

KW.1712.00012.2016	Opole, 30 stycznia 2017 r.
PROTOKÓŁ KONTROLI NR 43/2016	
Jednostka kontrolowana	Wydziały Urzędu Miasta
Nazwa organu sprawującego nadzór	Prezydent Miasta Opola
Termin przeprowadzenia kontroli	od 5 października do 20 listopada 2016 r.
Imię i nazwisko przeprowadzającego kontrolę oraz stanowisko	Jacek Spadło – inspektor w Wydziale Kontroli Wewnętrznej Tadeusz Lech – główny specjalista w Wydziale Kontroli Wewnętrznej
Przedmiot kontroli	Prawidłowość zawierania umów zleceń w Urzędzie Miasta Opola
Okres objęty kontrolą	I półrocze 2016 r.
Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki – stanowisko służbowe	Naczelnicy wydziałów: Danuta Juszcak Puppel – Naczelnik Wydziału Administracyjno Gospodarczego Jarosław Starszak – Naczelnik Wydziału Informatyki Piotr Merta – Naczelnik Biura Obsługi Inwestorów Tomasz Filipkowski – Naczelnik Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych Dorota Piechowicz Witoń – Naczelnik Centrum Dialogu Obywatelskiego
Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali:	Danuta Juszcak Puppel – Naczelnik Wydziału Administracyjno Gospodarczego Jarosław Starszak – Naczelnik Wydziału Informatyki Tomasz Filipkowski – Naczelnik Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych Dorota Piechowicz Witoń – Naczelnik Centrum Dialogu Obywatelskiego

Podstawy prawne:

1. Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Opola.
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r., *Kodeks cywilny* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 380).
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.)
4. Zarządzenie nr OR-I.120.1.109.2012 Prezydenta Miasta Opola z dnia 9 sierpnia 2012r. ze zmianami (tekst jednolity) w *sprawie wprowadzenia instrukcji*

obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych w Urzędzie Miasta Opola.

5. Zarządzenie nr OR.I- 0152- 481 /09 Prezydenta Miasta Opola z dnia 23 lipca 2009 r. ze zmianami w *sprawie procedury zawierania i rozliczania umów zlecenia i o dzieło z osobami fizycznymi w Urzędzie Miasta Opola oraz rozliczania wypłat należności osób obcych sporządzanych w Referacie Płac.*

Cel kontroli

Celem kontroli było sprawdzenie zgodności postępowania z obowiązującymi procedurami zawierania i rozliczania umów zleceń.

Metodyka przeprowadzenia kontroli

- ✓ Zapoznano się z procedurą w sprawie zawierania i rozliczenia umów zlecenia i o dzieło z osobami fizycznymi w Urzędzie Miasta Opola oraz rozliczenia wypłat należności osób obcych sporządzanych w Referacie Płac wprowadzoną Zarządzeniem Nr OR-I-0152-481/09 Prezydenta Miasta Opola z dnia 23 lipca 2009 r.
- ✓ Przeprowadzono badania zgodności rzeczywistego postępowania z wymienioną wyżej procedurą.
- ✓ Ustalono rodzaj realizowanych zadań przez Wydział Administracyjno – Gospodarczy, do których zawierano umowy zlecenia.
- ✓ Sprawdzono zawieranie umów zleceń pod kątem ich zasadności i celowości oraz możliwości wykonania zakresu tych prac przez zatrudnionych pracowników, a także pod kątem adekwatności wypłaconego wynagrodzenia do wykonanej pracy.
- ✓ Ustalono rodzaj zadań oraz sprawdzono czy zostały osiągnięte cele, do realizacji których zawarto umowy zlecenia.
- ✓ Ustalono w ilu przypadkach i do jakich zadań zawarto umowy zlecenia z pracownikami Urzędu Miasta Opola.
- ✓ Dokonano analizy zawartych umów pod kątem zgodności postępowania z obowiązującymi procedurami zawierania i rozliczania tych umów.

KRYTERIA

1. Zgodnie z § 46 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Opola do zakresu działania Wydziału Administracyjno-Gospodarczego należy między innymi: *planowanie, realizacja oraz rozliczanie remontów i inwestycji, obsługa administracyjna Urzędu, dokonywanie zakupów i obsługa gospodarcza na potrzeby Urzędu, organizacja sprawnego przepływu korespondencji zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Systemem Obiegu Dokumentów.*
2. Zgodnie z art. 734. § 1. Kodeksu cywilnego- *Przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie.*
3. Zgodnie z art. 254 ustawy o finansach publicznych - *W toku wykonywania budżetu jednostki samorządu terytorialnego obowiązują następujące zasady gospodarki finansowej:*
 - 1) *ustalanie, pobieranie i odprowadzanie dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego następuje na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów;*

- 2) pełna realizacja zadań następuje w terminach określonych w przepisach i harmonogramie, o którym mowa w art. 249 ust. 6, jeżeli został on opracowany;
- 3) dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
4. Zgodnie z § 10 ust.2 - instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych w Urzędzie Miasta Opola- Na pracę doraźną, nie przewidzianą w planie zatrudnienia (regulaminie organizacyjnym jednostki) ze względu na niewielkie rozmiary zawiera się umowę na pracę zleconą (umowa zlecenie, umowa o dzieło). Szczegółowe zasady obiegu dokumentów dotyczących wynagrodzeń i świadczeń z tytułu umów zleceń i umów o dzieło określa obowiązująca procedura zawierania i rozliczania umów zlecenia i o dzieło z osobami fizycznymi w Urzędzie Miasta Opola oraz rozliczania wypłat należności osób obcych sporządzanych w Referacie Płac.

USTALENIA KONTROLI

W dniu 23 lipca 2009 r. Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta Opola podpisał zarządzenie Nr OR-I.0152-481/09 w sprawie wprowadzenia procedury zawierania i rozliczania umów zlecenia i o dzieło z osobami fizycznymi w Urzędzie Miasta Opola oraz rozliczania wypłat należności osób obcych sporządzanych w Referacie Płac (**akta kontroli tom I s. 1**). Nadzór nad realizacją przedmiotowej procedury powierzono – Wydziałowi Finansowo – Księgowemu oraz Naczelnikom Wydziałów i Kierownikom samodzielnych referatów (**akta kontroli tom I s. 2 do 9**).

Poniżej dla celów kontroli na podstawie ww. procedury przedstawiono opisowy tryb postępowania w sprawie zawierania w Urzędzie Miasta Opola umów zleceń oraz rozliczania wypłat z tego tytułu. Z zapisów wymienionej procedury wynika, że:

- Umowy zlecenia z osobami fizycznymi zawierają naczelnicy wydziałów merytorycznych za zgodą Prezydenta Miasta.
- Określenie charakteru zleconych prac oraz prawidłowe sprecyzowanie tematu prac zleconych określają naczelnicy wydziałów, w których prace zlecone mają być wykonywane, za co jednocześnie ponoszą bezwzględnie, bezpośrednią odpowiedzialność.
- Wydział merytoryczny zobowiązany jest niezwłocznie, prawidłowo i kompletnie zgodnie z obowiązującymi przepisami sporządzić umowę zlecenie z osobą fizyczną zaewidencjonować w programie komputerowym KSAT.
- W Referacie Płac umowa zlecenie z osobą fizyczną zostaje zarejestrowana oraz opisana kolejnym numerem z rejestru przez pracownika prowadzącego rozliczenie umów zlecenia.
- W przypadku realizowania umowy zlecenia ze środków Urzędu Miasta pozostających w dyspozycji Wydziału Administracyjno – Gospodarczego zarejestrowana umowa jest ewidencjonowana w Wydziale Administracyjno – Gospodarczym.
- W Referacie Płac pracownik odpowiedzialny za rozliczenie umów zleceń dokonuje zgłoszenia w programie „Płatnik” zleceniobiorców do właściwych ubezpieczeń, zgodnie z zapisami w umowie oraz zasadami podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu, w terminach określonych ustawą.

- Rachunek do umowy zlecenia wystawiony i podpisany przez zleceniobiorcę, prawidłowo i kompletnie opisany w wydziale merytorycznym przedkładany jest w Referacie Płac, gdzie jest następnie rozliczany na liście wypłaty do rachunku z tytułu umowy zlecenia.
- Naczelnik wydziału potwierdza merytorycznie, podpisem wykonanie prawidłowo i w terminie prac stanowiących przedmiot umowy zlecenia oraz wynagrodzenie należne za wykonane zlecenie.
- Lista wypłaty wynagrodzenia za prace wykonane z tytułu zawartej umowy zlecenia z rachunkiem wystawionym przez zleceniobiorcę, zatwierdzonym merytorycznie przekazywane jest do kasy Urzędu Miasta jeśli wynagrodzenie płatne jest w gotówce.
- W przypadku wypłaty wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia przelewem na rachunek zleceniobiorcy, oryginał listy wraz z rachunkiem zatwierdzonym merytorycznie przekazywane jest do Referatu Księgowości Wydatków Budżetowych, po wcześniejszym przekazaniu przelewu do realizacji, do Referatu Rozliczeń Budżetowych, za pisemnym potwierdzeniem wysokości przekazywanej kwoty.

W trakcie czynności kontrolnych na podstawie rejestru znajdującego się w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym ustalono, że w pierwszym półroczu 2016 r. zarejestrowano łącznie 60 umów zleceń. Z czego w *dziale 750 rozdziale 75095 paragrafu 4170* zarejestrowano 36 umów w *dziale 750 rozdziale 75023 paragrafu 4170* zarejestrowano 24 umowy. W oparciu o wymieniony rejestr do szczegółowej kontroli wytypowano łącznie 41 umów zleceń zawartych od 1 stycznia 2016 r., których realizacja zakończona została przed upływem 30 czerwca 2016 r. i sfinansowana została ze środków pozostających w dyspozycji Wydziału Administracyjno Gospodarczego zgodnie z ust. 7 pkt 3 obowiązującej w Urzędzie Miasta procedury. **(akta kontroli tom I s. 10 do 13).**

Badanie prawidłowości zawierania umów zleceń w Urzędzie Miasta Opola przeprowadzono na podstawie zapisów wymienionej procedury oraz jej załączników tj:

1. Druku umowy zlecenia (zał. nr 1 do procedury).
2. Kwestionariusza osobowego zleceniobiorcy (zał. nr 2 do procedury).
3. Oświadczenia dla celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (zał. nr. 3 do procedury).
4. Rachunku dla Urzędu Miasta Opola (zał. nr 4).

Szczegółowe dane dotyczące umów zleceń objętych kontrolą oraz ustalenia zespołu kontrolnego przedstawia tabela nr 1.

Tabela zawiera zestawienie 41 przeanalizowanych umów zleceń pod kątem zgodności postępowania z procedurą obowiązującą w Urzędzie Miasta Opola.

TAB.nr 1

Lp.	Nr i data zawarcia umowy zlecenia oraz wydział realizujący	Kompletność załączników przy umowie zleceniu TAK/NIE	Okres obowiązywania umowy	Zgoda Prezydenta na zawarcie umowy zlecenia oraz podpisy Naczelnika wydziału merytorycznego, Skarbnika miasta oraz Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego	Realizacja umowy zlecenia zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Miasta Opola procedurą TAK/NIE	Wartość umowy oraz rodzaj finansowania (zadanie budżetowe) kwota brutto	Data oraz forma zapłaty	Uwagi dotyczące realizacji procedury
1	B-p.2150.5.2016 z dnia 31.12.2016 ITGK	TAK	01.01.2016 do 31.01.2016	TAK	TAK	2.500,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	02.02.2016 przelew	Brak
2	B-p.2150.22.2016 z dnia 04.01.2016 CDO	TAK	04.01.2016 do 31.01.2016	TAK	TAK	3.000,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	04.02.2016 przelew	Brak
3	B-p.2150.20.2016 z dnia 28.12.2015 PS	TAK	01.01.2016 do 31.01.2016	TAK	TAK	3.000,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	05.02.2016 przelew	Brak
4	B-p.2150.21.2016 z dnia 28.12.2016 PS	TAK	01.01.2016 do 31.03.2016	TAK	TAK	8.250,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	11.03.2016 08.04.2016 przelew	Brak
5	B-p.2150.24.2016 z dnia 11.01.2016 WI	TAK	11.01.2016 do 19.02.2016	TAK	TAK	2.200,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	18.02.2016 przelew	Brak

6	B-p.2150.28.2016 z dnia 31.12.2015 AG	TAK	01.01.2016 do 31.01.2016	TAK	TAK	700,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	28.01.2016 przelew	Brak
7	B-p.2150.32.2016 z dnia 13.01.2016 WI	TAK	18.01.2016 do 26.02.2016	TAK	TAK	2.200,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	11.03.2016 przelew	Brak
8	B-p.2150.34.2016 z dnia 13.01.2016 WI	TAK	01.02.2016 do 12.02.2012	TAK	TAK	1.100,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	18.02.2016 przelew	Brak
9	B-p.2150.30.2016 z dnia 11.01.2016 CDO	TAK	11.01.2016 do 31.01.2016	TAK	TAK	3.000,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	02.02.2016 przelew	Brak
10	B-p.2150.58.2016 z dnia 10.002.2016 WOŚiR	TAK	12.02.2016 do 11.03.2016	TAK	TAK	2.400,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	18.03.2016 przelew	Brak
11	B-p.2150.57.2017 z dnia 17.02.2016 WI	TAK	22.02.2016 do 31.03.2016	TAK	TAK	2.200,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	23.03.2016 przelew	Brak
12	B-p.2150.61.2016 z dnia 22.02.2016 AG	TAK	22.02.2016 do 2205.2016	TAK	TAK	6.900,00 zł 750-75023.4170 zadanie AG/2016/04	17.03.2016 20.04.2016 16.05.2016 przelew	Brak

13	B-P.2150.64.2016 z dnia 29.02.2016 WI	TAK	29.02.2016 do 31.03.2016	TAK	TAK	2.200,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	15.04.2016 przelew	Brak
14	B-p.2150.89.2016 z dnia 08.04.2016 GI	TAK	08.04.2016 do 30.04.2016	TAK	TAK	3.000,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	09.05.2016 przelewy	Brak
15	B-p.2150.104.2016 z dnia 29.04.2016 GI	TAK	01.05.2016 do 31.05.2016	TAK	TAK	3.000,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2014/04	07.06.2016 przelew	Brak
16	B-p.2150.106.2016 z dnia 11.05.2016 WI	TAK	11.05.2016 do 10.06.2016	TAK	TAK	2.200,00 zł 750-75023-4170 zadanie AG/2016/04	15.06.2016 przelew	Brak
17	B-p.2150.1.2016 z dnia 31.12.2015 AG	TAK	01.01.2016 do 03.04.2016	TAK	TAK	6.900,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	28.01.2016 29.02.2016 24.03.2016 28.04.2016 przelew	Brak
18	B-p.2150.2.2016 z dnia 31.12.2015 AG	TAK	01.01.2016 do 03.04.2016	TAK	TAK	6.900,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	28.01.2016 29.02.2016 24.03.2016 przelew	Brak
19	B-p.2150.3.2016 z dnia 31.12.2015 AG	TAK	01.01.2016 do 30.06.2016	TAK	TAK	13.800,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	28.01.2016 29.02.2016 24.03.2016 28.04.2016 25.05.2016 27.06.2016 przelew	Brak

20	B-p.2150.4.2016 z dnia 31.12.2015 AG	TAK	01.01.2016 do 31.03.2016	TAK	TAK	6.900,00 zł 750-75095.4170 zдание AG/2016/05	28.01.2016 29.02.2016 30.03.2016 przelew	Brak
21	B-p.2150.26.2016 z dnia 08.01.2015 POL	TAK	08.01.2016 do 31.01.2016	TAK	TAK	500,00 zł 750-75095-4170 zдание AG/2016/05	04.02.2016 przelew	Umowa zlecenie zawarta z pracownikiem zatrudnionym na umowę o pracę Z zapisów umowy zlecenia wynika, że została zawarta 8.01.2015 r., a realizowana była w okresie pomiędzy 8 a 31.01.2016 r. Ze złożonych ustnych wyjaśnień Naczelnika Wydziału wynika, że doszło do omyłki pisarskiej w dacie zawarcia umowy, która powinna być zapisana jako 8.01.2016 r. (akta kontroli tom I S. 14 do 15)
22	B-p.2150.27.2016 z dnia 08.01.2016 POL	TAK	08.01.2016 do 31.01.2016	TAK	TAK	500.00 zł 750-75095-4170 zдание AG/2016/05	04.02.2016 przelew	Brak
23	B-p.2150.25.2016 z dnia 08.01.2016 POL	TAK	08.01.2016 do 31.01.2016	TAK	TAK	500.00 zł 750-75095-4170 zдание AG/2016/05	04.02.2016 przelew	Umowa zlecenie zawarta z pracownikiem zatrudnionym na umowę o pracę

								(akta kontroli tom I s. 16 do 19)
24	B-p.2150.16.2016 z dnia 30.12.2015 AG	TAK	04.01.2016 do 31.03.2016	TAK	TAK	6.900,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	28.01.2016 02.03.2016 24.03.2016 przelew	Brak
25	B-p.2150.17.2016 z dnia 30.12.2015 AG	TAK	01.01.2016 do 31.03.2016	TAK	TAK	6.900,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	28.01.2016 29.02.2016 przelew	Brak
26	B-p.2150.23.2016 z dnia 31.12.2015 POL	TAK	01.01.2016 do 31.03.2016	TAK	TAK	6.600,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	07.03.2016 05.04.2016 przelew	Brak
27	B-p.2150.49.2016 z dnia 01.02.2016 POL	TAK	01.02.2016 do 31.03.2016	TAK	TAK	4.600,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	07.04.2016 przelew	Brak
28	B-p.2150.47.2016 z dnia 22.01.2016 AG	TAK	01.02.2016 do 30.04.2016	TAK	TAK	6.900,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	29.02.2016 24.03.2016 28.04.2016 przelew	Brak
29	B-p.2150.52.2016 z dnia 03.02.2016 POL	TAK	05.02.2016 do 04.03.2016	TAK	TAK	2.300,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	11.03.2016 przelew	Brak
30	B-p.2150.50.2016 z dnia 01.02.2016 CDO	TAK	01.02.2016 do 21.02.2016	TAK	TAK	1.600,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	24.02.2016 przelew	Brak

31	B-p.2150.53.2016 z dnia 04.02.2016 AG	TAK	04.02.2016 do 06.02.2016	TAK	TAK	500,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	26.02.2016 wpłata kasa	Brak
32	B-p.2150.56.2016 z dnia 08.02.2016 CDO	TAK	08.02.2016 do 22.02.2016	TAK	TAK	1.500,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	29.02.2016 przelew	Brak
33	B-p.2150.62.2016 z dnia 25.02.2016 AG	TAK	01.03.2016 do 31.05.2016	TAK	TAK	6.900,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	24.03.2016 28.04.2016 25.05.2016 przelew	Brak
34	B-p.2150.65.2016 z dnia 29.02.2016 WI	TAK	29.02.2016 do 04.03.2016	TAK	TAK	1.170,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	24.03.2016 przelew	Brak
35	B-p.2150.63.2016 z dnia 01.03.2016 POL	TAK	01.03.2016 do 31.05.2016	TAK	TAK	6.000,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	06.05.2016 07.04.2016 przelew	Brak
36	B-p.2150.86.2016 z dnia 24.03.2016 POL	TAK	01.04.2016 do 30.06.2016	TAK	TAK	6.600,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	06.05.2016 07.06.2016 07.07.2016 przelew	Brak
37	B-p.2150.81.2016 z dnia 25.03.2016 AG	TAK	01.04.2016 do 30.05.2016	TAK	TAK	6.900,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	25.04.2016 25.05.2016 27.06.2016 przelew	Brak

38	B-p.2150.80.2016 z dnia 25.03.2016 AG	TAK	01.04.2016 do 30.06.2016	TAK	TAK	6.900,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	25.04.2016 25.05.2016 05.07.2016 przelew	Brak
39	B-p.2150.85.2016 z dnia 31.03.2016 POL	TAK	01.04.2016 do 31.05.2016	TAK	TAK	4.600,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	03.06.2016 06.05.2016 przelew	Brak
40	B-p.2150.82.2016 z dnia 31.03.2016 AG	TAK	01.04.2016 do 30.06.2016	TAK	TAK	6.900,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	28.04.2016 25.05.2016 27.06.2016 przelew	Brak
41	B-p.2150.116.2016 z dnia 31.05.2016 AG	TAK	02.06.2016 do 26.06.2016	TAK	TAK	1.955,00 zł 750-75095-4170 zadanie AG/2016/05	29.06.2016 przelew	Brak

1. W wyniku przeprowadzonej analizy umów zleceń zawartych przez Urząd Miasta Opola ze zleceniobiorcami w okresie od stycznia do czerwca 2016 r. oraz na podstawie informacji uzyskanych z Referatu Kadr Wydziału Organizacyjnego stwierdzono, że w dwóch umowach o poniższych numerach:

- B-p.2150.26.2016 poz. nr 21 tabeli nr 1
- B-p.2150.25.2016 poz. nr 23 tabeli nr 1

zlecenia zawarte zostały z pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie Miasta Opola na umowę o pracę. Dotyczyło to pracowników zatrudnionych w Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych. Pozostałe 39 umów zleceń realizowanych było przez zleceniobiorców nie będących pracownikami Urzędu Miasta Opola.

2. Z zapisów umowy zlecenia nr B-p.2150.26.2016 poz. nr 21 tabeli nr 1 wynika, iż została ona zawarta w dniu 8 stycznia 2015 r. a realizowana była w okresie pomiędzy 8 a 31 stycznia 2016 r. W związku z powyższym ustne wyjaśnienia złożył Naczelnik Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych Pan Tomasz Filipkowski. Wynika z nich, że w trakcie jej sporządzania doszło do omyłki pisarskiej w dacie zawarcia, która powinna być zapisana jako 8.01.2016 r.

Poniżej dokonano analizy realizacji powierzonych przez Urząd Miasta zleceniobiorcom zadań oraz sprawdzono czy zostały osiągnięte w tym zakresie zakładane cele. Zweryfikowano je na podstawie zapisów umieszczonych w umowach, wytworzonej przez zleceniobiorcę dokumentacji, opisów wykonanych prac umieszczonych na wystawionym dla Urzędu Miasta rachunkach, zapisów w komputerze oraz złożonych przez Naczelników Wydziałów ustnych i pisemnych wyjaśnień. Spośród 41 zleceń szczegółową kontrolą objęto 20 kompletów akt co stanowi około 50% wytypowanych do kontroli umów za I półrocze 2016 r., sfinansowanych ze środków Wydziału Administracyjno Gospodarczego. Wyboru akt dokonano drogą losową.

Umowy zlecenia realizowane w ramach zadań Centrum Dialogu Obywatelskiego.

1. Umowa nr B-p.2150.30.2016 z dnia 11.01.2016 r.

- ✓ Dotyczyła opracowania materiałów do Biuletynu Urzędu Miasta Opola oraz przygotowania materiałów promocyjnych dla potrzeb Centrum Dialogu Obywatelskiego.
- ✓ W dniu 27.01.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 1 dla Urzędu Miasta Opola wraz z opisem wykonanych prac, które były zgodne z zakresem opisanym w umowie oraz terminem ich realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Naczelnika Centrum Dialogu Obywatelskiego.
- ✓ Z dostarczonych materiałów oraz wyjaśnień Naczelnika Wydziału wynika że zleczone prace zostały wykonane w terminie oraz zgodnie z zakresem określonym w umowie. Przygotowane materiały

umieszczone zostały w magazynie „Opole i kropka” nr 2 w lutym 2016 r. Ze złożonych wyjaśnień wynika również, „że żaden z pracowników nie posiadał odpowiednich kompetencji i doświadczenia redaktorskiego a Wydział nie posiadał etatu na realizację takiego zadania”. W trakcie przeprowadzonych czynności sprawdzających zespół kontrolny stwierdził, że przedmiotowe dokumenty znajdują się w Wydziale Promocji Urzędu Miasta Opola **(akta kontroli tom I s. 20-21)**.

2. Umowa nr B-P.2150.56.2016 z dnia 08.02.2016 r.

- ✓ Dotyczyła opracowania materiałów promocyjnych poświęconych historii Krajowego Festiwalu Polskiej Piosenki wraz z przekazaniem majątkowych praw autorskich do utworu powstałego w ramach zawartej umowy.
- ✓ W dniu 23.02.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 1 dla Urzędu Miasta Opola wraz z opisem wykonanych prac, które były zgodne z zakresem opisanym w umowie oraz terminem ich realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Naczelnika Centrum Dialogu Obywatelskiego.
- ✓ Z dostarczonych materiałów oraz wyjaśnień Naczelnika wydziału wynika że zlecone prace zostały wykonane w terminie oraz zgodnie z zakresem określonym w umowie, a opracowany tekst znajduje się w Referacie Promocji. *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)*. W trakcie przeprowadzonych czynności sprawdzających zespół kontrolny ustalił, że przedmiotowe materiały znajdują się w Wydziale Promocji Urzędu Miasta Opola **(akta kontroli tom I s. 20-21)**.

Umowy zlecenia realizowane w ramach zadań Wydziału Informatyki

1. Umowa nr B-P.2150.32.2016 z dnia 13.01.2016 r.

- ✓ Dotyczyła przekazania 30 komputerów do użytkowników końcowych, wraz z konfiguracją i aktualizacją systemu operacyjnego i oprogramowania, a także podłączenia do domeny *Active Directory*.
- ✓ W dniu 23.03.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 1 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Zastępcę Naczelnika Wydziału Informatyki.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Naczelnika Wydziału Informatyki oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. Zlecone prace

zostały wykonane w terminie oraz zgodnie z zakresem określonym w umowie. Wykonane czynności zostały odebrane przez Naczelnika Wydziału w formie podpisu na przedłożonym przez zleceniobiorcę rachunku. **(akta kontroli tom I s. 22-31)**

2. Umowa nr B-P.2150.34.2016 z dnia 13.01.2016 r.

- ✓ Dotyczyła przekazania 15 komputerów do użytkowników końcowych, wraz z konfiguracją i aktualizacją systemu operacyjnego i oprogramowania, a także podłączenia do domeny *Active Directory*.
- ✓ W dniu 10.02.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 1 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Naczelnika Wydziału Informatyki.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Naczelnika Wydziału Informatyki oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. Zlecone prace zostały wykonane w terminie oraz zgodnie z zakresem określonym w umowie. Wykonane czynności zostały odebrane przez Naczelnika Wydziału w formie podpisu na przedłożonym przez zleceniobiorcę rachunku **(akta kontroli tom I s. 22-31)**.

3. Umowa nr B-P.2150.64.2016 z dnia 29.02.2016

- ✓ Dotyczyła przekazania 30 komputerów do użytkowników końcowych, wraz z konfiguracją i aktualizacją systemu operacyjnego i oprogramowania, a także podłączenia do domeny *Active Directory*.
- ✓ W dniu 12.04.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 2 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Naczelnika Wydziału Informatyki.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Naczelnika Wydziału Informatyki oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. Zlecone prace zostały wykonane w terminie oraz zgodnie z zakresem określonym w umowie. Wykonanie zleconych czynności zostało odebrane przez Naczelnika Wydziału w formie podpisu na przedłożonym przez zleceniobiorcę rachunku **(akta kontroli tom I s. 22-31)**.

4. Umowa nr B-P.2150.65.2016 z dnia 29.02.2016 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na dokonaniu oceny merytorycznej dokumentu w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych POLiŚ 2014-2020, PGN dla Miasta Opola, Studium Komunikacyjnego Aglomeracji Opolskiej „Plan Rozwoju Systemu Komunikacyjnego” a także Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- ✓ W dniu 14.03.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 1 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Naczelnika Wydziału Informatyki.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Naczelnika Wydziału Informatyki oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. W ramach realizacji umowy powstał dokument w formie elektronicznej o ww. nazwie. Wykonane czynności będące przedmiotem umowy zostały odebrane przez Naczelnika Wydziału Informatyki w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku. W trakcie przeprowadzonych czynności sprawdzających kontrolujący ustalili, że wymieniony wyżej dokument znajduje się w Wydziale Informatyki Urzędu Miasta Opola (**akta kontroli tom I s. 22-31**).

Umowy zlecenia Realizowane w ramach zadań Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych

1. Umowa nr B-P.2150.26.2016 z dnia 08.01.2016 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na weryfikacji kont podatkowych pod kątem klasyfikacji geodezyjnej gruntów w oparciu o dane zawarte w systemie EGIB, scalanie kont podatkowych w formę łącznego zobowiązania pieniężnego.
- ✓ W dniu 01.02.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 1 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych.
- ✓ Z dostarczonych materiałów, wyjaśnień Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca był zatrudniony na umowę o pracę w Urzędzie Miasta Opola. Z wyjaśnień Naczelnika Wydziału oraz przedłożonego opisu stanowiska pracy wynika, iż powierzone zadania wynikające z umowy zlecenia nie mieściły się w zakresie czynności, które wykonywane były na zajmowanym stanowisku pracy. W ramach realizacji umowy zlecenia wykonywane były jedynie czynności techniczne. Wykonane czynności będące przedmiotem umowy zostały odebrane przez Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych w formie i podpisu

na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku **(akta kontroli tom I s. 32-40)**.

2. Umowa nr B-P.2150.25.2016 z dnia 08.01.2016 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na weryfikacji kont podatkowych pod kątem klasyfikacji geodezyjnej gruntów w oparciu o dane zawarte w systemie EGIB, scalanie kont podatkowych w formę łącznego zobowiązania pieniężnego.
- ✓ W dniu 01.02.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 1 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych.
- ✓ Z dostarczonych materiałów, wyjaśnień Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca był zatrudniony na umowę o pracę w Urzędzie Miasta Opola. Z wyjaśnień Naczelnika Wydziału oraz przedłożonego opisu stanowiska pracy wynika, iż powierzone zadania wynikające z umowy zlecenia nie mieściły się w zakresie czynności, które wykonywane były na zajmowanym stanowisku pracy. W ramach realizacji umowy zlecenia wykonywane były jedynie czynności techniczne. Wykonane czynności będące przedmiotem umowy zostały potwierdzone przez Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku **(akta kontroli tom I s. 32-40)**.

3. Umowa nr B-P.2150.49.2016 z dnia 01.02.2016 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na weryfikacji nieruchomości położonych w Opolu przy ulicach, których nazwy zaczynały się na literę „D” w Ewidencji Gruntów i Budynków oraz ewidencji podatkowej Urzędu Miasta Opola.
- ✓ W dniu 23.03.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 2 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. *„W ramach realizacji umowy zleceniobiorca wykonywał jedynie określone czynności techniczne zapisane w umowie”.* Wykonanie zleconych czynności będących przedmiotem umowy zostały potwierdzone przez Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych w formie

podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku (**akta kontroli tom I s. 32-40**).

4. Umowa nr B-P.2150.85.2016 z dnia 31.03.2016 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na weryfikacji nieruchomości położonych w Opolu przy ulicach, których nazwy zaczynały się na literę „M” w Ewidencji Gruntów i Budyneków oraz ewidencji podatkowej Urzędu Miasta Opola.
- ✓ W dniu 29.04.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 3 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. *„W ramach realizacji umowy zleceniobiorca wykonywał czynności zapisane w umowie”*. Realizacja zleconych zadań będących przedmiotem umowy potwierdzona została przez Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku (**akta kontroli tom I s. 32-40**).

5. Umowa nr B-P.2150.63.2016 z dnia 01.03.2016 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na Uporządkowaniu ok. 13 tys. zwrotnych potwierdzeń odbioru decyzji podatkowych na rok 2016 wg numerów decyzji podatkowych nadanych przez system KSAT, oraz podłączenie ich pod odpowiednie decyzje.
- ✓ W dniu 29.03.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 1 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. *„W ramach realizacji umowy zleceniobiorca wykonywał czynności zapisane w umowie”*. Realizacja zleconych zadań będących przedmiotem umowy potwierdzona została przez Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku (**akta kontroli tom I s. 32-40**).

6. Umowa nr B-P.2150.27.2016 z dnia 08.01.2016

- ✓ Dotyczyła czynności polegających weryfikacji kont podatkowych pod kątem klasyfikacji geodezyjnej gruntów w oparciu o dane zawarte w systemie EGiB, scalanie kont podatkowych w formę łącznego zobowiązania pieniężnego z miesiąc styczeń.
- ✓ W dniu 01.02.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 1 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego oraz Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. „*W ramach realizacji umowy zleceniobiorca wykonywał wszystkie czynności zapisane w umowie*”. Realizacja zleconych zadań będących przedmiotem umowy potwierdzona została przez Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku **(akta kontroli tom I s. 32-40)**.

Umowy zlecenia Realizowane w ramach zadań Wydziału Administracyjno - Gospodarczego

1. Umowa nr B-P.2150.61.2016 z dnia 22.02.2016 r.

- ✓ Dotyczyła przygotowania projektów wizytówek i zaproszeń, drukowania ankiet na konsultacje społeczne w sprawie powiększenia granic miasta Opola.
- ✓ W dniu 14.03.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 1 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Kierownika Referatu Administracyjnego oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. Zlecone prace zostały wykonane w terminie oraz zgodnie z zakresem określonym w umowie. Wykonanie zapisanego w umowie zadania po jego zakończeniu każdorazowo sprawdza Kierownik Referatu. Jeżeli nie zostałyby wykonane w umówionym zakresie, zapisane w umowie wynagrodzenie mogło być obniżone proporcjonalnie do wykonanych przez niego zadań. W tym przypadku sytuacja taka nie miała miejsca a wykonane czynności zostały odebrane przez Zastępcę Naczelnika Wydziału w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku. Do zawartej umowy załączone są projekty wizytówek, zaproszeń oraz ankiet **(akta kontroli tom I s. 41-49)**.

2. Umowa nr B-P.2150.2.2016 z dnia 31.12.2015 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na porządkowaniu pomieszczeń piwnicznych Ratusza (wywożenie sprzętów i mebli) w związku z planowaną przebudową piwnic na potrzeby montażu podszybia windy, która ma zostać zamontowana w holu Ratusza. Demontaż oświetlenia świątecznego i przygotowanie zdemontowanych dekoracji świątecznych do magazynowania.
- ✓ W dniu 23.03.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 3 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Kierownika Referatu Administracyjnego oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. W ramach realizacji umowy zleceniobiorca wykonywał czynności zapisane w umowie. Realizacja zadań będących przedmiotem umowy została sprawdzona przez Kierownika Referatu i potwierdzona przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku **(akta kontroli tom I s. 41-49)**.

3. Umowa nr B-P.2150.4.2016 z dnia 31.12.2015 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na uporządkowaniu dokumentacji płacowej poprzez usunięcie z niej metalowych elementów i przełożenie do teczek lub pudeł bezkwasowych zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracowników (Dz. U. nr 32 poz.283 i 284).
- ✓ W dniu 23.03.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 3 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Kierownika Referatu Administracyjnego oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. W ramach realizacji umowy zleceniobiorca wykonywał czynności zapisane w umowie. Realizacja zadań będących przedmiotem umowy została sprawdzona przez Kierownika Referatu i potwierdzona przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku **(akta kontroli tom I s. 41-49)**.

4. Umowa nr B-P.2150.17.2016 z dnia 30.12.2015 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na sporządzeniu analizy na podstawie zestawień korespondencji przychodzącej rejestrowanej przez pracowników Kancelarii Ogólnej w IV kwartale 2015 r. w rozbiciu na poszczególne miesiące oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta Opola.
- ✓ W dniu 22.02.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 2 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Kierownika Referatu Administracyjnego oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. W ramach realizacji umowy zleceniobiorca wykonywał czynności zapisane w umowie. Realizacja zadań będących przedmiotem umowy została sprawdzona przez Kierownika Referatu i potwierdzona przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku. Do zawartej umowy załączona jest analiza zestawień korespondencji przychodzącej do Kancelarii Ogólnej za IV kwartał 2015 r. **(akta kontroli tom I s. 41-49).**

5. Umowa nr B-P.2150.53.2016 z dnia 31.12.2015 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na demontażu świątecznych dekoracji i choinek w holu ratusza, w budynku Urzędu Miasta Opola, przy ul. Plac Wolności 7-8.
- ✓ W dniu 15.02.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 1 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Kierownika Referatu Administracyjnego oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. W ramach realizacji umowy zleceniobiorca wykonywał czynności zapisane w umowie. Realizacja zadań będących przedmiotem umowy została sprawdzona przez Kierownika Referatu i potwierdzona przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku **(akta kontroli tom I s. 41-49).**

6. Umowa nr B-P.2150.81.2016 z dnia 25.03.2015 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na sporządzeniu analizy na podstawie zestawień korespondencji przychodzącej rejestrowanej przez pracowników Kancelarii Ogólnej w I kwartale 2016 r. w

rozbiciu na poszczególne miesiące oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta Opola.

- ✓ W dniu 24.05.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 2 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Kierownika Referatu Administracyjnego oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. W ramach realizacji umowy zleceniobiorca wykonywał czynności zapisane w umowie. Realizacja zadań będących przedmiotem umowy została potwierdzona przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku. Do zawartej umowy załączona jest pisemna analiza na podstawie zestawień korespondencji przychodzącej rejestrowanej przez pracowników Kancelarii Ogólnej w I kwartale 2016 r. w rozbiciu na poszczególne miesiące oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta Opola **(akta kontroli tom I s. 41-49)**.

7. Umowa nr B-P.2150.82.2016 z dnia 31.03.2016 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na dostosowaniu etykiet na poszczególnych regałach do stanu faktycznego dokumentacji znajdującej się na półkach w magazynie nr 2.
- ✓ W dniu 23.05.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 5 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Kierownika Referatu Administracyjnego oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. W ramach realizacji umowy zleceniobiorca wykonywał czynności zapisane w umowie. Realizacja zadań będących przedmiotem umowy została sprawdzona przez Kierownika Referatu i potwierdzona przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego w formie podpisu na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku **(akta kontroli tom I s. 41-49)**.

8. Umowa nr B-P.2150.116.2016 z dnia 31.05.2016 r.

- ✓ Dotyczyła czynności polegających na sporządzeniu analizy na podstawie zestawień korespondencji przychodzącej i rejestrowanej przez pracowników Kancelarii Ogólnej.

- ✓ W dniu 24.06.2016 r. zleceniobiorca wystawił rachunek nr 2 dla Urzędu Miasta Opola zgodny z zakresem opisanym w umowie oraz terminem jego realizacji, podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego.
- ✓ Z dostarczonych materiałów i wyjaśnień Kierownika Referatu Administracyjnego oraz Kierownika Referatu Kadr wynika, że w okresie realizacji umowy zleceniobiorca nie był pracownikiem Urzędu Miasta Opola zatrudnionym na umowę o pracę. W ramach realizacji umowy zleceniobiorca wykonywał czynności zapisane w umowie. Realizacja zadań będących przedmiotem umowy została potwierdzona przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego podpisem na przedłożonym przez Zleceniobiorcę rachunku. Do zawartej umowy załączona jest pisemna zbiorcza analiza na podstawie zestawień korespondencji przychodzącej rejestrowanej przez pracowników Kancelarii Ogólnej w II kwartale 2016 r. w rozbiciu na poszczególne miesiące oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta Opola (**akta kontroli tom I s. 41-49**).

W wyniku przeprowadzonej szczegółowej analizy opisanych powyższej 20 umów zleceń zawartych w I półroczu 2016 r. kontrolujący ustalili że, były one realizowane w sposób prawidłowy zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Miasta Opola procedurą zawierania i rozliczania umów zleceń z osobami fizycznymi w Urzędzie Miasta Opola oraz rozliczania wypłat należności osób obcych sporządzanych w Referacie Płac.

Zlecane przez Prezydenta Miasta zadania na podstawie zawieranych umów objęte były nadzorem przez Naczelników Wydziałów Merytorycznych, którzy potwierdzali ich wykonanie na podstawie przedkładanych rachunków.

Podsumowanie wyników kontroli

Na podstawie przeprowadzonego postępowanie kontrolnego w zakresie prawidłowości funkcjonowania procedury dotyczącej zawierania i rozliczania umów zleceń z osobami fizycznymi w Urzędzie Miasta Opola oraz rozliczenia wypłat należności osób obcych sporządzanych przez Referat Płac na próbie 41 wybranych umów zleceń zespół kontrolny stwierdził między innymi:

1. Zawarcie dwóch umów zleceń z pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie Miasta Opola (poz. 21 i 23 tabeli nr 1). Powierzone pracownikom zadania wynikające umowy zlecenia nie mieściły się w zakresie czynności wykonywanych na zajmowanym stanowisku pracy.
2. W jednym przypadku (poz. nr 21 tabeli nr 1) w umowie zleceniu jako datę jej zawarcia wpisano 08.01.2015 r. Natomiast jej realizację wyznaczono pomiędzy 8 a 31 stycznia 2016 r. Ustne wyjaśnienia w sprawie złożył Naczelnik Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych Pan Tomasz Filipkowski. Wynika z nich, że w trakcie sporządzania umowy doszło do pomyłki pisarskiej w dacie jej zawarcia, która powinna być zapisana jako 8.01.2016r.

3. Na podstawie przeanalizowanych dokumentów – umów zleceń, wystawionych przez zleceniobiorcę rachunków, wytworzonych w ramach zlecenia dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień Naczelników Wydziałów wynika, że badana procedura realizowana była prawidłowo.
4. Z analizy zawartych umów zleceń wynika, że charakter oraz rodzaj zleconych prac nie pokrywał się z zakresem obowiązków pracowników zatrudnionych w kontrolowanym wydziale na podstawie umów o pracę.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz obustronnie podpisany doręczono Naczelnikom kontrolowanych Wydziałów.

Zgodnie z § 20 ust.1-2 Regulaminu Kontroli Urzędu Miasta Opola stanowiącego załącznik do zarządzenia nr OR.I-0120.1.77.2012 z dnia 25 maja 2012 r. dyrektor jednostki kontrolowanej ma prawo przedstawić umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia składane są w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia potwierdzenia odbioru protokołu.

<p style="text-align: center;">Jednostka kontrolowana</p> <p>W dniu dzisiejszym otrzymałem/am egzemplarz protokołu. (podpisy)</p> <p>Data:</p>	<p style="text-align: center;">Zespół kontrolny (podpisy)</p> <p>Data:.....</p>
--	---