



**Pan  
Jarosław Bonczek  
p.o. Dyrektora  
Młodzieżowego Ośrodka  
Wychowawczego  
w Jaworzu**

**MARSZAŁEK  
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO**

Jakub Chęstowski

Urząd Marszałkowski  
Województwa Śląskiego  
ul. Ligonía 46  
40-037 Katowice

TELEFON +48 32 20 78 290

marszal@slaskie.pl  
slaskie.pl

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 ze zm.), oraz § 12 ust. 1 *Regulaminu kontroli jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego* stanowiącego załącznik do uchwały nr 1057/229/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 28 kwietnia 2021 r., została przeprowadzona kontrola w kierowanej przez Pana jednostce przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.

Działając na podstawie § 29 ust. 4 pkt 1 ww. *Regulaminu* przedstawiam ustalenia dokonane w trakcie kontroli, ocenę skontrolowanej działalności oraz zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

### **I. Dane identyfikacyjne kontroli:**

#### Jednostka kontrolowana:

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Jaworzu, ul. Pałacowa 1, 43-384 Jaworze (dalej: *Ośrodek*).

#### Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan Jarosław Bonczek – p.o. Dyrektora, powierzenie pełnienia obowiązków Dyrektora uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 878/419/VI/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r., na okres 10 miesięcy, tj. od dnia 01.09.2023 r. do dnia 30.06.2024 r., poprzednio powołany na stanowisko Dyrektora uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 1598/271/V/2018 z dnia 10 lipca 2018 r. na okres 5 lat szkolnych, tj. od dnia 01.09.2018 r. do dnia 31.08.2023 r.

#### Numer kontroli:

AU-KN.1711.11.2023.

#### Zakres i okres objęty kontrolą:

Wybrane zagadnienia z zakresu spraw organizacyjno-finansowych za lata 2020 - 2023.

Jednostka przeprowadzająca kontrolę:

Departament Audytu i Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach.

Osoby przeprowadzające kontrolę:

- Magdalena Utracka – inspektor, kierownik Zespołu, na podstawie upoważnienia nr 517/AU/2023 z dnia 16.10.2023 r. w dniach 23.10.2023 r. do 27.10.2023 r.
- Paweł Kraczkla – główny specjalista, na podstawie upoważnienia nr 517/AU/2023 z dnia 16.10.2023 r. w dniach 23.10.2023 r. do 27.10.2023 r.

Czynności kontrolne w okresie ważności upoważnienia, tj. od dnia 23.10.2023 r. do dnia 15.12.2023 r. były przeprowadzane również poza siedzibą *Ośrodka*, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w oparciu o dokumentację źródłową kontrolowanych zagadnień.

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 23.10.2023 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych: 15.12.2023 r.

Kontrolę wpisano do książki kontroli jednostki w dniu 23.10.2023 r. pod numerem 109.

(dowód: akta kontroli nr 1-7)

## **II. Ustalenia szczegółowe.**

### **1. Prawdliwość udzielania zamówień publicznych.**

#### **A. Opis stanu faktycznego:**

Weryfikacji podlegała prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Remont dachu wraz ze zmianą sposobu użytkowania poddasza nieużytkowego na funkcje użytkowe w budynku internatu – etap II” (numer postępowania ZP.271.2.2022) z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – dalej: *ustawa Pzp* wg stanu prawnego na dzień wszczęcia postępowania, tj. 03.06.2022 r. (t. jedn. Dz.U. z 2022 r. poz.1710 ze zm.) w zakresie:

- a) ustalenia wartości szacunkowej zamówienia i terminu dokonania tego ustalenia oraz opisanie przedmiotu zamówienia,
- b) czynności związanych z przebiegiem postępowania – otwarcie ofert, badanie i ocena ofert,
- c) dochowania terminów zawarcia umowy i publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- d) sporządzenia protokołu postępowania.

#### **Ad. a)**

Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona przez zamawiającego na podstawie 4 kosztorysów inwestorskich na:

- roboty budowlane (z lutego 2022 r.) na kwotę 390 622,94 zł netto,
- instalację sanitarną wodno – kanalizacyjną i centralnego ogrzewania (ze stycznia 2022 r.) na kwotę 107 477,57 zł netto,
- instalację wentylacji mechanicznej i hydrantowej (ze stycznia 2022 r.) na kwotę 56 185,39 zł netto,
- instalację elektryczną (ze stycznia 2022 r.) na kwotę 104 308,93 zł netto.

Razem szacunkowa wartość zamówienia wyniosła 658 594,83 zł netto.

Mając na uwadze, że postępowanie zostało wszczęte w dniu 03.06.2022 r. (ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 03.06.2022 r. pod nr 2022/BZP/00192602/01) należy stwierdzić, że termin oszacowania jest zgodny z wymogami w zakresie terminu ustalania wartości zamówienia określonymi w art. 36 ust. 1 *ustawy Pzp* odnoszącymi się do robót budowlanych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru przedmiotu zamówienia zawarto w Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ).

Przedmiotem zamówienia jest remont dachu wraz ze zmianą sposobu użytkowania poddasza nieużytkowego na funkcje użytkowe w budynku dużego internatu wraz z rozbudową i budową wewnętrznych instalacji oraz pracami towarzyszącymi - etap II.

Przedmiot zamówienia został opisany zgodnie z wymaganiami wynikającymi z art. 99 *ustawy Pzp*, tj.:

- w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty,
- bez wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę,
- do opisu przedmiotu zamówienia zastosowano nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV).

#### **Ad. b)**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu i przed upływem wskazanego terminu wpłynęły 2 oferty. Otwarcie ofert nastąpiło niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu 20.06.2022 r. Zamawiający przed otwarciem ofert udostępnił na stronie internetowej informację o kwocie, jaką zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnił na stronie internetowej informacje o wykonawcach oraz cenach zawartych w ofertach, spełniając wymogi art. 222 ust. 1, 4 i 5 *ustawy Pzp*.

W toku badania i oceny ofert zamawiający, zgodnie z art. 223 ust. 1 i 2 *ustawy Pzp*, pismami nr ZP.271.2.1.2022 i nr ZP.271.2.2.2022 z 22.06.2022 r. wezwał wykonawców do uzupełnienia dokumentów dotyczących spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Dokumentacja została uzupełniona w obu przypadkach w wyznaczonym przez zamawiającego terminie. Oceny ofert dokonano w oparciu o określone w specyfikacji warunków zamówienia kryteria.

#### **Ad. c)**

Zamawiający poinformował elektronicznie wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty w dniu 28.06.2022 r.

Umowę z wybranym wykonawcą zawarto w dniu 07.07.2022 r. - umowa nr 272/1/2022 o wartości 852 860,31 zł brutto.

Spełniono wymóg dotyczący terminu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wynikający z art. 308 ust. 2 *ustawy Pzp*.

W dniu 07.07.2022 r., tj. w terminie zgodnym z zapisem art. 309 ust.1 *ustawy Pzp*, zamawiający opublikował ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr 2022/BZP00243874/01.

#### **Ad. d)**

Zgodnie z art. 71 ust. 1 *ustawy Pzp* zamawiający udokumentował przebieg postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzając w jego toku protokół postępowania. Protokół sporządzono zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - Dz.U. 2020 r. poz. 2434 (dalej: *rozporządzenie w sprawie protokołu*). W odniesieniu do kontrolowanego postępowania zastosowano wzór protokołu stanowiący załącznik nr 8 do *rozporządzenia w sprawie protokołu* (druk ZP-TP).

Zakres informacji podanych w protokole kontrolowanego postępowania jest zgodny z wymaganiami art. 72 *ustawy Pzp* oraz § 2 *rozporządzenia w sprawie protokołu*. Protokół z postępowania został zatwierdzony przez Kierownika zamawiającego (Dyrektora Ośrodka).

W wyniku kontroli nie wniesiono uwag w ww. obszarach, natomiast w trakcie weryfikacji dokumentacji przedmiotowego postępowania, Zespół kontrolujący zwrócił uwagę na rozbieżności pomiędzy zapisami w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ w zakresie wskazania odmiennych kryteriów oceny ofert.

W treści ogłoszenia o zamówieniu jako kryteria oceny ofert wskazano cenę i koszt, natomiast w treści SWZ wskazano kryterium ceny i gwarancji.

Dyrektor Ośrodka w piśmie z dnia 16.11.2023 r. wyjaśnił: „Zamawiający w trakcie wypełniania ogłoszenia o zamówieniu na portalu e-zamówienia zaznaczył kafelek kryterium ceny i kosztu, nie udało się znaleźć kryterium ceny i kryteria jakościowe. Nastąpił błąd techniczny, natomiast waga w kryteriach została zamieszczona prawidłowo. Wykonawca ma możliwość sprawdzić kryteria w SWZ”. Zespół kontrolujący podziela zdanie, że wykonawca ma możliwość sprawdzenia kryteriów oceny ofert w SWZ, niemniej jednak biorąc pod uwagę fakt, że *ustawa Pzp* nie wskazuje na prymat zapisów SWZ nad treścią ogłoszenia to oba dokumenty, powinny być ze sobą spójne i jednakowo opisywać wszystkie warunki udziału w postępowaniu.

(dowód: akta kontroli nr 8-9)

## **B. Ustalone uchybienie (przyczyny, zakres, skutki):**

Stwierdzono uchybienie polegające na **rozbieżności pomiędzy zapisami w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ**, dotyczące wskazania odmiennego kryterium oceny ofert.

**W treści ogłoszenia o zamówieniu jako kryteria oceny ofert wskazano cenę i koszt, natomiast w treści SWZ wskazano kryterium ceny i gwarancji.**

Przyczyny: zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami przyczyną rozbieżnych zapisów były problemy techniczne w obsłudze portalu e-zamówienia.

Skutki: stwierdzone uchybienie nie miało charakteru rażącego, nie wpłynęło na wynik postępowania.

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za uchybienie:

Pan Jarosław Bonczek – p.o. Dyrektora Ośrodka, pełniący w opisanym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego funkcję kierownika zamawiającego, na podstawie art. 52 ust.1 *ustawy Pzp* (aktualnej w okresie prowadzenia ww. postępowania), zgodnie z którym „*Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego*”.

**C. Ocena cząstkowa:** pozytywna, mimo stwierdzonego uchybienia.

## **2. Prawidłowość przeprowadzania inwentaryzacji.**

### **A. Opis stanu faktycznego:**

Kontrolą objęto zgodność przeprowadzenia w latach 2020 - 2022 inwentaryzacji składników majątkowych z przepisami art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (obecnie t. jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), dalej: *ustawa o rachunkowości*.

Sprawdzeniem objęto dokumentację dotyczącą czynności inwentaryzacyjnych wykonanych na podstawie zarządzeń Dyrektora Ośrodka:

- w 2020 r. – zarządzenie nr 20/2020 z dnia 07.12.2020 r.,
- w 2021 r. – zarządzenie nr 14/2021 z dnia 10.12.2021 r.,
- w 2022 r. – zarządzenie nr 12/2022 z dnia 18.11.2022 r.

Weryfikacją objęto inwentaryzację:

- a) środków trwałych oraz zapasów,
- b) środków pieniężnych w kasie jednostki,
- c) środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
- d) sald pozostałych składników aktywów i pasywów.

#### **Ad. a)**

Ostatnią inwentaryzację okresową środków trwałych w jednostce przeprowadzono na podstawie zarządzenia nr 12/2022 Dyrektora Ośrodka z dnia 18.11.2022 r. według stanu na dzień 31.12.2022 r. Poprzednia pełna inwentaryzacja (w tym środków trwałych i pozostałych środków trwałych) została przeprowadzona w 2018 r. na podstawie zarządzenia nr 10/2018 z dnia 29.10.2018 r. (inwentaryzacja według stanu na dzień 31.12.2018 r.).

W związku z powyższym Ośrodek dochował częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji określonej w art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym „3. Termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w ust. 1, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację: (...)

3) nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - przeprowadzono raz w ciągu 4 lat”.

Corocznie w ramach prowadzonych w Ośrodku czynności inwentaryzacyjnych przeprowadzany był spis z natury zapasów materiałów, towarów przechowywanych w magazynach jednostki (magazyn żywnościowy, odzieżowy i gospodarczy).

W sprawozdaniach opisowych z przebiegu spisu z natury każdorazowo wykazywano rozliczenie arkuszy spisowych ze wskazaniem numerów pobranych, wykorzystanych, zwróconych i anulowanych arkuszy spisowych. Dla prowadzonych spisów z natury sporządzano także zbiorcze zestawienia arkuszy spisowych dla poszczególnych lokalizacji objętych spisem.

Według oświadczenia p.o. Dyrektora Ośrodka (pismo z dnia 27.10.2023 r.) przed dokonaniem czynności inwentaryzacyjnych w każdym roku przeprowadzono szkolenie dla członków komisji spisowych. W trakcie ww. szkolenia „Dyrektor poinformował każdorazowo komisje spisowe o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną.

Dyrektor przedstawiał i omówił poniższe zagadnienia:

1. Harmonogram czynności związanych z inwentaryzacją,
2. Obowiązki zespołów spisowych,
3. Zasady inwentaryzacji dla członków komisji spisowych,
4. Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji,
5. Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie,
6. Zasady kontroli obowiązujące w trakcie przeprowadzonego spisu i udokumentowanie wyników kontroli.
7. Omówiono jak wypełnić druk ścisłego zarachowania — arkusz spisu z natury”.

Protokoły komisji inwentaryzacyjnej sporządzane na zakończenie inwentaryzacji w poszczególnych latach objętych kontrolą (odpowiednio protokoły z dnia: 14.01.2021 r., 14.01.2022 r. oraz 13.01.2023 r.) były zatwierdzone przez Dyrektora Ośrodka.

Stwierdzone w protokołach różnice inwentaryzacyjne, wynikające z zaokrągleń sumowań w programie komputerowym służącym do ewidencji stanu zapasów materiałów, towarów przechowywanych w magazynie żywnościowym, były rozliczane w księgach rachunkowych roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

W trakcie kontroli sprawdzono losowo wybrane arkusze spisu z natury dotyczące inwentaryzacji przeprowadzonej w 2022 r. na podstawie zarządzenia Dyrektora Ośrodka nr 12/2022 z dnia 18.11.2022 r. w zakresie pomieszczeń:

- „grupa IV – duży internat” – spis na arkuszach nr 33-35,
- „magazyn żywnościowy – towar” – spis na arkuszach nr 76-82,
- „pokój nauczycielski” – spis na arkuszach nr 96-97,
- „pracownia techniczna” – spis na arkuszach nr 103-104,
- „serwerownia” – spis na arkuszu nr 133.

Przedstawione arkusze zawierały: numer arkusza, nazwę jednostki i pola spisowego, skład zespołu spisowego, dane osób odpowiedzialnych materialnie, datę rozpoczęcia i zakończenia spisu, datę,

na jaką przypadają terminy spisu, dane dotyczące spisujących składników, podsumowanie arkusza, podpisy członków komisji i osób odpowiedzialnych.

Spisu dokonywały zespoły spisowe, w skład których nie wchodziły osoby określone jako materialnie odpowiedzialne za składniki majątku objęte spisem. Wyceny dokonywały osoby niebędące członkami zespołów spisowych.

#### **Ad. b)**

W trakcie kontroli przedstawiono protokoły inwentaryzacji stanu środków pieniężnych w kasie na koniec roku obrotowego:

- protokół nr 1/2020 inwentaryzacji stanu kasy przeprowadzonej w dniu 31.12.2020 r.,
- protokół nr 1/2021 inwentaryzacji stanu kasy przeprowadzonej w dniu 31.12.2021 r.,
- protokół nr 6/2022 inwentaryzacji stanu kasy przeprowadzonej w dniu 30.12.2022 r.

Stwierdzony w drodze spisu stan kasy (każdorazowo wynoszący 0 zł) był zgodny z saldem księgowym konta 101 „Kasa”, według stanu na ostatni dzień roku obrotowego oraz przedstawionymi w trakcie kontroli raportami kasowymi.

W przypadku inwentaryzacji przeprowadzonych na koniec 2020 i 2021 r. protokoły inwentaryzacji podpisała osoba materialnie odpowiedzialna, która złożyła również oświadczenie wstępne oraz oświadczenie końcowe dotyczące braku uwag do przebiegu inwentaryzacji.

W przypadku inwentaryzacji przeprowadzonej na koniec 2022 r., zgodnie z informacją zamieszczoną w protokole nr 6/2022 dotyczącym inwentaryzacji stanu kasy, wobec nieobecności pracownika materialnie odpowiedzialnego, spisu dokonano w obecności Głównego księgowego jednostki.

#### **Ad. c)**

Jednostka otrzymała od banku (Bank Spółdzielczy w Jasienicy) potwierdzenia sald środków finansowych na rachunkach bankowych według stanu na dzień: 31.12.2020 r., 31.12.2021 r. oraz 31.12.2022 r.

Salda na rachunkach bankowych były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej według stanu na ostatni dzień roku obrotowego.

#### **Ad. d)**

W trakcie kontroli przedstawiono protokoły weryfikacji sald pozostałych aktywów i pasywów:

- według stanu na dzień 31.12.2020 r. – protokół z dnia 15.01.2021 r. zatwierdzony przez Dyrektora *Ośrodka*,
- według stanu na dzień 31.12.2021 r. – protokół z dnia 14.01.2022 r. zatwierdzony przez Dyrektora *Ośrodka*,
- według stanu na dzień 31.12.2022 r. – protokół z dnia 16.01.2023 r. zatwierdzony przez Dyrektora *Ośrodka*. W ww. protokole zbędnie ujęto pozycje: 013 „*Pozostałe środki trwałe*” oraz 014 „*Zbiory biblioteczne*” (co błędnie wykazano jako pozycje z saldami zerowymi). Powyższe nie wpłynęło na wyniki inwentaryzacji ponieważ pozycje te zostały objęte spisem z natury (według stanu na ostatni dzień roku obrotowego) na podstawie zarządzenia nr 12/2022 Dyrektora *Ośrodka* z dnia 18.11.2022 r.

W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w ww. zakresie.

W trakcie kontroli sprawdzono także, czy w jednostce wprowadzono procedury w sprawie organizacji, terminów i metod przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w zakresie wymaganym art. 26 *ustawy o rachunkowości*.

Ustalono, że w *Ośrodku* obowiązuje Instrukcja inwentaryzacyjna wprowadzona zarządzeniem Dyrektora *Ośrodka* nr 2/2007 z dnia 08.10.2007 r. Określone w niej terminy inwentaryzacji są zgodne z art. 26 *ustawy o rachunkowości*.

(dowód: akta kontroli nr 10-15)

**B. Ustalone nieprawidłowości i uchybienia (przyczyny, zakres, skutki):** nie stwierdzono.

**C. Ocena częściowa:** pozytywna.

**3. Weryfikacja spełnienia wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: *RODO*).**

**A. Opis stanu faktycznego:**

Weryfikację spełnienia wymogów *RODO* przeprowadzono w kontekście informacji wpisanych przez Dyrektora *Ośrodka* w *Kwestionariuszu oceny* z dnia 14.02.2020 r. wypełnianym w związku z przeprowadzonym przez ówczesny Departament Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego zadaniem audytowym pn.: „*Diagnoza stopnia wypełnienia wymogów w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych*” – II etap.

Szczegółowej weryfikacji poddano spełnianie wymogów *RODO* wynikających z następujących przepisów:

- art. 7 ust. 1 - w zakresie warunków wyrażenia zgody na przetwarzanie danych,
- art. 24 ust. 1 - dotyczącego wdrożenia środków zapewniających przetwarzanie danych zgodnie z *RODO*,
- art. 28 ust. 3 - określającego sposób i warunki przetwarzania danych przez podmiot przetwarzający,
- art. 29 - dotyczącego przetwarzania danych z upoważnienia administratora,
- art. 30 ust. 1 - dotyczącego prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych i zakresu zawartych w nim informacji,
- art. 32 ust. 2 - dotyczącego analizy ryzyka przetwarzania danych osobowych,
- art. 33 ust. 1 - dotyczącego zgłaszania naruszenia danych osobowych,
- art. 33 ust. 5 - dotyczącego dokumentowania wszelkich naruszeń ochrony danych osobowych,
- art. 37 - dotyczącego inspektora ochrony danych (dalej: *IOD*), w szczególności w zakresie publikacji danych kontaktowych *IOD*,
- art.37 ust.7 - dotyczącego publikacji danych kontaktowych *IOD* oraz zawiadomienia o nich organu nadzorczego,
- art. 38 ust. 3 - dotyczącego podległości służbowej *IOD*,
- art. 38 ust. 6 - dotyczącego zapewnienia, że zadania i obowiązki *IOD* nie powodują konfliktu interesów w przypadku wykonywania przez niego innych zadań.

**W wyniku dokonanej weryfikacji Zespół kontrolujący nie wniósł uwag co do spełnienia wymogów *RODO***, natomiast w zakresie wymogów określonych:

- w art. 33 ust. 1 i ust. 5 - w *Ośrodku* nie odnotowano naruszeń danych osobowych w związku z czym nie zachodziła potrzeba dokonywania zgłoszeń i ich dokumentowania,
- w art. 37 ust. 7 - dane kontaktowe *IOD* obejmujące jego imię, nazwisko, email i numer telefonu, opublikowano na stronie *Ośrodka* w trakcie trwania czynności kontrolnych, tj. w dniu 24.10.2023 r. Zgodnie z pisemnym oświadczeniem p.o. Dyrektora *Ośrodka* - zgłoszenia *IOD* do organu nadzorczego dokonano w dniu 31.08.2018 r.,
- w art. 38 ust. 3 - *IOD* podlega bezpośrednio Dyrektorowi, co wynika z treści aneksu nr 04/2023 z dnia 24.10.2023 r. (zawartego w trakcie trwania czynności kontrolnych) do umowy nr 28/01/2023 z dnia 02.01.2023 r.

(dowód: akta kontroli nr 16-17)

**B. Ustalone nieprawidłowości i uchybienia (przyczyny, zakres, skutki):** nie stwierdzono.

**C. Ocena częściowa:** pozytywna.

#### **4. Sprawdzenie realizacji zalecenia pokontrolnego.**

##### **A. Opis stanu faktycznego:**

Poprzednia kontrola w *Ośrodku* została przeprowadzona w 2020 r. przez pracowników Departamentu Audytu i Kontroli oraz ówczesnego Departamentu Edukacji Nauki i Współpracy z Młodzieżą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, w zakresie następujących zagadnień:

- Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za lata 2018 - 2020,
- doskonalenia zawodowego nauczycieli za lata 2018 - 2020,
- liczby wychowanków w *Ośrodku* w roku szkolnym 2019/2020,
- stanu zatrudnienia w *Ośrodku* w roku szkolnym 2019/2020,
- przestrzegania prawa pracy w latach 2019 - 2020.

W wyniku ww. kontroli stwierdzono m.in. brak nadzoru i dochowania należytej staranności w zakresie sporządzania harmonogramów czasu pracy pracowników niepedagogicznych – personelu kuchni.

Skontrolowane harmonogramy nie były opatrzone datami sporządzenia, podpisem osoby odpowiedzialnej za sporządzenie, nie były zatwierdzone przez Dyrektora bądź Wicedyrektora *Ośrodka*. W występowały wpisy, które nie pokrywały się z zapisami wynikającymi z okazanych do kontroli indywidualnych kart czasu pracy personelu kuchni.

W związku z powyższym wydano zalecenie pokontrolne, ujęte w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 17.09.2020 r. (nr AU-KN.1711.7.2020, AU-KN.KW-00043/20) o treści: „*Sporządzać harmonogramy czasu pracy pracowników niepedagogicznych – personelu kuchni z należytą starannością*”.

Realizację ww. zalecenia sprawdzono poprzez:

- 1) weryfikację informacji podanej przez Dyrektora *Ośrodka* w odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne, przesłanej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego pismem nr MOW.J.914.3a.5.2020.JB z dnia 07.10.2020 r., zgodnie z którą „*Zobowiązano pisemnie pracownika na stanowisku szefa kuchni do starannego sporządzania harmonogramu czasu pracy pracowników kuchni*” – w trakcie kontroli potwierdzono ww. informację (kopię pisma Dyrektora *Ośrodka* nr MOW.1020-2.303.36.2020.JB z dnia 07.10.2020 r. do pracownika, któremu powierzono stanowisko szefa kuchni włączono do akt kontroli);
- 2) sprawdzenie wybranych miesięcznych harmonogramów pracy dla pracowników kuchni – w zakresie określenia daty opracowania, podpisu osoby odpowiedzialnej za sporządzenie, podpisu osoby upoważnionej do zatwierdzenia dokumentu oraz zgodności danych wykazanych w ww. grafikach z wpisami ujętymi w indywidualnych kartach czasu pracy.

Kontrolą objęto miesięczne harmonogramy pracy dla pracowników kuchni:

- a) 2020 r.:
  - na październik z dnia 21.09.2020 r.,
  - na listopad (korekta z dnia 05.11.2020 r.),
  - na grudzień z dnia 23.11.2020 r.,
- b) 2021 r.:
  - na październik z dnia 20.09.2021 r.,
  - na listopad (korekta z dnia 17.11.2021 r.),
  - na grudzień (korekta z dnia 14.12.2021 r.),
- c) 2022 r.:
  - na październik (korekta z dnia 26.10.2022 r.),
  - na listopad z dnia 22.10.2022 r.,
  - na grudzień z dnia 21.11.2022 r.



Wszystkie harmonogramy opracowano w formie wydruku, z podziałem na poszczególnych pracowników (4 osoby) i poszczególne dni w miesiącu. Grafiki zawierały datę opracowania, imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej (pracownik, któremu Dyrektor *Ośrodka* powierzył stanowisko szefa kuchni) oraz podpis z pieczętą osoby zatwierdzającej (Kierownik gospodarczy upoważniony przez Dyrektora *Ośrodka* do zatwierdzania grafików pracy oraz sprawdzania indywidualnych kart czasu pracy).

Dane wykazane w ww. grafikach porównano z wpisami ujętymi w indywidualnych kartach czasu pracy, wypełnianymi przez pracowników i weryfikowanymi przez Kierownika gospodarczego *Ośrodka*. W wyniku ww. porównania stwierdzono różnice w zakresie:

- określenia godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy poszczególnych pracowników (57 przypadków),
- informacji, czy pracownik w danym dniu pracował, czy też miał dzień wolny (3 przypadki).

W związku z powyższym w trakcie kontroli poproszono p.o. Dyrektora *Ośrodka* o wyjaśnienie:

- jakie były powody różnic odnośnie danych zawartych w grafikach pracy oraz indywidualnych kartach pracy w zakresie godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy pracowników kuchni?
- czy stwierdzone różnice (zwłaszcza dotyczące informacji, czy pracownik w danym dniu pracował, czy też miał dzień wolny) uwzględniono przy rozliczeniu czasu pracy danego pracownika?

W wyjaśnieniach złożonych pismem nr MOW.J.0702.2.10.2023.RB z dnia 16.11.2023 r. (wpływ do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w dniu 20.11.2023 r.) p.o. Dyrektora *Ośrodka* wskazał, że ww. różnice: „(...) wynikają ze zmian reorganizacyjnych związanych z zajęciami wychowawczymi i dydaktycznymi wychowanków i uczniów.

*Często nauczycieli lub wychowawcy organizują zajęcia poza placówką, różne wycieczki, wyjścia do kina, na basen, wtedy trzeba przygotować posiłki wcześniej lub później. Ze względu na specyfikę placówki (placówka całodobowa) i dobro naszych uczniów i wychowanków staramy się dostosować pracę do ich potrzeb.*

*Zdarzają się, również sytuacje nie przewidziane, jak zwolnienia lekarskie pracowników lub urlopy okolicznościowe, gdzie trzeba szybko przeorganizować pracę pracowników w celu zapewnienia wyżywienia dla wychowanków.*

*Dla pracodawcy ważne są karty indywidualne czasu pracy, gdzie są sprawdzane czy nie jest przekroczony czas pracy w danym miesiącu, a jeżeli z różnych przyczyn jest przekroczony w danym miesiącu, to w następnym miesiącu jest skorygowany”.*

Zespół kontrolujący, po zapoznaniu się z powyższymi wyjaśnieniami uznał, że stwierdzone w trakcie kontroli różnice nie wynikają z braku dochowania należytej staranności podczas sporządzania tych dokumentów, lecz są wynikiem dostosowania organizacji pracy pracowników kuchni do bieżących potrzeb jednostki.

(dowód: akta kontroli nr 18-24)

**B. Ustalone nieprawidłowości i uchybienia (przyczyny, zakres, skutki):** nie stwierdzono.

**C. Ocena cząstkowa:** pozytywna.

### III. Uwagi.

-----

### IV. Pozostałe informacje i pouczenia.

Wystąpienie pokontrolne posiada 10 stron.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej.

## **V. Zalecenia/wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.**

Mając na względzie powyższe ustalenia zalecam:

1. Zapewnić spójność zapisów ogłoszenia o zamówieniu i Specyfikacji Warunków Zamówienia, w zakresie wskazania tożsamych kryteriów oceny ofert.

**Osoba upoważniona przez  
Marszałka Województwa Śląskiego:**

Karina Węgrecka

Zastępca Dyrektora Departamentu Audytu i Kontroli

### **POUCZENIE**

Zgodnie z § 29 ust. 6 Regulaminu kontroli jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 1057/229/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 28 kwietnia 2021 r. - od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Zgodnie z § 30 ust. 1 ww. Regulaminu - Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje podmiot uprawniony do kontroli o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.