

Sprawozdanie z realizacji planu kontroli za rok 2021

Plan kontroli Urzędu Miejskiego w Łomży na 2021 r. przewidywał przeprowadzenie ogółem **119** kontroli w tym: 45 kontroli wewnętrznych oraz 74 instytucjonalnych (w jednostkach podległych – 8, w jednostkach obcych korzystających z dotacji – 25, w innych podmiotach – 41). Z planu nie zrealizowano **29** pozycji.

Ogółem w 2021 roku wykonano **157** kontroli, w tym **90** planowych i dodatkowo **25** doraźnych oraz **42** w ramach czynności sprawdzających (w tym: 40 przeprowadził Wydział Skarbu i Budżetu Oddział Podatków a 2- Biuro Audytu i Kontroli).

Kontrole przeprowadzali - zgodnie ze zgłoszonymi tematami - naczelnicy, kierownicy i wyznaczeni pracownicy 24 komórek organizacyjnych Urzędu (wydziałów, oddziałów, centrum, referatów, biur). Biuro Rady Miejskiej oraz Biuro Prawne nie planowały przeprowadzenia w 2021 r. kontroli. W wyniku stwierdzonych nieprawidłowości wydano na piśmie poniższe zalecenia pokontrolne.

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	3	0	0	0	W związku z ograniczeniami związanymi z pandemią koronawirusa SARS-CoV-2 Kancelaria Prezydenta Miasta przełożyła zaplanowane kontrole wewnętrzne w roku 2021 na rok 2022.	-

2.	Centrum Obsługi Mieszkańców	Oddział Ewidencji Ludności	2	0	2	0	0		Kontrole wewnętrzne/ funkcjonalne: 1) Prawidłowość przyjmowania zgłoszeń utraty dowodu osobistego. Brak zaleceń pokontrolnych. 2) Prawidłowość realizacji wniosków o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych. Brak zaleceń pokontrolnych.
		Oddział Komunikacji	39*	10	29	0	1	Oddział Komunikacji nie przeprowadził 7 kontroli planowanych ze względu na ograniczenia związane z wystąpieniem stanu epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2. Natomiast 3 kontroli ze względu na bezprzedmiotowość kontroli: - wykreślenie podmiotu z rejestru działalności regulowanej na wniosek, - zaprzestanie przez podmiot kontrolowany wykonywania działalności gospodarczej i wykreślenie z CEIDG, - zmiana właściwości organu.	Kontrole instytucjonalne: W ramach sprawowanego nadzoru nad przedsiębiorcami wpisanymi do rejestrów działalności regulowanej przeprowadzono na podstawie przepisów ustawy – Prawo o ruchu drogowym oraz ustawy o kierujących pojazdami 9 kontroli przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów oraz 20 kontroli przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców. W toku wszystkich kontroli podmiotom kontrolowanym udzielono instruktażu, który przyczyni się do prowadzenia przez przedsiębiorców działalności gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wydane zalecenia pokontrolne dotyczyły: - prowadzenia zajęć w zakresie części praktycznej szkolenia w czasie dłuższym niż 2 godziny dziennie w okresie pierwszych 8 godzin szkolenia, - braku badania technicznego pojazdu przeznaczonego do nauki jazdy, - zatrudniania jednego diagnosty, - nieterminowego zgłaszania zmian do KRS oraz oznaczenia stacji kontroli pojazdów, - wykonywania badań technicznych pojazdów przy użyciu analizatora spalin bez ważnej legalizacji.
3.	Centrum Obsługi Przedsiębiorców		1	0	1	0	0	-	Kontrola wewnętrzna: Prawidłowość wprowadzania wniosków do CEIDG. Nie wydano zaleceń pokontrolnych.
4.	Wydział Organizacji i Kadr		2	0	2	0	0	-	Kontrole wewnętrzne: 1) Aktualność zakresów obowiązków pracowników. Brak zaleceń pokontrolnych. 2) Punktualność obecności w pracy- okres I- II kwartał 2021 roku. Kontrolą objęto wszystkich pracowników Urzędu Miejskie w Łomży pracujących w budynku Ratusza, którzy zobowiązani byli potwierdzać swoją obecność w pracy przy użyciu czytnika obecności. Z elektronicznego rejestru systemu czasu pracy wyodrębniono wszystkie odnotowane przez system

								spóźnienia pracowników powyżej 5 minut w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2021r. Na podstawie analizy danych stwierdzono, że zdecydowana większość pracowników stawiała się do pracy punktualnie. Spóźnienia dotyczyły 13 pracowników. W tej grupie 6 pracowników miało pojedyncze spóźnienia, a 7 pracowników powyżej 5 spóźnień. Naczelnicy Wydziałów zostali poinformowani o wynikach kontroli i zobowiązani do zwracania uwagi na punktualność pracowników. Pracownicy o liczbie spóźnień powyżej 3 zostali pisemnie zobowiązani do przestrzegania czasu pracy.
5.	Wydział Obsługi Urzędu	1	0	1	0	0	-	Kontrola wewnętrzna/ funkcjonalna: Prawidłowość i terminowość wysyłki korespondencji za pośrednictwem Poczty Polskiej. Brak zaleceń pokontrolnych.
6.	Wydział Skarbu i Budżetu	Oddział Budżetu	2	2	0	0	0	Ze względu na stan zagrożenia epidemicznego na terytorium całego kraju oraz zmianę na stanowisku Kierownika Oddziału Budżetu, a także dłuższą nieobecność Skarbnika Miasta odstąpiono od przeprowadzenia kontroli wewnętrznych nt.: 1) Terminowość realizacji bieżących zobowiązań. 2) Prawidłowość postępowania egzekucyjnego - pozostałe dochody.
		Oddział Podatków	1+2*	0	3	40	2	Kontrole wewnętrzne/ funkcjonalne: 1) Realizacja procesu windykacji należności cywilnoprawnych z tytułu przekształcenia użytkowania wieczystego przez Oddział Podatków. W wyniku kontroli pouczonego pracownika o obowiązku przestrzegania terminów przewidzianych w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Łomży Nr 113/20 w sprawie zasad (polityki) rachunkowości- na bieżąco weryfikować salda zaległości, przekazywać informacje o dłużnikach zmarłych do Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami celem przeprowadzenia postępowania spadkowego.

									Kontrole instytucjonalne: 1) W 2021 roku przeprowadzono 4 kontrole u podatników w terenie (2 planowane i 2 doraźne). Tematyka kontroli: Prawidłowość złożonych informacji i deklaracji podatkowych. W wyniku tych kontroli do budżetu miasta wpłynęła kwota – 23 755,00 zł. W ramach czynności sprawdzających 40 podatników zostało wezwanych do wyjaśnienia i złożenia prawidłowych informacji i deklaracji podatkowych dotyczących podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych. W efekcie tych działań budżet miasta zyskał dodatkowo kwotę - 31 742,00 zł. Pouczono też podatników o obowiązku przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, tj.: rzetelnym i terminowym składaniu informacji i deklaracji podatkowych.
7.	Wydział Informatyki	5	5	0	0	0	Ze względu na duże obciążenie pracą w Wydziale Informatyki oraz w związku z reorganizacją wydziału, zmianami personalnymi w wydziale, a także ze względu na sytuację związaną z epidemią COVID-19 i wprowadzonym reżimem sanitarnym nie było możliwości jednoczesnego przeprowadzania zaplanowanych kontroli wewnętrznych i zapewnienia bieżącej obsługi informatycznej urzędu.	-	
8.	Wydział Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych	1+6*	1	6	0	1	Kontrola realizacji projektu „Przebudowa zabytkowej Hali Targowej na Halę Kultury w Łomży wraz z jej wyposażeniem" pod względem realizacji wskaźników i dokumentacji podejmowanych działań zaplanowana na IV kwartał 2021r. nie została zrealizowana w zakładanej	Kontrole instytucjonalne: 1) Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji otrzymanej przez Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Łomżyńskiej z Budżetu Miasta na realizację zadania: „Wydanie drukiem kwartalnika- Wiadomości Łomżyńskie”. Brak zaleceń pokontrolnych. 2) Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji otrzymanej przez Miejski Klub Sportowy Dwójka na realizację zadania. Zalecenia pokontrolne:	

							formie, ponieważ kontrola wskaźników i dokumentacji podejmowanych działań była elementem sprawozdawczości przedkładanej instytucji finansującej – MKiDN. Raport dotyczący projektu sporządzono na okoliczność osiągnięcia wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego założonych w projekcie i przedłożono MKiDN w dniu 31 sierpnia 2021 roku.	Pouczono Klub Sportowy o obowiązku składania potwierdzeń złożenia ofert oraz sprawozdań podpisanych przez osoby upoważnione w obowiązujących terminach. Zwrócono też uwagę na to, że wszelkie zmiany umowy, w tym kalkulacji kosztów wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i uznania części dotacji za pobraną w nadmiernej wysokości. 3) Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji otrzymanej przez Akademię Piłkarską Lider na realizację zadania: „Udział zawodników AP Lider Łomża w rozgrywkach ligowych PZPN, runda wiosenna 2021” Zalecenia pokontrolne: Pouczono Akademię Piłkarską o obowiązku składania <i>potwierdzeń złożenia ofert oraz sprawozdań</i> podpisanych przez osoby upoważnione w obowiązujących terminach. Zobowiązano również do prowadzenia dokładniejszego, trwałego, merytorycznego opisu poniesionych wydatków ze wskazaniem która część wydatków nie dotyczy realizacji przedmiotowego zadania. 4) Kontrola realizacji umowy na zadanie zlecone w zakresie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i edukacji ekonomicznej na rok 2021r., tj. na realizację zadania publicznego: Grupa wolontariacko - warsztatowa „Ja i moje dziecko”, realizowanego przez Fundację Dr Otis. Zalecenia pokontrolne: Zleceniobiorcę zobowiązano do: opisywania wydatków w sposób trwały na odwrocie dokumentu finansowego, dokładnego wskazywania, czego dotyczy wydatek (wg. kosztorysu i np. umowy zlecenia), przestrzegania spójności zapisów w umowach i rachunkach (data, nazewnictwo itp.). Pouczono też o obowiązku realizacji płatności za wykonane działania wyłącznie po wystawieniu dokumentu finansowego (rachunku, faktury) przez podmiot realizujący. 5) Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji otrzymanej przez Fundację L na realizację zadania: „Skarby Łomży”. Zalecenia pokontrolne: Zobowiązano Fundację do dokładniejszego, merytorycznego i trwałego opisywania dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia poniesionych wydatków. Każdy z dokumentów finansowych (faktury/ rachunki) dotyczący zadania powinien zostać w prawidłowy sposób opisany oraz powinien zawierać wyczerpujący opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym
--	--	--	--	--	--	--	--	--

							czas i miejsce), a także informację nt. jakie było przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności. 6) Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji otrzymanej przez Stowarzyszenie Twórczego Działania "BK Step" na realizację zadania: „Taniec moja pasja VI edycja 2021 – edukacja kulturalna dzieci i młodzieży przygotowująca do udziału w Ogólnopolskich Turniejach Tańca i Mistrzostwach w kraju i za granicą” Zalecenia pokontrolne: W związku z nieterminowym złożeniem sprawozdania z realizacji zadania, w przypadku wzięcia przez oferenta udziału w otwartym konkursie ofert w kolejnym roku, 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.
9.	Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia	3*	0	3	0	0	- Kontrole instytucjonalne: 1) Wydatkowanie dotacji na realizację zadania publicznego pt. Profilaktyka selektywna nr zadania 2- Realizacja programu z profilaktyki alkoholowej „Bądź sobą” w dwóch placówkach wsparcia dziennego. Podmiot kontrolowany: Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Okręgowy w Łomy. Brak zaleceń pokontrolnych. 2) Realizacja programu profilaktycznego pt. „Uzależnienia skracają marzenia” w ramach Łomżyńskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Innych Uzależnień na 2020 r. Podmiot kontrolowany: Przedszkole Publiczne nr 14 w Łomży. Brak zaleceń pokontrolnych. 3) Wydatkowanie dotacji na realizację zadania publicznego pt. „Kompleksowe i zespołowe postępowanie medyczne i społeczne chorych na otępienie, w tym na chorobę Alzheimera”. Podmiot kontrolowany: Łomżyńskie Stowarzyszenie pomocy Osobom z Chorobą Alzheimera „Paradiso”. Brak zaleceń pokontrolnych.

10.	Wydział Edukacji	12*	0	12	0	0	-	Kontrole instytucjonalne: 1) Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji otrzymanej w 2017 r. z budżetu Miasta Łomża przez Niepubliczne Przedszkole Katolickie Zgromadzenia Sióstr Służek Naj. Maryi Panny Niepokalanej w Łomży, (organ prowadzący Prowincja Siedlecka Zgromadzenia Sióstr Służek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanej). Zalecenia pokontrolne: - Starannie wypełniać informacje miesięczne przedkładane do Urzędu Miejskiego w Łomży o liczbie dzieci na dane miesiące, uprawniające do przekazania dotacji, zgodnie z obowiązującą uchwałą. - Obejmować opieką przedszkolną dzieci w wieku 3-6 lat, w wyjątkowych sytuacjach od 2,5 lat. - Dokumenty księgowe dotyczące wydatków zrealizowanych z dotacji opisywać zgodnie z postanowieniami prawa miejscowego tylko do wysokości kwoty przekazanej przez Miasto Łomża. 2) Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji otrzymanej w 2017 r. z budżetu Miasta Łomża przez Niepubliczne Przedszkole Montessori „Przystań”, prowadzone przez Panią Anetę Boryszewską. Zalecenia pokontrolne: - Starannie zaszerogowywać wydatki w poszczególnych kategoriach wydatków w rozliczeniu dotacji. - Wskazywać odbiorcę na fakturach i dokumentach księgowych, aby w sposób jednoznaczny i czytelny określić, że wydatek dotyczy przedszkola. - Starannie analizować realizację warunków umów zleceń, przestrzegać zapisów wynikających z zawieranych umów. - Na listach obecności nie używać korektora. Lista obecności powinna być czytelna, bez skreśleń oraz naniesionych poprawek, np. korektorem. - W sytuacji wystąpienia ewentualnej korekty listy obecności, pracownik który dokonał zmiany winien złożyć własnoręczny podpis. - W przypadku dowodów księgowych na błyszczącym papierze zalecane jest kserowanie takiego dokumentu. - Dokonywać płatności z tytułu umów cywilnoprawnych po przedłożeniu przez zleceniobiorcę rachunku potwierdzającego należną kwotę. - Szczegółowo opisywać na fakturze przez organ prowadzący rodzaj wydatku i jego przeznaczenie. Kwitować na dokumentach księgowych i fakturach przez pracowników odbiór materiałów, środków czystości itp.
-----	------------------	-----	---	----	---	---	---	---

							3) Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji otrzymanej w 2017 r. z budżetu Miasta Łomża przez Przedszkole Publiczne TWP „Pinokio”, prowadzone przez Towarzystwo Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Łomży. Zalecenia pokontrolne: - W sposób zgodny z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej Łomży, właściwie wykazywać w informacjach miesięcznych liczbę uczniów objętych dotacją. - Starannie analizować czy dany wydatek, w świetle obowiązujących przepisów, może być poniesiony z dotacji. - Wynagrodzenie pracowników ustalać w zgodzie z przepisami prawa miejscowego, tj. obowiązującymi w przedszkolu regulaminami wynagradzania i pracy. - Szczegółowo opisywać na fakturze rodzaj wydatku i jego przeznaczenie. Kwitować przez pracowników na dokumentach księgowych i fakturach odbiór materiałów, środków czystości itp. - Na etapie opłacania wydatku za media i inne usługi, które dotyczą także żłobka „Pacynka” właściwie wskazywać kwotę wydatku poniesionego z dotacji, tj. uznając jako wydatek z dotacji właściwy procent poniesionego wydatku, zgodnie z obowiązującą metodologią wyliczania kosztów utrzymania Przedszkola „Pinokio” i Żłobka „Pacynka”. - Starannie zaszeregowywać wydatki w poszczególnych kategoriach wydatków w rozliczeniu dotacji. - Zwrócić na konto Urzędu Miejskiego w Łomży: kwotę 7.504,30 zł jako dotację pobraną w 2017 r. w nadmiernej wysokości oraz kwotę 7.585,60 zł wraz z odsetkami liczonymi od dnia 15 grudnia 2017r. jako dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami. 4) Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji otrzymanej w 2017 r. z budżetu Miasta Łomża przez Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych TWP Łomża, prowadzone przez Towarzystwo Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Łomży. Zalecenia pokontrolne: - Zwrócić na konto Urzędu Miejskiego w Łomży kwotę 3.865,16 zł jako dotację pobraną w 2017 r. w nadmiernej wysokości. W dniu 4 grudnia 2017 r, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych TWP OR w Łomży zostało wykreślone z ewidencji szkół i placówek oświatowych niepublicznych, prowadzonej przez Miasto Łomża, wobec powyższego innych zaleceń nie wydano.
--	--	--	--	--	--	--	--

							5) Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji otrzymanej w 2017 r. z budżetu Miasta Łomża przez Zasadniczą Szkołę Zawodową, Branżową Szkołę I Stopnia (od 1.09.2017r.), prowadzoną przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Łomży. Zalecenia pokontrolne: - Starannie zaszeregowywać wydatki w poszczególnych kategoriach wydatków w rozliczeniu dotacji. - Starannie analizować czy dany wydatek, w świetle obowiązujących przepisów, może być poniesiony z dotacji. - W przypadku dowodów księgowych na błyszczącym papierze zalecane jest kserowanie takiego dokumentu (lub zeskanowanie dowodu zakupu). - Opisywać wydatki zrealizowane z dotacji udzielonej przez Miasto Łomża jedynie do wysokości przekazanej dotacji. Nie jest możliwe wykorzystanie wyższej kwoty niż faktycznie otrzymana w danym roku. 6) Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji otrzymanej w 2017 r. z budżetu Miasta Łomża przez Policealne Studium Farmaceutyczne, prowadzone przez SSP „Stopka” im. Stanisława Zagórskiego w Łomży. Zalecenia pokontrolne: - Rzetelnie prowadzić dzienniki lekcyjne, które w sposób jednoznaczny wskazywać będą na liczbę godzin lekcyjnych i faktyczną obecność uczniów na zajęciach. Należy mieć na uwadze, że dziennik to dokumentacja przebiegu nauczania, która niewątpliwie nakazuje odnotowywanie obecności uczniów w sposób wiarygodny. - Opracować druk listy obecności uwzględniający faktyczne godziny lekcyjne danej grupy w określonym dniu zajęć, w celu uniknięcia pomyłek w podpisach uczniów we właściwych miejscach. - Instruować uczniów o rzetelnym potwierdzaniu obecności na zajęciach obowiązkowych, w celu zminimalizowania błędnych podpisów na listach. - Starannie wypełniać informację miesięczną przedkładaną do Urzędu Miejskiego w Łomży o liczbie uczniów na dany miesiąc, uprawniającą do przekazania dotacji. - Przechowywać przez okres 5 lat listy obecności potwierdzające liczbę uczniów na zajęciach. - Opisywać wydatki zrealizowane z dotacji udzielonej przez Miasto Łomża jedynie do wysokości przekazanej dotacji. Nie jest możliwe wykorzystanie wyższej kwoty niż faktycznie otrzymana w danym roku.
--	--	--	--	--	--	--	---

								- Zwrócić kwotę 351,81 zł na konto Urzędu Miejskiego w Łomży, jako dotację pobraną w 2017 r. w nadmiernej wysokości. 7) Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki pod kątem poziomu zatrudnienia i kwalifikacji kadry w Niepublicznym Żłobku „Mały Artysta” w Łomży. Zalecenia pokontrolne: - Przed podjęciem zatrudnienia pracownika do opieki nad dziećmi, dyrektor żłobka powinien sprawdzić: • czy osoba ta nie figuruje w bazie danych <i>Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym</i> z dostępem ograniczonym, • czy osoba ta przedstawiła zaświadczenie o niekaralności, które zostało wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku, • czy osoba ta posiada szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy, ukończone nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun. - Przestrzegać, aby szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy odbywały się wśród pracowników co 2 lata. 8) Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki pod kątem poziomu zatrudnienia i kwalifikacji kadry w Niepublicznym Żłobku „Wesołe Słoneczko” w Łomży. Zalecenia pokontrolne: - Przed podjęciem zatrudnienia pracownika do opieki nad dziećmi, dyrektor żłobka powinien sprawdzić: • czy osoba ta nie figuruje w bazie danych <i>Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym</i> z dostępem ograniczonym, • czy osoba ta przedstawiła zaświadczenie o niekaralności, które zostało wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku, • czy osoba ta posiada szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy, ukończone nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun. - Przestrzegać, aby szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy odbywały się wśród pracowników co 2 lata.
--	--	--	--	--	--	--	--	---

								9) Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki pod kątem poziomu zatrudnienia i kwalifikacji kadry w Niepublicznym Żłobku TWP „Pacynka” w Łomży. Nie wydano zaleceń pokontrolnych. 10) Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki pod kątem poziomu zatrudnienia i kwalifikacji kadry w Miejskim Żłobku Nr 1 w Łomży. Zalecenia pokontrolne: - Przed podjęciem zatrudnienia pracownika do opieki nad dziećmi, dyrektor żłobka powinien sprawdzić: • czy osoba ta nie figuruje w bazie danych <i>Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym</i> z dostępem ograniczonym, • czy osoba ta przedstawiła zaświadczenie o niekaralności, które zostało wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku. 11) Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki pod kątem poziomu zatrudnienia i kwalifikacji kadry w Miejskim Żłobku nr 2 w Łomży. Zalecenia pokontrolne: - Przed podjęciem zatrudnienia pracownika do opieki nad dziećmi, dyrektor żłobka powinien sprawdzić: • czy osoba ta nie figuruje w bazie danych <i>Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym</i> z dostępem ograniczonym, • czy osoba ta przedstawiła zaświadczenie o niekaralności, które zostało wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku. 12) Kontrola warunków i jakości sprawowanej opieki pod kątem poziomu zatrudnienia i kwalifikacji kadry w Miejskim Żłobku nr 3 w Łomży. Nie wydano zaleceń pokontrolnych.
11.	Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych	5	0	5	0	0	-	Kontrole wewnętrzne/ funkcjonalne: 1) Kontrola prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia pod kątem spełnienia wymagań art. 29 i 30 ustawy Pzp. Sprawdzono prawidłowości zapisów SIWZ w zakresie opisu zastosowania rozwiązań równoważnych oraz opisu przyjętych przez zamawiającego

								kryteriów równoważności zamawianych urządzeń/materiałów w odniesieniu do obowiązujących w tym zakresie przepisów ustawy Pzp. Brak zaleceń pokontrolnych. 2) Kontrola prawidłowości przyjęcia kryteriów przy zakwalifikowaniu postępowania o udzielenie zamówienia jako zamówienia poniżej 30 tys. euro. Sprawdzono metodologię szacowania wartości zamówienia przed zakwalifikowaniem go do grupy zamówień spoza ustawy Pzp. Brak zaleceń pokontrolnych. 3) Prawidłowość losowo wybranego postępowania przetargowego (powyżej 30 tys. euro). Sprawdzono całokształt przeprowadzonego postępowania w zakresie prawidłowego określenia trybu prowadzenia postępowania. Brak zaleceń pokontrolnych. 4) Ocena skuteczności pozyskiwania środków z funduszy zewnętrznych i programów unijnych w 2020 r. Skontrolowano skuteczność pozyskiwania środków ze złożonych wniosków do funduszy zewnętrznych (fundusze unijne oraz środki krajowe) tj. zweryfikowano ilość wniosków złożonych przez Miasto Łomża do funduszy zewnętrznych, które otrzymały dofinansowanie, oraz ilość które nie otrzymały dofinansowania (jeśli nie jakie były tego przyczyny). Brak zaleceń pokontrolnych. 5) Weryfikacja stanu realizacji „Programu rozwoju Miasta Łomża do roku 2020 plus” za 2020 r. Podczas kontroli sprawdzono stopień realizacji, monitoring programu oraz ewaluację Programu Rozwoju Miasta Łomża. Brak zaleceń pokontrolnych.
12.	Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	3+1*	0	4	0	21	-	Kontrola wewnętrzne/ funkcjonalne: 1) Kontrola infrastruktury miejskiej - rowy melioracyjne. Brak zaleceń pokontrolnych. 2) Kontrola wydawania zezwoleń na umieszczenie reklam w pasie drogowym. Brak zaleceń pokontrolnych.

								3) Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach Brak zaleceń pokontrolnych. Kontrole instytucjonalne: 1) Świadczenie usług na rzecz miasta Łomża przez MPGKiM ZB w zakresie utrzymania zieleni miejskiej, jakość utrzymania terenów zieleni. Brak zaleceń pokontrolnych. W 2021 roku Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska przeprowadził 21 kontroli doraźnych. Kontrolowano stan zleconych robót budowlanych oraz stan altan śmietnikowych w spółdzielniach mieszkaniowych. W przypadku stwierdzonych uchybień informowano doraźnie o konieczności poprawienia, czy sposobie właściwego działania.
13.	Wydział Gospodarowania Nieruchomościami	2	0	2	0	0	-	Kontrole wewnętrzne/ funkcjonalne: 1) Kontrola sprzedaży nieruchomości, w tym sprzedaży lokali komunalnych z udzieleniem bonifikaty. 2) Procedura sprzedaży nieruchomości z gminnego zasobu. Brak zaleceń pokontrolnych.
14.	Wydział Architektury	1	0	1	0	0	-	Kontrola wewnętrzna/ funkcjonalna: Prawidłowość wydawanych decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego. Brak zaleceń pokontrolnych.
15.	Wydział Zarządzania Kryzysowego	4	1	3	0	0	Planowana kontrola nt. stanu zabezpieczenia i kompletności syren alarmowych na terenie miasta nie została przeprowadzona ze względu na pandemię COVID-19 (utrudniony dostęp do obiektów, na których zamontowane są syreny alarmowe- np. praca zdalna pracowników w placówkach oświatowych, pracownicy na kwarantannie, zamknięte obiekty, itp.)	Kontrole wewnętrzne: 1) Sprawdzenie przygotowania lokalu do przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej 2021. Brak zaleceń pokontrolnych. 2) Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia gospodarki magazynowej, pod kątem aktualności zapisów w księgach inwentarzowych stanów ewidencyjnych sprzętu OC stanowiącego mienie Skarbu Państwa. Brak zaleceń pokontrolnych. 3) Sprawdzenie poprawności wyliczania godzin nocnych dla dyżurnych. Brak zaleceń pokontrolnych.

16.	Biuro ds. Budownictwa	2	0	2	0	0	-	Kontrole wewnętrzne: 1) Kontrola wydawania pozwoleń na budowę. Nie wydano zaleceń pokontrolnych na piśmie. 2) Kontrola przyjmowania zgłoszeń budowy i robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę. Nie wydano zaleceń pokontrolnych na piśmie.
17.	Wydział Zamówień Publicznych	1	1	0	0	0	Wydział Zamówień Publicznych ze względu na duże obciążenie pracą a także ze względu na sytuację związaną z COVID-19 i wprowadzonym reżymem sanitarnym nie przeprowadził zaplanowanej kontroli nt. Prawidłowość udzielania zamówień w 2020 roku w kwotach nieprzekraczających 30 tys. euro w Wydziale Informatyki.	-
18.	Biuro Audytu i Kontroli	1+11*	3	9	2	0	1) BAK przychyliło się do prośby Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Łomży o przełożenie z grudnia 2021 r. na 2022 r. kontroli planowanej nt. Wybrane zagadnienia organizacji i gospodarki finansowej w 2020 r. z powodu braków kadrowych i dużej ilości zadań związanych m.in. z zakończeniem finansowym i gospodarczym roku, co utrudniałoby sprawne przeprowadzenie kontroli. 2) BAK przychylił się do prośby Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Ekonomicznych nr 6 w Łomży o przełożenie z listopada 2021 r. na 2022 r. kontroli nt. Prawidłowość dysponowania	Kontrole wewnętrzne: 1) Czas obsługi interesantów przez pracowników Oddziału Komunikacji Centrum Obsługi Mieszkańców. W trakcie kontroli pouczono Kierownika oraz pracowników o obowiązku: - Załatwiania spraw bez zbędnej zwłoki. Zgodnie z art. 35 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki; - Zawiadamiania strony o każdym przypadku niezakończenia sprawy w terminie, podawania przyczyny zwłoki i wskazywania nowego terminu załatwienia sprawy (art. 36 § 1 i 2 Kpa). - Prowadzenia starannie i czytelnie rejestrów spraw w teczках o nr COM.5410, COM.5411, COM.5430. - Uaktualniania i uzupełniania kart usług opisujących realizację zadań COM, zamieszczonych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łomży. - Uaktualniania zakresów obowiązków pracowników o zapisy dotyczące zastępstw oraz sporządzania ich zgodnie z wymogami określonymi w § 2 pkt 1 Zarządzenia nr 251/16 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie: określenia zasad sporządzania zakresu obowiązków służbowych pracowników Urzędu Miejskiego w Łomży.

							środkami finansowymi z budżetu miasta za 2020 r. z powodu z trudnej sytuacji pandemicznej w szkole oraz przebywania na długim zwolnieniu lekarskim księgowej. 3) BAK odstąpił od przeprowadzenia kontroli planowanej w Łomżyńskim Towarzystwie Naukowym im. Wągów nt. Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta w 2019 r., z powodu zwrócenia części dotacji do budżetu Miasta Łomża.	Kontrole instytucjonalne: 1) Prawidłowość pobrania dotacji z budżetu Miasta Łomża w 2020 r. przez Katolicką Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży (organ prowadzący Diecezja Łomżyńska). Zalecenia pokontrolne: - W miesięcznych informacjach o aktualnej liczbie uczniów, składanych do Urzędu Miejskiego w Łomży, podawać faktyczną liczbę uczniów uczęszczających do szkoły według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja. - Zwrócić na konto Urzędu Miejskiego w Łomży dotację pobraną w nadmiernej wysokości w kwocie 694,85 zł. (zalecenie wykonane). 2) Prawidłowość pobrania dotacji z budżetu Miasta Łomża w 2020 r. przez Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży (organ prowadzący Diecezja Łomżyńska). Zalecenia pokontrolne: - Do systemu Obsługi Dotacji dla Placówek Niepublicznych (ODPN) wpisywać prawidłowe dane uczniów. - Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego nazywać zgodnie z zaleceniami IPET. 3) Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta w 2020 r. przez Branżową Szkołę I stopnia im. Stanisława Staszica w Łomży, (organ prowadzący Stowarzyszenie Wspierania Edukacji i Rynku Pracy). Zalecenia pokontrolne: - W miesięcznych informacjach o aktualnej liczbie uczniów, składanych do Urzędu Miejskiego w Łomży, podawać faktyczną liczbę uczniów uczęszczających do Placówki. - Z dotacji przeznaczonej na kształcenie specjalne - wydatki na realizację „zadań innych” rozliczać w kwocie, która nie przekracza rocznego limitu tych wydatków dla Branżowej Szkoły I Stopnia określonego ustawowym wzorem, zgodnie z art. 35 ust. 5 pkt 4 ustawy z 27.10.2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych. - W rozliczeniach wykorzystania dotacji składanych do Urzędu Miejskiego w Łomży prawidłowo klasyfikować poniesione wydatki.
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								- Poinformować kontrahentów o wystawianiu faktur/ rachunków na Stowarzyszenie Wspierania Edukacji i Rynku Pracy w Łomży jako „Nabywcę” i na Branżową Szkołę I Stopnia w Łomży jako „Odbiorcę”, co pozwoli jednoznacznie potwierdzić, że wydatek dotyczy Branżowej Szkoły I Stopnia. - Przestrzegać zobowiązań wynikających z § 5 ust. 7 Uchwały Nr 169/XVI/19 Rady Miejskiej Łomży z dnia 30.10.2019 r. – dotyczących opisów na dowodach księgowych w zakresie wskazania roku dotacji, z której sfinansowany został wydatek oraz zapisu słownego wysokości kwoty wydatku sfinansowanego z dotacji. - Faktury/rachunki dot. wydatków na bieżące funkcjonowanie Szkoły i sfinansowane z dotacji - opisywać szczegółowo, aby umożliwić jednoznaczne ustalenie celu wydatku i jak wydatek służył realizacji zadania oświatowego. Zgodnie z art. 126 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych dotacje są środkami podlegającymi szczególnym zasadom rozliczania. - Zwrócić na konto Urzędu Miejskiego w Łomży dotację pobrana w nadmiernej wysokości w kwocie 2 413,68 zł (zalecenie wykonane). - Zwrócić na konto Urzędu Miejskiego w Łomży dotację niewykorzystaną do końca roku 2020 w kwocie 6 717,94 zł (zalecenie wykonane). 4) Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta w 2020 r. przez II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Łomży, (organ prowadzący Stowarzyszenie Wspierania Edukacji i Rynku Pracy). Zalecenia pokontrolne: - Przestrzegać zobowiązań wynikających z § 5 ust. 7 Uchwały Nr 169/XVI/19 Rady Miejskiej Łomży z dnia 30.10.2019 r. – dotyczących opisów na listach płac w zakresie wskazania roku dotacji, z której sfinansowany został wydatek oraz zapisu słownego wysokości kwoty wynagrodzeń sfinansowanych z dotacji. - W rozliczeniach wykorzystania dotacji składanych do Urzędu Miejskiego w Łomży prawidłowo klasyfikować poniesione wydatki. 5) Terminowość realizacji płatności w 2020 r. przez Szkołę Podstawową nr 1 w Łomży. Zalecenia pokontrolne:
--	--	--	--	--	--	--	--	--

							- Zgromadzone dochody przekazywać na rachunek budżetu Miasta Łomża zgodnie z terminami wskazanymi w piśmie Skarbnik Miasta Łomża nr WSB.3032.39.2015 z 08.12.2015 r. - Doprowadzić do zgodności (ujednolicić) podpis składany przez Panią Dyrektora Szkoły na dowodach księgowych oraz wzór podpisu złożony na karcie wzorów podpisów uprawnionych pracowników, stanowiącej załącznik do <i>Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Szkole Podstawowej Nr 1 w Łomży</i>. 6) Terminowość realizacji płatności w 2020 r. przez Przedszkole Publiczne nr 10 w Łomży oraz sprawdzenie wykonania zaleceń z roku 2015. Zalecenia pokontrolne: - Uaktualnić politykę rachunkowości Przedszkola Publicznego Nr 10 w Łomży w zakresie zapisów dot. opłat za przedszkole i terminów przekazywania ich na rachunek budżetu Miasta Łomża - zgodnie z pismem wewnętrznym Skarbnik Miasta Łomża nr WSB.3032.39.2015 z 08.12.2015 r. - Zgromadzone dochody przekazywać na rachunek budżetu Miasta Łomża zgodnie z terminami wskazanymi w Statucie Przedszkola Publicznego Nr 10 w Łomży. - Dołożyć należytej staranności i zwracać uwagę na dane umieszczane w opisach operacji gospodarczych w programie księgowym, aby były zgodne z treścią dowodów księgowych - zgodnie z postanowieniami art. 24 ust. 1 - 3 ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości. 7) Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu Miasta w 2019 r. przez Fundację Ja i Ty. Brak zaleceń pokontrolnych. W trakcie kontroli udzielono wskazówek w poniższym zakresie: - Do potwierdzenia rozliczenia rezultatów zadania jako źródła informacji o osiągnięciu wskaźników przedstawiać dokumenty, które zostały zaplanowane w ofercie zadania - harmonogramy zajęć i wyjazdów oraz listy uczestników, aby można było dokładnie określić czego dotyczył poniesiony wydatek. - Opisywać wszystkie dowody księgowe (faktury i rachunki) potwierdzające wydatki w ramach realizowanego zadania. - Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania sporządzać skrupulatnie, ostatecznie weryfikując je w najdrobniejszych szczegółach.
--	--	--	--	--	--	--	--

								8) Prawidłowość dysponowania środkami finansowymi z budżetu miasta za 2020 r. przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Łomży oraz sprawdzenie wykonania zaleceń z roku 2017. Zalecenia pokontrolne: - Zobowiązania jednostki regulować w terminach ich zapłaty, zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.).
19.	Biuro Rady Miejskiej	0	0	0	0	0	-	-
20.	Urząd Stanu Cywilnego	2	0	2	0	0	-	Kontrole wewnętrzne/ funkcjonalne: 1) Kontrola realizacji art. 52 poasc - terminowości sporządzania aktów urodzenia w przypadku zgłoszenia urodzenia w formie dokumentu elektronicznego. Brak zaleceń pokontrolnych. Akty sporządzane są w ustawowym terminie, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia. 2) Kontrola terminowości realizacji zleceń migracji aktów i wpisywania wzmianek dodatkowych i przypisków w aktach. Brak zaleceń pokontrolnych. Kontrola nie wykazała przekroczeń ustawowych terminów.
21.	Straż Miejska	1	1	0	0	0	Straż Miejska z powodu panującego stanu epidemii nie przeprowadziła kontroli wewnętrznej w zakresie: realizacji celów w związku z ryzykiem związanym ze stanem etatowym i przeszkodami prawnymi, zaplanowanej na dzień 31.03.2021r. W okresie dotyczącym kontroli, Straż Miejska w związku ze stanem zagrożenia epidemiologicznego była decyzją Wojewody Podlaskiego skierowana do dyspozycji Komendanta Miejskiej Policji w Łomży i zgodnie z jego	-

							wskazaniami dokonywano dyslokacji strażników bądź wspólnych patroli.	
22.	Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności	2	0	2	0	0	-	Kontrole wewnętrzne/ funkcjonalne: 1) Kontrola realizowania zaleceń epidemiologicznych przez pracowników PZON. Brak zaleceń pokontrolnych. 2) Systematyczność ewidencjonowania w EKSMOoN (Elektroniczny Krajowy System Monitorowania i Orzekania o Niepełnosprawności). Brak zaleceń pokontrolnych.
23.	Biuro Prawne	0	0	0	0	0	-	-
24.	Miejski Rzecznik Konsumentów	0	0	0	0	0	-	-
25.	Samodzielne Stanowisko ds. Nadzoru Właścicielskiego	0	0	0	0	0	-	-
26.	Inspektor Ochrony Danych	3	2	1	0	0	IOD nie przeprowadził 2 planowanych kontroli z powodu pandemii COVID-19 jak i również związaną z nią fluktuacją.	Kontrola wewnętrzna: Sprawdzenie zgodności przetwarzania danych osobowych z obowiązującym Rozporządzeniem RODO i wytycznymi Ministerstwa Spraw Wewnętrznych dla końcowych stacji roboczych obsługujących SRP Brak zaleceń pokontrolnych.

*- kontrole instytucjonalne

Sporządził: Radosław Chrzanowski- gł. Specjalista
Zaakceptował: Marta Macko Kierownik BAK

28.02.2022r

KIEROWNIK
Biura Audytu i Kontroli
mgr Marta Macko

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr Radosław Chrzanowski

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski

