DUK.1711.4.2016

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej Żłobku Miejskim w Tychach w dniach od 22.04.2016 r. do 6.05.2016 r. przez mgr [redacted], naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.15.2015 z dnia 10.12.2015 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość budżetowa, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w latach 2014-2015.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 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 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.157),
- Uchwała nr VI/81/11 Rady Miasta Tychy z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie nadania statutu jednostce budżetowej pod nazwą Żłobek Miejski w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki

Obszarem działania Żłobka jest obszar administracyjny miasta Tychy. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta Tychy. Głównym celem Żłobka jest sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

Do zadań Żłobka należy w szczególności:

1) zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa,

2) zapewnienie profesjonalnej opieki w warunkach zbliżonych do domowych, w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka,

3) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,

4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych właściwych do wieku rozwojowego oraz uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka,

5) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka,

6) zagwarantowanie zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci zgodnie z obowiązującymi normami żywienia,

7) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci w zakresie rozwiązywania problemów i metod pracy z dzieckiem poprzez prowadzenie konsultacji, udzielanie porad i w razie konieczności współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- [redacted] – Dyrektor Żłobka Miejskiego w Tychach od 30.12.2009 r. do nadal,
- [redacted] - Główna Księgowa Żłobka Miejskiego w Tychach od 28.08.2004 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S oraz Rb-N, Rb-Z za III kwartał 2014 r. i II kwartał 2015 r. ,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym oraz przeprowadzonej w 2015 r. inwentaryzacji,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków oraz pobieranych dochodów budżetowych w latach 2014 - 2015,
- Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki oraz celowość i gospodarność ponoszenia wydatków.

Uregulowania wewnętrzne dotyczące zasad rachunkowości jednostki zostały wprowadzone przez Dyrektora Żłobka Miejskiego zarządzeniem nr 4/2012 z dnia 3.04.2012 r. W zarządzeniu określono wszystkie zagadnienia wymagane ustawą o rachunkowości.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż zarówno w 2014 i 2015 roku zgodnie z zestawieniem obrotów i sad w księgach rachunkowych funkcjonowało konto 390 - przedmioty w użytkowaniu – ewidencja ilościowa, którego nie wskazano w planie kont jednostki. Zgonie z wyjaśnieniami głównej księgowej na koncie tym księgowano zakup środków trwałych o wartości poniżej 500 zł ujmowanych w ewidencji ilościowej. Konto to funkcjonuje jak konto pozabilansowe i w latach 2014 i 2015 miało już nie być użytkowane w ewidencji księgowej.

W polityce rachunkowości określono, iż analityczne zapisy do konta 221 w zakresie rozliczenia opłat za korzystanie z usług Żłobka oraz z tytułu odsetek za nieterminową wpłatę ww. opłat prowadzone są w arkuszu Excel. W okresie objętym kontrolą w księgach rachunkowych analityka do konta 221 prowadzona była tylko co do paragrafu, a ewidencja w podziale na poszczególnych dłużników w arkuszu Excel. Wobec powyższego, aby sprawdzić poprawność sporządzonych sprawozdań Rb-27S i Rb-N konieczne było posłużenie się ewidencją prowadzoną w arkuszu Excel. Wydruk z arkusza stanowiący podstawę księgowania przypisów i odpisów związanych ze zwrotem nadpłat jest każdorazowo drukowany i załączany do ewidencji księgowej. W 2016 r. jednostka zmieniła program do prowadzenia ksiąg rachunkowych na Record i od 2016 r. w jednostce jest już prowadzona analityka do konta 221 co do dłużnika w księgach rachunkowych.

Zgodnie z polityką rachunkowości odsetki od należności wymagalnych ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Odstępuje się od naliczenia wystawienia księgowania i dochodzenia odsetek od nieterminowych wpłat należności jeżeli należność nie przekracza kosztów upomnienia. Odsetki należy jednak naliczyć i pobrać bez względu na kwotę w przypadku jeśli pracownik ma bezpośredni kontakt z dłużnikiem.
Tak też w jednostce jest praktykowane, niejednokrotnie pobierane są odsetki w wysokości nawet 0,10 zł.

Sprawdzeniu poddano sprawozdania budżetowe Rb-27S i Rb-N z wykonania planu dochodów budżetowych za:

- III kwartał 2014 r.,
- II kwartał 2015 r.

stwierdzając zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Uzyskane dochody budżetowe w latach poddanych kontroli zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-27S przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			Dochody wykonane	
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2014 r.**	**2015 r.**
853	**85305**	**0830**	504 870,25	485 821,80
		0920	657,62	139,60
		0970	582,00	453,00
RAZEM:			**506 109,87**	**486 414,40**

Kontroli poddano również terminowość przekazywania dochodów budżetowych w miesiącach I-IX/2014 i I-VI/2015 r. Stwierdzono, iż jednostka przekazuje dochody budżetowe z zachowaniem terminów określonych zarządzeniem nr 0050/269/11 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie trybu i terminów przekazywania pobranych dochodów przez podległe jednostki budżetowe.

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

- III kwartale 2014 r.,
- II kwartale 2015 r.

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydatki poniesione przez jednostkę w kontrolowanym okresie zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-28S przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYDATKI WYKONANE	
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2014 r.**	**2015 r.**
853	**85305**	**3020**	7 229,76	7 065,79
		4010	1 518 035,78	1 586 859,03
		4040	108 419,76	117 400,51
		4110	268 719,58	275 859,69
		4120	21 720,48	22 028,48
		4170	10 000,00	9 000,00
		4210	55 199,64	44 185,36

		4220	145 736,91	130 071,49
		4230	401,66	0,00
		4260	62 204,13	71 259,90
		4270	8 631,95	64 825,96
		4280	1 351,50	1 266,50
		4300	31 298,20	37 845,06
		4350	985,23	0,00
		4360	1 731,13	4 623,01
		4370	1 592,49	0,00
		4390	500,00	500,00
		4410	877,38	963,20
		4430	1 845,66	2 465,43
		4440	48 805,68	49 126,56
		4480	28 551,00	28 551,00
		4520	6 886,85	7 699,95
		4700	2 645,00	3 280,77
		6050	0,00	30 766,32
		6060	0,00	23 747,50
RAZEM:			**2 333 369,77**	**2 519 391,51**

W toku czynności kontrolnych wyrywkowej kontroli poddano dokumenty źródłowe za wrzesień i październik 2014 oraz czerwiec i grudzień 2015 r.

Zgodnie z art. 20. ust. 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dowodami źródłowymi wewnętrznymi - dotyczącymi operacji wewnątrz jednostki. Takimi dowodami są dowody PK.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że dowody księgowe PK nie posiadają numeru dowodu księgowego np.: polecenie księgowania z dnia 16.09.2014 r. (dokument księgowy 309/20140).

Zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

1) nazwa i symbol dokumentu, jego niepowtarzalny numer i datę wystawienia oraz datę, pod jaką wskazane w nim operacje należy ująć w księgach rachunkowych,

2) opis celu, w jakim zostało wystawione (np. storno, roczne księgowanie umorzenia środków trwałych),

3) wskazanie kont, na jakich należy dokonać księgowania i księgowanych kwot.

Zauważa się ponadto, że przypisy i odpisy wynikające z nadpłaconych opłat powinny być księgowane na podstawie dowodów PK.

Zgodnie z zarządzaniem nr 14/2010 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Tychach z dnia 1.12.2010 r. w sprawie refundacji kosztów związanych z zakupem przez pracownika

okularów korygujących wzrok do pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, refunduje się pracownikom koszty zakupu okularów korygujących wzrok w wysokości:

- do 15 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłoszonego w styczniu danego roku prze Prezesa Rady Ministrów za oprawki okularowe,
- do wysokości 200 zł za szkła okularowe wynikające z przedłożonego imiennego rachunku lub faktury.

Mając na względzie powyższe uregulowania w kontrolowanej jednostce w 2015 r. możliwa była refundacja zakupu okularów do kwoty 462,50 zł. W opinii kontrolującej kwota refundacji z tytułu zakupu okularów w powyższej wysokości w jednostce budżetowej jest wysoka, w świetle art. 44 ustawy o finansach publicznych (D z. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240). W okresie objętym kontrola z § 3020 dokonano refundacji kosztu zakupu okularów w kwocie 400 zł dla jednego pracownika na podstawie faktury (dokument księgowy nr 268/2015) z której wynika, iż koszt zakupu szkieł to kwota 180 zł, a koszt oprawek stawowi kwotę 220 zł.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż Dyrektor jednostki dokonał umorzenia należności budżetowej z tytułu opłat za korzystanie z usług Żłobka w łącznej kwocie 223,40 zł w tym odsetki w wysokości 23,40 zł. Należność ta została wykazana w sprawozdaniu z przyznanych przez jednostkę ulg w spłacie wierzytelności zgodnie z uchwałą nr XLVI/929/14 Rady Miasta Tychy z dnia 30.10.2014 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania albo odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawnych przypadających Gminie Miasta Tychy lub jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczna oraz wskazania organów lub osób uprawnionych do udzielenia tych ulg. **Dyrektor umorzył wierzytelność dokonując na piśmie wnioskodawcy adnotacji o wyrażeniu zgody. Do dokumentacji dołączono ponadto kalkulację kosztów dochodzenia należności dokonaną przez kancelarię prawną. Zgodnie z ww. uchwałą umorzenie oraz odroczenie lub rozłożenie na raty wierzytelności następuje w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego, a w szczególności w formie jednostronnego oświadczenia woli właściwego organu lub osoby. Wobec powyższego zwraca się uwagę do dopełnienie powyższych formalności zgodnie z zarządzeniem.**

4.2. Gospodarka kasowa i druki ścisłego zarachowania.

Zgodnie z zarządzeniem nr 11/2011 Dyrektora Żłobka Miejskiego z dnia 4.05.2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej, obrót gotówkowy ogranicza się do niezbędnego minimum. Wysokość niezbędnego zapasu gotówki w kasie ustalona przez

Dyrektora jednostki wynosi 2 000 zł. Podjęta gotówka powinna być wydatkowana na określony cel w ciągu 7 dni licząc od dnia jej pobrania. W 2014 r. obroty na koncie 101 – kasa opiewały na kwotę 3 492,73 zł, a w 2015 r., na kwotę 387,82 zł.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano raporty kasowe wraz z dowodami kasowymi w wyniku czego stwierdzono:

- w raporcie kasowym nr 3/2014 z dnia **12.06.2014 r**. dokonano wypłaty zaliczki w kwocie 70 zł którą rozliczono fakturami z dnia 12.06.2014 r. na kwotę 35 zł oraz z dnia **4.06.2014 r**. na kwotę 35 zł,
- w raporcie kasowym nr 1/2015 z dnia **3.09.2015 r.** rozliczono zaliczkę fakturą z dnia **2.09.2015 r**. na kwotę 387,52 zł. **Ponadto dokonano wypłaty pozostałej kwoty z kasy na podstawie dowodu „bankowy dowód wpłaty" zamiast na podstawie dowodu KW. Bankowy dowód wpłaty jest dokumentem wystawionym przez bank i potwierdza operację gospodarczą wpłaty gotówki do banku, a nie operację gospodarczą polegającą na wypłacie z kasy jednostki gotówki.**

Zwraca się ponadto uwagę, iż wyżej wyróżnione daty wskazują, iż niniejsze przypadki dotyczyły zwrotu gotówki pracownikowi za poniesiony przez niego wydatek, a nie rozliczenia wcześniej pobranej zaliczki. Tym samym pobrana z kasy gotówka nie miała znamion zaliczki.

Zarządzeniem nr 25/2011 z dnia 19.12.2011 r. Dyrektor wprowadził instrukcję kontroli i ewidencji druków ścisłego zarachowania. Zgodnie z zarządzeniem druki ścisłego zarachowania są inwentaryzowane raz w roku tj. w ostatnim dniu roboczym roku. Komisja inwentaryzacyjna jest zobowiązana ustalić stan faktyczny druków w składowaniu wraz ze stanem w księdze druków ścisłego zarachowania. W protokole z tej czynności należy podać rodzaje, serie i numery druków oraz wymienić ich liczbę. Przedłożony do kontroli protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej w dniu 31.12.2015 r. został sporządzony zgodnie z ww. wytycznymi. W toku czynności kontrolnych poddano weryfikacji zapisy w księdze druków ścisłego zarachowania prowadzonej w okresie objętym kontrolą dla dowodów KP, KW i arkuszy spisu z natury, nie stwierdzając niezgodności.

4.3. Zamówienia publiczne.

W kontrolowanej jednostce zasady dokonywania wydatków zostały określone:

- Zarządzeniem nr 8/2011 z dnia 4.05.2011 r. w sprawie wprowadzenia w Żłobku Miejskim w Tychach Regulaminu dokonywania wydatków publicznych objętych przepisami ustawy prawo zamówień publicznych (zwanej dalej ustawą pzp) o wartości równej lub powyżej kwoty 14 000 euro,

- Zarządzeniem nr 12/2011 z dnia 9.05.2011 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu dokonywania wydatków publicznych nieobjętych przepisami ustawy pzp. Regulamin stosuje się do zamówień o wartości szacunkowej powyżej 2 000 euro do wartości nieprzekraczającej 14 000 euro. W zakresie ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, opisu przedmiotu zamówienia stosuje się przepisy ustawy pzp.

Mając na uwadze nowelizację ustawy prawo zamówień publicznych w dniu 16.04.2014 r. dotyczącą podniesienia progu bagatelności w zamówieniach publicznych do kwoty 30 000 euro zwraca się uwagę na konieczność dokonania zmian w ww. zarządzenia. **Brak zmiany przedmiotowej regulacji w Regulaminach obowiązujących w Żłobku spowodował, iż w niektórych przypadkach zastosowana procedura postępowania nie jest zgodna z unormowaniami wewnętrznymi jednostki.**

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano następujące zamówienia publiczne:

Modernizacja drogi dojazdowej do budynku Żłobka Miejskiego w Tychach

Wartość szacunkową zamówienia w oparciu o kosztorys inwestorski określono na poziomie 33 281,50 zł netto co w przeliczeniu na euro stanowi kwotę 7 877,46 euro.

Wobec uregulowań wewnętrznych obowiązujących w jednostce zastosowano do powyższego postępowania regulamin z dnia 9.05.2011 r. Ogłoszenie o zamówieniu o wartości poniżej 30 000 euro opublikowane zostało w dniu 9.10.2015 r. Na ogłoszenie odpowiedziały dwie firmy. Ich przedstawiciele byli obecni przy otwarciu ofert. Podano cenę jaką zamawiający jest w stanie wydać na modernizację drogi. Złożone oferty wypełniały wymogi formalne. Jena z ofert zawierała oczywistą pomyłkę rachunkową oferent wyraził zgodę na jej poprawę. Cena najkorzystniejszej oferty wynosiła 30 766,32 zł. Dyrektor zgodnie z zarządzeniem zatwierdził wybór oferty. W wyniku przeprowadzonego postępowania zawarto w dniu 26.10.2014 r. umowę nr ZM/3/RB/2015 z firmą LANMAR Sp. z o. o. z Mikołowa na modernizacje drogi dojazdowej do budynku Żłobka za wynagrodzeniem 30 766,32 zł brutto zawierającą 60 miesięczną gwarancję na wykonane prace. Termin realizacji wyznaczono do dnia 25.11.2015 r. Protokół odbioru i faktura nr FA/2/11/2015 na kwotę 30 766,32 zł zostały wystawione w dniu 16.11.2015 r. Wydatek został poniesiony z § 6050. Dowodem WT z dnia 18.11.2015 r. zwiększono wartość budynku Żłobka o kwotę 30 766,32 zł.

Remont Żłobka - malowanie pomieszczeń i częściowy remont elewacji wraz z naprawą i malowaniem zadaszenia

Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano w dniu 16.04.2015 r. na podstawie obmiaru poszczególnych pomieszczeń tj. 3 634,16 m² i kosztorysu

inwestorskiego na kwotę netto 69 743,40 zł co stanowi równowartość **16 507,70 euro. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzono bez zastosowania ustawy pzp co jest sprzeczne z obowiązującym w jednostce regulaminem dokonywania wydatków publicznych objętych przepisami ustawy pzp tj. o wartości równej lub powyżej kwoty 14 000 euro.** Ogłoszenie o zamówieniu ukazało się na stronie internetowej jednostki oraz w biuletynie zamówień publicznych pod nr 89494-2015 w dniu 20.04.2015 r. jako nieobowiązkowe w formie przetargu nieograniczonego. Otwarcie nadesłanych sześciu ofert nastąpiło w obecności wykonawcy, który złożył ofertę nr 2. Jeden z oferentów po wezwaniu dokonał uzupełnienia oferty. W dokumentacji znajdowało się streszczenie oceny ofert. Żadna z ofert nie została odrzucona. Wybrano ofertę z najniższą ceną tj. ofertę nr 2 z ceną 58 503,81 zł brutto. Wybór został zatwierdzony przez Dyrektora. Treść ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana droga mailową wszystkim oferentom w dniu 14.05.2015 r. W dniu 20.05.2015 r. z ww. oferentem została podpisana umowa nr ZM/4/RB/2015 na kwotę 58 503,81 zł z terminem realizacji do 9.07.2015 r. Na podstawie protokołu odbioru z dnia 6.07.2015 r. i faktury nr 1/7/2015 opiewającej na kwotę 58 503,81 zł brutto dokonano zapłaty ujętej w wydatkach § 4270.

Sukcesywne dostawy artykułów spożywczych w podziale na dziesięć części asortymentowych.

W planie finansowym na 2015 r. na zakup artykułów spożywczych przewidziana została kwota 150 000 zł tj. 35 503 euro. Wartość szacunkowa we wniosku o wszczęcie postępowania na podstawie art. 39 ustawy pzp na zakup artykułów spożywczych dla Żłobka w I półroczu 2015 r. została oszacowana w wysokości 70 261,77 zł netto. Zamówienie zostało podzielone na dziesięć części: artykuły ogólnospożywcze, nabiał i produkty mleczarskie, mięso, świeży drób, wędliny, warzywa i owoce świeże oraz kiszonki, wyrobu cukiernicze, pieczywo świeże, produkty spożywcze dla niemowląt. Ogłoszenie o zamówieniu ukazało się na stronie bip i bpz pod datą 28.11.2014 r. z nr 392048-2014. **W toku czynności kontrolnych stwierdzono brak adnotacji o dacie wpływu oferty nr 6 i oferty nr 7, a na ofertach o numerach od 7 do 13, które wpłynęły 8.12.2014 r. (termin składania ofert) nie odnotowano godziny wpływu. Kontrolującym okazano książkę nadawczo – odbiorczą, w której oferty zostały odnotowane odpowiednio pod datami 5.12.2014 r. i 8.12.2014 r. Zwraca się uwagę na odnotowywanie w dokumentacji przetargowej dokładnej daty, a nawet godziny wpływu, w celu prawidłowego udokumentowania dotrzymania przez oferenta terminu złożenia oferty.** Zgodnie z protokołem postępowania żadna oferta nie wpłynęła po upływie terminu do składania ofert. Trzy oferty w postępowaniu zostały odrzucone. W części

dotyczącej artykułów cukierniczych przetarg unieważniono. W pozostałych częściach po wyborze najkorzystniejszej oferty podpisano z następującymi oferentami umowy:

- z Hurtownią Spożywczą SER MLECZ w Tychach na dostawę artykułów ogólnospożywczych na kwotę 6 641,91 zł i produktów spożywczych dla niemowląt na kwotę 2 464,53 zł,
- z Hurtowym Centrum Nabiału Miko w Katowicach na dostawę nabiału i produktów mleczarskich na kwotę 15 444,98 zł,
- z FHU „FOX" w Tychach na dostawę mięsa na kwotę 7 166,25 zł i wędlin na kwotę 1 669,50 zł,
- z Hurtownią Widan Expert, Import w Przemyślu na dostawę mrożonek ryb, warzyw i owoców na kwotę 5 463,36 zł,
- z Zakładem przetwórstwa Drobiu „Marica" w Bielsko-Białej na dostawę świeżego drobiu na kwotę 8 834,70 zł,
- z Hurtownią Warzyw i Owoców w Gierałtowicach na dostawę warzyw i świeżych owoców i kiszonki na kwotę 11 071,31 zł,
- z Piekarnią Alicji Zacharskiej z Pszczyny na kwotę 3 947,58 zł.

Wobec unieważnienia przetargu w części dotyczącej artykułów cukierniczych przeprowadzono drugie postępowanie w formie przetargu nieograniczonego. Ogłoszenie ukazało się pod nr 415502 z dniem 19.12.2014 r. Na ogłoszenie odpowiedziała tylko jedna firma Hurtownia Spożywcza SER MLECZ składając ofertę opiewającą na kwotę 5 690,21 zł. Na złożonej ofercie brakowało godziny złożenia oferty, a została złożona w ostatnim dniu składania ofert tj. 9.01.2015 r. Z oferentem w dniu 15.01.2015 r. podpisano umowę na dostawę wyrobów cukierniczych na kwotę 5 691,21 zł. **W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż oświadczenia złożone na druku ZP-1 zostały podpisane przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu w tym Dyrektora z datą 19.12.2014 r. podczas gdy termin składania ofert wyznaczono na 9.01.2015 r. Wobec powyższego na dzień 19.12.2014 r. nie było możliwości ustalenia, czy zachodzą przesłanki wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu.**

4.4. Gospodarka majątkiem trwałym

Zgodnie z ewidencją księgową stan kont majątkowych na dzień 31.12.2015 r. przedstawiał się następująco:

- 011-000- grunty – 824 056,74 zł,
- 011-001- budynki – 2 220 780,53 zł.

Nieruchomość stanowiąca działkę o powierzchni 3 159 m² zabudowaną budynkiem użyteczności publicznej o powierzchni 1 130,65 m² przekazano w trwały zarząd na rzecz

Żłobka decyzją Prezydenta nr 118/11 z dnia 27.07.2011 r. zmienioną w dniu 20.03.2012 r. decyzją nr 29/12. Nieruchomość została przekazana na realizację zadań statutowych Żłobka na czas nieokreślony z roczną opłatą z tytułu trwałego zarządu w kwocie 1 904,45 zł.

- 011-004 –maszyny urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania – 14 988,00 zł (trzy zestawy komputerowe z drukarkami),
- 011-005 – specjalistyczne maszyny urządzenia i aparaty – 40 788,78 zł (maszynka do mięsa, szatkownica, pięć zmywarek),
- 011-006 –urządzenia techniczne – 231 120,64 zł (trzy pralnico – wirówki, dwie suszarki do bielizny, prasownica, dźwig, centrala telefoniczna, monitoring wizyjny, 10 klimatyzatorów),
- 011-008 – narzędzia przyrządy ruchomości i wyposażenie – 58 469,43 zł (elementy placu zabaw),
- 013 - pozostałe środki trwałe - 257 375,77 zł. Pozostałe środki trwałe zgodnie z polityką rachunkowości to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki o wartości równej i powyżej 500 zł, a poniżej 3 500 zł. W okresie objętym kontrolą dokonano zakupu: blendera o wartości 1 134,99 zł, szafy chłodniczej o wartości 2 195,00 zł, stołu kuchennego o wartości 1 623,60 zł, drukarki o wartości 1 516,45 zł i kolektora o wartości 1 647,78 zł, chłodziarki o wartości 798 zł, komputera Cyclone o wartości 2 199,00 zł, szafy na akta o wartości 873,30 zł, urządzenia wielofunkcyjnego o wartości 3 350,00 zł.
- 020 – wartości niematerialne i prawne – 27 040,88 zł (program Qwant: płacowy i księgowy) W 2014 r. zakupiono program „Wyposażenie”, a w 2015 r. z § 6060 programy firmy Record tj. - program komputerowy „Zasoby ludzkie – pakiet kadry, płace, przelew” o wartości 13 677,24 zł zgodnie z dowodem OT nr 2-2015 z 31.12.2015 r. oraz program komputerowy „Finanse” system finansowo - księgowy o wartości 10 070,26 (OT nr 1/2015 z 31.12.2015 r.).

Wartości wykazane w księgach rachunkowych są zgodne z księgami inwentarzowymi prowadzonymi w programie Wyposażenie. Sprawdzono również prawidłowość zastosowanych stawek amortyzacyjnych nie stwierdzając uchybień.

W kontrolowanej jednostce obowiązuje instrukcja inwentaryzacyjna wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 17/2011 z dnia 1.10.2011 r. Zarządzeniem nr 15/2015 z dnia 15.10.2015 r. Dyrektor zarządził przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątku Żłobka za rok 2015. Inwentaryzację pozostałych środków trwałych zgodnie z zarządzeniem sporządzono metodą elektroniczną przy użyciu kolektora (kody kreskowe). Środki trwałe spisano na arkuszach spisu z natury stanowiących druki ścisłego zarachowania, które zostały prawidłowo rozliczone. Inwentaryzację kasy, druków ścisłego

zarachowania, materiałów biurowych, magazynu chemicznego i spożywczego przeprowadzono na dzień 31.12.2015 r. W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze spisu z natury nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych. Dokonano również inwentaryzacji metodą weryfikacji oraz potwierdzenia sald zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.

Ponadto w toku czynności kontrolnych stwierdzono prawidłowość wykonania wniosków pokontrolnych z dnia 26.07.2011 r.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 12 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 782 z późn. zm.).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce tj. w Żłobku Miejskim w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor kontrolowanej jednostki [redacted] została poinformowana 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 19.05.2016 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko, Stanowisko	Podpis i pieczątka
1.	[redacted] – Dyrektor Żłobka Miejskiego w Tychach	/-/ [redacted]
2.	[redacted] – Główna Księgowa Żłobka Miejskiego w Tychach	/-/ [redacted]
3.	[redacted] – Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [redacted]