



**Pani
Marietta Hełka
Dyrektor
Śląskiego Ośrodka Adopcyjnego
w Katowicach**

SPRAWOZDANIE

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Wojciech Saługa

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

TELEFON +48 32 20 78 290

marszal@slaskie.pl
slaskie.pl

z kontroli sporządzone na podstawie § 24 *Regulaminu kontroli jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego*, stanowiącego załącznik do uchwały nr 466/66/VII/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 5 marca 2025 r.

I. Dane identyfikacyjne kontroli:

Jednostka kontrolowana:

Śląski Ośrodek Adopcyjny w Katowicach (dalej: ŚOA)
ul. Graniczna 29, 40-017 Katowice.

Kierownik jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą:

Pani Marietta Hełka - Dyrektor ŚOA powołana na to stanowisko z dniem 08.07.2020 r. na podstawie uchwały nr 1492/145/VI/2020 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 8 lipca 2020 r.

Numer kontroli:

BK-RK.1711.16.2026

Zakres objęty kontrolą:

Wybrane zagadnienia w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych za lata 2023 - 2026.

Jednostka przeprowadzająca kontrolę:

Biuro Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach.

Osoby przeprowadzające kontrolę:

- 1) Tomasz Piechocki - Główny specjalista, na podstawie upoważnienia nr 262/BK/2026 z 29.05.2026 r.,
- 2) Małgorzata Biskup - Starszy inspektor, na podstawie upoważnienia nr 261/BK/2026 z 29.05.2026 r.

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych wg upoważnienia: 01.06.2026 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych wg upoważnienia: 30.06.2026 r.

Kontrolę wpisano do książki kontroli jednostki w dniu 01.06.2026 r. pod nr 6.

(dowód: akta kontroli nr 4 - 7)

II. Ustalenia szczegółowe.

1. Dane organizacyjne jednostki.

ŚOA jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej na terenie Województwa Śląskiego.

Nadzór nad działalnością jednostki sprawuje Zarząd Województwa Śląskiego.

W skład ŚOA wchodzi podległe Oddziały zamiejscowe:

- 1) Oddział w Bielsku-Białej posługujący się nazwą „Śląski Ośrodek Adopcyjny w Katowicach – Oddział ds. adopcji i wspierania rodziny w Bielsku-Białej”,
- 2) Oddział w Rybniku posługujący się nazwą „Śląski Ośrodek Adopcyjny w Katowicach – Oddział ds. adopcji i wspierania rodziny w Rybniku”,
- 3) Oddział w Częstochowie posługujący się nazwą „Śląski Ośrodek Adopcyjny w Katowicach – Oddział ds. adopcji i wspierania rodziny w Częstochowie”.

Do zadań ŚOA należy m. in.:

- prowadzenie procedur adopcyjnych;
- diagnozowanie i kwalifikowanie dzieci do przysposobienia krajowego i z przemieszczeniem poza granice kraju;
- diagnozowanie i kwalifikowanie kandydatów na rodziców adopcyjnych;
- prowadzenie szkoleń dla kandydatów na rodziców adopcyjnych.

Zasady działania ŚOA reguluje Statut, którego tekst stanowi załącznik do uchwały nr VI/19/11/2020 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 20 kwietnia 2020 roku.

2. Prawdliwość udzielania zamówień publicznych.

A. Opis stanu faktycznego:

Weryfikacji podlegała prawidłowość przeprowadzenia w latach 2023 - 2025 postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość była niższa od kwoty 130 000 zł netto, tj. wartości wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia

11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (obecnie t. jedn. Dz.U. z 2026 r. poz. 793, dalej: *ustawa Pzp*)¹ w świetle regulacji wewnętrznych oraz „Standardów zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi przez jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego” (dalej: *Standardy*), przyjętych uchwałą nr 923/120/VI/2020 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 22 kwietnia 2020 r.

Kontrolą objęto dokumentację postępowań dotyczących:

- 1) zamówienia pn.: „*Obsługa prawna*” znak sprawy 14/ŚOA/2023 (dalej: *Zamówienie nr 1*),
- 2) zamówienia pn.: „*Obsługa informatyczna Śląskiego Ośrodka Adopcyjnego w Katowicach na rok 2025*”, znak sprawy 13/ŚOA/2024 (dalej: *Zamówienie nr 2*),
- 3) zamówienia pn.: „*Dostawa serwerów i oprogramowania na potrzeby Śląskiego Ośrodka Adopcyjnego w Katowicach*” znak sprawy ŚOA.AK.331.2.2.2025 (dalej: *Zamówienie nr 3*).

Kontroli podlegały zagadnienia dotyczące:

- a) sprawdzenia czy wprowadzono w ŚOA regulacje wewnętrzne w zakresie zamówień publicznych do 130 000 zł netto (obecnie 170 000 zł netto),
- b) ustalenia wartości szacunkowej danego zamówienia,
- c) czynności związanych z przebiegiem postępowania - otwarcie ofert, badanie i ocena ofert, wybór wykonawcy.

ad a)

Zamówienie nr 1, Zamówienie nr 2, Zamówienie nr 3

W badanym okresie w jednostce obowiązywał dokument pn.: „*Procedury zamówień publicznych Śląskiego Ośrodka Adopcyjnego w Katowicach*” w wersjach wprowadzonych kolejno zarządzeniami Dyrektora ŚOA:

- nr 2/2021 z 12.01.2021 r.,
- nr 15/2023 z 24.10.2023 r., dalej: *Procedura zamówień 1*,
- nr 3/2026 z 21.01.2026 r., dalej: *Procedura zamówień 2*.

W procedurach przewidziano następujące progi kwotowe:

- dla *Procedury zamówień 1*:
 - zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł (*procedura I*),
 - zamówienia o wartości równej lub przekraczającej 50 000 zł, a nie przekraczającej 130 000 zł (*procedura II*);
- Zawieranie umów w formie pisemnej przewidziano od kwoty 5 000 zł.
- dla *Procedury zamówień 2*:
 - zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł (*procedura I*),

¹ Jednostka kontrolowana w badanym okresie prowadziła postępowania o udzielenie zamówień publicznych w trybie *ustawy Pzp*, jednak z uwagi na ich finansowanie ze środków Unii Europejskiej odstąpiono od ich kontroli, gdyż właściwym w tym zakresie jest Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) Urzędu Marszałkowskiego jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027. Jak wynika z danych ujętych w Biuletynie Zamówień Publicznych ŚOA przeprowadziło w okresie 01.01.2023 r. – 01.06.2026 r. 30 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach *ustawy Pzp*. Wszystkie były finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu „*Skoordynowane wsparcie pre i post adopcyjne*” FESL.07.08-IZ.01-002B/23.

- zamówienia o wartości równej lub przekraczającej 50 000 zł, a nie przekraczającej 80 000 zł (*procedura II*),
- zamówienia o wartości równej lub przekraczającej 80 000 zł i mniejszej niż 170 000 zł (*procedura III*).

Zawieranie umów w formie pisemnej przewidziano od kwoty 20 000 zł netto.

Kontrolę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzono w oparciu o *Procedurę zamówień 1*.

Zamówienie nr 1 – obsługa prawna:

ad b)

Wartość szacunkową zamówienia ustalono 27.12.2023 r. w wysokości 14 040 zł netto. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej była wartość poprzedniej umowy z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu inflacji w wysokości 6,6 %. Z szacowania sporządzono notatkę służbową.

ad c)

20.12.2023 r. pozyskano ofertę od dotychczasowego wykonawcy na kwotę 18 000 zł (1 500 zł miesięcznie).

Postępowanie prowadzono na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora *Zapotrzebowania numer 110/23, którego wartość nie przekracza kwoty 50 000 zł netto* z 27.12.2023 r. Umowę nr 14/ŚOA/2023 zawarto z wykonawcą 28.12.2023 r. na warunkach zgodnych z ofertą.

Postępowanie przeprowadzone zostało w oparciu o zapisy *Procedury zamówień 1* według *procedury I*.

Sprawdzeniem objęto ponadto dokumentację dotyczącą realizacji zamówienia.

Sprawdzono faktury nr 05/01/2024 z 31.01.2024 r., 03/06/2024 z 27.06.2024 r., 03/08/2024 z 30.08.2024 r., 03/10/2024 z 31.10.2024 r. - każda na kwotę 1 500 zł, potwierdzając, że:

- kwota wydatku była zgodna z zapisami umowy,
- wykonawca potwierdzał wykonywanie zadań w siedzibie podpisując listy obecności,
- płatność następowała we właściwym terminie na rachunek bankowy wskazany w wystawionych przez kontrahenta fakturach,
- wydatek poniesiony został na cel i do wysokości określonej w planie finansowym,
- opisy faktur zawierały informacje dot. przeprowadzenia kontroli wydatku pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zatwierdzenia wydatku do wypłaty,
- faktury posiadały datę wpływu do jednostki oraz stosowną dekretację.

Zamówienie nr 2 – obsługa informatyczna:

ad b)

Wartość szacunkową zamówienia ustalono 18.10.2024 r. w wysokości 43 902,44 zł netto na podstawie poprzedniej umowy z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu inflacji w wysokości 4,1%. Z szacowania sporządzono notatkę służbową.

ad c)

22.11.2024 r. pozyskano ofertę od dotychczasowego wykonawcy usługi na kwotę 59 040 zł brutto. Postępowanie prowadzono na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora ŚOA druku *Zapotrzebowania 113/24, 53/RPO/24 którego wartość nie przekracza kwoty 50 000 zł netto* z 04.12.2024 r.

Umowę o świadczenie usług nr 13/ŚOA/2024 zawarto z wykonawcą 19.12.2024 r. na warunkach zgodnych z ofertą.

Postępowanie przeprowadzone zostało w oparciu o zapisy *Procedury zamówień 1* według *procedury I*.

Sprawdzeniem objęto ponadto dokumentację dotyczącą realizacji zamówienia.

Sprawdzono faktury o nr: 48/01/2025 z 31.01.2025 r., 60/03/2025 z 31.03.2025 r., 65/06/2025 z 30.06.2025 r., 78/10/2025 z 31.10.2025 r. - każda na kwotę 4 920 zł, potwierdzając, że:

- kwota wydatku była zgodna z zapisami umowy,
- wykonawca potwierdzał wykonywanie zadań składając raporty stanowiące załącznik do faktury,
- płatność następowała we właściwym terminie na rachunek bankowy wskazany w wystawionych przez kontrahenta fakturach,
- wydatek poniesiony został na cel i do wysokości określonej w planie finansowym,
- opisy faktur zawierały informacje dot. przeprowadzenia kontroli wydatku pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zatwierdzenia wydatku do wypłaty,
- faktury posiadały datę wpływu do jednostki oraz stosowną dekretację.

Zamówienie nr 3 – dostawa serwerów:

ad b)

Wartość szacunkową zamówienia ustalono 06.11.2025 r. w wysokości 83 256,85 zł netto na podstawie cenników ze strony internetowej przedsiębiorstwa z branży IT oraz formularzy wyceny przesłanych przez 2 wykonawców. Z szacowania sporządzono notatkę służbową.

ad c)

Postępowanie prowadzono na podstawie na podstawie zatwierdzonego 17.11.2025 r. przez Dyrektora ŚOA *Wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza 130 000 zł*. Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami zamieszczono 17.11.2025 r. na własnej stronie internetowej. Termin składania ofert ustalono do 25.11.2025 r. do godz.10:00.

Równocześnie 17.11.2025 r. mailowo o wszczęciu postępowania poinformowano 3 potencjalnych wykonawców.

W wyznaczonym terminie wpłynęły 2 oferty:

1. Oferta nr 1 z ceną 99 999 zł brutto (netto 81 300 zł), oferta zawierała wymagane dokumenty,
2. Oferta nr 2 z ceną 125 451,39 zł brutto (netto 101 993 zł), oferta zawierała wymagane dokumenty.

Formularz wyboru oferty został zatwierdzony przez Dyrektora ŚOA 27.11.2025 r. Oferta nr 2 została odrzucona ze względu na niespełnienie wymogów postawionych w specyfikacji technicznej sprzętu stanowiącej załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę nr 1.

27.11.2025 r. sporządzono *Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty*, którą przesłano wykonawcom.

Umowę nr 16/ŚOA/2025 z 28.11.2025 r. zawarto z wykonawcą na warunkach zgodnych z ofertą.

Postępowanie przeprowadzone zostało w oparciu o zapisy *Procedury zamówień 1* według *procedury II*.

Sprawdzeniem objęto ponadto dokumentację dotyczącą realizacji zamówienia.

W związku z niedotrzymaniem terminu dostawy serwera nr 1, na mocy § 7 ust. 3 umowy nr 16/ŚOA/2025, 29.12.2025 r. pisemnie poinformowano wykonawcę o odstąpieniu od umowy w części dotyczącej dostawy serwera nr 1 na łączną kwotę 46 090 zł.

30.12.2025 r. na podstawie § 7 ust. 5 umowy, z tyt. odstąpienia od części umowy ŚOA wystawił notę obciążeniową nr 2 na kwotę 9 999 zł z terminem płatności 30.12.2025 r. Nota opłacona została 30.12.2025 r. Dochody z tego tyt. przekazane zostały 31.12.2025 r. do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.

29.12.2025 r. kontrahent wystawił fakturę nr 28/12/2025 za serwer nr 2 i 3 z UPS oraz usługę wdrożenia na kwotę 53 909 zł z terminem zapłaty 28.01.2026 r. Fakturę opłacono 31.12.2025 r.

Ustalono, że:

- kwota wydatku była zgodna z zapisami umowy w części dot. serwera nr 2 i 3 z UPS oraz usługą wdrożenia,
- płatność nastąpiła we właściwym terminie na rachunek bankowy wskazany w wystawionej przez kontrahenta fakturze,
- wydatek poniesiony został na cel i do wysokości określonej w planie finansowym,
- opis faktury zawierał informacje dot. przeprowadzenia kontroli wydatku pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zatwierdzenia wydatku do wypłaty,
- faktura posiadała datę wpływu do jednostki oraz została zadekretowana.

Analiza sposobu przygotowania, wszczęcia i przebiegu badanych postępowań potwierdziła zgodność z wytycznymi ujętymi w *Procedurze zamówień 1* w zakresie *procedury I* (dla *Zamówienia nr 1* i *Zamówienia nr 2*) i *procedury II* (dla *Zamówienia nr 3*) oraz z wytycznymi ujętymi w *Standardach*.

Należy wskazać, że *Procedura zamówień 1* w § 6 ust. 6 w brzmieniu: "(...) *Zaproszenie do składania ofert można także zamieścić na stronie internetowej Ośrodka*" jak i *Procedura zamówień 2* w § 7 ust. 4 w brzmieniu "*Rozeznanie rynku dopuszcza się w następujących formach:*

a) *poprzez zebranie publikowanych na stronach internetowych/sklepach internetowych min. 2 ofert (...) albo*

b) poprzez wysłanie zapytania do min 2 potencjalnych Wykonawców (dopuszcza się przesłanie zapytania do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania na stronie internetowej) albo

c) w inny właściwie udokumentowany sposób (...)",

dopuszcza jedynie możliwość publikowania na stronie internetowej zamówień w przedziałach:

dla *Procedury zamówień 1* - od 50 000 zł do 130 000 zł,

dla *Procedury zamówień 2* - od 50 000 zł do 80 000 zł.

Powyższe stoi w sprzeczności z zapisami w *Standardach* w pkt 3.11 w brzmieniu:

„Dochować wymogów informacyjnych związanych z niezwłocznym upublicznieniem ogłoszenia o zamówieniu” w powiązaniu z pkt 3.2. w brzmieniu: „Określić w procedurach wewnętrznych kwotę zamówień o relatywnie niewysokiej wartości, do udzielania których nie stosuje się opisanych niżej procedur dotyczących wyboru wykonawców i zawierania umów w formie pisemnej, za wyjątkiem 3.3 i odpowiednio 3.5. Przy zamówieniach o relatywnie niewysokiej wartości możliwe jest zatem stosowanie uproszczonych procedur”.

(dowód: akta kontroli nr 8)

B. Ocena częściowa opisowa:

Stwierdzono uchybienie polegające na niepełnym zaimplementowaniu wymogów określonych w *Standardach* do obowiązujących w okresie objętym kontrolą regulaminów udzielania zamówień publicznych poniżej progu stosowania *ustawy Pzp* w wersjach wprowadzonych kolejnymi zarządzeniami Dyrektora *ŚOA* nr 15/2023 z 24.10.2023 r. (dla *Procedury zamówień 1*) oraz nr 3/2026 z 21.01.2026 r. (dla *Procedury zamówień 2*). Szczególnie dotyczy to pkt 3.11 w zakresie dochowania wymogów informacyjnych związanych z niezwłocznym upublicznieniem ogłoszenia o zamówieniu w powiązaniu z pkt 3.2 odnoszącym się do zasad stosowania uproszczonej procedury przy udzielaniu zamówień.

Ponadto na podstawie przedłożonych rejestrów umów za lata 2023 – 2025 dotyczących zamówień nieobjętych *ustawą Pzp*, ustalono, że szacunkowa wartość w zdecydowanej większości zamówień udzielanych w *ŚOA* (opartych na wewnętrznym regulaminie) nie przekracza kwoty 50 000 zł netto. Wartość ta stanowi górny próg kwotowy dla *procedury I* (zarówno dla *Procedury zamówień 1* jak i obowiązującej od 01.10.2026 r. *Procedury zamówień 2*), przy prowadzeniu której stosuje się uproszczone zasady udzielania zamówień publicznych, które między innymi nie wymagają upubliczniania ogłoszeń (zgodnie z pkt 3.2 *Standardów*). Uznanie za prawidłowe ustalenie pułapu zamówień o relatywnie niewysokiej wartości na tak wysokim poziomie w praktyce sankcjonuje możliwość udzielania znaczącej części zamówień bez dochowania zasady konkurencyjności, co pozostaje w sprzeczności z celami *Standardów*.

C. Zalecenia:

1. Dostosować obowiązujące uregulowania wewnętrzne w zakresie udzielania zamówień publicznych do wymogów określonych w *Standardach zawierania umów*

cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi przez jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego, przyjętych uchwałą nr 923/120/VI/2020 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 22 kwietnia 2020 r., szczególnie w zakresie pkt 3.11 dotyczącego dochowania wymogów informacyjnych związanych z niezwłocznym upublicznieniem ogłoszenia o zamówieniu w powiązaniu z pkt 3.2 odnoszącym się do zasad stosowania uproszczonej procedury przy udzielaniu zamówień.

2. Ponownie dokonać analizy wysokości progów dla udzielanych zamówień publicznych adekwatnie do prowadzonej działalności i ponoszonych wydatków.

3. Prawidłowość regulowania zobowiązań.

A. Opis stanu faktycznego:

Czynnościami kontrolnymi objęto prawidłowość regulowania zobowiązań wynikających z wydatków bieżących ŚOA za lata 2023 - 2026 (do kwietnia 2026 r.) na łączną kwotę 257 681,65 zł. Próbką kontrolną objęto 32 faktury.

Kontrolę wydatków przeprowadzono pod względem:

1. Przestrzegania przepisów art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1482 ze zm.) – dalej: *ustawa o finansach publicznych*, w zakresie prawidłowości kwot i terminów płatności wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Kontrola ww. dokumentacji wykazała, że zobowiązania ŚOA wobec kontrahentów regulowane były w odpowiednich wysokościach i terminach.

2. Ponoszenia wydatków na cele i do wysokości określonych w planie finansowym, tj. zgodnie z art. 44 ust. 1 pkt 3 *ustawy o finansach publicznych*.

Wydatki wynikające z faktur ponoszone były na cele i w wysokościach nieprzekraczających kwot ustalonych w planie finansowym ŚOA na lata 2023 – 2026.

3. Zgodności numerów rachunków bankowych, na które dokonywano zapłaty z numerami rachunków widniejących na fakturach.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji księgowej (faktur, transakcji bankowych) potwierdzono, że ŚOA dokonywał zapłaty na rachunki bankowe, których numery były zgodne z numerami wykazanymi na fakturach wystawionych przez kontrahentów ŚOA.

4. Przestrzegania art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz. U. z 2026 r. poz. 522 ze zm. – dalej: *ustawa o rachunkowości*), w zakresie spełnienia wymogów dowodu księgowego określonych w *ustawie o rachunkowości* oraz przestrzegania art. 54 ust. 1 pkt 3 i art. 54 ust. 3 *ustawy*

o finansach publicznych, tj. wykonywania przez Głównego księgowego wstępnej kontroli dokumentów dotyczących operacji finansowych.

Weryfikacja dokumentów wykazała, że faktury zostały zadekretowane, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty, tj. spełniały wymogi dowodu księgowego określone w art. 21 *ustawy o rachunkowości*.

Faktury zostały poddane wstępnej kontroli przez Głównego księgowego, czego dowodem był złożony na nich podpis. Wypełniono tym samym wymogi określone w art. 54 ust. 1 pkt 3 i art. 54 ust. 3 *ustawy o finansach publicznych*.

(dowód: akta kontroli nr 9)

B. Ocena częściowa opisowa:

Zobowiązania wynikające z faktur objętych weryfikacją ŚOA regulował w wyznaczonym terminie i były one związane z prowadzoną działalnością. Działania ŚOA w ww. zakresie należy ocenić pozytywnie.

C. Zalecenia: nie wydano.

4. Gospodarka składnikami majątkowymi i inwentaryzacja.

4.1. Prawidłowość nabycia i likwidacji losowo wybranych środków trwałych dokonanych w wybranych latach z okresu 2023 – 2026.

W ŚOA obowiązywały następujące regulacje wewnętrzne dotyczące nabycia i likwidacji środków trwałych, tj.:

- 1) *Instrukcja gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego* stanowiąca załącznik nr 8 do Zarządzenia nr 12/2020 Dyrektora ŚOA z 15.07.2020 r.,
- 2) *Instrukcja obrotu środkami trwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi* stanowiąca załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 12/2020 Dyrektora ŚOA z 15.07.2020 r.

Próbą kontrolną objęto nabycia i likwidacje środków trwałych w okresie 01.01.2023 r. – 31.12.2025 r.

A. Opis stanu faktycznego:

4.1.1. Nabycie i likwidacja środków trwałych w 2023 r.

Jak wynika z danych ujętych w informacji dodatkowej do bilansu, informacji o mieniu ruchomym oraz wydruków z ewidencji księgowej (kont 011 i 013), wartość środków trwałych uległa w 2023 r.:

- zwiększeniu o 71 512,41 zł,
- zmniejszeniu o 47 692,17 zł.

a) Nabycie środków trwałych w 2023 r.

Ww. wartość 71 512,41 zł dotyczyła nabycia 40 środków trwałych, tj.:

- zespołów komputerowych (m.in. komputery, serwer, skanery) oraz telefonów komórkowych o łącznej wartości początkowej 66 225,36 zł,
- wyposażenia pomieszczeń biurowych (m.in. meble) o łącznej wartości początkowej 5 287,05 zł.

W związku z nabyciem wystawiono ogółem 40 dokumentów OT (przyjęcia środków trwałych).

Przykładowo:

- dokument OT nr 010 z 30.09.2023 r. dotyczył nabycia komputera o wartości początkowej 5 163,54 zł,
- dokument OT nr 009 z 31.05.2023 r. dotyczył nabycia drukarki o wartości początkowej 1 599 zł.

b) Likwidacja środków trwałych w 2023 r.

Ww. wartość 47 692,17 zł dotyczyła likwidacji 30 środków trwałych, najczęściej sprzętu informatycznego (np. kserokopiarka, komputery, drukarki) oraz mebli.

Wnioskiem z 27.04.2023 r. kierownik Oddziału Administracji i Kontroli (AK) ŚOA zwrócił się do Dyrektora ŚOA z prośbą o zgodę na wszczęcie procedury likwidacji 47 składników majątkowych (w tym 30 środków trwałych).

Zarządzeniem nr 3/2023 z 27.04.2023 r. Dyrektor ŚOA powołał Zespół ds. likwidacji. 20.06.2023 r. uzyskano ekspertyzę techniczną dot. 14 składników majątkowych o charakterze elektronicznym (sprzęt komputerowy, urządzenia skanujące i drukujące) – wszystkie ocenione zostały jako uszkodzone, zalecono usunięcie wszelkich danych.

22.06.2023 r. ww. Zespół ds. likwidacji sporządził protokół z posiedzenia, w którym potwierdził zgodność danych z wniosku Kierownika AK ŚOA z 27.04.2023 r. oraz zasadność przeprowadzenia procesu likwidacji.

Pismem z 22.06.2023 r. Dyrektor ŚOA wystąpił o zgodę do Zarządu Województwa Śląskiego na likwidację 47 składników o ogólnej wartości 47 816,95 zł, w tym:

- 3 składników objętych ewidencją ilościową (124,78 zł),
- 30 środków trwałych (47 692,17 zł),
- 14 składników majątkowych objętych ewidencją ilościową lecz nie wycenionych z uwagi na brak danych dot. roku i ceny nabycia (składniki majątkowe przejęte od Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Katowicach²).

Uchwałą nr 2201/457/VI/2023 z dnia 18 października 2023 r. Zarząd Województwa Śląskiego wyraził zgodę na likwidację ww. 47 składników majątkowych.

03.11.2023 r. ŚOA uzyskał informację od kontrahenta o trwałym usunięciu danych ze sprzętu informatycznego.

W dniu 07.11.2023 r. ŚOA zawarł umowę na odbiór i zagospodarowanie odpadów, w tym elektrośmieci. Wynagrodzenie za tę usługę wyniosło 2 000 zł brutto;

08.11.2023 r. podpisano protokół zdawczo – odbiorczy dot. odpadów.

² Zgodnie z § 1 ust. 2 uchwały Nr VI/19/ 10/2020 z dnia 20 kwietnia 2020 r. Sejmiku Województwa Śląskiego „Z dniem 1 lipca 2020 roku wyposaża się Śląski Ośrodek Adopcyjny w Katowicach w mienie znajdujące się w dyspozycji Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego na dzień 30 czerwca 2020 roku, zgodnie ze szczegółowym wykazem znajdującym się w załączniku do niniejszej uchwały”. Przedmiotowy załącznik zawierał m.in. 259 pozycji składników niewycenionych a ujętych w ewidencji ilościowej (np. czajniki, lampki).

Zespół ds. likwidacji sporządził 20.11.2023 r. protokół z procesu likwidacji, który został zatwierdzony przez Dyrektora ŚOA.

W dniu 30.11.2023 r. wystawiono 30 dokumentów LT (likwidacji środków trwałych) o wartości ogółem 47 692,17 zł, z czego największe pozycje dotyczyły:

- kserokopiarki o wartości początkowej 7 137 zł,
- zestawu biurek i blatów o wartości początkowej 3 794,14 zł.

4.1.2. Nabycie i likwidacja środków trwałych w 2024 r.

W 2024 r. wartość środków trwałych uległa:

- zwiększeniu o 49 631,22 zł,
- zmniejszeniu o 35 844,90 zł.

a) Nabycie środków trwałych w 2024 r.

Ww. wartość 49 631,22 zł dotyczyła nabycia 41 środków trwałych, w tym:

- zespołów komputerowych (m.in. komputery, serwer, skanery) oraz telefonów komórkowych o łącznej wartości początkowej 30 238,13 zł,
- wyposażenia pomieszczeń biurowych (m.in. meble) o łącznej wartości początkowej 19 393,09 zł.

W związku z nabyciem wystawiono ogółem 41 dokumentów OT.

Przykładowo:

- dokument OT nr 001 z 31.03.2024 r. dotyczył nabycia drukarki o wartości początkowej 1 373 zł,
- dokument OT nr 003 z 30.09.2024 r. dotyczył nabycia niszczarki o wartości początkowej 1 499 zł,
- dokument OT nr 006 z 30.09.2024 r. dotyczył nabycia komputera o wartości początkowej 4 954,44 zł,
- dokument OT nr 009 z 30.09.2024 r. dotyczył nabycia smartfona o wartości początkowej 599 zł,
- dokument OT nr 027 z 30.11.2024 r. dotyczył nabycia stołu o wartości początkowej 1 199,20 zł.

b) Likwidacja środków trwałych w 2024 r.

Ww. wartość 35 844,90 zł dotyczyła likwidacji 27 środków trwałych, najczęściej sprzętu informatycznego (np. kserokopiarka, komputery, drukarki) oraz mebli.

Wnioskiem z 30.04.2024 r. Kierownik AK ŚOA zwrócił się do Dyrektora ŚOA z prośbą o zgodę na wszczęcie procedury likwidacji 58 składników majątkowych (w tym 27 środków trwałych).

Zarządzeniem nr 5/2024 z 30.04.2024 r. Dyrektor ŚOA powołał Zespół ds. likwidacji. 29.05.2024 r. r. uzyskano ekspertyzę techniczną dot. 24 składników majątkowych o charakterze elektronicznym (sprzęt komputerowy, urządzenia skanujące i drukujące) – wszystkie ocenione zostały jako uszkodzone, zalecono usunięcie wszelkich danych.

06.06.2024 r. ww. Zespół ds. likwidacji sporządził protokół ze swojego posiedzenia, w którym potwierdził zgodność danych z wniosku Kierownika AK ŚOA z 30.04.2024 r. oraz zasadność przeprowadzenia procesu likwidacji.

Pismem z 11.06.2024 r. Dyrektor ŚOA wystąpił o zgodę do Zarządu Województwa Śląskiego na likwidację 58 składników o ogólnej wartości 45 702,40 zł z czego:

- 8 programów i licencji stanowiących wartości niematerialne i prawne (9 857,50 zł),
- 27 środków trwałych (35 844,90 zł),
- 23 składników majątkowych objętych ewidencją ilościową lecz nie wycenionych.

Uchwałą nr 760/17/VII/2024 z dnia 24 lipca 2024 r. Zarząd Województwa Śląskiego wyraził zgodę na likwidację ww. składników majątkowych.

09.10.2024 r. ŚOA uzyskał informację od kontrahenta o trwałym usunięciu danych z urządzeń.

08.10.2024 r. ŚOA zawarł umowę na odbiór i zagospodarowanie odpadów, w tym elektrośmieci. Wynagrodzenie za tę usługę wyniosło 2 460 zł brutto; 11.10.2024 r. podpisano protokół zdawczo – odbiorczy odpadów.

Zespół ds. likwidacji sporządził 16.10.2024 r. protokół z procesu likwidacji, który został zatwierdzony przez Dyrektora ŚOA.

31.10.2024 r. wystawiono 27 dokumentów LT (likwidacji środków trwałych) o wartości ogółem 35 844,90 zł, z czego największe pozycje dotyczyły:

- komputera typu all in one o wartości początkowej 4 134,03 zł,
- zestawu komputerowego o wartości początkowej 3 490 zł.

4.1.3. Nabycie i likwidacja środków trwałych w 2025 r.

W 2025 r. wartość środków trwałych uległa:

- zwiększeniu o 138 248,63 zł,
- zmniejszeniu o 67 114,93 zł.

a) Nabycie środków trwałych w 2025 r.

Ww. wartość 138 248,63 zł dotyczyła nabycia środków trwałych, w tym:

- zespołów komputerowych (m.in. komputery, serwery, UPSy, skanery) oraz telefonów komórkowych o łącznej wartości początkowej 115 337,06 zł,
- wyposażenia pomieszczeń biurowych (m.in. meble) o łącznej wartości początkowej 22 911,57 zł.

W związku z ich nabyciem wystawiono ogółem 63 dokumenty OT.

Przykładowo:

- dokument OT nr 001 z 30.04.2025 r. dotyczył nabycia drukarki o wartości początkowej 1 082,40 zł,
- dokument OT nr 015 z 30.06.2025 r. dotyczył nabycia ekspresu do kawy o wartości początkowej 2 559 zł,
- dokument OT nr 016 z 30.06.2025 r. dotyczył nabycia niszczarki o wartości początkowej 2 099 zł,
- dokument OT nr 019 z 30.09.2025 r. dotyczył nabycia zestawu komputerowego o wartości początkowej 5 078,60 zł,

- dokument OT nr 025 z 30.09.2025 r. dotyczył nabycia zestawu komputerowego o wartości początkowej 5 078,60 zł.

b) Likwidacja środków trwałych w 2025 r.

Ww. wartość 67 114,93 zł dotyczyła likwidacji 83 środków trwałych, najczęściej sprzętu informatycznego (np. kserokopiarka, komputery, drukarki) oraz mebli. Wnioskiem z 29.04.2025 r. kierownik AK ŚOA zwrócił się do Dyrektora ŚOA z prośbą o zgodę na wszczęcie procedury likwidacji 96 składników majątkowych (w tym 83 środków trwałych).

Zarządzeniem nr 7/2025 z 29.04.2025 r. Dyrektor ŚOA powołał Zespół ds. likwidacji. 16.05.2025 r. uzyskano ekspertyzę techniczną dot. 26 składników majątkowych o charakterze elektronicznym (sprzęt komputerowy, urządzenia skanujące i drukujące) – wszystkie ocenione zostały jako uszkodzone, zalecono usunięcie wszelkich danych.

27.05.2025 r. ww. Zespół ds. likwidacji sporządził protokół ze swojego posiedzenia, w którym potwierdził zgodność danych z wniosku Kierownika AK ŚOA z 29.04.2025 r. oraz zasadność przeprowadzenia procesu likwidacji z zastrzeżeniem że jeden składnik (telefon) został omyłkowo wciągnięty na listę sprzętu do likwidacji (ostatecznie listę skorygowano do 95 składników majątkowych).

Pismem z 27.05.2025 r. Dyrektor ŚOA wystąpił o zgodę do Zarządu Województwa Śląskiego na likwidację 95 składników o ogólnej wartości 67 114,93 zł w tym:

- 83 środków trwałych (67 114,93 zł),
- 12 składników majątkowych objętych ewidencją ilościową lecz nie wycenionych z uwagi na brak danych dot. roku i ceny nabycia (składniki majątkowe przejęte od Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Katowicach).

Uchwałą nr 1613/96/VII/2025 z dnia 16 lipca 2025 r. Zarząd Województwa Śląskiego wyraził zgodę na likwidację ww. składników majątkowych.

21.08.2025 r. ŚOA uzyskał informację od kontrahenta o trwałym usunięciu danych z urządzeń.

16.09.2025 r. ŚOA zawarł umowę na odbiór i zagospodarowanie odpadów, w tym elektrośmieci. Wynagrodzenie za tę usługę wyniosło 4 501,50 zł brutto; protokoły zdawczo – odbiorcze z 24.09.2025 r. oraz 29.09.2025 r.

Zespół ds. likwidacji sporządził 01.10.2025 r. protokół z procesu likwidacji, który został zatwierdzony przez Dyrektora ŚOA.

31.10.2025 r. wystawiono 83 dokumenty LT o wartości początkowej ogółem 67 114,93 zł, z czego największe pozycje dotyczyły:

- komputera typu all in one o wartości początkowej 4 206,60 zł,
- projektora o wartości początkowej 4 148 zł,
- notebooka o wartości początkowej 3 498 zł.

W wyniku przyjmowania jak i likwidacji środków trwałych w latach 2023 - 2025 dokonywano odpowiednich księgowania na kontach rachunkowych (konta 011 oraz 013).

4.2. Inwentaryzacja.

W okresie objętym kontrolą w ŚOA obowiązywała *Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji* – załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 12/2020 Dyrektora ŚOA z 15.07.2020 r. (ze zm.).

Jak wynika z wystąpienia pokontrolnego nr AU-KN.1711.3.2022, AU-KN.KW-00060/22 z 02.09.2022 r. „*W dniach od 30.11.2020 r. do 15.01.2021 r. Ośrodek przeprowadził pierwszą od momentu rozpoczęcia działalności inwentaryzację składników aktywów i pasywów*”.

Kontrolą objęto inwentaryzację przeprowadzoną w 2024 r.

Zarządzeniem nr 15/2024 r. z 10.10.2024 r. Dyrektor ŚOA polecił przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów, tj.:

- 1) Metodą spisu z natury wg stanu na 31.12.2024 r. druków ścisłego zarachowania, materiałów eksploatacyjnych do drukarek (nie przekazanych pracownikom do używania), biletów komunikacji zbiorowej;
- 2) Metodą spisu z natury wg stanu na 30.11.2024 r. środków trwałych i wyposażenia objętych ewidencją ilościowo – wartościową oraz środków trwałych będących własnością innych jednostek;
- 3) Metodą potwierdzenia sald wg stanu na 31.10.2024 r.: należności od kontrahentów z wyjątkiem podmiotów nie prowadzących ksiąg rachunkowych i pracowników;
- 4) Metodą weryfikacji wg stanu na 31.12.2024 r. pozostałych aktywów i pasywów (w tym środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych), wartości niematerialnych i prawnych.

Ww. zarządzeniem:

- powołano Komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe,
- wyznaczono terminy przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych: od 10.10.2024 r. do 15.01.2025 r.,
- określono terminy na wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie wniosków poinwentaryzacyjnych, tj. do 20.01.2025 r.

Wyniki inwentaryzacji to:

Ad 1) Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ad 2) Stwierdzono różnice, tj.:

- w zakresie środków trwałych na kwotę 12 514,20 zł,
- w zakresie środków niskocennych na kwotę 676,95 zł.

Różnice wynikały z faktu, że składniki majątkowe zostały przyjęte do użytkowania w miesiącu grudniu 2024 r., tj. po dniu spisu z natury.

Osoby odpowiedzialne materialnie złożyły oświadczenia przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu spisu z natury.

Ad 3) Na 31.10.2024 r. saldo konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” wynosiło 6 623,96 zł i obejmowało zobowiązania ŚOA wobec trzech kontrahentów.

W ramach przeprowadzonej inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald wysłano potwierdzenia do wszystkich kontrahentów wykazujących saldo. Uzyskano trzy odpowiedzi. Dwa potwierdzenia wykazały niezgodności w stosunku do sald wynikających z ksiąg rachunkowych jednostki. Stwierdzone różnice zostały przeanalizowane oraz wyjaśnione z kontrahentami i nie wymagały dokonania korekt w księgach rachunkowych.

Ad 4) Na 31.12.2024 r. stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych został potwierdzony na podstawie otrzymanych potwierdzeń sald z banku. Salda były zgodne z ewidencją księgową jednostki i wynosiły odpowiednio:

- konto 130-9-1 „Dodatki motywacyjne – Program rządowy”: 1 223,73 zł,
- konto 135-1 „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”: 1 341,14 zł,
- konto 139-2-1 „Sumy depozytowe – kaucje i zabezpieczenia”: 15 547,20 zł.

Na 31.12.2024 r. ŚOA posiadał wartości niematerialne i prawne w wysokości 130 442,48 zł, co było zgodne z saldem konta 020.

Wyniki inwentaryzacji zostały przedstawione w sprawozdaniu z 16.01.2025 r., które zostało zatwierdzone przez Dyrektora ŚOA.

(dowód: akta kontroli nr 10)

B. Ocena cząstkowa opisowa:

W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Przyjęcia i likwidacje środków trwałych były prawidłowo udokumentowane dowodami OT i LT, zatwierdzonymi przez Dyrektora jednostki. Przyjęcia środków trwałych do ewidencji następowały po nabyciu składników majątku, udokumentowanym fakturami VAT. Likwidacja składników majątku następowała po weryfikacji ich stanu, uzyskaniu ekspertyz technicznych oraz zgodzie Zarządu Województwa Śląskiego. Czynności inwentaryzacyjne przeprowadzono zgodnie z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

C. Zalecenia: nie wydano.

III. Zagadnienia niepodlegające ocenie.

Wykorzystanie publicznej usługi rejestrowego doręczenia elektronicznego.

A. Opis stanu faktycznego:

Kontrola została przeprowadzona w zakresie:

- a) wpisania do ogólnopolskiej Bazy Adresów Elektronicznych (BAE) adresu do e-Doręczeń (ADE),

b) wysyłania do podmiotu publicznego/podmiotu niepublicznego/osoby fizycznej korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE).

Ad a) ŚOA ma ustalony adres e-Doręczeń wpisany do ogólnopolskiej Bazy Adresów Elektronicznych: AE.PL-60379-78510-ADETH-21.

Ad b) Na podstawie otrzymanych zestawień statystycznych korespondencji zrealizowanej w ramach publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE) oraz w ramach usługi hybrydowej (PUH) stwierdzono, że ŚOA wysyła i odbiera korespondencję z wykorzystaniem PURDE do podmiotów publicznych.

IV. Pozostałe informacje i pouczenia.

Sprawozdanie posiada 16 stron.

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

Kontrolujący:

Tomasz Piechocki



Dokument podpisany elektronicznie przez:
Tomasz Piechocki; Urząd Marszałkowski
Data podpisu:
2026.07.15 09:58:40.

Kontrolujący:

Małgorzata Biskup



Dokument podpisany elektronicznie przez:
Małgorzata Biskup; Urząd Marszałkowski
Data podpisu:
2026.07.15 09:21:47.

Osoba upoważniona przez Marszałka Województwa Śląskiego:

Edyta Knapik - Walka
Dyrektor Biura Kontroli



Dokument podpisany elektronicznie przez:
EDYTA KNAPIK-WALKĄ; URZĄD
MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA
ŚLĄSKIEGO.
Data podpisu:
2026.07.15 10:05:36.

Pouczenie

Zgodnie z § 26 ust. 1 Regulaminu kontroli jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 466/66/VII/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 5 marca 2025 r. „Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania do zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do jego treści. O dochowaniu terminu decyduje data nadania pisma”.

Ponadto Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego sprawozdania, winien poinformować podmiot uprawniony do kontroli o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.