśmie.</p> <p>W wyniku kontroli pouczonego pracownika o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzeganiu terminów przewidzianych w Instrukcji w sprawie ewidencji podatków i opłat przy wystawianiu upomnień oraz tytułów wykonawczych,</li> <li>- bieżącym weryfikowaniu salda zaległości.</li> </ul> <p><b>Kontrole instytucjonalne:</b></p> <p>1. Prawidłowe deklarowanie podstawy opodatkowania podatkiem od nieruchomości przez podatnika- prawidłowość złożonych informacji i deklaracji podatkowych. W 2022 roku przeprowadzono 4 kontrole u podatników w terenie. W wyniku tych kontroli do budżetu miasta wpłynęła kwota – 97 385,00 zł.</p>

									<p><b>Kontrole sprawdzające:</b>  W ramach czynności sprawdzających 370 podatników zostało wezwanych do wyjaśnienia i złożenia prawidłowych informacji i deklaracji podatkowych w podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych. W efekcie tych działań budżet miasta zyskał dodatkowo kwotę - 444 714,00 zł.  Podatników pouczone o przestrzeganiu przepisów wynikających z ustawy o podatkach i opłatach lokalnych tj. rzetelnym i terminowym składaniu informacji i deklaracji podatkowych.</p>
7.	Wydział Informatyki	2	1	1	-	-	Ze względu na duże obłożenie pracą w Wydziale Informatyki (realizacja dofinansowanych projektów z zewnątrz) nie było możliwości jednoczesnego przeprowadzania zaplanowanej kontroli (dot. sprawdzenia prowadzenia spraw i korespondencji w wydziale) oraz zapewnienia bieżącej obsługi informatycznej urzędu.	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b>  Wydano jedno zalecenie pokontrolne.</p>	
8.	Wydział Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych	1+6*	1	6	-	3	Kontrola realizacji zadania powierzonego w zakresie prowadzenia Punktu Informacji Turystycznej została przeniesiona na rok 2023 rok ze względu na wydłużoną realizację kontroli innego zadania powierzonego.	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b>  1. Kontrola w Hali Kultury w zakresie terminowości oraz prawidłowości prowadzonej dokumentacji związanej z wykorzystaniem miejsca oraz czasu przeznaczanego na realizację działań kulturalnych.  Brak zaleceń pokontrolnych.</p> <p><b>Kontrole instytucjonalne:</b>  Kontrole realizacji zadań publicznych zleconych w zakresie sportu, kultury oraz w zakresie społeczeństwa obywatelskiego przeprowadzone w organizacjach pozarządowych, które w trybie otwartego konkursu ofert lub w trybie pozakonkursowym otrzymały dotację w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadań publicznych.</p>	



9.	Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia	3*	-	3	-	-	-	<p><b>Kontrole instytucjonalne:</b></p> <p>1. Umowa Nr 1/P/2021 z Caritas Diecezji Łomżyńskiej. Zadanie publiczne pt. „Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej Caritas dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Łomża”. Brak zaleceń pokontrolnych.</p> <p>2. Umowa Nr13/A/2021 z Klubem Sportowy „Perspektywa”. Zadanie publiczne pt. „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w ramach Łomżyńskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Innych Uzależnień na 2021 rok”.</p> <p>Zalecania pokontrolne: Doprecyzować w Statucie Klubu Sportowego „Perspektywa” zapisy dotyczące celów i zadań realizowanych w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz innych uzależnień.</p> <p>3. Realizacja przez Zespół Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7 w Łomży programu profilaktycznego w 2021 roku „Wędrując ku dorosłości bez uzależnień” w ramach Łomżyńskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Innych Uzależnień na 2021 rok.</p> <p>Brak zaleceń pokontrolnych.</p>
10.	Wydział Edukacji	22*	1	21	-	17	<p>W planie kontroli Wydziału Edukacji UM w Łomży na 2022 r. zaplanowana została kontrola prawidłowości wykorzystania w 2018 r. dotacji udzielonej Panu Lechowi Mierzejewskiemu z budżetu Miasta Łomża na prowadzenie szkół: III Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Łomży, Szkoły Policealnej Administracji w Łomży, Szkoły Policealnej</p>	<p>W 2022 r. Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Łomży przeprowadzili w placówkach publicznych i niepublicznych działających na terenie miasta Łomża 38 kontroli instytucjonalnych (21 kontroli problemowych i 17 kontroli doraźnych).</p> <p><b>Kontrole instytucjonalne- problemowe dotyczyły:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawidłowości pobierania w 2022 r. przez szkoły niepubliczne, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, dotacji o których mowa w art. 26 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (wymóg spełnienia co najmniej 50% frekwencji na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w poszczególnych miesiącach),</li> <li>• prawidłowości wykorzystania w 2017 r. dotacji udzielonej z budżetu Miasta Łomża na prowadzenie prywatnych szkół działających na terenie miasta Łomża,</li> <li>• prawidłowości pobrania i wykorzystania w 2018 r. dotacji udzielonych z budżetu Miasta Łomża na prowadzenie niepublicznego przedszkola i punktu przedszkolnego,</li> </ul>

						<p>Medyczo – Społecznej w Łomży oraz Szkoły Policealnej Kosmetycznej w Łomży. Z uwagi na fakt, iż w ww. szkołach prowadzona była przez zespół kontrolujący Wydziału Edukacji UM w Łomży kontrola prawidłowości pobierania dotacji w 2022 r. zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych oraz aby zapobiec nałożeniu się dwóch kontroli, odstąpiono od podjęcia czynności kontrolnych i przełożono kontrolę na 2023 r.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prawidłowości metrażu w pomieszczeniach żłobków, przypadającego na jedno dziecko.</li> </ul> <p>Zalecenia pokontrolne:</p> <p>1. II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych im. Stanisława Staszica w Łomży, prowadzone przez Stowarzyszenie Wspierania Edukacji i Rynku Pracy w Łomży (kontrola frekwencji).</p> <p>Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• starannie wypełniać informację miesięczną przedkładaną do organu dotującego o liczbie uczniów na dany miesiąc, uprawniającej do przekazania dotacji,</li> <li>• instruować uczniów o rzetelnym potwierdzaniu obecności na zajęciach obowiązkowych w celu zminimalizowania błędów na listach obecności (przypominać o własnoręcznych, czytelnych i wyraźnych podpisach).</li> </ul> <p>2. Szkoła Policealna Centrum Nauki i Biznesu „ŻAK” w Łomży, prowadzona przez Centrum Nauki i Biznesu „ŻAK” Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi (kontrola frekwencji).</p> <p>Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• starannie wypełniać informację miesięczną przedkładaną do organu dotującego o liczbie uczniów na dany miesiąc oraz informację miesięczną o liczbie słuchaczy spełniających co najmniej 50% frekwencję w danym miesiącu, a także dane wprowadzane do systemu ODPN o faktycznej liczbie uczniów, uprawniającej do przekazania dotacji,</li> <li>• instruować uczniów o rzetelnym potwierdzaniu obecności na zajęciach obowiązkowych w celu zminimalizowania błędów na listach obecności (przypominać o własnoręcznych, czytelnych i wyraźnych podpisach),</li> <li>• dostosować druki list obecności, aby umożliwić słuchaczom złożenie wyraźnego podpisu,</li> <li>• aktualizować dane uczniów w systemie ODPN oraz na listach obecności (skreślenia, przyjęcia uczniów, zmiany kierunku lub semestru),</li> <li>• zwrócić kwotę 14 756,40 zł na konto Urzędu Miejskiego w Łomży jako dotację pobraną w 2022 r. w nadmiernej wysokości.</li> </ul> <p>3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych „ŻAK” w Łomży, prowadzone przez Centrum Nauki i Biznesu „ŻAK” Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi (kontrola frekwencji).</p> <p>Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• starannie wypełniać informację miesięczną przedkładaną do organu dotującego o liczbie uczniów na dany miesiąc oraz informację miesięczną o liczbie słuchaczy spełniających co najmniej 50% frekwencję w danym miesiącu, a także dane</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	---





								<ul style="list-style-type: none"> <li>• instruować uczniów o rzetelnym potwierdzaniu obecności na zajęciach obowiązkowych w celu zminimalizowania błędów na listach obecności (przypominać o własnoręcznych, czytelnych i wyraźnych podpisach),</li> <li>• dostosować druki list obecności, aby umożliwić słuchaczom złożenie wyraźnego podpisu,</li> <li>• aktualizować dane uczniów w systemie ODPN oraz na listach obecności (skreślenia, przyjęcia uczniów, zmiany kierunku lub semestru),</li> <li>• zwrócić kwotę 7 012,32 zł na konto Urzędu Miejskiego w Łomży jako dotację pobraną w 2022 r. w nadmiernej wysokości.</li> </ul> <p>6. Szkoła Policealna Opieki Medycznej „ŻAK” w Łomży, prowadzona przez Centrum Nauki i Biznesu „ŻAK” Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi (kontrola frekwencji). Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• starannie wypełniać informację miesięczną przedkładaną do organu dotującego o liczbie uczniów na dany miesiąc oraz informację miesięczną o liczbie słuchaczy spełniających co najmniej 50% frekwencję w danym miesiącu, a także dane wprowadzane do systemu ODPN o faktycznej liczbie uczniów, uprawniającej do przekazania dotacji.</li> <li>• instruować uczniów o rzetelnym potwierdzaniu obecności na zajęciach obowiązkowych w celu zminimalizowania błędów na listach obecności (przypominać o własnoręcznych, czytelnych i wyraźnych podpisach),</li> <li>• dostosować druki list obecności, aby umożliwić słuchaczom złożenie wyraźnego podpisu,</li> <li>• aktualizować dane uczniów w systemie ODPN oraz na listach obecności (skreślenia, przyjęcia uczniów, zmiany kierunku lub semestru),</li> <li>• zwrócić kwotę 1 168,72 zł na konto Urzędu Miejskiego w Łomży jako dotację pobraną w 2022 r. w nadmiernej wysokości.</li> </ul> <p>7. III Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Łomży, prowadzone przez Pana Lecha Mierzejewskiego (kontrola frekwencji). Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• starannie wypełniać informację miesięczną przedkładaną do organu dotującego o liczbie uczniów na dany miesiąc oraz informację miesięczną o liczbie słuchaczy spełniających co najmniej 50% frekwencję w danym miesiącu, a także dane wprowadzane do systemu ODPN o faktycznej liczbie uczniów, uprawniającej do przekazania dotacji,</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<ul style="list-style-type: none"> <li>• instruować uczniów o rzetelnym potwierdzaniu obecności na zajęciach obowiązkowych w celu zminimalizowania błędów na listach obecności (przypominać o własnoręcznych, czytelnych i wyraźnych podpisach),</li> <li>• aktualizować dane uczniów w systemie ODPN oraz na listach obecności (skreślenia, przyjęcia uczniów, zmiany kierunku lub semestru).</li> </ul> <p>8. Szkoła Policealna Administracji w Łomży, prowadzona przez Pana Lecha Mierzejewskiego (kontrola frekwencji). Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• starannie wypełniać informację miesięczną przedkładaną do organu dotującego o liczbie uczniów na dany miesiąc oraz informację miesięczną o liczbie słuchaczy spełniających co najmniej 50% frekwencję w danym miesiącu, a także dane wprowadzane do systemu ODPN o faktycznej liczbie uczniów, uprawniającej do przekazania dotacji,</li> <li>• instruować uczniów o rzetelnym potwierdzaniu obecności na zajęciach obowiązkowych w celu zminimalizowania błędów na listach obecności (przypominać o własnoręcznych, czytelnych i wyraźnych podpisach),</li> <li>• aktualizować dane uczniów w systemie ODPN oraz na listach obecności (skreślenia, przyjęcia uczniów, zmiany kierunku lub semestru).</li> </ul> <p>9. Szkoła Policealna Medyczo - Społeczna w Łomży, prowadzona przez Pana Lecha Mierzejewskiego (kontrola frekwencji). Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• starannie wypełniać informację miesięczną przedkładaną do organu dotującego o liczbie uczniów na dany miesiąc oraz informację miesięczną o liczbie słuchaczy spełniających co najmniej 50% frekwencję w danym miesiącu, a także dane wprowadzane do systemu ODPN o faktycznej liczbie uczniów, uprawniającej do przekazania dotacji,</li> <li>• instruować uczniów o rzetelnym potwierdzaniu obecności na zajęciach obowiązkowych w celu zminimalizowania błędów na listach obecności (przypominać o własnoręcznych, czytelnych i wyraźnych podpisach),</li> <li>• aktualizować dane uczniów w systemie ODPN oraz na listach obecności (skreślenia, przyjęcia uczniów, zmiany kierunku lub semestru),</li> <li>• zwrócić kwotę 584,36 zł na konto Urzędu Miejskiego w Łomży jako dotację pobraną w 2022 r. w nadmiernej wysokości.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--	--



								<ul style="list-style-type: none"> <li>• zwrócić na konto Urzędu Miejskiego w Łomży kwotę: 590,79 zł, jako dotację pobraną w 2018 r. w nadmiernej wysokości.</li> </ul> <p>12. Ewa Jarosz – Lipińska Punkt Przedszkolny, prowadzony przez Panią Ewę Jarosz – Lipińską- kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta w 2018 r.</p> <p>Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• starannie wypełniać informację miesięczną przedkładaną do Urzędu Miejskiego w Łomży o liczbie dzieci na dany miesiąc uprawniającą do przekazania dotacji (zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Łomży - według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca, a jeśli ten pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, to według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca), biorąc pod uwagę – w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – datę otrzymania orzeczenia przez placówkę i datę faktycznego rozpoczęcia zajęć w ramach danego orzeczenia,</li> <li>• prowadzić rejestr czasu pracy pracowników i zleceniobiorców potwierdzający w sposób jednoznaczny faktycznie zrealizowane godziny,</li> <li>• dołożyć starań, aby wydatki rozliczane z dotacji miały swoje odzwierciedlenie w wyciągach bankowych, zwłaszcza wynagrodzenie dyrektora oraz refundacja dla pracowników za poniesione przez nich wydatki na rzecz placówki przy płatności gotówką,</li> <li>• należy wykazywać tylko te wydatki, które poniesiono w roku przyznania dotacji,</li> <li>• dla pełnej jasności wykorzystania wydatku przez punkt przedszkolny, dążyć do praktyki uiszczania płatności za zakupy bezpośrednio z konta placówki,</li> <li>• adnotacja o sfinansowaniu wydatku z dotacji Miasta Łomża winna być umieszczona na odwrocie dokumentu.</li> </ul> <p>13. Miejski Żłobek Nr 3 w Łomży- kontrola prawidłowości metrażu w pomieszczeniu przypadająca na jedno dziecko objęte opieką żłobkową</p> <p>Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dostosować liczbę dzieci do wymogów metrażowych.</li> </ul> <p><b>Kontrole doraźne:</b> Kontrole doraźne związane były ze sprawdzeniem liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym 2021/2022 w wyznaczonych przedszkolach i szkołach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Łomża oraz prawidłowości danych zawartych w bazie danych SIO na dzień 30 września 2022 r. w zakresie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno –</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

										<p>wychowawczych lub też indywidualnego nauczania w wyznaczonych przedszkolach i szkołach.</p> <p>Zalecenia pokontrolne:</p> <p>1. Przedszkole Publiczne Nr 8 w Łomży. Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zobligować nauczycielki do większej staranności przy ustalaniu godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu i do weryfikacji tych danych w systemie ASOP, aby różnica między systemem ASOP a wpisem w dzienniku oscylowała do 15 minut (czas pobytu dziecka w szatni),</li> <li>• dokonać korekty w zakresie ustalenia czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy oddziału „Biedronki”,</li> <li>• zajęcia religii zorganizować poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ponieważ są zajęciami dodatkowymi, nieuwzględnionymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,</li> <li>• arkusz organizacyjny na rok szkolny 2022/2023 (aneks nr 1) opracować mając na uwadze ujęcie religii poza godzinami realizacji podstawy programowej, uwzględniając uruchomienie od godz. 7<sup>30</sup> i po godz. 15<sup>30</sup> jedynie 4 łączonych grup.</li> </ul> <p>2. Przedszkole Publiczne Nr 2 w Łomży. Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonać aneksu arkusza 2021/2022 i uwzględnić następujące zmiany: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazać prawidłowe pensum nauczyciela realizującego zajęcia korekcyjne,</li> <li>- zajęcia religii zorganizować poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ponieważ są zajęciami dodatkowymi, nieuwzględnionymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,</li> </ul> </li> <li>• optymalizować wydatki poprzez łączenie oddziałów w sytuacji, gdy liczebność połączonej grupy będzie niższa niż 25 dzieci, zwłaszcza w godzinach, gdy nie jest realizowana podstawa programowa,</li> <li>• arkusz organizacyjny na rok szkolny 2022/2023 (aneks nr 1) opracować mając na uwadze powyższe zalecenia, uwzględniając uruchomienie od godz. 7<sup>30</sup> i po godz. 15<sup>30</sup> jedynie 2 łączonych grup.</li> </ul> <p>3. Przedszkole Publiczne Nr 1 w Łomży. Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wskazać prawidłowe pensum dyrektora, tj. 6/25,</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

- zajęcia religii zorganizować poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ponieważ są zajęciami dodatkowymi, nieuwzględnionymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- zobligować nauczycielki do większej staranności przy ustalaniu godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu i do weryfikacji tych danych w systemie ASOP, aby różnica między systemem ASOP a wpisem w dzienniku oscylowała do 15 minut (czas pobytu dziecka w szatni),
- zaktualizować arkusz w kwestii czasu pracy nauczycieli i przestrzegać godzin pracy w danej grupie zgodnie z organizacją pracy oddziałów wynikającą z obowiązującego arkusza organizacyjnego,
- arkusz organizacyjny na rok szkolny 2022/2023 (aneks nr 1) opracować mając na uwadze ujęcie religii poza godzinami realizacji podstawy programowej, uwzględniając uruchomienie od godz. 7<sup>30</sup> i po godz. 15<sup>30</sup> jedynie 4 łączonych grup.

#### 4. Przedszkole Publiczne Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łomży.

##### Zalecono:

- dokonać korekty arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2021/2022:
  - przydzielić godziny języka angielskiego do grup, w których są realizowane,
  - organizacja pracy oddziałów ma przewidywać jednego nauczyciela w danej godzinie na grupie, poza nauczycielami wspomagającymi.
  - wykreślić Panią SZ. J., która nie jest nauczycielem przedszkola od dnia 1 października 2021 r.
  - dla dyrektora i wicedyrektora przedszkola zastosować zniżki tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć określone w pkt. 3 tabeli stanowiącej załącznik do uchwały nr 228/XXVIII/16 Rady Miejskiej Łomży z dnia 6 lipca 2016 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, przedszkolach i placówkach prowadzonych przez Miasto Łomża.
  - usunąć godziny ponadwymiarowe nauczycielom, którzy świadczą jedynie pracę na grupach. Zoptymalizować czas pracy poszczególnych grup.
- zobligować nauczycieli do wpisywania w dzienniki zajęć godzin w jakich realizują zajęcia,
- optymalizować wydatki poprzez łączenie oddziałów w sytuacji, gdy liczebność połączonej grupy będzie niższa niż 25 dzieci, zwłaszcza w godzinach, gdy nie jest realizowana podstawa programowa,
- arkusz organizacyjny na rok szkolny 2022/2023 (aneks nr 1) opracować mając na uwadze powyższe zalecenia. Uwzględnić uruchomienie do godz. 7<sup>30</sup> i po godz. 15<sup>00</sup> jedynie 3 łączonych grup.

									<p>5. Przedszkole Publiczne Nr 5 w Łomży. Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w arkuszu organizacyjnym przedszkola na rok szkolny 2021/2022 zrezygnować w grupach ze wszystkich zajęć godzin ponadwymiarowych (zajęcia logopedyczne i zajęcia z języka angielskiego realizować w ramach pensum nauczyciela),</li> <li>• zorganizować pracę przedszkola, aby do godziny 7<sup>30</sup> i po godzinie 15<sup>30</sup> praca realizowana była maksymalnie w dwóch łączonych grupach,</li> <li>• optymalizować wydatki poprzez łączenie oddziałów w sytuacji, gdy liczebność połączonej grupy będzie niższa niż 25 dzieci, zwłaszcza w godzinach, gdy nie jest realizowana podstawa programowa,</li> <li>• w arkuszu organizacyjnym przedszkola na rok szkolny 2022/2023 zrezygnować z etatu nauczyciela rytmiki,</li> <li>• arkusz organizacyjny przedszkola na rok szkolny 2022/2023 (aneks nr 1) opracować mając na uwadze powyższe zalecenia. Uwzględnić uruchomienie do godziny 7<sup>30</sup> i po godzinie 15<sup>30</sup> jedynie dwóch łączonych grup.</li> </ul> <p>6. Przedszkole Publiczne Nr 9 w Łomży. Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonać korekty arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2021/2022: <ul style="list-style-type: none"> <li>- przydzielić godziny języka angielskiego do grup, w których są realizowane,</li> <li>- organizacja pracy oddziałów ma przewidywać jednego nauczyciela w danej godzinie pracy na grupie,</li> <li>- w arkuszu organizacyjnym przedszkola na rok szkolny 2021/2022 zoptymalizować czas pracy grup, rezygnując z godzin ponadwymiarowych,</li> </ul> </li> <li>• optymalizować wydatki poprzez łączenie oddziałów w sytuacji, gdy liczebność połączonej grupy będzie niższa niż 25 dzieci, zwłaszcza w godzinach, gdy nie jest realizowana podstawa programowa,</li> <li>• w arkuszu organizacyjnym przedszkola na rok szkolny 2022/2023 zrezygnować z etatu nauczyciela rytmiki,</li> <li>• arkusz organizacyjny przedszkola na rok szkolny 2022/2023 (aneks nr 1) opracować uwzględniając uruchomienie do godz. 7<sup>30</sup> i po godz. 15<sup>30</sup> maksymalnie 4 łączonych grup.</li> </ul> <p>7. Przedszkole Publiczne Nr 10 w Łomży. Zalecono:</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---



								<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonać zmiany aneksu arkusza organizacji placówki na rok 2021/2022 sporządzając harmonogram pracy nauczycieli tak, aby ich godziny dydaktyczne nie nakładały się w czasie pracy grupy,</li> <li>• w czasie nieobecności nauczyciela optymalizować wydatki poprzez łączenie oddziałów w sytuacji, gdy liczebność połączonej grupy będzie niższa niż 25 dzieci, zwłaszcza w godzinach, gdy nie jest realizowana podstawa programowa,</li> <li>• zamiast przydzielenia godzin ponadwymiarowych optymalnie rozłożyć czas pracy nauczycielek w grupach, aby w godzinach 12<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> zajęcia realizowała nauczycielka w ramach swojego pensum, natomiast czas pracy w innej grupie był skrócony biorąc pod uwagę faktyczną liczebność dzieci w przedszkolu.</li> <li>• arkusz organizacyjny na rok szkolny 2022/2023 (aneks nr 1) opracować mając na uwadze powyższe zalecenia, uwzględniając uruchomienie do godz. 7<sup>30</sup> i po godz. 15<sup>30</sup> najwyżej 4 łączonych grup.</li> </ul> <p>8. Przedszkole Publiczne Nr 14 w Łomży. Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonać aneksu arkusza organizacyjnego placówki na rok szkolny 2021/2022 sporządzając harmonogram pracy nauczycieli tak, aby ich godziny dydaktyczne nie nakładały się w czasie pracy grupy (dot. języka angielskiego) oraz przypisać 4 godziny języka angielskiego do oddziałów,</li> <li>• w czasie nieobecności nauczyciela optymalizować wydatki poprzez łączenie oddziałów w sytuacji, gdy liczebność połączonej grupy będzie niższa niż 25 dzieci, zwłaszcza w godzinach, gdy nie jest realizowana podstawa programowa,</li> <li>• arkusz organizacyjny na rok szkolny 2022/2023 (aneks nr 1) opracować mając na uwadze powyższe zalecenia, uwzględniając uruchomienie do godz. 7<sup>30</sup> i po godz. 15<sup>30</sup> najwyżej 4 łączonych grup.</li> </ul> <p>9. Przedszkole Publiczne Nr 15 w Łomży. Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonać aneksu arkusza 2021/2022 i uwzględnić następujące zmiany: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustalić harmonogram pracy nauczycieli tak, aby ich godziny dydaktyczne nie nakładały się w czasie pracy grupy,</li> <li>- godziny pracy Dyrektora należy zaplanować/ przypisać do konkretnej grupy,</li> </ul> </li> <li>• w czasie nieobecności nauczyciela optymalizować wydatki poprzez łączenie oddziałów w sytuacji, gdy liczebność połączonej grupy będzie niższa niż 25 dzieci, zwłaszcza w godzinach, gdy nie jest realizowana podstawa programowa,</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

								<ul style="list-style-type: none"> <li>• arkusz organizacyjny na rok szkolny 2022/2023 (aneks nr 1) opracować mając na uwadze powyższe zalecenia, uwzględniając uruchomienie do godz. 7<sup>30</sup> i po godz. 15<sup>30</sup> najwyżej 4 łączonych grup.</li> </ul> <p>10. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Łomży. Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• optymalizować wydatki poprzez łączenie odpowiednio: oddziałów przedszkolnych i grup świetlicowych w sytuacji, gdy liczebność połączonej grupy będzie niższa niż 25 dzieci,</li> <li>• arkusz na rok szkolny 2022/2023 (aneks nr 1) opracować uwzględniając: <ul style="list-style-type: none"> <li>- łączenie do godz. 7<sup>30</sup> i po godz. 15<sup>30</sup> grup w dwie łączone grupy przedszkolne,</li> <li>- uruchomienie mniejszej liczby grup świetlicowych, która optymalnie zabezpieczy potrzeby szkoły w zakresie uczniów korzystających z opieki świetlicowej.</li> </ul> </li> </ul> <p>11. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Łomży. Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• optymalizować wydatki poprzez łączenie odpowiednio: oddziałów przedszkolnych i grup świetlicowych w sytuacji, gdy liczebność połączonej grupy będzie niższa niż 25 dzieci.</li> </ul> <p>12. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Łomży. Zalecono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arkusz na rok szkolny 2022/2023 (aneks nr 1) opracować uwzględniając obecność jednego nauczyciela na grupie w danej godzinie.</li> </ul>
11.	Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych	4	-	4	-	-	-	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b></p> <p>1. Kontrola prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia pod kątem spełnienia wymagań art. 29 i 30 ustawy Pzp., Nie wydano zaleceń pokontrolnych na piśmie.</p> <p>2. Ocena skuteczności pozyskiwania środków z funduszy zewnętrznych i programów unijnych w 2021 r. Nie wydano zaleceń pokontrolnych na piśmie.</p> <p>3. Kontrola prawidłowości przyjęcia kryteriów przy zakwalifikowaniu postępowania o udzielenie zamówienia jako zamówienia poniżej 130 tys. zł. Nie wydano zaleceń pokontrolnych na piśmie.</p>

								4. Prawidłowość losowo wybranego postępowania przetargowego (powyżej 130 tys. zł). Nie wydano zaleceń pokontrolnych na piśmie.
12.	Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	1	-	1	-	21	-	<p><b>Kontrole sprawdzające:</b> 1. Wydawanie kart wędkarskich Brak zaleceń pokontrolnych.</p> <p><b>Kontrole doraźne:</b> Kontrolowano wykonywanie zadań urzędniczych. Kontrolowano podmioty zewnętrzne: wykonawców robót budowlanych, spółdzielnie mieszkaniowe, jednostkę podległą- MPGKiM ZB. Sprawdzono prawidłowość wykonywania usług (zgodnie z zawartą umową), dotyczących odbierania odpadów selektywnie zbieranych z altan śmietnikowych oraz z zabudowy jednorodzinnej.</p> <p>Brak zaleceń pokontrolnych wydanych na piśmie.</p>
13.	Wydział Gospodarowania Nieruchomościami	2	1	1	-	-	Nie przeprowadzono kontroli na stanowisku, na którym realizowane jest ustalanie odszkodowań za nieruchomości przejęte pod drogi publiczne, ponieważ pracownik na ww. stanowisku w 2022 roku było obciążony dużą liczbą zadań do wykonania, w związku z budową nowych ulic. Podjęto decyzję o przesunięciu czynności kontrolnych na następny rok po zakończeniu aktualnie prowadzonych spraw.	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b> 1. Ustalanie opłat za użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Miasta Łomża. Nie stwierdzono nieprawidłowości- brak zaleceń pokontrolnych.</p>
14.	Wydział Architektury	1	-	1	-	-	-	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b> 1. Kontrola wydawanych decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego</p>

								Brak zaleceń pokontrolnych.
15.	Wydział Zarządzania Kryzysowego	1+2*	-	3	-	-	-	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b> 1. Kontrola pracy dyżurnych Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (MCZK) Brak zaleceń pokontrolnych.</p> <p><b>Kontrole instytucjonalne:</b> w Miejskim Przedsiębiorstwie Komunikacji Spółka z o.o. 1. Planowanie realizacji zadań OC i stopień ich realizacji, karty realizacji zadań OC, rzetelność opracowywania oceny stanu przygotowań OC w zakładzie pracy, formacje obrony cywilnej, urzędnicy specjalne. 2. Realizacja zadań obronnych: opracowanie kart realizacji zadań obronnych. Zalecenia pokontrolne: - Zalecono przeprowadzanie corocznych szkoleń ogólnych dla pracowników zakładu w zakresie obrony cywilnej oraz każdorazowe umieszczanie daty na listach obecności osób obecnych na szkoleniach i ćwiczeniach. - Zalecono konieczność uzgodnień z Wojskowym Centrum Rekrutacji w Łomży składów osobowych zakładowej formacji obrony cywilnej.</p>
16.	Biuro ds. Budownictwa	2	-	2	-	-	-	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b> 1. Kontrola pozwoleń na budowę. Nie wydano zaleceń pokontrolnych na piśmie.</p> <p>2. Kontrola zgłoszeń robót budowlanych i zgłoszeń budowy. Nie wydano zaleceń pokontrolnych na piśmie.</p>
17.	Biuro Zamówień Publicznych	1	1	0	-	-	Kontrola nie została zrealizowana ze względu na zmianę regulaminu organizacyjnego UM i zmianę zakresu obowiązków Biura Zamówień Publicznych. Od maja 2022 r. BZP nie sprawuje już nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem przez Urząd i miejskie jednostki organizacyjne przepisów	-

							prawnych w zakresie zamówień publicznych.	
18.	Biuro Audytu i Kontroli	2+10*	1	11	-	1	<p>Kontrola wewnętrzna dotycząca prawidłowości obiegu korespondencji wpływającej do sekretariatów nie została zrealizowana w 2022r. z powodu prowadzenia kontroli doraźnej oraz z powodu braków kadrowych w BAK. Kontrola została ujęta w planie kontroli na 2023 r.</p>	<p><b>Kontrola wewnętrzna:</b></p> <p>1. Realizacja Zarządzenia nr 79/2021 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 12.03.2021 r. w sprawie akredytacji Bezpiecznego Stanowiska Komputerowego do przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "zastrzeżone".</p> <p>W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że postanowienia zarządzenia zrealizowano po wymaganym terminie. Wydano zalecenie odnośnie dokonania aktualizacji zarządzeń w sprawie zadań realizowanych na stanowisku ASI oraz Inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego adekwatnie do zadań wykonywanych w ramach obecnie istniejącej struktury organizacyjnej urzędu oraz zgodnie z zadaniami wynikającymi z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.</p> <p><b>Kontrole instytucjonalne:</b></p> <p>1. Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta w 2021 r. przez Stowarzyszenie Flysport.</p> <p>W trakcie kontroli udzielono pouczeń w poniższym zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawozdanie z realizacji zadania składać w terminie określonym w umowie. W związku z nieterminowym złożeniem sprawozdania z realizacji zadania, w przypadku wzięcia udziału przez Stowarzyszenie w otwartym konkursie ofert w kolejnych latach, rekomenduje się uwzględnienie w karcie oceny merytorycznej odpowiednio niższej punktacji dotyczącej oceny dotychczasowej współpracy, w tym rzetelności i terminowości rozliczania zadań zleconych w ubiegłych latach.</li> <li>• Realizować w pełnym zakresie zapisy umowy dot. obowiązków i uprawnień informacyjnych, w szczególności dot. umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy - na zakupionych rzeczach/sprzętach, o ile wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.</li> <li>• Dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia poniesionych wydatków powinny zawierać trwałe i wyczerpujący opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce), oraz informację jakie było przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności.</li> <li>• Wszystkie dokumenty księgowe związane z otrzymaną dotacją muszą być archiwizowane przez minimum 5 lat, co wynika z zapisu w umowie dotacyjnej.</li> </ul>

									<p>2. Prawidłowość dysponowania środkami finansowymi z budżetu Miasta w 2021 r. przez Zespół Szkół Ekonomicznych i Ogólnokształcących nr 6 w Łomży. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych z roku 2017.</p> <p>Zalecenia pokontrolne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prawidłowo sporządzać listy płac oraz rzetelnie sprawdzać je pod względem merytorycznym i formalno- rachunkowym przez osoby upoważnione, zgodnie z przyjętymi procedurami. Na listach płac w wyznaczonym miejscu potwierdzać podpisem przeprowadzenie kontroli formalno- rachunkowej.</li> <li>• Prawidłowo sporządzać dokumenty w zakresie zmian warunków wynagrodzeń.</li> <li>• W każdym przypadku księgować wpływ na rachunek bankowy z tytułu zwrotów, mylnych wpłat i sum do wyjaśnienia po stronie Wn odpowiedniego konta analitycznego w ramach konta 130, a następnie, gdy zachodzi potrzeba zachowania czystości obrotów, zastosować techniczny zapis ujemny po stronie Wn i stronie Ma konta 130.</li> <li>• Błędy w zapisach księgowych poprawiać przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty, zgodnie z art. 25 ustawy o rachunkowości.</li> <li>• Opłaty za przesyłki pocztowe księgować w paragrafie 430, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.</li> <li>• W zapytaniach ofertowych dotyczących zamówień publicznych, przy zastosowaniu dwóch lub większej liczbie kryteriów oceny, w jednoznaczny i precyzyjny sposób przedstawiać przyznawanie punktacji poszczególnym kryteriom oceny oferty.</li> </ul> <p>3. Wybrane zagadnienie organizacji i gospodarki finansowej w 2021 r. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych z roku 2016.</p> <p>Podmiot kontrolowany- Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Łomży.</p> <p>Zalecenia pokontrolne, propozycje usprawnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dostosować załącznik nr 1 <i>Regulaminu Wynagradzania Pracowników OIK</i>, dotyczący miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych w OIK do aktualnych kwot minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960).</li> <li>• Przestrzegać terminu wypłaty wynagrodzenia za pracę określonego w <i>Regulaminie Pracy OIK</i>.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weryfikować poprawność sporządzanych informacji o liczbie przepracowanych godzin w miesiącu, dołączanych do rachunku przez pracowników zatrudnionych na umowę zlecenie.</li> <li>• Wszystkie umowy rodzące wydatki dla OIK opatrywać parafką i pieczętą Główniej księgowej Jednostki, w ramach dokonywanej przez nią kontroli wstępnej na podstawie art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych z 27.08.2009r. jako potwierdzenie, że zobowiązania wynikające z umowy mieszczą się w planie finansowym jednostki.</li> <li>• Zaktualizować zapisy umowy z Kancelarią Adwokacką i doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym w zakresie podstawy wypłaty należności dla Usługodawcy.</li> <li>• Przestrzegać zapisów § 15 <i>Instrukcji w sprawie zasad kontroli dokumentów księgowych w OIK</i> w zakresie stosowania dowodu dokonania polecenia wydatku przez Panią Dyrektora OIK – na dowodach księgowych obok podpisu Pani Dyrektora stosować adnotację (pieczętą) "zatwierdzam do wypłaty".</li> </ul> <p>4. Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta w 2021 r. przez Łomżyński Klub Sportowy 1926. Zalecenia pokontrolne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokonać zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości w kwocie 1169,38 zł.</li> <li>• Do realizowanych zadań publicznych rozliczać tylko te wydatki, które są zgodne ze złożoną ofertą oraz warunkami zawartymi w umowie podpisanej z Miastem Łomża.</li> <li>• Zobowiązania regulować w terminach ich zapłaty, zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz faktury wpływające do ŁKS 1926 Łomża oznaczać datą wpływu w celu zapewnienia terminowej płatności ze środków dotacji.</li> <li>• Wszystkie dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia poniesionych wydatków powinny zawierać wyczerpujący opis merytoryczny danego wydatku.</li> <li>• Należy prawidłowo korygować błędy na opisach dowodów księgowych, poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażań lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej. Niedopuszczalne jest zamazywanie i używanie korektora.</li> </ul> <p>5. Prawidłowość dysponowania środkami finansowymi przyznanymi z budżetu Miasta w 2021 r. przez Miejski Dom Kultury – Dom Środowisk Twórczych w Łomży. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych z 2018 roku. Zalecenia pokontrolne, propozycje usprawnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wprowadzić nową politykę rachunkowości w jednostce lub zaktualizować zapisy w</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

							<p>§ 5 Zarządzenia Nr 6/2019 Dyrektora MDK-DŚT z 22.02.2019 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości – w zakresie zastępstwa kasjera na czas jego nieobecności w pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• W regulaminach wewnętrznych jednostki jednoznacznie zapisać i stosować wybrany sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych MDK-DŚT.</li> <li>• W zasadach prowadzenia rachunkowości opisać stosowany system informatyczny przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych, wykaz programów i procedur wraz z określeniem wersji oprogramowania, oraz datą rozpoczęcia eksploatacji programu informatycznego.</li> <li>• W dokumentach wewnętrznych MDK-DŚT jednoznacznie określić, że dowody do wypłaty zatwierdza kierownik jednostki. W procesie wydatkowania środków publicznych przestrzegać zasady rozdzielenia funkcji dysponenta środków publicznych od wykonawcy wydawanych przez niego dyspozycji. Dysponentem środków publicznych jest kierownik jednostki odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.</li> <li>• Na dokumentach stanowiących podstawę wydatku (faktury, rachunki) stosować dowód dokonania polecenia wydatku – pieczętkę „zatwierdzam do wypłaty”.</li> <li>• Zorganizować w pełni system kontroli zarządczej w jednostce, poprzez opracowanie i wdrożenie Zarządzenia dot. regulaminu kontroli zarządczej MDK-DŚT, aby był zgodny z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniu Nr 356/21 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 30.12.2021 r. w sprawie Kontroli Zarządczej w Mieście Łomża.</li> <li>• Zaktualizować zakres czynności pracownika MDK-DŚT zajmującego się sprawami księgowymi i prowadzeniem kasy, aby był zgodny z <i>Regulaminem organizacyjnym</i> jednostki.</li> <li>• Listy płac będące podstawą wypłaty wynagrodzeń bezosobowych, potwierdzające wydatkowanie dotacji podmiotowej opatrywać pieczętką „sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Łomża kwota poniesionego wydatku, data i podpis głównego księgowego”.</li> <li>• Faktury i rachunki będące podstawą wydatkowania dotacji podmiotowej opatrywać pieczętką „sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Łomża kwota poniesionego wydatku, data i podpis głównego księgowego”.</li> <li>• W Regulaminie Wynagradzania MDK-DŚT określić warunki przyznania nagród, w tym z okazji Dnia Działacza Kultury.</li> <li>• Na wystawianych Poleceniach Księgowania stosować nr kolejny PK, datę wystawienia, oraz podpisy osób sprawdzającej i zatwierdzającej.</li> <li>• Na odwrocie rachunków do umowy zlecenia i rachunków do umowy o dzieło stosować opis merytoryczny zawierający szczegółowy opis celowości wydatku</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--



								<p>poniesionego ze środków publicznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umowy i aneksy, zawierane przez Pana Dyrektora MDK-DŚT opatrywać podpisem Głównej księgowej w celu potwierdzenia przez Główną księgową, że zobowiązania wynikające z umowy mieszczą się w planie finansowym jednostki.</li> <li>• Stosować przepisy prawne mówiące o konieczności ponownego obliczenia wysokości odpisu w końcu roku kalendarzowego w oparciu o rzeczywistą liczbę osób zatrudnionych i odpowiednio zwiększyć lub zmniejszyć odprowadzony wcześniej odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w MDK-DŚT.</li> <li>• Zobowiązania jednostki regulować w terminach wynikających z dowodów księgowych stanowiących podstawę wydatku ze środków publicznych.</li> <li>• Przestrzegać wewnętrznych zasad prowadzenia rachunkowości w zakresie konieczności opisywania dowodów księgowych - w jakim trybie dokonano zakupu zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych lub poza ustawą, przy uwzględnieniu aktualnego progu stosowania <i>ustawy Prawo zamówień publicznych</i>.</li> <li>• Wprowadzić system zaliczek na zakup potrzebnych materiałów eliminując tym samym ryzyko naruszenia zasady przejrzystego przepływu środków publicznych. Doprecyzować regulacje dot. pobierania i rozliczania zaliczek z kasy oraz wprowadzić kontrolę nad celowością wydatków dokonywanych w tej formie.</li> <li>• Rozliczenie końcowe dotacji podmiotowej sporządzać skrupulatnie oraz zgodnie z dowodami źródłowymi i ewidencją księgową jednostki.</li> <li>• W trakcie kontroli stwierdzono, że dotacja w kwocie 380,00 zł nie została wykorzystana do końca roku 2021 i zgodnie z art 251 ust. 1 <i>ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych</i>. podlega zwrotowi do budżetu Miasta Łomża.</li> </ul> <p>6. Prawidłowość dysponowania środkami finansowymi przyznanymi z budżetu Miasta w 2021 r. przez Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 w Łomży. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych z 2017 roku. Zalecenia pokontrolne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dostosować obowiązujący w ZSMiO Nr 5 w Łomży <i>Regulamin Kontroli Zarządczej</i> do zasad określonych Zarządzeniem nr 356/21 Prezydenta Miasta z dnia 30.12.2021 r. w sprawie Kontroli Zarządczej w Mieście Łomża.</li> <li>• Uspójnić zapisy odnośnie daty wypłacania wynagrodzenia pracownikom niepedagogicznym zatrudnionym w szkole zawarte w <i>Regulaminie pracy i Regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w ZSMiO Nr 5</i>.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazywać obowiązujące podstawy prawne przy tworzeniu wewnętrznych dokumentów.</li> <li>• Dokumenty wpływające do ZSMiO Nr 5 w Łomży mające cechy dowodów księgowych oznaczać datą wpływu, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi przyjętymi w jednostce.</li> <li>• Zmodyfikować przepisy wewnętrzne składające się na dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, poprzez zmianę postanowień sugerujących, że dowody księgowe dotyczące danego okresu sprawozdawczego, które wpłynęły do jednostki później niż 5 dnia po upływie okresu sprawozdawczego nie będą ujmowane w księgach tego okresu, mając na uwadze zasadę memoriału oraz terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej.</li> <li>• Księgować wpływ na rachunek bankowy z tytułu zwrotów, mylnych wpłat i sum do wyjaśnienia po stronie Wn odpowiedniego subkonta w ramach konta 130, a następnie gdy zachodzi potrzeba zachowania czystości obrotów, zastosować techniczny zapis ujemny po stronie Wn i stronie Ma konta 130.</li> </ul> <p>7. Prawidłowość dysponowania środkami finansowymi przyznanymi z budżetu Miasta w 2021 r. przez Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 4 w Łomży. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych z 2018 roku. Zalecenia pokontrolne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prawidłowo dokonywać ujemnych zapisów technicznych w celu zachowania czystości obrotów na kontach księgowych prowadzonych do rachunku bieżącego jednostki. Sprawozdania budżetowe sporządzać zgodnie z instrukcją sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego, stanowiącą załącznik nr 37 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11.01.2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.</li> <li>• Wynagrodzenia pracowników przelewać na konta bankowe pracowników w kwotach wynikających z zatwierdzonych list płac.</li> <li>• Prawidłowo stosować techniczny zapis ujemny poprzez umieszczanie go na odrębnym dokumencie księgowym – poleceniu księgowania.</li> <li>• Wszystkie zobowiązania regulować w terminach ich zapłaty, zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.</li> <li>• Prawidłowo naliczać i wypłacać pracownikom diety z tytułu podróży służbowych.</li> </ul> <p>8. Prawidłowość dysponowania środkami finansowymi przyznanymi z budżetu Miasta w 2021 r. przez II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Łomży. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych z 2017 roku. Zalecenia pokontrolne:</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zgodnie z art. 8b ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę ustalać sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług ze zleceniobiorcą oraz egzekwować od zleceniobiorcy ewidencjonowanie liczby godzin wykonania zlecenia.</li> <li>• Parafować przez główną księgową wszystkie umowy skutkujące zaciągnięciem zobowiązania.</li> <li>• Przestrzegać postanowień zawartych w umowach. Egzekwować od zleceniobiorcy dołączanie do faktur załącznika z rejestrem wykonanych usług, jeśli tak wynika z podpisanej umowy.</li> <li>• W opracowywanych umowach zlecenie zawierać termin oraz sposób zapłaty za wykonane usługi.</li> </ul> <p>9. Prawidłowość dysponowania środkami finansowymi przyznanymi z budżetu Miasta w 2021 r. przez III Liceum Ogólnokształcące im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego Armii Krajowe.</p> <p>Zalecenia pokontrolne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stosować techniczny zapis ujemny na koncie 130 do operacji zwrotu niewykorzystanych środków na wydatki do budżetu miasta, mając na względzie obowiązek zachowania czystości obrotów.</li> <li>• Dokładać należytej staranności przy wprowadzaniu danych do systemu ewidencji księgowej, tak by data operacji gospodarczej widniejąca w systemie była zgodna z datą kiedy ta operacja faktycznie wystąpiła.</li> </ul> <p>10. Prawidłowość dysponowania środkami finansowymi przyznanymi z budżetu Miasta w 2021 r. przez Bursę Szkolną Nr 2 w Łomży. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych z 2017 roku.</p> <p>Zalecenia pokontrolne, propozycje usprawnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podczas stosowania zasady czystości obrotów - zapisu technicznego ujemnego dokonywać na podstawie odrębnego dokumentu księgowego (polecenie księgowania), w celu odzwierciedlenia rzeczywistych operacji gospodarczych.</li> <li>• Listy płac opatrywać podpisem i pieczętką Dyrektora Bursy pod adnotacją „Zatwierdził do wypłaty”.</li> <li>• Umowy i aneksy, zawierane przez Dyrektora Bursy opatrywać podpisem i pieczętką Głównej księgowej w celu potwierdzenia, że zobowiązania wynikające z umowy mieszczą się w planie finansowym Jednostki.</li> </ul> <p><b>Kontrola doraźna:</b></p>
--	--	--	--	--	--	--	---

										<p>1. Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta w 2021r. przez Młodzieżowy Łomżyński Klub Sportowy.</p> <p>Zalecenia pokontrolne:</p> <p>W toku kontroli stwierdzono uchybienia bezpośrednio niewywołujące skutków finansowych i niewpływające na osiągnięcie zakładanych celów zadań publicznych. W związku z powyższym, w trakcie kontroli udzielono wskazówek w poniższym zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MŁKS przy wykorzystaniu i dysponowaniu środkami publicznymi zobowiązany jest do stosowania zasad określonych w ustawie z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, o czym stanowi art. 4 ust. 1 pkt 2 tej ustawy – „Przepisy ustawy stosuje się do: ... 2) innych podmiotów w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne lub dysponują tymi środkami”.</li> <li>• Przy realizacji zadania publicznego stosować obowiązujące wytyczne zapisane w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu miasta Łomży – Poradnik dla organizacji pozarządowych”, w szczególności w zakresie składania do Urzędu Miejskiego wersji papierowej potwierdzenia złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania.</li> <li>• Kontrola dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym powinna być wykonywana na bieżąco, przed zatwierdzeniem wydatków do wypłaty.</li> <li>• Rachunki do umów cywilnoprawnych przedkładane do rozliczenia zadania opisywać zgodnie ze stanem faktycznym w zakresie kwot do wypłaty, składek ZUS i zaliczek na podatek dochodowy.</li> <li>• Płatności w ramach zadania publicznego ponoszone ze środków własnych również dokonywać z konta bankowego wskazanego w umowie dotacyjnej.</li> <li>• W celu zapewnienia przejrzystości wydatków publicznych w ramach zadania w rachunkach do umów cywilnoprawnych zawierać informację o numerze konta bankowego zleceniobiorcy, w przypadku gdy wynagrodzenie ma być przekazywane w formie przelewu.</li> <li>• W umowach cywilnoprawnych precyzyjnie określać rodzaj i zakres pracy do wykonania dla zleceniobiorcy.</li> <li>• Płatności w ramach zaciągniętych zobowiązań dokonywać zgodnie z terminami wskazanymi na rachunkach i fakturach, w celu wypełnienia zapisów wynikających z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych – „Wydatki publiczne powinny być dokonywane: ... 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań”.</li> <li>• Zgodnie z zapisami regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu (Zarządzenie Nr 342/20 Prezydenta Miasta Łomży) oferent miał obowiązek</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

								<p>używania na swoich stronach internetowych i profilach społecznościowych słowa poprzedzonego symbolem # - #zasmakujwłomzy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego, w tym dokumentacja finansowo-księgową, powinna być przechowywana przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zadanie było realizowane.</li> </ul>
19.	Biuro Rady Miejskiej	2	-	2	-	-	-	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b></p> <p>1. Prowadzenie rejestrów i teczek merytorycznych komisji. Brak zaleceń pokontrolnych.</p> <p>2. Publikowanie w BIP informacji o pracy Rady. Brak zaleceń pokontrolnych.</p>
20.	Urząd Stanu Cywilnego	3	-	3	-	-	-	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b></p> <p>1. Kontrola prowadzenia akt zbiorczych do sporządzanych akt stanu cywilnego: urodzeń, małżeństw, zgonów. Brak zaleceń pokontrolnych.</p> <p>2. Kontrola ograniczenia jawności aktów stanu cywilnego – wydawania odpisów i zaświadczeń z aktów stanu cywilnego uprawnionym osobom i instytucjom. Brak zaleceń pokontrolnych.</p> <p>3. Kontrola prawidłowości poboru i udzielania zwolnień od opłat skarbowych w związku z wydawaniem odpisów z aktów stanu cywilnego. Brak zaleceń pokontrolnych.</p>
21.	Straż Miejska	2	1	1	-	-	<p>Kontrola poprawności prowadzenia dokumentacji w sprawach o wykroczenia nie została przeprowadzona z powodu przejścia pracownika merytorycznego na emeryturę oraz wdrażania nowego pracownika odpowiedzialnego za wykonanie kontroli.</p>	<p><b>Kontrole wewnętrzne:</b></p> <p>1. Kontrola pod względem prowadzenia notatników służbowych przez strażników. Kontrola nie wykazała nieprawidłowości- brak zaleceń pokontrolnych na piśmie.</p>

22.	Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności	2	-	2	-	-	-	<b>Kontrole wewnętrzne:</b> 1. Prawidłowość i kompletność prowadzenia rejestrów odwołań. Brak zaleceń pokontrolnych.  2. Prawidłowość i kompletność prowadzenia rejestrów kart parkingowych. Brak zaleceń pokontrolnych.
23.	Biuro Prawne	-	-	-	-	-	-	-
24.	Samodzielne Stanowisko ds. Nadzoru Właścicielskiego	-	-	-	-	-	-	-
25.	Inspektor Ochrony Danych	2	-	2	-	-	-	<b>Kontrole wewnętrzne:</b> Sprawdzenie w Wydziale Gospodarowania Nieruchomościami i w Wydziale Architektury zgodności przetwarzania danych osobowych z obowiązującym Rozporządzeniem RODO. Brak zaleceń pokontrolnych.

\*- kontrole instytucjonalne

Łomża dnia 28.02.2023r.

Sporządził: Radosław Chrzanowski- gł. specjalista,  
Sprawdził i zaakceptował: Marta Macko Kierownik BAK

**KIEROWNIK**  
Biura Audytu i Kontrolli  
*mgr Marta Macko*

Zatwierdzam:

**PREZYDENT MIASTA**  
*dr Mariusz Chrzanowski*