

**Pani  
mgr Ewa Rulecka  
Dyrektor  
Przedszkola Publicznego Nr 1  
w Czeladzi**

### **Wystąpienie pokontrolne**

Zgodnie z Rocznym planem kontroli w dniach od 25 kwietnia do 9 maja 2016 r. przeprowadzono w Przedszkolu Publicznym Nr 1 kontrolę w zakresie :

- gospodarki finansowej jednostki oraz prawidłowości realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących w 2015 r.
- realizacji zaleceń wydanych po kontroli w 2015 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 25 maja 2016 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Do protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

Opis ustalonego stanu faktycznego w zakresie :

#### **1. Gospodarki finansowej jednostki oraz prawidłowości realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących w 2015 r.**

##### Ustalenia ogólne

Zgodnie z zapisem art. 53 ustawy o finansach publicznych (dalej. u.f.p.) Kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki. Odpowiedzialność kierownika jednostki w powołanym zapisie ustawy posiada swój odpowiednik w art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, zgodnie z którym dyrektor szkoły lub placówki dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

W toku wykonywania budżetu obowiązuje m.in. zasada dokonywania wydatków 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 (art. 254 u.f.p.).

Na podstawie z art. 41 ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty Rada Pedagogiczna opiniuje projekt planu finansowego szkoły. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora należy również do kompetencji Rady rodziców (art. 54 ust. 2 pkt 3).

Podstawowe wymogi w zakresie planów finansowych określa ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W art. 17 ustawy zawarta została delegacja dla Ministra Finansów do określenia sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, a w szczególności sposobu i trybu sporządzania planów finansowych,

dokonywania zmian w tych planach oraz ich zatwierdzania.

Aktualnie obowiązuje w tej sprawie Rozporządzenie Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1542).

Sposób prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych, w tym sposób i tryb sporządzania planów finansowych zawarty został w Rozdziale 2 w/w Rozporządzenia.

Wydatki w planie finansowym rozpisuje się na rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej.

### **Plan finansowy PP 1**

Projekt planu finansowego na 2015 r. przedszkola został zaopiniowany pozytywnie Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 15 września 2014 r. na kwotę 1.360.442,00 zł. Rada Rodziców nie opiniowała planu finansowego.

Zgodnie z art. 238 u.f.p. organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego (Burmistrz) przedkłada organowi stanowiącemu (radzie gminy) projekt uchwały budżetowej. w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

Na podstawie art. 248 u.f.p. od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego, zarząd jednostki samorządu terytorialnego przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych. Jednostki opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji nie później niż do dnia 22 grudnia. .

Przygotowany projekt planu finansowego winien być wówczas zaopiniowany przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

Następnie po przyjęciu uchwały budżetowej jednostki dostosowują projekty planów do uchwały budżetowej

Projekt planu jednostkowego wydatków budżetowych na 2015 r. sporządzony na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź z 14 listopada 2014 r. przewidywał wydatki bieżące na kwotę 1.208.442,00 zł i został podpisany przez Dyrektora PP 1.

Plan jednostkowy wydatków budżetowych na 2015 r. sporządzony na podstawie Uchwały Nr IV/22/2014 z 29 grudnia 2014 r. został zatwierdzony przez Zastępcę Burmistrza ds. Społecznych na kwotę 1.208.442,00 zł.

W 2015 r. dokonano 8 zmian w planie finansowym jednostki na podstawie Zarządzeń BMC nr 74 i 76 z 23 marca 2015 r., nr 191 z 24 czerwca 2015 r., nr 220 z 16.07.2015 r., nr 308 z 29 września 2015 r., nr 336 z 13 października 2015 r., nr 369 z 30 października 2015 r., nr 405 z 25 listopada 2015 r.

Ostatecznie plan jednostkowy wydatków budżetowych na 2015 r. po dokonanych zmianach wynosił 1.188.457,00 zł.

### **Realizacja planu finansowego PP 1**

Według rocznego sprawozdania Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od 1.01.2015 r. do 31.12.2015 r. wydatki wynosiły 1.111.598,23 zł, co stanowi 93,6 %.

Kontroli poddano wydatki bieżące poniesione na :

## 1. Zakup wyposażenia

a/ Postępowanie nr PP1/100/D/15 o wartości 1.389,00 zł.

Przedmiot dostawy obejmował wyposażenie do kuchni, tj. zamrażarkę.

Wymieniony składnik majątkowy został wpisany do księgi inwentarzowej PP1/Dz.VID/21/2/15.

b/ Postępowanie nr PP1/30/D/15 o wartości 1.999,99 zł.

Przedmiot dostawy obejmował zakup laptopa Lenovo dla Intendenta. Wyposażenie zostało wpisane do księgi inwentarzowej KS I/PP1/Dz.III.

c/ Postępowanie nr PP1/30/D/15 o wartości 565,18 zł.

Przedmiotem zakupu była kosiarka elektryczna, która następnie została wpisana do księgi inwentarzowej KS III/PP1/Dz.VID.

d/ Postępowanie nr PP1/106/D/15 o wartości 984,00 zł.

Zakres rzeczowy objął m.in. zakup odzieży ochronnej dla pracowników obsługi, tj. spodni damskich oraz żakietów.

Towar został wpisany do „Karty ewidencyjnej przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej” prowadzonej oddzielnie dla każdego pracownika.

W Zarządzeniu Nr 5/2014 Dyrektora PP1 z 30.12.2014 r. ustalono zakres wyposażenia poszczególnym pracownikom tj. odzieży i obuwia roboczego, odzieży ochronnej oraz innych asortymentów.

e/ Postępowanie nr PP1/113/D/15 o wartości 3.579,00 zł.

Przedmiot dostawy obejmował meble (szafki) do sali 4-latków i sali gimnastycznej.

Wyposażenie zostało wpisane do księgi inwentarzowej pod PP1/DzVIA/40 od nr 8 do 21.

f/ Postępowanie nr PP1/10/D/15 o wartości 448,50 zł.

Przedmiot zakupu obejmował okulary korekcyjne dla pracownika. Zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 5/2014 z 30.12.2014 r. „Pracownikowi obsługującemu monitor ekranowy minimum 4 godziny dziennie przysługują okulary korekcyjne na okres 36 miesięcy”. Maksymalny koszt zakupu okularów ustalono na kwotę 300,00 zł.

## 2. Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych

a/ Postępowanie nr PP1/62/D/15 o wartości 984,00 zł.

Przedmiot zakupu obejmował zestaw do ćwiczeń sportowych mini, woreczki gimnastyczne, kosz do koszykówki, taśmę spacerową, laski gimnastyczne.

Zestaw do ćwiczeń sportowych został wpisany do księgi inwentarzowej nr PP1/DzVIB/51/01/15. Pozostałe pomoce dydaktyczne nie wpisano do ewidencji ilościowej ponieważ w jednostce brak takiej ewidencji.

Zgodnie z obowiązującą w jednostce Instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w PP1 (Zarządzenie Dyrektora Nr 10 z 25.07.2009 r.) pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 500,00 zł podlegają jedynie pozabilansowej ewidencji ilościowej (Rozdział II pkt 15).

b/ Postępowanie nr PP1/99/D/15 o wartości 592,86 zł.

Przedmiot zakupu obejmował puzzle, tablice, klocki.

Pomoce dydaktyczne nie wpisano do ewidencji ilościowej.

c/ Postępowanie nr PP1/106/D/15 o wartości 618,00 zł.

Przedmiot zakupu obejmował materac gimnastyczno-rehabilitacyjny.

Wyposażenie zostało wpisane do księgi inwentarzowej PP1/DzVIB/51/2/15

### 3. Zakup usług remontowych

a/ Postępowanie nr PP1/125/U/15 o wartości 9.300,03 zł.

Przedmiot zamówienia obejmował naprawę urządzeń zabawowych na placu zabaw, tj. dostarczenie elementów poszczególnych urządzeń zabawowych wraz z ich wymianą i uzupełnieniem.

Zakwalifikowana przez Intendenta usługa była faktycznie robotą budowlaną.

Z wybranym wykonawcą P.P.H.U. ADAGON z Koszęcina zawarto w dniu 17.08.2015 r. umowę z terminem realizacji 30 dni od dnia zawarcia umowy.

W dniu 16.09.2015 r. 2-osobowa Komisja (Wicedyrektor PP1 i przedstawiciel firmy Adagon) dokonała odbioru wykonanych prac i stwierdziła, że prace zostały wykonane zgodnie z umową.

b/ Postępowanie nr PP1/80 /D/15 o wartości 1.191,87 zł.

Przedmiot zamówienia obejmował zakup i wymianę 3 szt. szyb okiennych.

Zakwalifikowana przez Intendenta dostawa była faktycznie usługą.

### 4. Zakup usług pozostałych

a/ Postępowanie nr PP1/14 /U/15 o wartości 3.690,00 zł.

Przedmiotem usługi był przedsezonowy przegląd eksploatacyjny kotłowni gazowej, instalacji c.o., stały nadzór nad kotłownią gazową i instalacją gazową, usługi serwisowe, naprawy i usuwanie awarii.

Z wybranym wykonawcą „AGROCOM” z Dąbrowy Górniczej zawarto umowę.

W/w czynności wykonywane były każdorazowo przez przeszkolonego pracownika posiadającego uprawnienia do zajmowania się eksploatacją urządzeń i instalacji gazowych z w/w firmy.

Przedsezonowy przegląd eksploatacyjny kotłowni gazowej i instalacji c.o. dokonany został zgodnie z Protokołem odbioru robót w dniu 29.09.2015 r., natomiast stały nadzór nad kotłownią gazową dokonany był zgodnie z umową czterokrotnie, tj. w kwietniu, październiku, listopadzie i grudniu.

b/ Postępowanie nr PP1/10 /U/15 o wartości 430,50 zł.

Przedmiotem usługi była kontrola przewodów kominowych: dymowych, spalinowych i wentylacyjnych.

Z wybranym wykonawcą Usługi Kominiarskie A. Sikora z Czeladzi zawarto umowę.

Z przeprowadzonych czynności sporządzono protokół, na którym potwierdzenia

wykonanych prac dokonał Dyrektor.

c/ Postępowanie nr PP1/19 /U/15 o wartości 698,76 zł.

Przedmiot usługi obejmował wywóz odpadów produkcyjnych i pokonsumpcyjnych z kuchni przedszkola. Z wybranym wykonawcą EKOMED z Dąbrowy Górniczej zawarto umowę.

Z wykonanych czynności sporządzano „Karty przekazania odpadu” zawierające masę przekazanych odpadów.

d/ Postępowanie nr PP1/11 /U/15 o wartości 4.550,00 zł.

Przedmiot usługi obejmował prowadzenie zajęć z języka angielskiego przez wykwalifikowanych nauczycieli dla grupy dzieci objętych programem zajęć dodatkowych w okresie styczeń - czerwiec 2015 r. w ogólnej ilości 70 godzin.

Z wybranym wykonawcą MORRIS M. Pawlus z Będzina zawarto umowę.

e/ Postępowanie nr PP1/4 /U/15 o wartości 1.771,20 zł.

Przedmiot usługi obejmował konserwację dźwigów oraz naprawę lub wymianę drobnych części.

Z wybranym wykonawcą Elektronika dźwigowa J.Grabowy z Katowic zawarto umowę.

Wyniki z dokonanych czynności były ujmowane przez pracownika w/w firmy w „Dzienniku konserwacji dźwigu” i potwierdzane przez Intendenta. Za rok 2015 widnieje 12 wpisów.

f/ Postępowanie nr PP1/15 /U/15 o wartości 3.759,96 zł.

Przedmiotem usługi było zarządzanie nieruchomością w zakresie bieżącego utrzymania obiektu w stanie nie pogorszonym, zgodnie z jego przeznaczeniem.

Z wybranym wykonawcą ZBK w Czeladzi zawarto umowę.

Zgodnie z zapisami umownymi ZBK w Czeladzi dostarczył w dniu 4.01.2016 r. sprawozdanie z wykonanych czynności zarządzania placówką za 2015 r.

## 5. Szkolenia pracowników

Postępowanie nr PP1/47 /U/15 o wartości 900,00 zł.

Przedmiot usługi obejmował szkolenie 1 pracownika nt. „ Ochrony danych osobowych, wdrażania polityki bezpieczeństwa, procedury alarmowej i sprawozdań rocznych”.

Zgodnie z § 17 obowiązującego w Gminie „Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych” (Zarządzenie Burmistrza Czeladź Nr 85/2015 z 1 kwietnia 2015 r.) udzielanie w/w zamówień następowało po negocjacjach z jednym wykonawcą (dot. zamówień o wartości szacunkowej netto poniżej 10.000 zł).

Po przeprowadzeniu postępowania każdorazowo sporządzano Wniosek do Dyrektora o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy i zatwierdzenie wyboru wykonawcy.

Realizacja zadań na naprawę urządzeń zabawowych, przegląd kotłowni, kontrolę przewodów kominowych, wywóz odpadów produkcyjnych, prowadzenie zajęć dodatkowych z języka angielskiego, konserwację dźwigów, zarządzanie nieruchomością poprzedzona była zawarciem umowy z wybranym wykonawcą.

W przypadku dwóch zamówień przedmiot zamówienia został nieprawidłowo określony, a mianowicie : „Naprawa urządzeń zabawowych na placu zabaw” zakwalifikowana została jako

usługa, była faktycznie robotą budowlaną (remontem), „Wymiana uszkodzonych szyb okiennych” zakwalifikowana jako dostawa była faktycznie usługą.

Kontrola dokonanych wydatków przedstawionych na omówionych zadaniach nie wykazała przekroczenia kwot ustalonych w rocznym planie finansowym jednostki.

Faktury dotyczące tych wydatków zawierały naniesiony numer wniosku z „Rejestru zamówień poniżej 30.000 euro” prowadzonych w jednostce. Dokumenty posiadały akceptację wydatku przez Główną księgową oraz zatwierdzenie do wypłaty przez Dyrektora. Przed dokonaniem zapłaty poddane zostały kontroli formalno - rachunkowej i merytorycznej przez uprawnione osoby.

## **2. Realizacja zaleceń wydanych po kontroli w 2015 r.**

W wystąpieniu pokontrolnym z dnia 14.05.2015 r. skierowanym do Dyrektora PP1 wydano 2 zalecenia, które zostały zrealizowane poprzez :

1. wprowadzenie procedury windykacji należności cywilnoprawnych za pobyt i żywienie dzieci w PP1. Celem procedury jest usystematyzowanie czynności windykacyjnych w stosunku do należności stanowiących dochód Gminy oraz terminów ich dochodzenia.

Procedura została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 5/2015 z 14.07.2015 r. i zaparafowana przez radcę prawnego.

2. prowadzenie systematycznej kontroli terminowości zapłaty zobowiązań wynikających z umów zawartych z rodzicami oraz przestrzeganie zasady bieżącego wystawiania wezwań do zapłaty wobec dłużników zgodnie z wprowadzoną windykacją należności pieniężnych.

Zaległości na 31.12.2015 r. wyniosły 290,31 zł. Zobowiązanie w wysokości 127,66 zł zostało uregulowane przez rodziców w styczniu 2016 r. W odniesieniu do dłużnika na kwotę 161,00 zł, zgodnie z procedurą windykacyjną sprawa została skierowana w dniu 6 maja 2015 r. do radców prawnych UMC celem wyegzekwowania należności w postępowaniu sądowym.

W dniu 9 lipca 2015 r. wydany został przez Sąd Rejonowy w Będzinie nakaz zapłaty (sygn. Akt I/Nc 2103/15). W związku z brakiem spłaty zadłużenia sprawa została skierowana do Komornika przy Sądzie Rejonowym w Będzinie Kancelaria Komornicza w Czeladzi.

W jednostce począwszy od września 2015 r. prowadzony jest „Rejestr przeprowadzonych rozmów indywidualnych, telefonicznych oraz wysłanych e-maili do rodziców”. Za rok 2015 zawiera 59 wpisów. Na bieżąco wysyłano również wezwania do zapłaty, które skutkowały spłatą długu.

Wydane zalecenia zostały zrealizowane prawidłowo.

Przedstawiając powyższe polecam realizację następujących zaleceń :

### **Zalecenie nr 1**

Przedkładać Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do opiniowania projekt planu finansowego jednostki w terminie wynikającym z art. 248 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (jot. Dz. U. z 2013 r. poz. 885).

Termin : w okresie 30 dni od otrzymania informacji niezbędnych do sporządzenia projektu planu finansowego, nie później jednak niż do 22 grudnia.

## **Zalecenie nr 2**

Dla przedmiotów o niskiej wartości (równej lub niższej niż 500,00 zł) zaprowadzić ilościową księgę inwentarzową. Księgi ilościowe przedmiotów o niskiej wartości należą do ewidencji pozabilansowej. Zapisy do księgi ilościowej wprowadza się tak samo jak do księgi ilościowo-wartościowej. Używamy identycznych druków, tylko księdze ilościowej nadajemy nazwę: „Pozabilansowa ewidencja ilościowa rzeczowych składników majątkowych długotrwałego użytku o niskiej wartości jednostkowej”. Przy zapisie do księgi ilościowej można pominąć cenę ewidencjonowanego niskowartościowego majątku rzeczowego, ale wtedy wskazane jest posiadanie kserokopii faktur/rachunków na podstawie których zaewidencjonowano przychód.

## **Zalecenie nr 3**

Zobowiązać Intendenta odpowiedzialnego za sporządzanie wniosków o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 Pzp do rzetelnego ich sporządzania i prawidłowego zakwalifikowania wydatku do dostaw, usług bądź robót budowlanych.

W przypadku robót budowlanych definicja określona została w art. 2 pkt 8 Pzp (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

Wyszczególnienie robót budowlanych na potrzeby dokonywania zamówień publicznych zawarte zostało w rozporządzeniu wykonawczym, którym jest obowiązujące od 20 lutego 2013 r. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1372).

Przez „dostawy” w rozumieniu p.z.p. należy rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu (art. 2 pkt 2 P.z.p.).

Przez „usługi” należy natomiast rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, określone w przepisach wykonawczych (art. 2 pkt 10 P.z.p.). Dla zamówień, których przedmiotem są usługi sporządzać protokół odbioru robót.

Dokument związany z odbiorem robót (protokół) sporządzać z należytą starannością, zamieszczając w nich dane o ilości robót faktycznie wykonanych, odebranych i przekazanych do użytku oraz faktycznych terminach realizacji tych robót.

Termin: niezwłocznie

Wykonanie zaleceń będzie przedmiotem kontroli sprawdzającej.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 365/2015 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30 października 2015 r. w sprawie nadania „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

Burmistrz Miasta  
mgr Zbigniew Szaleniec

