

# Kontrole przeprowadzone w Miejskim Ośrodku Kultury i Sportu w Pyskowicach.

10.04.2014 r. – 30.06.2014 r.

Nazwa organu przeprowadzającego kontrolę	Burmistrz Miasta Pyskowice
Tematyka przeprowadzonej kontroli	Przeprowadzenie kontroli problemowej ( analiza wydatków przeznaczonych na realizację wszystkich imprez zorganizowanych w II kwartale 2012 r.) i kontroli sprawdzającej ( analizę realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez Burmistrza Miasta Pyskowice w związku z przeprowadzoną kontrolą problemową w roku 2012 ) Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach.
Okres objęty kontrolą	Kontrola problemowa – II kwartał 2012 r. Kontrola sprawdzająca – rok 2013
Data rozpoczęcia kontroli	10.04.2014 r.
Data zakończenia kontroli	30.06.2014 r.
Wydane zalecenia pokontrolne	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Treść Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu oznaczyć jako załącznik do Zarządzenia nr 15/2007 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu z dnia 31.12.2007 r.</li><li>2. Schemat Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach dostosować do obowiązującej podległości służbowej ( tj. stanu faktycznego). Prawidłowo oznaczać załączniki do zarządzeń ( m.in. Schematu Organizacyjnego) tj. z podaniem numeru i daty zarządzenia, do którego dany załącznik został dołączony.</li><li>3. Zaktualizować Regulamin kontroli wewnętrznej wprowadzony Zarządzeniem nr 3a/2001 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach w związku ze zmianą przepisów prawa powszechnie obowiązującego.</li><li>4. Dokonać aktualizacji i dostosować do potrzeb Jednostki zapisy Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych.</li><li>5. Dokonać aktualizacji i dostosować do potrzeb Jednostki procedurę w zakresie udzielania zamówień publicznych w Miejskim Ośrodku Kultury i Sportu w Pyskowicach.</li><li>6. Procedury kontroli zarządczej wprowadzonej zarządzeniem nr 1/A/2011 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach z dnia 14.01.2011 r. zaktualizować w związku ze zmianą przepisów prawa.</li><li>7. Dokonać aktualizacji polityki rachunkowości wraz z zakładowym planem kont zgodnie z zapisami art. 10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. – Dz.U.2013.330 z późn.zm.) oraz przestrzegać zapisów ww. uregulowań.</li><li>8. Dokonać aktualizacji podstawy prawnej procedury w zakresie gospodarowania środkami pieniężnymi w zakresie planu finansowego Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach, wprowadzonej Zarządzeniem nr 14/2009.</li><li>9. Wzory podpisów pracowników Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu wprowadzić jako załącznik do Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych, który to należy podpisać przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka</li></ol>

Kultury i Sportu w Pyskowicach.

10. Wydawane upoważnienia przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu opatrzyć:

- numerem upoważnienia,
- datą wydania upoważnienia,
- datą i podpisem pracownika z adnotacją o przyjęciu do wiadomości i stosowania,
- informacją dotyczącą okresu na jaki upoważnienie zostaje wydane,
- informacją, że przedmiotowe upoważnienie może w każdym momencie zostać odwołane.

11. W ramach zapewnienia realizacji standardu kontroli zarządczej nr 4 „Delegowanie Uprawnień” w Jednostce utworzyć rejestr wydanych upoważnień i pełnomocnictw.

12. Plan finansowy Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu dostosować do wymogów zawartych w art. 31 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. – Dz.U.2013.885 z późn. zm).

13. Zmiany do planu finansowego wprowadzać na podstawie Zarządzeń Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu z uwzględnieniem:

- podpisu Głównego Księgowego,
- wewnętrznej numeracji.

Zmiany do planu finansowego sporządzać w sposób przejrzysty, bezbłędny oraz spójny pod względem stosowanego nazewnictwa w planie finansowym, a sprawozdaniami do planu finansowego.

14. Przy dekretacji dokumentów księgowych stosować datę i podpis pracownika dokonującego dekretacji, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. – DZ.U.2013.330 z późn. zm.).

15. Przy zatwierdzeniu wydatku przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu stosować datę dokonania przedmiotowej czynności.

16. Na dowodach księgowych wskazywać formę zapłaty oraz numer dowodu zapłaty.

17. Wszystkie umowy zawierane przez Miejski Ośrodek Kultury i Sportu w Pyskowicach opatrzyć kontrasygnatą Głównego Księgowego.

18. Zapłaty z tytułu zaciągniętych zobowiązań dokonywać z zachowaniem ustalonych terminów płatności.

19. Wydatek w kwocie 120,00 zł z tytułu zakupu kwiatów dla dwóch pyskowickich stowarzyszeń, zwrócić wraz z należnymi odsetkami ustawowymi na konto bankowe Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu przez osoby, które to podjęły decyzję o ich wydatkowaniu tj. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu lub Głównego Księgowego.

20. Zwrócić uwagę aby, na rachunkach, fakturach wystawianych przez podmioty zewnętrzne / instytucje widniał termin i forma płatności.

21. Rachunki przedkładane przez zleceniobiorców poddawać:

- kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej,
- weryfikacji pod względem wydatków strukturalnych,
- opatrywać datę wpływu do Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach i numerem dziennika korespondencyjnego, jak również datą zatwierdzenia wydatku przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu.

22. Przestrzegać przez pracowników wewnętrznych uregulowań m.in. w zakresie udzielania zamówień publicznych.

23. W ramach zapewnienia realizacji standardu kontroli zarządczej nr 14 „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych” wprowadzić w Jednostce rejestr udzielonych zamówień publicznych.
24. Przestrzegać ustalonych zasad pobierania i rozliczenia zaliczek pracowniczych m.in. w zakresie:
- rzetelnego wypełniania wniosków w zakresie celu pobieranej zaliczki oraz terminu jej rozliczenia,
  - pobierania zaliczek do wysokości miesięcznego wynagrodzenia danego pracownika,
  - poddawanie kontroli merytorycznej wniosków o zaliczki oraz druków ich rozliczeń,
  - dokonywania dekretacji na wnioskach oraz drukach rozliczenia zaliczki zgodnie z wytycznymi art. 21 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. – DZ.U.2013.330 z późn. zm.).
25. Rozliczenie z kontrahentami opiewające na znaczne kwoty rozliczeń bezgotówkowo tj. w formie przelewu bankowego.
26. Podczas pełnienia zastępstwa za Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu zobowiązać pracowników do używania własnych imiennych pieczętek z adnotacją „z upoważnienia”.

**09.09.2014 r.**

Nazwa organu przeprowadzającego kontrolę	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Gliwicach.
Tematyka przeprowadzonej kontroli	Kontrola sprawdzająca wykonanie zarządzeń decyzji z dnia 21.08.2012 r. (protokół kontroli z 20.07.2012 r.)
Okres objęty kontrolą	Nie dotyczy
Data rozpoczęcia kontroli	09.09.2014 r.
Data zakończenia kontroli	09.09.2014 r.
Wydane zalecenia pokontrolne	Brak zaleceń.

**19.12.2014 r.**

Nazwa organu przeprowadzającego kontrolę	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Gliwicach.
Tematyka przeprowadzonej kontroli	Kontrola sprawdzająca wykonanie zarządzeń decyzji.
Okres objęty kontrolą	Nie dotyczy
Data rozpoczęcia kontroli	19.12.2014 r.
Data zakończenia kontroli	19.12.2014 r.
Wydane zalecenia pokontrolne	Brak zaleceń.