

Zawidów, dnia 14 grudnia 2012r.

Przedszkole Publiczne w Zawidowie  
Dyrektor Przedszkola  
Pani Wiesława Młynek

## PROTOKÓŁ KONTROLI

W dniach 04.12.2012r. – 07.12.2012r. działając na podstawie upoważnień nr BM.077.20.2012, i BM.077.21.2012 z dnia 29.11.2012r., wydanych przez Burmistrza Miasta Zawidów zespół kontrolujący w składzie:

1. Monika Grabowska-Stachowicz – Kierownik Referatu Funduszy Pomocowych i Kontroli,
2. Marcin Rogacki – Sekretarz Miasta,

### Przeprowadził kontrolę w zakresie:

- 1) wydatków w dziale 801, rozdziale 80104, § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia, § 4260 – zakup energii, § 4270 – zakup usług remontowych, § 4300 – zakup usług pozostałych w miesiącu listopadzie i grudniu 2011 r.,
- 2) wydatków planowanych na rok 2012 w dziale 801, rozdziale 80104, § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia, § 4260 – zakup energii, § 4270 – zakup usług remontowych, § 4300 – zakup usług pozostałych,
- 3) wypłaty wynagrodzeń oraz prawidłowości ustalania i naliczania poszczególnych składników wynagradzania pracowników Przedszkola Publicznego w Zawidowie z miesiąca grudnia 2011r. oraz października 2012r.
- 4) jednocześnie sprawdzając wykonanie zaleceń z kontroli przeprowadzonej w dniach 12.12.2011r. – 16.12.2011r.

i ustalił:

### Podstawy prawne funkcjonowania Przedszkola Publicznego w Zawidowie:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009r., Nr 152, poz. 1223 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006r. o zmianie ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 169, poz. 1201);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm);



- Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r., Nr142, poz.1591 z późn. zm.);
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r., Nr 120, poz.526);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U.2011.109.631 )
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225. z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 977);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. Nr 139 poz. 1131);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach (D.U. Nr 228, poz. 1487);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56, poz. 506 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. 2009 r. Nr 50 poz. 400);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, 1324);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2006 r., Nr 62, poz. 286 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181z późn. zm);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- Uchwała Nr XI/58/99 Rady Miejskiej z dnia 29 czerwca 1999r. w sprawie powołania jednostki budżetowej;
- Uchwała Nr XVII/78/2011 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie budżetu miasta Zawidowa na rok 2012;

- Uchwała Nr XLII/217/2009 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 25 listopada 2009r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń ze stosunku pracy zatrudnionym w poszczególnych placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Zawidów;
- Uchwała Nr X/43/2007 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 23 maja 2007 roku w sprawie przyznawania środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę Miejską Zawidów;

#### **Przepisy wewnętrzne obowiązujące w Przedszkolu Publicznym:**

- Zarządzenie Nr 1a/2007 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 26 stycznia 2007r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Przedszkola Publicznego w Zawidowie;
- Zarządzenie Nr 6/2008 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 21 sierpnia 2008r. w sprawie wprowadzenia procedury kontroli finansowej związanej z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie;
- Zarządzenie Nr 7/2008 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 22 sierpnia 2008r. w sprawie gospodarki kasowej i gospodarki druków ścisłego zachowania w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie;
- Zarządzenie Nr 8/2008 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 23 sierpnia 2008r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie,
- Zarządzenie Nr 2/2009 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 02 marca 2009r. w sprawie wprowadzenia nowego konta do zakładowego planu kont;
- Zarządzenie Nr 3/2009 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 15 kwietnia 2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie;
- Zarządzenie Nr 1/2011 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Przedszkolu Publicznym;
- Zarządzenie Nr 4/2011 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 21 grudnia 2011r. w sprawie regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych do 14 000,00 Euro;
- Zarządzenie Nr 2/2012 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 19 stycznia 2012r. w sprawie aneksu do regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie określonego w Zarządzeniu nr 2/2009 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie;
- Zarządzenie Nr 4/2012 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie Regulaminu korzystania i świadczeń z Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie;
- Uchwała Nr 1/2011 Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 14 marca 2011r. w sprawie statutu Przedszkola Publicznego w Zawidowie;
- Uchwała nr 1/2012 Rady Rodziców Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 06 września 2012r. w sprawie regulaminu Rady Rodziców.
- **W jednostce obowiązują również regulaminy, które nie zostały przyjęte w formie zarządzenia wprowadzającego:**
  - Regulamin Systemu Zatrudniania pracowników na wolne stanowisko pracy w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie,

SWO  


- Regulamin przyznawania nagród Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie,
- Regulamin kryteriów oceny pracy nauczyciela Przedszkola Publicznego w Zawidowie,
- Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Zawidowie.

### Informacje ogólne:

Funkcję kierownika jednostki budżetowej – Dyrektora Przedszkola Publicznego pełni Pani Wiesława Młynek, która objęła stanowisko w dniu 01.09.2005 r.

Głównym księgowym jednostki jest Pani Urszula Rzepnicka, której z dniem 01.02.2009r. (pełny etat) powierzono obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych – stosownie do treści art. 54 ustawy o finansach publicznych oraz art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości.

Liczba zatrudnionych nauczycieli w roku szkolnym 2012/2013 – 8 (7 nauczycieli, zatrudnionych na pełen etat i 1 nauczyciel religii na 2/25 etatu).

Liczba zatrudnionych pracowników administracji i obsługi – 11 (10 i 3/4 etatu).

Liczba dzieci w roku szkolnym 2011/2012 – 123 (pięć oddziałów).

Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Zawidów, natomiast nadzór pedagogiczny nad jednostką sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, Delegatura w Jeleniej Górze. Organizację przedszkola, jego cele i zadania określa Statut Przedszkola Publicznego w Zawidowie, którego tekst jednolity przyjęła Rada Pedagogiczna Przedszkola uchwałą nr 1/2011 z dnia 14 marca 2011r. Organami przedszkola są: dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna i rada rodziców. Wewnętrzna struktura przedszkola, zasady funkcjonowania oraz zakresy i sposób działania stanowisk określone zostały w Regulaminie Organizacyjnym wprowadzonym Zarządzeniem nr 1a/2007 Dyrektora Przedszkola Publicznego z dnia 26 stycznia 2007r.

Plan wydatków budżetowych objętych kontrolą w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie na dzień 30.11.2012r. (wg sprawozdania Rb-28S) przedstawia się następująco:

**- wydatki planowane (po zmianach) ogółem 1.119.940,00 zł**

dział 801

rozdział 80104

§ 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników – 679.497,00 zł,

§ 4210 – zakup materiałów i wyposażenia – 46.722,00 zł,

§ 4260 – zakup energii – 13.612,00 zł,

§ 4270 – zakup usług remontowych – 0,00 zł,

§ 4300 – zakup usług pozostałych – 15.000,00 zł,

**- wydatki wykonane ogółem 1.034.246,42 zł**

dział 801

rozdział 80104

§ 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników – 622.282,07 zł,

§ 4210 – zakup materiałów i wyposażenia – 39.745,16 zł,

§ 4260 – zakup energii – 10.185,42 zł,

§ 4270 – zakup usług remontowych – 0,00 zł,

§ 4300 – zakup usług pozostałych – 13.849,29 zł.

Sprawdzono realizację obowiązku uzyskania opinii Rady Pedagogicznej dotyczącej projektu planu finansowego przedszkola. Stwierdza się, iż Radzie Pedagogicznej Przedszkola przedstawiono projekt planu budżetu na rok 2012, co udokumentowano przedłożonymi protokołami z dnia 08.02.2012r. Zgodnie z porządkiem obrad (w punkcie 2) Dyrektor przedstawił plan finansowy na rok 2012, zatwierdzony przez Organ Prowadzący.

**Uwaga zespołu kontrolującego:** brak informacji w jaki sposób zaopiniowano projekt przedstawionego planu finansowego. W Regulaminie Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Zawidowie – Rozdział II - Kompetencje Rady - nie doprecyzowano w jaki sposób opiniowane są dokumenty przedstawiane na posiedzeniach Rady.

Z zachowaniem obowiązujących terminów w dniu 05 września 2012r. Dyrektor Przedszkola Publicznego przedstawił Radzie Rodziców plan pracy na rok 2012/2013, Program wychowawczo – profilaktyczny przedszkola oraz wykaz dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w roku szkolnym 2012/2013.

#### **Czynności kontrolne:**

#### **I) Sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych podczas kontroli przeprowadzonej w dniach 12.12.2011r. – 16.12.2011r. dotyczących:**

1. Prowadzenia akt osobowych pracowników zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).
2. Zapewnienia systematyczności i poprawności opracowywanych dokumentów, przedkładanych do akt osobowych pracowników.
3. Wypłacania nagród pieniężnych zgodnie z obowiązującymi w jednostce zasadami.

#### **II) Dostosowanie przyjętych w jednostce uregulowań wewnętrznych do obowiązujących przepisów prawa.**

#### **III) Kontrola wydatków planowanych na rok 2012 oraz listopada i grudnia 2011r. w dziale 801, rozdział 80104, § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia, § 4260 – zakup energii, § 4270 – zakup usług remontowych, § 4300 – zakup usług pozostałych.**

#### **Ad I. 1, 2**

W wyniku czynności kontrolnych ustalono co następuje:

Akta osobowe pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie przechowywane są w szafie mieszczącej się w pokoju dyrektora jednostki, do którego należy prowadzenie akt osobowych.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r. Nr 62 poz.286 z późn. zmianami) akta osobowe pracownika składają się z trzech części:



➤ w części A umieszczone są dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się pracownika o zatrudnienie. W szczególności są to: kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy wypełniany na etapie ubiegania się o pracę, świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, dokumenty dotyczące kwalifikacji pracownika, orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

➤ w części B składa się dokumenty dotyczące nawiązania oraz przebiegu zatrudnienia np. kwestionariusz osobowy wypełniony przez pracownika zatrudnionego, dokumenty potwierdzające nawiązanie stosunku pracy – umowa o pracę, akt mianowania, pisemne potwierdzenie faktu zapoznania się z treścią regulaminu pracy, informacja o warunkach zatrudnienia, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia bhp, oświadczenie pracownika dot. zamiaru lub braku zamiaru korzystania z uprawnień rodzicielskich, dokumenty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez pracownika, oświadczenie dot. wypowiedzenia warunków umowy o pracę, dokumenty związane z przyznaniem pracownikowi nagrody oraz wymierzeniem kary porządkowej, dokumenty związane z obniżeniem wymiaru czasu pracy, orzeczenie lekarskie wydane w związku z przeprowadzanymi badaniami okresowymi i kontrolnymi, kopia zawiadomienia PUP o zatrudnieniu pracownika uprzednio zarejestrowanego jako osoba bezrobotna.

➤ część C obejmuje dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia. Chodzi w szczególności o oświadczenie o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu stosunku pracy, kopie świadectwa pracy.

Pracodawca przechowuje w aktach osobowych pracownika odpisy lub kopie składanych dokumentów. Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych powinny być ułożone w porządku chronologicznym wpływu dokumentów i z podaniem kolejnych nadanych im numerów; każda z tych części powinna zawierać pełny wykaz znajdujących się w nich dokumentów.

Kontroli poddano akta osobowe losowo wybranych trzech pracowników administracji i obsługi (główna księgową, kucharz, pomoc nauczyciela)

W rezultacie kontroli stwierdzono, że dokumenty w aktach osobowych są inaczej pogrupowane i od nowa opisane, co oznacza próbę dostosowania ich do zaleceń kontrolnych, skierowanych przez Burmistrza Miasta Zawidowa w dniu 04 stycznia 2012r. Wszystkie akta osobowe prowadzone są w sposób chronologiczny, zgodny z zasadami prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposób prowadzenia akt osobowych pracownika.

**Uwaga zespołu kontrolującego:** brak wniosków premiowych we wszystkich kontrolowanych teczkach pracowników. **Pozostałe zalecenia zostały wykonane.**

### Ad I.3

Kontroli poddano listy płac:

- 1) miesiąca grudnia 2011r. o numerach 41/11, 45/11, 46/11 na kwotę brutto:
  - wynagrodzenie pracowników pedagogicznych – 30.778,65 zł (lista 41/11),
  - wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi – 25.545,22 zł (lista 45/11)
  - godziny nadwymiarowe – 2.619,84 zł (lista 46/11).
  
- 2) miesiąca września 2012r. o numerach 26/12, 28/12, 29/12, 30/12 na kwotę brutto:
  - wynagrodzenie pracowników pedagogicznych – 30.472,90 zł, (lista 28/12),
  - wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi – 24.707,95 zł (lista 29/12),

- godziny nadwymiarowe – 1.598,04 zł (lista 30/12),
- nagrody jubileuszowe (25 i 35 lat pracy nauczycieli, 30 lat pracy dyrektora) – 21.313,88 zł (lista 26/12)

3) miesiąca października 2012r. o numerach 31/12, 32/12, 33/12, 34/12, 35/12 na kwotę brutto:

- wynagrodzenie pracowników pedagogicznych – 31.224,55 zł (lista 31/12),
- wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi – 23.360,01 zł (lista 34/12),
- godziny nadwymiarowe – 1.198,53 zł (lista 35/12),
- nagrody pracowników pedagogicznych – 3.125,00 zł (lista 33/12),
- nagrody pracowników administracji i obsługi – 3.832,00 zł (lista 32/12).

Księgowość prowadzona jest w programie R2 płatnik, wersja 3.32

Uwagi: Nie wniesiono zastrzeżeń do kontrolowanych dokumentów. Wszystkie posiadają prawidłową dekretację i opisy dowodów księgowych zgodnie z instrukcją (kontrola pod względem merytorycznym, formalnym, rachunkowym, oznaczenie klasyfikacji budżetowej, zatwierdzenie sumy do wypłaty).

**W związku z powyższym stwierdzono, iż zalecenie zostało wykonane.**

#### **Pozostałe informacje:**

- 1) Zespołowi kontrolującemu przedstawiono protokół wyboru przedstawicieli pracowników w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie z dnia 26.01.2007r.
- 2) Skontrolowano procedurę zamówień publicznych (o wartości zamówienia poniżej kwoty 14.000 Euro) w jednostce z lat poprzednich na montaż systemu alarmowego i monitoringu, remont toalet, hallu, klatki schodowej i pomieszczeń administracyjnych, dostarczenie i montaż urządzeń zabawowych oraz sprzętu rekreacyjnego na plac zabaw, wyposażenie sal i kąpek zabaw, dostarczenie krzeseł i blatów, świadczenie usług archiwalnych, zakup zastawy stołowej, zakup zlewozmywaka, wymianę stolarki okiennej, usługi blacharsko – dekarские, wymiana wykładzin obiektowych, wykonanie stolarki drzwiowej oraz zakup urządzenia wielofunkcyjnego i tonerów. Na wszystkie zlecone przez jednostkę prace remontowe złożone zostały przynajmniej dwie oferty, spisano protokół z przeprowadzenia rozeznania cenowego, wystawiono zlecenie prac bądź podpisano umowę, spisano protokół przekazania materiałów dla wykonawcy, protokół rozliczenia materiałów przekazanych dla wykonawcy oraz protokół odbioru robót. W przypadku zakupów do każdego zamówienia przedstawiono co najmniej dwie oferty oraz spisano protokół z przeprowadzenia rozeznania cenowego.

**Ad II.**

#### **Regulamin wynagradzania:**

Regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie wprowadzono Zarządzeniem Nr 3/2009 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 15 kwietnia 2009r.

#### **Zastrzeżenia do przedłożonego Regulaminu Wynagradzania:**

- Zarządzenie Nr 3/2009 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 15 kwietnia 2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie:
  - termin wejścia w życie niezgodny z art. 77<sup>2</sup> § 6 Kodeksu pracy;

- Zarządzenie Nr 2/2012 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 19 stycznia 2012r. w sprawie aneksu do regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie określonego w Zarządzeniu nr 2/2009 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie:
  - zastosowano błędny tytuł, co jest niezgodne z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”(Dz. U. Nr 100, poz. 908);
  - w tytule zarządzenia powołano się na inny numer i tytuł zarządzenia z roku 2009,
  - niewłaściwie zredagowany § 1 oraz termin wejścia w życie niezgodny z art. 77<sup>2</sup> § 6 Kodeksu pracy;
  - powielono zapis w §3 zarządzenia oraz §5 regulaminu premiowania stanowiącego załącznik do zarządzenia,
  - w treści regulaminu zacytowano nieaktualną podstawę prawną.

#### **Regulamin postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych do 14.000 Euro:**

Regulamin postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych do 14 000,00 Euro wprowadzono Zarządzeniem Nr 4/2011 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 21 grudnia 2011r.

#### **Zastrzeżenia do przedłożonego regulaminu:**

- zacytowano nieaktualną podstawę prawną.

#### **Regulamin organizacyjny:**

Regulamin organizacyjny wprowadzony został Zarządzeniem Nr 1a/2007 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie z dnia 26 stycznia 2007r.

#### **Zastrzeżenia do przedłożonego Regulaminu Wynagradzania:**

- zacytowano nieaktualny Dziennik Ustaw wskazując ustawę o samorządzie terytorialnym,
- podano niewłaściwą podstawę prawną – art. 33 ust. 2, mówiący iż „Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia.”,
- rokrocznie zmieniany jest schemat organizacyjny, będący załącznikiem do zarządzenia, bez przyjęcia zmian w formie zarządzenia,
- załącznik nr 2 do zarządzenia stanowi zakres czynności pracowników, którzy podpisali zakresy,
- stwierdzono nieprawidłowość w wymiarze czasu pracy Głównej Księgowej, która zatrudniona jest w jednostce na cały etat, natomiast regulamin wskazuje ½ etatu.

**Inne uregulowania wewnętrzne:** W jednostce obowiązują również regulaminy, które nie zostały przyjęte w formie zarządzenia wprowadzającego, takie jak:

- Regulamin Systemu Zatrudniania pracowników na wolne stanowisko pracy w Przedszkolu Publicznym w Zawidowie,
- Regulamin przyznawania nagród Dyrektora Przedszkola Publicznego w Zawidowie,
- Regulamin kryteriów oceny pracy nauczyciela Przedszkola Publicznego w Zawidowie,
- Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Zawidowie.

**Uwaga zespołu kontrolującego:** Kontrola wykazała nieprawidłowości i uchybienia spowodowane między innymi błędną interpretacją przepisów oraz niedostateczną starannością w ich przestrzeganiu. Należy ostatecznie doprowadzić do zgodności zapisów w regulaminach i procedurach z przepisami prawa i wypracowaną praktyką, rozpocząć prace nad usystematyzowaniem dokumentów oraz usunąć błędy w ich zapisach.



### Ad III.

Przedmiotem kontroli za okres listopad – grudzień 2011r. oraz styczeń – listopad 2012 r. objęto wszystkie wydatki w dziale 801, rozdział 80104, § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia, § 4260 – zakup energii, § 4270 – zakup usług remontowych, § 4300 – zakup usług pozostałych. Kontroli poddano:

- zakup materiałów biurowych, sprzętu biurowego oraz zestawów komputerowych,
- zakup pomocy dydaktycznych i książek,
- zakup środków higienicznych, akcesoriów kuchennych, tekstyliów,
- zakup drobnego sprzętu AGD,
- aktualizację programów, dostęp do portalu oświatowego, prenumeraty oraz inne abonamenty (abonament Programu Prawa Oświatowego – dostęp do serwisu nadzoru pedagogicznego od marca 2011r. do marca 2012r. - WF6734-116-d0d6e, umowa Nr S-0645/2012 z dnia 21 listopada 2011r. – obsługa programu Księgowość budżetowa jednostki),
- materiałów dekoracyjnych i kwiatów,
- materiałów budowlanych i piasku,
- usługi koncertowe,
- usługi szkoleniowe,
- usługi teleinformatyczne i telekomunikacyjne (świadczenie usług Neostrada – umowa nr TEL000048932847/NEOI w późniejszym aneksem, obowiązująca w okresie 1.11.2012-31.10.2014, telefon stacjonarny –umowa nr 4179285 z dnia 23 sierpnia 2011r.),
- inne usługi (umowa z dnia 07 marca 2011r. na usługi w zakresie konserwacji, programowania oraz napraw sieci teleinformatycznej),
- zakup gazu propan – butan – faktury do umowy z dnia 20 lutego 2012r.,
- zużycie energii elektrycznej – faktury do umowy na przesył i sprzedaż energii elektrycznej 14337/01 z dnia 14 września 2001r.
- zużycie wody i kanalizacja – faktury do umowy nr PW/5/W/2000 z dnia 20 stycznia 2000r. o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków
- usługi kominiarskie – faktury do umowy na usługi kominiarskie na 2012/2014 z dnia 04.01.2012r.
- wywóz odpadów komunalnych – faktury do umowy na wywóz odpadów komunalnych z dnia 01 lipca 2009r.

**Uwaga ogólna do zawartych umów:** zastrzeżenia zespołu kontrolującego dotyczą braku kontrasygnaty Głównego Księgowego na większości umów zawieranych przez jednostkę. Zastrzeżenia dotyczą umowy na świadczenie usługi Neostrada, umowy dystrybucji gazu propan – butan, umowy na świadczenie usług w zakresie sieci teleinformatycznej, umowy na wywóz odpadów komunalnych oraz umowy na usługi kominiarskie.

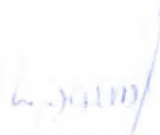
❖ Kontroli wydatków listopada i grudnia 2011r. w dziale 801, rozdział 80104, § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia, § 4260 – zakup energii, § 4270 – zakup usług remontowych, § 4300 – zakup usług pozostałych poddane zostały faktury na łączną kwotę:

1) § 4210 – 3.118,64 zł (17 faktur),

zastrzeżenia do faktur z zakresu zakup materiałów i wyposażenia:

- brak ewidencji w książce korespondencji faktur: 205/2011 z dnia 24.11.2011r., 18/2011 z dnia 28.11.2011r., FV/00055/54/2011 z dnia 29.11.2011r.,

2) § 4260 i § 4300 – 4.144,08 zł (11 faktur),



3) § 4270 – 0,00 zł,

❖ Kontroli wydatków planowanych w roku 2012 w dziale 801, rozdział 80104, § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia, § 4260 – zakup energii, § 4270 – zakup usług remontowych, § 4300 – zakup usług pozostałych poddane zostały faktury na łączną kwotę:

1) § 4210 – 20.087,32 zł (95 faktur),

zastrzeżenia do faktur z zakresu zakup materiałów i wyposażenia:

- brak ewidencji w książce korespondencji faktur: 2174F00365/10/12 z dnia 30.10.2012r., 134/2012r/17027 z dnia 06.09.2012r., 2174F00308/09/12 z dnia 20.09.2012r., F 7930/0733/12 z dnia 24.08.2012r., #48/10152/2012 z dnia 29.08.2012r., 2174F00274/08/12 z dnia 30.08.2012r., #134/2012r/16313 z dnia 29.08.2012r., FV/00028/54/2012 z dnia 27.06.2012, 2174F00204/06/12 z dnia 28.06.2012r., 2174F00197/06/12 z dnia 22.06.2012r., F 4043/0733/12 z dnia 07.05.2012r., 28/2012 z dnia 02.05.2012r., 34/2012 z dnia 08.05.2012r., FV/00023/54/2012 z dnia 30.05.2012r., 2174F00173/05/2012 z dnia 31.05.2012r., FV/00018/54/2012 z dnia 16.04.2012r., 2174F00116/04/12 z dnia 19.04.2012r., 2174F00085/03/12 z dnia 22.03.2012r., FV/00014/54/2012 z dnia 29.03.2012r., 2174F00095/03/12 z dnia 28.03.2012r., #4/10152/2012 z dnia 28.03.2012r., 620/12 z dnia 14.03.2012r., 508 z dnia 14.03.2012r., 276/12/2012 z dnia 29.03.2012r., S/FS-3375/12/22 z dnia 06.03.2012r., 2174F00043/02/2012 z dnia 15.02.2012r., FV/00008/54/2012 z dnia 15.02.2012r., 2174F00027/01/12 z dnia 30.01.2012r., 007/2012 z dnia 20.01.2012r., FV0003/54/2012 z dnia 12.01.2012r.,
- brak podpisu na pieczęcie „wydatek jest uzasadniony...” na fakturze 822/12/2012 z dnia 30.07.2012r.

2) § 4260 i – § 4300 – 20.161, 84 zł (46 faktur),

zastrzeżenia do faktur z zakresu zakup materiałów i wyposażenia:

- niespójności w datach faktury nr 24188/01/fr/2012 z dnia 22.06.2012r., która wpłynęła do jednostki 25 czerwca 2012r., a wszystkie daty dekretacji dokonano z dniem 22 czerwca 2012r,
- zapłata po terminie faktury nr FV/2012/416 z dnia 30.05.2012r., wpłynęła do jednostki 31 maja 2012r. z terminem płatności do dnia 07 czerwca 2012r., zapłacono zgodnie z wyciągiem bankowym 108/2012 w dniu 11 czerwca 2012r.,
- zapłata po terminie faktury nr 158/2012 z dnia 28.05.2012r., zapłacono 12 czerwca 2012r., winna być zapłacona do 7 dni, tj. w terminie do 04 czerwca 2012r.,

3) § 4270 – 0,00 zł

#### **Podsumowanie czynności kontrolnych:**

Skontrolowano wydatki roku 2012 w wysokości:

- wynagrodzenia – 140.832,86 zł,
- zakup materiałów i wyposażenia – 20.087,32 zł,
- zakup energii i usług pozostałych – 20.161, 84 zł,

na łączną kwotę 181.082,02 zł, co stanowi 17,51 % wydatków Przedszkola Publicznego w Zawidowie.

Pozytywnie należy ocenić gotowość pracowników jednostki do współpracy z kontrolującymi, którzy przygotowywali materiały do kontroli, udzielali niezbędnych wyjaśnień oraz podejmowali, na wniosek

kontrolujących działania, które pozwoliły na wyeliminowanie niektórych nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli. W czasie kontroli wszelkich informacji i wyjaśnień udzielały: Dyrektor Przedszkola Publicznego Pani Wiesława Młynek oraz Główna Księgowa Pani Urszula Rzepnicka.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

#### POUCZENIE:

Dyrektorowi Przedszkola Publicznego w Zawidowie przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Protokół niniejszy sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wręczono Pani Wiesławie Młynek – Dyrektorowi Przedszkola Publicznego w Zawidowie.

Po przeczytaniu protokołu niniejszy podpisali parafując każdą stronę:

SEKRETARZ MIASTA  
  
mgr Marcin Rogacki

KIEROWNIK REFERATU  
FUNDUSZY POMOCOWYCH  
I KONTROLI  
  
Monika Grabowska-Stachowicz

.....  
(podpisy osób przeprowadzających kontrolę)

DYREKTOR  
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO  
w Zawidowie

  
mgr Wiesława Młynek

.....  
Kwituję odbiór / egz. protokołu kontroli

Informacja n/t wyłączenia jawności części informacji publicznej

Z protokołu kontroli j.w. usunięte zostały na stronach od 3 do 5 imiona i nazwiska osób fizycznych, których dokumenty były badane w przebiegu kontroli.

Podstawa prawna wyłączenia jawności: art.5 ust.2 Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), mówiący, że „Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej(...)” oraz art. 1.1 w powiązaniu z art. 6 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.).

Wyłączenia jawności dokonała Monika Grabowska – Stachowicz – Kierownik Referatu Funduszy Pomocowych i Kontroli.

