DUK.1711.4.2020

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Przedszkolu nr 21 im. Janusza Korczaka w Tychach oraz Miejskim Centrum Oświaty w Tychach w dniach od 12.03.2020 r. do 27.03.2020 r. oraz od 30.06.2020 r. do 1.07.2020 r. przez mgr [redacted] naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, mgr [redacted] głównego specjalistę Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr [redacted] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnień odpowiednio nr 0052.1/17/20 i 0052.1/18/20 z dnia 10.03.2020 r., oraz 0052.1/42/20 i prolongaty upoważnienia nr 0052.1/41/20 z dnia 29.06.2020 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w okresie od 1.01.2018 r. do dnia kontroli.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2020 r. poz.713),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
- Zarządzenie nr 0050/379/15 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

2. Dane identyfikujące jednostkę

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2020 r. poz.713),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910),
- Statut Przedszkola nr 21 im. Janusza Korczaka w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Zgodnie ze Statutem Przedszkole nr 21 im. Janusza Korczaka jest placówką publiczną. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Tychy. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie - Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.

Przedszkole zapewnia w szczególności:

1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

W roku szkolnym 2018\2019 i 2019/2020 do przedszkola uczęszczało 200 dzieci w ramach 8 oddziałów.

Zgodnie z uchwałą nr XXXIX/612/17 Rady Miasta Tychy z 31 sierpnia 2017 r. w sprawie powierzenia prowadzenia wspólnej obsługi szkół i placówek oświatowych, których organem prowadzącym jest miasto Tychy z późn. zm. i uchwałą nr IX/171/19 Rady Miasta Tychy z 27 czerwca 2019 r. w sprawie powierzenia prowadzenia wspólnej obsługi szkół i placówek oświatowych, których organem prowadzącym jest Miasto Tychy, od dnia 1 stycznia 2017 r. obsługę finansowo – księgową, prawną i informatyczną Przedszkola nr 21 w Tychach, powierzono jednostce obsługującej, tj. Miejskiemu Centrum Oświaty w Tychach, utworzonemu z dniem 1 września 2016 r., na podstawie uchwały nr XXII/394/16 Rady Miasta Tychy z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej miasta Tychy o nazwie „Miejskie Centrum Oświaty w Tychach" i nadania jej statutu. Zgodnie z ww. uchwałą MCO w Tychach zapewni jednostkom obsługiwanym wspólną:

a) obsługę finansowo – księgową, w tym realizację w całości obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości,

b) obsługę prawną,

c) obsługę informatyczną w zakresie:

– serwisowania sprzętu komputerowego,

– zapewnienia dostępu do systemów informatycznych wspierających realizację zadań statutowych jednostek obsługiwanych, podlegających nadzorowi organu prowadzącego te jednostki,

d) jednostkom wymienionym w załączniku nr 3 wspólną obsługę w zakresie powierzenia wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [redacted] - Dyrektor Przedszkola nr 21 im. [redacted] w Tychach od 1.09.1998 r. do nadal,
- mgr [redacted] - Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.09.2016 r. do nadal,
- mgr [redacted] - Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.11.2016 r. do nadal,
- mgr [redacted] - specjalista realizujący zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 21 im. [redacted] w Tychach w okresie od 20.03.2017 r. do 28.08.2019 r.
- mgr [redacted] - specjalista realizujący zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 21 im. [redacted] w Tychach w okresie od 1.09.2019 r. r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S, Rb-27S oraz Rb-N i Rb-Z za okresy wskazane w protokole,
- Sprawozdanie finansowe za 2018 r.,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w III kwartale 2019 r.
- Losowo wybrane kartoteki wynagrodzeń i akta osobowe pracowników, którzy otrzymali nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne w 2019 r. oraz ekwiwalenty za niewykorzystany urlop,
- Wyrywkowo dziennik za 2018 r. oraz 2019 r.,
- Wyrywkowo dokumentacja związana z udzielonymi zamówieniami publicznymi,
- Dokumentacja związana z ustaleniem odpisu i gospodarowaniem środkami ZFŚS w 2019 r.

- Dokumentacja dotycząca realizacji obowiązku kierownika jednostki w zakresie realizacji postanowień zarządzenia nr 0050/418/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 24 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w jednostkach organizacyjnych miasta Tychy i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Tychy.

4. Ustalenia kontroli

Działalność kontrolowanej jednostki uregulowano m.in. następującymi unormowaniami wewnętrznymi:

- Zarządzeniem nr 5/2014 Dyrektora Przedszkola nr 21 im. Janusza Korczaka w Tychach z dnia 28.02.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy oraz zarządzenia zmieniające; nr 3/2017 z 25.01.2017 r., 11/2018 z 20.09.2018 r.,12/2018 z 25.09.2018 r., 19/2018 z 28.12.2018 r.
- Zarządzeniem nr 1/2019 Dyrektora Przedszkola nr 21 im. Janusza Korczaka w Tychach z dnia 8.02.2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu nr 21
- Zarządzeniem nr 14/2014 Dyrektora Przedszkola nr 21 im. Janusza Korczaka w Tychach z dnia 6.11.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro.
- Zarządzeniem nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:

– Załącznik nr 1 – Zasady (polityka rachunkowości),
– Załącznik nr 2 – Instrukcja kasowa,
– Załącznik nr 3 – Instrukcja inwentaryzacyjna,

wraz z zarządzeniami zmieniającymi: nr 021/10/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 27.01.2017 r. oraz nr 021/39/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 4.09.2017 r.

- Zarządzeniem nr 021/4/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 12.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych wraz z zarządzeniem zmieniającym nr 021/40/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 4.09.2017 r.
- Zarządzeniem nr 021/10/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 16.04.2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:

– Załącznik nr 1 – Zasady (polityka rachunkowości),
– Załącznik nr 2 – Instrukcja kasowa,
– Załącznik nr 3 – Instrukcja inwentaryzacyjna,

wraz z zarządzeniami zmieniającymi: nr 021/14/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 25.05.2018 r., nr 021/17/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 9.07.2018 r., nr 021/29/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 27.08.2018 r., nr 021/19/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 11.03.2019 r., nr 021/28/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 29.04.2019 r. oraz nr 021/46/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 19.08.2019 r.

- Zarządzeniem nr 021/30/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 27.08.2018 w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych wraz z zarządzeniem zmieniającym nr 021/52/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 30.08.2019 r.

4.1. Sprawozdawczość finansowa i budżetowa.

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych w sprawozdaniu Rb-28S w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych wykazanych za:

- II i IV kwartał 2018 r.,
- I i IV kwartał 2019 r.

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji danych wykazanych w ww. sprawozdaniach Rb-28S z odpowiednimi zestawieniami obrotów i sald, nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydatki poniesione przez jednostkę zgodnie ze sprawozdaniami Rb-28S za 2018 r. i 2019 r. wyniosły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

Dział 801 – Oświata i wychowanie:	**2018 rok**	**2019 rok**
Rozdział 80104 – Przedszkola	1 995 695,44	2 146 258,64
Rozdział 80146 – Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	20 098,70	7 084,10
Rozdział 80195 – Pozostała działalność	2 000,00	0,00
Razem	**2 017 794,14**	**2 153 342,74**

Ze sprawozdań Rb-28S za 2018 r. i. 2019 r. wynika, że wydatki zrealizowane ze środków budżetowych na wynagrodzenia osobowe i dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz odpisami na ZFŚS stanowiły największy udział w strukturze wydatków wynoszący odpowiednio 83,6 % i 85,3 %.

Dokonując kontroli sprawozdawczości budżetowej jednostki weryfikacji poddano sprawozdania kwartalne Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji za wskazane okresy. W sprawozdaniach tych nie wykazano zobowiązań

wymagalnych, co znalazło potwierdzenie w dokumentacji źródłowej poddanej kontroli.

Za powyższe okresy sprawozdawcze weryfikacji poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S. Stwierdzono zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Uzyskane dochody budżetowe w kontrolowanym okresie zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-27S przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA				DOCHODY WYKONANE	
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**		**2018 rok**	**2019 rok**
801	**80104**	**0660**	Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego	54 676,00	56 772,00
		0670	Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	191 398,80	193 402,80
		0690	Wpływy z różnych opłat	291,72	203,32
		0920	Wpływy z pozostałych odsetek	4,64	0,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	385,56	391,35
Razem				**246 756,72**	**250 769,47**

Weryfikacja kwartalnych sprawozdań Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za ww. okresy nie wykazała nieprawidłowości.

Wyrywkowej weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w 2018 r. oraz w I, II i III kwartale 2019 r. stwierdzając, iż jednostka przekazywała dochody budżetowe z zachowaniem terminów określonych zarządzeniem 0050/44/17 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie trybu i terminów przekazywania pobranych dochodów przez podległe jednostki budżetowe oraz wydziały merytoryczne Urzędu Miasta.

Weryfikacja wykazała zgodność obrotów dzienników cząstkowych z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej za 2018 r. i 2019 r., zgodnie z art. 14 uor.

Kontroli poddano sprawozdania finansowe, tj. bilans i rachunek zysków i strat za 2018 r. w konfrontacji z zestawieniem obrotów i sald stwierdzając zgodność danych z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

4.2. Celowość i gospodarność dysponowania środkami budżetowymi oraz prawidłowość ujmowania ich w księgach rachunkowych

Weryfikacji poddano prawidłowość ujmowania dokumentów w księgach rachunkowych za trzeci kwartał 2019 roku stwierdzając:

- księgi rachunkowe prowadzone są rzetelnie, sprawdzalnie i bieżąco,
- zapisy księgowe spełniają wymagania art. 23 uor,
- wydatki kwalifikowane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.),
- przestrzeganie art. 6 uor wskazującego, iż w księgach rachunkowych jednostki należy ująć

wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty,

- operacje gospodarcze generalnie ujmowane są w księgach rachunkowych zgodnie z uregulowaniami polityki rachunkowości oraz na prawidłowych kontach wskazanych w zakładowym planie.

Uchybieniem w zakresie stosowania zasad polityki rachunkowości jest ujmowanie przykładowo na stronie Ma konta 980 *Plan finansowy wydatków budżetowych* z analityką 80104 § 4010 zapisu o treści „Przeksięgowanie niezrealizowanych wydatków" w łącznej kwocie 1 422 768 zł niezgodnej ze stanem faktycznym, stanowiącej równowartość planu finansowego. Mając na uwadze wykonane wydatki budżetowe stanowiące zgodnie z Rb-28S kwotę 1 395 032,43 zł, wartość niezrealizowanych wydatków budżetowych stanowiła zatem 27 735,57 zł. W analogiczny sposób dokonano księgowań na stronie Ma konta 980 w pozostałych podziałkach klasyfikacji budżetowej, likwidując saldo konta 980 poprzez zapis niezgodny z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342). Zgodnie z ww. rozporządzeniem na stronie Ma konta 980 ujmuje się: równowartość zrealizowanych wydatków budżetu, wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym oraz wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Zgodnie z zaleceniami Prezydenta Miasta Tychy w zakresie ujmowania w księgach rachunkowych przychodów i kosztów wskazanych w piśmie z dnia 11 stycznia 2018 r. w którym ustalono wspólne zasady (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych miasta Tychy koszty dot. odpisu podstawowego na ZFŚS rozliczane są w czasie na koncie 640, jednakże, pierwszego rozliczenia na koncie 640 dokonano zarówno 2018 jaki w 2019 roku 31 maja tj. po przekazaniu kwoty stanowiącej 75% odpisu na rachunek ZFŚS, co ujęto w księgach rachunkowych zapisami:

405 Wn/Ma 130 – przekazanie kwoty odpisu na rachunek ZFŚS,

640 Wn/Ma 490 – ujęcie kosztów w kwocie do rozliczenia w czasie,

490 Wn/Ma 640 – rozliczenie kosztów za okres od stycznia do maja,

Następnie w kolejnych miesiącach odnoszono w koszty kwotę odpisu za poszczególne miesiące zapisem 490 Wn/Ma 640. **Ujęcie w maju kosztów dot. odpisu na ZFŚS za pierwsze 5 miesięcy narusza zasadę określoną w art. 20 uor. Ponadto nie znajduje uzasadnienia pominięcie w powyższych księgowaniach konta rozrachunkowego 240. W 2020 r. koszty dot. odpisu podstawowego na ZFŚS rozliczane są już prawidłowo.**

Stwierdzono przypadki nieterminowego uregulowania zobowiązań , tj. niezgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:

- faktura nr 1909300133309 z dnia 4.10.2019 r. (data wpływu 5.11.2019 r.) na kwotę 99,97 zł za usługi telekomunikacyjne z terminem płatności 4.11.2019 została uregulowana 5.11.2019 r. Zgodnie z notatką służbową znajdującą się w księgach rachunkowych faktura nie została dostarczona przez Pocztę. Dopiero po interwencji pracownika przedszkola dostawca przekazał jednostce skan faktury na podstawie którego niezwłocznie uregulowano zobowiązanie.
- faktury przy płatności, których jednostka uzyskała prolongatę terminu płatności z uwagi na opóźnienie w ich dostarczeniu: faktura nr 1303/11/NET/19 z dnia 1.11.2019 r., na kwotę 65,15 zł z datą wpływu 3.12.2019 r. i terminem płatności 15.11.2019 r., faktura nr 0516631015/175 z 31.12.2019 r. na kwotę 695,25 zł z datą wpływu 21.01.2020 r. i terminem płatności 14.01.2020 r., duplikat faktury nr O/S2/0036246/19 wystawiony 27.12.2019 r. z przesuniętym terminem płatności z 5.12.2019 r. na 10.01.2020 r., które zostały uregulowane z datą wpływu do jednostki.

Wystąpił przypadek poniesienia wydatku z uchybieniem art. 44 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tj. przekraczającego plan finansowy w rozdziale 80104 § 4700 o kwotę 90 zł. W dniu 7.11.2019 r. w wyciągu bankowym nr 127 jednostka poniosła wydatek w kwocie 90 zł za szkolenie z pierwszej pomocy tym samym poniesione wydatki w rozdziale 80104 § 4700 stanowiły łącznie kwotę 840 zł (w tym wydatek na kwotę 250 zł za szkolenie BHP ujęty nieprawidłowo w rozdziale 80146 § 4700 i przeksięgowany do właściwej klasyfikacji budżetowej pod datą 19.11.2019 r.) podczas gdy do dnia 14.11.2019 r. w planie ustanowiono limit tych wydatków do kwoty 750 zł. Zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta nr 0050/376 zwiększenie planu o 90 zł do kwoty 840 zł nastąpiło w dniu 15.11.2019 r.
Ponadto w dniu 18.06.2018 r. poniesiono wydatek bez upoważnienia wynikającego z planu finansowego w paragrafie 458 z tyt. odsetek za nieterminowe uregulowanie zobowiązania w wys. 0,03 zł wynikających z faktury nr 1805310139671 zł z dnia 4.06.2018 r. z terminem płatności 4.07.2018 r. W dniu 26.06.2018 r. wydatek ten został zrefundowany przez pracownika, co jednak nie jest okolicznością uzasadniającą dokonanie wydatku bez upoważnienia.

Weryfikacji poddano ponoszenie wydatków w świetle art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Narzędziem wspomagającym dyrektora w realizacji wymogów ww. postanowień winien być regulamin traktujący o sposobie ponoszenia wydatków w jednostce. W okresie poddanym kontroli w jednostce obowiązywały regulacje zawarte w Regulaminie wprowadzonym 10.10.2014 r., który następnie został zastąpiony Regulaminem obowiązującym od 1.01.2020 r. Z uwagi na zakres czasowy przeprowadzonej kontroli weryfikacji poddano zapisy obu

Regulaminów. W obu regulaminach ramowe procedury i tryby udzielania zamówień publicznych uregulowane zostały w następującym układzie:

– zamówienia o wartości szacunkowej **do 1 000 euro –** realizowane są na bieżąco, nie wymagają formy pisemnej, a wszczęcie procedury nie poprzedza złożenie wniosku, co jednak jest sprzeczne z ogólnymi postanowieniami regulaminu zawartymi w § 1 gdzie wskazano że „postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej“,

– zamówienia o wartości szacunkowej **od 1 001 euro do 6 000 euro -** procedura polega na przeprowadzeniu rozeznania cenowego obejmującego co najmniej 2 wykonawców, a następnie sporządzeniu notatki służbowej,

– zamówienia o wartości szacunkowej **od 6 000 euro do 30 000 euro -** procedurę rozpoczyna zatwierdzony przez Dyrektora pisemny wniosek pracownika, który zawiera m.in. określenie wartości szacunkowej zamówienia. Procedura polega na zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu na stronie BIP, ponadto można w formie elektronicznej poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców. Po przeprowadzonym postępowaniu sporządza się protokół, a z wybranym wykonawcą zawiera się umowę na zakres usług określonych w ofercie. Ogłoszenie wyników następuje w trybie właściwym dla ogłoszenia o zamówieniu.

Jednocześnie w § 7 pkt 2 obu regulaminów zawarto zapis, iż procedur opisanych w regulaminie nie stosuje się dla postępowań, których przedmiotem jest zakup żywności. Jako załącznik nr 8 do omawianych Regulaminów wprowadzono „procedurę zakupu środków żywności” powołując się na zasady dokonywania wydatków publicznych w oparciu o zapisy art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

- W regulaminie obowiązującym od 10.10.2014 r. Zapisy procedury wskazują, iż celem ustalenia, że wartość udzielanych zamówień w danej grupie asortymentowej nie przekracza równowartości 30 000 euro, należy określić łączną wartość zrealizowanych zamówień w tej grupie w okresie poprzednich, kolejnych miesięcy (lub poprzedniego roku kalendarzowego, jeśli ustalenie dokonywane jest na koniec grudnia tego roku). Należy podkreślić, że art. 34 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych wskazuje, że podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo

2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

Ponadto w procedurze doprecyzowano pojęcie powtarzających się okresowo zamówień „tego samego rodzaju” jako zamówienia towarów i usług o zbliżonych cechach rodzajowych tworzących tzw. grupy asortymentowe. Grupy asortymentowe ustalono w następujący sposób:

- rośliny uprawne, produkty warzywnictwa i ogrodnictwa
- produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne
- ryby przetworzone i konserwowane
- owoce i warzywa
- oleje i tłuszcze zwierzęce lub roślinne
- produkty mleczarskie
- produkty przemiału ziarna, skrobi
- różne produkty spożywcze
- wyroby piekarskie.

Należy podkreślić, że co do zasady, zamawiający w jednym postępowaniu powinien nabywać określonego rodzaju dobra, jeśli zachodzi możliwość ich realizacji przez jednego wykonawcę Natomiast zamówienia, które mają różne przeznaczenie i nie zachodzi możliwość ich wykonania przez jednego wykonawcę, powinny być traktowane jako zamówienia odrębne. Tym samym, zamawiający w ramach jednego postępowania powinien łączyć zamówienia obejmujące dostawy, które posiadają podobne przeznaczenie i zachodzi możliwości ich realizacji przez jednego wykonawcę. W stosunku do nich powinien dokonać opisu przedmiotu zamówienia i oszacować ich wartość. Odnosząc powyższe do zakupu artykułów żywnościowych, podstawowym kryterium decydującym o tym czy mamy do czynienia z jednym zamówieniem, czy z kilkoma odrębnymi, będzie dostępność produktów u jednego dostawcy. Powyższej oceny zamawiający powinien dokonywać z uwzględnieniem podziału jaki w sposób naturalny istnieje na rynku artykułów żywnościowych, tzn. co do zasady odrębne podmioty dostarczają pieczywo, warzywa i owoce, mięso i wędliny, nabiał i itp. Dla przeprowadzenia procedury zakupu środków żywności przewidziano formę pisemną, dopuszczając możliwość przekazywania różnego rodzaju informacji faksem oraz drogą elektroniczną. Dla zamówień powyżej 1 001 euro należało dokonać analizy rynku poprzez sprawdzenie cen u co najmniej 2 wykonawców, a z przeprowadzonej analizy sporządzić protokół.

- W regulaminie obowiązującym od 1.01.2020 r. jako uzasadnienie wprowadzenia procedury zakupu żywności podano: „z uwagi na fakt, że lokalni dostawcy nie są w stanie zapewnić stałej ceny na zakup produktów spożywczych, w skład jadłospisu wchodzą artykuły sezonowe, jakość produktów spożywczych zmienia się w ciągu roku, należy systematycznie, w razie potrzeby zamawiać produkty spożywcze, z zastosowaniem procedury udzielania zamówień publicznych na zakup produktów spożywczych dla realizacji żywienia w przedszkolu. W procedurze wskazano, że zamawiający dokonując zakupu produktów spożywczych powinien kierować się następującymi kryteriami: ceną, jakością produktów, dostępnością, punktualnością dostawy. Właściwie określono, iż szacowanie wartości przedmiotu zamówienia odbywa się z podziałem na poszczególne grupy żywnościowe

zgodnie z opinią zawartą w Informatorze Urzędu Zamówień Publicznych nr 8/2013 tj.: pieczywo, warzywa i owoce, mięso i wędliny, nabiał i inne artykuły spożywcze (cukier, mąka, ryż, przyprawy, makaron, ryby, mrożonki itp.). Wskazano, że rozeznanie cenowe w formie notatki urzędowej należy przeprowadzić raz w miesiącu w tych grupach asortymentowych. Rozeznanie cenowe powinno zawierać co najmniej dwie oferty cenowe. W notatce należy podać proponowane ceny za kilogram oraz nazwy dostawców, prawdopodobny termin realizacji zamówienia. Wyboru należy dokonywać spośród dostawców, którzy realizowali już na rzecz przedszkola tego typu zamówienia. W przypadku braku dostępności produktów u dostawców, o których mowa w ust. 5 można dopuścić udzielenie zamówienia innemu podmiotowi nie znajdującemu się na liście. Zastosowanie takiego zapisu w regulaminie przeczy zasadzie uczciwej konkurencji ponieważ stawia dotychczasowych dostawców w uprzywilejowanej pozycji.

Tym samym przy opracowaniu procedur zakupu żywności w obu regulaminach nie uwzględniono założeń wskazanych w piśmie Miejskiego Zarządu Oświaty z dnia 19.09.2014 r. w sprawie zmian wewnętrznych regulaminów udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) oraz wytycznych opracowanych przez Wydział Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Tychy, tj. opisu trybu postępowania w przypadku udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej, stanowiącej równowartość kwot od 6 000 do 30 000 euro z zastosowaniem trybu udzielenia zamówienia w drodze ogłoszenia o zamówieniu.

Weryfikacji poddano procedurę zakupu środków żywności na 2019 rok. W przedłożonej dokumentacji znajduje się notatka z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia wg wskazanego w procedurze podziału asortymentu żywności na dziesięć grup. Zgodnie z protokołem z postępowania, ogłoszenie o zamówieniu opublikowano 29.11.2018 r na stronie BIP Przedszkola, wyznaczając termin składania ofert na 14.12.2018 r. Wskazano również, że ustalenia wartości szacunkowej dokonano w oparciu o zestawienia przyjęć artykułów żywnościowych w okresie 1.01.2018 – 31.12.2018 oraz rozeznania rynku drogą telefoniczną, poczta elektroniczną oraz pisemną. Powyższych informacji nie można zweryfikować z uwagi na fakt, że na stronie BIP Przedszkola **nie ma śladu z przeprowadzonego postępowania, a w dokumentacji brakuje jakichkolwiek potwierdzeń na przeprowadzenie rozeznania rynku. Ponadto niemożliwym jest ustalenie wartości szacunkowej zamówienia na 29.11.2018 r. opartego o zestawieniu przyjęcia towarów do 31.12.2018 r.** Weryfikując przedstawioną do kontroli dokumentację z realizacji procedury zakupu żywności na 2019 r. **stwierdzono następujące nieprawidłowości**:

– zapytania ofertowe wskazywały kryterium ich oceny tj.: cena oferowana na produkty

będące przedmiotem zamówienia - 80%, gwarancja jej niezmienności przez cały okres trwania umowy – 10% oraz dotychczasowa współpraca – 10%, podczas gdy jako warunek złożenia oferty również wskazano gwarancję niezmienności ceny produktu w okresie trwania umowy, zatem zastosowanie takiego kryterium oceny uważa się za bezzasadne, ponadto zastosowanie kryterium dotychczasowej współpracy, jest niezgodne z zasadami równego traktowania i uczciwej konkurencji,

– w protokole dokumentującym udzielenie zamówienia nie przedstawiono metody i sposobu oceny poszczególnych ofert przy uwzględnieniu wskazanych kryteriów, a jako uzasadnienie wyboru wskazano na: najkorzystniejszą ofertę, terminowość dostaw, świeżość towaru, dobrą współpracę. Zauważa się, iż w żadnym przypadku nie dokonano wyboru najkorzystniejszej cenowo oferty ponieważ w każdej z grup asortymentowych otrzymano tylko jedną ofertę,

– z żadnym z oferentów nie podpisano umowy gwarantującej niezmienność cen.

Analogicznie w stosunku do procedury zakupu żywności na 2019 r. przeprowadzono w 2019 r. procedurę zakupu żywności na 2020 r. powielając te same nieprawidłowości. **Ponadto wartość szacunkową zamówienia ustalono w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro wynoszący 4,20 zł. Zgodnie rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2477). wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy pzp średni kurs złotego w stosunku do euro wynosił 4,3117 zł.** W każdej z grup asortymentowych otrzymano po jednej ofercie, poza grupą 10 tj. wyroby piekarskie gdzie wpłynęły 2 oferty. Zawarto pisemne umowy na dostawę towarów prawie we wszystkich grupach asortymentowych w okresie 1.01.2020 r.- 31.12.2020 r. z gwarancją zaoferowanych cen przez cały okres trwania umowy, jedynie oferent z grupy 2 i 3 tj. produkty zwierzęce, mięso oraz produkty mięsne przetworzone, nie zagwarantował stałości ceny w okresie całego roku, wobec czego umowę zawarto na okres 1.01.2020 r. – 30.06.2020 r. Na etapie podpisywania umowy na dostawę: różnych produktów spożywczych, produktów mleczarskich, olejów i tłuszczów zwierzęcych i roślinnych oraz produktów przemiału ziarna i skrobi wykonawca poinformował o planach zakończenia działalności, wobec czego umowy we wskazanych grupach zostały zawarte na okres 1.01.2020 r. – 29.02.2020 r. W związku z powyższym zaszła konieczność ponownego przeprowadzenia procedury zakupu żywności w zakresie wspomnianych wcześniej 4 grup asortymentowych, **poza nieprawidłowościami wymienionymi wcześniej należy zwrócić uwagę, że oferty złożone przez 2 oferentów nie są tożsame w zakresie oferowanych produktów (gramatura produktów), wobec czego trudno uznać jednoznacznie, że wybrano ofertę najkorzystniejszą cenowo.** Z wybranym dostawcą podpisano umowę obejmującą okres dostaw 1.03.2020 r. –

31.12.2020 r. z gwarancją stałości ceny zaoferowanych produktów.

W kontrolowanym okresie poza wydatkami na zakup żywności do zastosowania obowiązującego Regulaminu obligowały jednostkę zakupy art. chemicznych. Wydatki poniesione na ten cel wyniosły w 2018 r.: 9 029,42 zł brutto, a w 2019 r. 5 749,14 zł brutto. Do kontroli przedłożono dokumenty dotyczące zamówienia art. chemicznych na potrzeby jednostki na rok 2019 i 2020 r. Zgodnie z regulaminem procedura w zakresie zamówień o wartości szacunkowej od 1 001 euro do 6 000 euro polega na przeprowadzeniu rozeznania cenowego obejmującego co najmniej 2 wykonawców, a następnie sporządzeniu notatki służbowej. Sama procedura poprzedzona jest ustaleniem wartości szacunkowej, a następnie złożeniem wniosku o jego udzielenie, który jest zatwierdzany przez dyrektora. W kontrolowanej dokumentacji dotyczącej zamówienia tychże artykułów zarówno na rok 2018 jak i 2019 znajduje się jedynie notatka służbowa z podłączonymi cennikami dwóch dostawców art. chemicznych. **Brakuje dokumentu potwierdzającego ustalenie wartości szacunkowej oraz zatwierdzonego przez dyrektora wniosku o udzielenie zamówienia. Z załączonych cenników trudno wywnioskować, które produkty brano pod uwagę przy wyborze oferenta, gdyż nie skonkretyzowano, które artykuły stanowią przedmiot zamówienia. W związku z powyższym trudno określić czy rzeczywiście wybrana na 2019 r. i 2020 r. oferta jest najkorzystniejsza dla jednostki.**

W grudniu 2019 r. jednostka dokonała zakupu urządzenia wielofunkcyjnego na kwotę 1 146,34 zł oraz laptopa o wartości 3 707,32 zł. **Zakupu dokonano u tego samego dostawcy, nie stosując obowiązujących w jednostce zapisów Regulaminu. Nie ustalono wartości szacunkowej, nie sporządzono wymaganej dokumentacji, wyboru dokonano w oparciu o wydruki 3 ofert pozyskanych w drodze zapytania o cenę.** Jedna z otrzymanych ofert dotyczy urządzenia wielofunkcyjnego, druga oferta przedstawia 8 modeli laptopów, z kolei trzecia oferta obejmuje 4 modele urządzeń wielofunkcyjnych. **W dokumentacji brakuje zapytania skierowanego do dostawców. Wobec tego trudno wskazać czy dokonano najkorzystniejszego cenowo wyboru, gdyż nie określono jakie parametry mające wpływ na cenę zawierały zaoferowane produkty i o jakie zapytano. Zakupu dokonano u oferenta, który nie przedstawił oferty w zakresie laptopa.** Należy tutaj podkreślić wagę opracowania szczegółowego opisu konkretnego przedmiotu zamówienia uwzględniającego wszystkie wymagania zamawiającego co do zakresu usługi lub dostawy czy też sposobu świadczenia zamówienia.

4.3. Realizacja dochodów budżetowych.

Głównym dochodem budżetowym pobieranym przez przedszkola są opłaty za pobyt w przedszkolu i za wyżywienie. Po 1 stycznia 2018 r. zgodnie z art. 52 ust. 15 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych „opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego

w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w tychże placówkach stanowią **niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym**, o których mowa w art. 60 pkt 7 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych". Nieuiszczenie należnej opłaty winno skutkować wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1438 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1483 z późn. zm.), w którym doprecyzowano m.in. jakie elementy obligatoryjne winno zawierać upomnienie kierowane do zobowiązanego czy też termin jego wystawienia. Ponadto niezwłoczne przesłanie upomnienia nie wyłącza podejmowania działań informacyjnych.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano dochodzenie przedmiotowych należności. Zarządzeniem nr 0050/281/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 29.08.2019 r. w sprawie upoważnienia dyrektorów przedszkoli i szkół z oddziałami przedszkolnymi do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej oraz wykonywania praw i obowiązków wierzyciela w sprawach dotyczących egzekucji administracyjnej należności pieniężnych Gminy Miasta Tychy oraz zarządzeniem nr 0050/282/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 29.08.2019 r. w sprawie wprowadzenia Procedury egzekucji niepodatkowych należności budżetowych w prowadzonych przez Miasto Tychy publicznych placówkach wychowania przedszkolnego uregulowano kwestie dochodzenia przedmiotowych należności. Wyrywkowej kontroli poddano realizację powyższych uregulowań stwierdzając, że w stosunku do wszystkich nieterminowo uregulowanych należności jednostka dopełniła obowiązku podjęcia wobec zobowiązanych działań informacyjnych zmierzających do dobrowolnego wykonania przez nich obowiązku zapłaty, udokumentowanych w prowadzonym rejestrze czynności informacyjnych zgodnie z zapisem § 4 pkt 4 i 7 zarządzenia nr 0050/281/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 29.08.2019 r. Jednostka jest w stałym kontakcie z rodzicami podopiecznych przedszkola poprzez kontakt mailowy czy też komunikatory internetowe. W wyniku niezwłocznie podejmowanych czynności informacyjnych należności są regulowane w okresie nie przekraczającym 30 dni. Nie stwierdzono przypadku konieczności wystosowania upomnienia.

4.4. Gospodarka majątkiem trwałym.

Zgodnie z księgami rachunkowymi wartość majątku jednostki wg stanu na dzień 31.12.2019 r. przedstawiała się następująco:

- 011-000 – grunty – 1 083 873,30 zł,
- 011-001 – budynki i lokale – 396 537,62 zł,
- 011-002- obiekty inżynierii lądowej i wodnej – 297 399,37zł,

- 011-006 – urządzenia techniczne – 14 321,22 zł,
- 011-008 – narzędzie, przyrządy, ruchomości i wyposażenie – 70 635,49 zł,
- 013 – pozostałe środki trwałe – 53 163,98 zł,
- 021 – pozostałe wartości niematerialne i prawne – 375,00 zł.

Zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi w 2019 r. w kontrolowanej jednostce środki trwałe i wyposażenie ujmuje się w księgach inwentarzowych ilościowo i wartościowo. W ewidencji ilościowo – wartościowej ujmuje się pozostałe środki trwałe o wartości początkowej od 2500,01 zł do 10 000 zł. Natomiast w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu ujmuje się:

a) składniki majątkowe o wartości jednostkowej do 2 500 zł takie jak: sprzęt informatyczny, kserokopiarki, sprzęt audiowizualny, sprzęt fotograficzny i kamery, sprzęt RTV, telefony komórkowe, meble,
b) sprzęt AGD o wartości jednostkowej od 100 zł do 2 500 zł,
c) pozostałe wyposażenie o wartości jednostkowej od 500 zł do 2 500 zł.

Uwzględniając zasadę istotności wyposażenie pomieszczeń przymocowane do ścian, podłóg i sufitów (np. gaśnice, lampy, żaluzje, rolety, przepływowe ogrzewacze wody, suszarki itp.) w chwili nabycia ujmowane są bezpośrednio w kosztach jednostki i nie podlegają żadnej ewidencji.

Księgi inwentarzowe prowadzone są w programie komputerowym Wizja Net. Do kontroli przedstawiono wydruk z programu Wizja Net środków trwałych oraz księgi ilościowo – wartościowej i ilościowej. W wyniku wyrywkowej kontroli stwierdzono zgodność danych wynikających z ksiąg rachunkowych dotyczących składników majątkowych z księgami inwentarzowymi prowadzonymi w systemie Wizja Net.

W 2019 r. wartość środków trwałych nie uległa zmianie, natomiast uległa zwiększeniu wartość pozostałych środków trwałych o kwotę 4 560 zł w związku z zakupem notebooka.

W toku czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano dokumentację potwierdzającą realizację postanowień art. 26 ust.1 pkt 2 i pkt 3 ustawy o rachunkowości tj.: protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji oraz potwierdzenia sald w zakresie aktywów finansowych oraz należności nie stwierdzając nieprawidłowości.

4.5. Wydatki osobowe oraz ZFŚS

W ramach wydatków osobowych weryfikacji poddano ustalenie wysokości i termin wypłaty pięciu nagród jubileuszowych i dwóch odpraw emerytalnych w 2019 roku. Wartość zweryfikowanych nagród jubileuszowych i odpraw stanowiła kwotę 64 162,17 zł. **W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż w jednym przypadku z opóźnieniem ustalono prawo do nabycia nagrody jubileuszowej za 20 lat pracy dla pracownika obsługi tj. pracownik nabył prawo 23.02.2019 r., a nagroda została wypłacona 1.03.2019 r. (na podstawie pisma z 27.02.2019 r. w którym wskazano, iż pracownik nabywa prawo do**

nagrody 1.03.2019 r.). W drugim przypadku nagrodę jubileuszową za 25 lat pracy również dla pracownika obsługi wypłacono przed datą nabycia prawa do nagrody tj. 1.04.2019 r. podczas gdy pracownik nabywał prawo do nagrody 18.05.2019 r. Powyższe nieprawidłowości wynikają z błędnie wyliczonych okresów stażu pracy pracowników.
Ponadto w dniu 31.07.2019 r. dokonano wypłaty ekwiwalentu za 10 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego dla nauczyciela zatrudnionego na zastępstwo początkowo do 30.04.2019 r., a następnie do 31.07.2019 r. **Pracownikowi do kwietnia przysługiwał urlop w wymiarze 12 dni, a do końca lipca w wymiarze 21.** Pracownik nie przebywał w tym okresie na zwolnieniu lekarskim i wykorzystał 11 dni urlopu. Zgodnie z art. 64 ust. 3 KN w przedszkolach, nauczycielowi przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów. **Z przedłożonego do kontroli planu urlopów wynika, iż pracownik miał przewidziany urlop w wymiarze 35 dni rozplanowany w całym roku tj. w lutym 5 dni, w kwietniu 2 dni, w maju 1 dzień, w czerwcu 4 dni, w sierpniu 19 dni, w październiku 1 dzień, a w grudniu 3 dni. Nie znajduje uzasadnienia planowanie urlopu w wymiarze 35 dni dla pracownika zatrudnionego do lipca z przysługującym wymiarem urlopu 21 dni. Powyższą sytuację, dyrektor wyjaśnił, założeniem, że zatrudni tego pracownika od sierpnia w związku z przewidywanym wakatem, co jednak nie nastąpiło. Ponadto zauważyć należy, że w sierpniu zgodnie z zarządzeniem nr 0050/8/19 Prezydenta Miasta Tychy z 9 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia terminów przerw w pracy przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Tychy na rok szkolny 2018/2019, Przedszkole nr 21 miało przerwę, wobec powyższego nie było możliwości zatrudnienia pracownika od sierpnia po zakończeniu umowy na zastępstwo zawartej od maja do lipca.**

W toku czynności kontrolnych zwrócono uwagę, **iż dokumenty potwierdzające przyznanie pracownikom nagród nie określają jej wysokości. Obowiązek umieszczania w aktach osobowych pracownika dokumentu potwierdzającego przyznanie nagrody wynika** z art. 105 Kodeksu pracy, który brzmi „Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika", jak również z § 3 ust. 2 lit l rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie *dokumentacji* pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369) zgodnie z którym część B akt obejmuje m.in. dokumenty związane z przyznaniem pracownikowi nagrody lub wyróżnienia. **Akt przyznania nagrody lub wyróżnienia tworzy prawo podmiotowe pracownika do żądania jej spełnienia przez pracodawcę, dlatego oczywistym jest, iż powinien określać jej wysokość.**

Na mocy zapisów Regulaminu Pracy Przedszkola nr 21 im. Janusza Korczaka w Tychach pracodawca nieodpłatnie wyposaża pracowników w środki ochrony indywidualnej

oraz odzież i obuwie robocze na stanowiskach określonych w tabeli stanowiącej załącznik do przedmiotowego regulaminu. Doprecyzowano normy określające jakie rodzaje środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego należy stosować na poszczególnych stanowiskach pracy. W tabeli przydziału dla asortymentu odzieży ochronnej doprecyzowano przewidywany okres używalności. Dla każdego pracownika, któremu wydano odzież ochronną i obuwie robocze jednostka prowadzi odrębnie kartę ewidencyjną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369). **Dokonując wyrywkowej kontroli dokumentacji dotyczącej wydanej do zużycia odzieży i obuwia roboczego w 2020 roku stwierdzono, że w przypadku 9 pracowników wydano dodatkowo inny asortyment przysługującej na danym stanowisku odzieży niż wynika to z zapisów Regulaminu. Zgodnie z treścią załącznika do Regulaminu na stanowiskach:**

- **kucharki i pomocy kuchennej przysługują: czepek, zapaska ochronna, zapaska wodoodporna, ubranie robocze (żakiet, spodnie), obuwie robocze, rękawice robocze jednorazowe i rękawice robocze termoodporne,**
- **woźnej oddziałowej przysługują: fartuch roboczy, obuwie robocze, rękawice robocze jednorazowe.**

Zgodnie z zapisami w kartach ewidencyjnych w 2020 r. kucharce, dwóm pomocom kuchennym oraz siedmiu woźnym oddziałowym wydano dodatkowo po jednym t-shircie.

W regulaminie wskazano również, iż na stanowiskach: dyrektora, wicedyrektora i intendenta przysługuje dopłata do zakupu okularów ochronnych, zgodnie z zaleceniem lekarza medycyny pracy. W myśl zapisów regulaminu refundacji dokonuje się nie częściej niż co 2 lata w ramach badań profilaktycznych-okresowych. Kwota refundacji wynosi 200 zł. Warunkiem jej uzyskania jest złożenie wniosku wraz z załączonym rachunkiem imiennym na zakup okularów i kopią zalecenia lekarskiego: do pracy przy obsłudze monitora ekranowego bądź o konieczności zmiany szkieł okularów. W wyniku weryfikacji dokumentów przedstawionych do kontroli ustalono, że w okresie poddanym kontroli jednemu z pracowników udzielono dopłaty za zakup okularów w kwocie 200 zł. Dofinansowania dokonano na podstawie kompletnego i prawidłowo złożonego wniosku uprawnionego pracownika.

Weryfikacji poddano dokumentację związaną z ustalaniem wartości odpisu podstawowego na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2019 r. Zgodnie z ustaleniami kontroli, przeliczenia planu do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych dokonano w dniu 12.11.2019 r.

W myśl art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) równowartość dokonanych odpisów

i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów. W związku z powyższym w dniu 22.05.2019 r. na rachunek bankowy ZFŚS przekazano 75 % ustalonej na dzień 25.04.2019 r. kwoty odpisu, tj. 64 809,94 zł, pozostałe zaś 25 % zgodnie z ustawą przekazano 27.09.2019 r.

W związku z podwyższeniem ustawowej podstawy odpisów i zwiększeń na mocy art. 2 ustawy z 11.09.2019 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2019, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawy o Karcie Dużej Rodziny (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1390 z późn. zm.) proporcjonalnego przeliczenia odpisów adekwatnie do okresu obowiązywania danej podstawy należało dokonać w październiku 2019. Jednostka prawidłowo dokonała przeliczenia i w dniu 30.10.2019 r. przekazała na rachunek ZFŚS kwotę 288,09 zł.

Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w wyniku przeliczenia stanu zatrudnienia do faktycznej liczby zatrudnionych, które odbyło się na dzień 12.11.2019 r. ustalono, iż z rachunku ZFŚS należy przekazać kwotę 328,83 zł, co zostało dokonane w dniu 28.11.2019 r.

Sprawdzeniu poddano prawidłowość ustalenia odpisu na ZFŚS po przeliczeniu do faktycznej liczby zatrudnionych w podziale na:

1. **Pracownicy administracji i obsługi** – w wyniku analizy akt osobowych pracowników zatrudnionych w przedszkolu w 2019 r. stwierdzono, iż odpis podstawowy na ZFŚS dla faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych w skali roku w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy powinien wynosić **18 676,46 zł dla 14,98 etatu.** Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli na rachunek ZFŚS przekazano kwotę **18 701,40** zł wyliczoną z zastosowaniem rzeczywistej przeciętnej liczby zatrudnionych ustalonej na poziomie **15** etatów w okresie od I-VII 2019 i 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego obowiązującego w tym okresie oraz rzeczywistej przeciętnej liczby zatrudnionych ustalonej na poziomie 15 etatu w okresie od VIII-XII 2019 i 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego obowiązującego w tym okresie**. Różnica wynika z nieuwzględnienia faktycznego okresu zatrudnienia jednego pracownika tj. do 23.08.2019 r.**
2. **Nauczyciele** – w zakresie ustalenia rzeczywistego stanu zatrudnienia nauczycieli w 2019 r. weryfikacji poddano arkusz organizacyjny wraz z aneksami oraz akta osobowe nauczycieli. W wyniku powyższego ustalono, iż średnia zatrudnienia nauczycieli za 12 miesięcy **stanowi 18,07 etatu zatem odpis po przeliczeniu do faktycznej liczby zatrudnionych winien wynosić 54 017,55 zł tymczasem został ustalony z uwzględnieniem 18,15 etatu, co stanowi 54 256,70 zł. Różnica w kwocie 239,15 zł, częściowo wynika z nieuwzględnienia faktycznego okresu zatrudnienia jednego pracownika tj. do 23.08.2019 r.**
3. **Emeryci i renciści – byli nauczyciele** - zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia

1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych. Wartość powyższego odpisu w kontrolowanej jednostce w kwocie 11 544,30 zł ustalano na podstawie decyzji ZUS, określających wysokość świadczenia danego emeryta lub rencisty biorąc po uwagę kwotę przed waloryzacją oraz po waloryzacji. W toku czynności kontrolnych porównaniu poddano wartość świadczeń pobieranych w 2019 r. przez siedmiu emerytów, wynikających z przedłożonych do kontroli kopii decyzji ZUS z których wynika wartość 230 899,10 zł z wysokością wykazaną przy ustaleniu odpisu, tj. kwotą 230 886 zł. Różnica w ustalonej wysokości pobieranych emerytur w kwocie 13,10 zł wynika z uwzględnienia przy ustalaniu podstawy odpisu kwot stanowiących podstawę opodatkowania, a nie faktycznych wartościach pobieranych emerytur wynikających z decyzji.

4. **Pracownicy administracji i obsługi – emeryci i renciści –** jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli w 2019 r. należało utworzyć odpis na ZFŚS dla 9 emerytowanych pracowników administracji i obsługi. Właściwie wyliczoną kwotę odpisu w wysokości 1 843,92 zł przekazano na rachunek ZFŚS w wymaganych terminach. W związku z podwyższeniem ustawowej podstawy odpisów i zwiększeń na mocy art. 2 ustawy z 11.09.2019 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2019, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawy o Karcie Dużej Rodziny proporcjonalnego przeliczenie odpisów adekwatnie do okresu obowiązywania danej podstawy dokonano do końca października zwiększając kwotę odpisu do kwoty 1 870,11 zł.

Zasady funkcjonowania ZFŚS zostały określane zarządzeniem nr 1/2019 Dyrektora Przedszkola nr 21 im. Janusza Korczaka w Tychach z dnia 8.02.2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu nr 21

Wysokość dofinansowania do poszczególnych rodzajów świadczeń została zróżnicowana w zależności od wysokości dochodu brutto na jednego członka gospodarstwa domowego nie jako konkretna wysokość lecz jako kwota graniczna lub procent graniczny od poniesionego wydatku. Ponadto nie ustalono przedziałów dochodowych od których uzależnia się wysokość dofinansowania tylko określono je jako kwoty powyżej jakiegoś limitu np. do 1 500 zł, powyżej 1 500 zł, powyżej 2 500 zł i powyżej 3 500 zł. **Przy takich uregulowaniach osoby z dochodem na jednego członka rodziny mieszczącym się rożnych limitach mogą otrzymać dofinansowanie w takiej samej wysokości, co jest niezgodne z podstawowym kryterium przyznawania świadczeń z ZFŚS określonym w art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych** zgodnie z którym przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej,

rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Ponadto zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie, wobec powyższego regulamin powinien jednoznacznie precyzować wysokość przysługującego dofinansowania. W toku czynności kontrolnych ustalono jednak, iż dofinansowanie w 2019 r. było przyznawane w jednakowej kwocie osobom, których dochód nie przekraczał określonego poziomu dochodu brutto na jednego członka gospodarstwa domowego.

Podstawą przyznawania świadczeń z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej oraz oświadczenie o dochodzie na jednego członka rodziny składane raz w roku. Wyrywkowemu sprawdzeniu poddano wnioski o dofinansowanie do wypoczynku letniego, zaopatrzenia wiosenno - letniego i jesienno - zimowego stwierdzając, że wszystkie przysługujące świadczenia zostały udzielone na podstawie kompletnych wniosków przy uwzględnieniu obowiązujących kryteriów dochodowych i obowiązującego regulaminu.

Zauważa się jednak, że zasady dofinansowania do świadczenia na zaopatrzenia wiosenno - letnie i jesienno –zimowe zostały uregulowane dla obu tych świadczeń w tabeli nr 4 regulaminu w czterech granicznych limitach dochodowych w wysokości do 650 zł, do 610 zł, do 540 zł, do 470 zł, podczas gdy dofinansowania na zaopatrzenie wiosenno-letnie udzielono w kwotach 180 zł, 190 zł, 200 zł i 210 zł natomiast dofinansowania na zaopatrzenie jesienno- zimowe udzielono w kwotach 410 zł, 420 zł, 430 zł i 440 zł. Powyższe potwierdza, iż tak skonstruowane zapisy regulaminu nie dają żadnej wiedzy dla uprawnionych o wielości możliwych do uzyskania świadczeń.

4.6. Przestrzeganie stosowania Procedury MDR i przepisów MDR.

Podczas czynności kontrolnych weryfikacji poddano stosowania Procedury MDR i przepisów MDR zgodnie z zarządzeniem nr 0050/418/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 24 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w jednostkach organizacyjnych Miasta Tychy i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Tychy. Do kontroli przedłożono oświadczenie (stanowiące załącznik nr 6) złożone przez dyrektora Przedszkola nr 21 i oraz pracowników MCO tj. specjalisty realizującego zadania głównego księgowego i specjalisty ds. płac o: zapoznaniu się z Procedurą wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR obowiązującą w Gminie Miasta Tychy, zrozumieniu postanowień Procedury wewnętrznej MDR i zobowiązaniu się do jej przestrzegania w sytuacjach przewidzianych w Procedurze oraz w przepisach dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz o znajomości przepisów prawa

w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych i zasady zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów MDR i obowiązków wynikających z Procedury. Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż do dnia kontroli w jednostce nie dokonano uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 22 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Niniejszy protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:

– art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 z późn. zm.).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce, tj. w Przedszkolu nr 21 im. Janusza Korczaka w Tychach, drugi w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor Przedszkola nr 21 im. Janusza Korczaka w Tychach mgr [redacted] oraz Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach mgr [redacted] zostały poinformowane o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

Tychy, dnia 6.07.2020 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko, Stanowisko	Podpis i pieczątka
1.	[redacted] – Dyrektor Przedszkola nr 21 im. Janusza Korczaka w Tychach	/-/ [redacted]
2.	[redacted] – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ [redacted]

3.	[redacted] – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ [redacted]
4.	[redacted] – Specjalista realizujący zadania Głównego Księgowego Przedszkola nr 21 im. Janusza Korczaka w Tychach	/-/ [redacted]
5.	[redacted] – Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [redacted]
6.	[redacted] – Główny Specjalista Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [redacted]
7.	[redacted] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [redacted]