

DUK.1711.1.2020

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Przedszkolu nr 1 w Tychach oraz w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach w zakresie obsługi finansowo – księgowej ww. jednostki w dniach od 22.01.2020 r. do 7.02.2020 r. przez mgr [REDAKTOWANE], naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr [REDAKTOWANE], głównego specjalistę Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnień nr: 0052.1/1/20, 0052.1/2/20 z 13 stycznia 2020 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność, 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 2019 r. poz.506 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.),
- 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 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

1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.),
- Statut Przedszkola nr 1 w Tychach.

2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Przedszkole mieści się w Tychach w budynku przy ul Myśliwskiej 102. Przedszkole jest publiczną placówką oświatową – przedszkolem ogólnodostępnym. W roku szkolnym 2018/2019 i 2019/2020 do przedszkola uczęszczało 115 dzieci w ramach 5 oddziałów.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tychy, a nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Tychy. Obsługę finansowo – księgową szkoły prowadzi Miejskie Centrum Oświaty.

Zgodnie z uchwałą nr XXII/393/2016 z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie powierzenia prowadzenia wspólnej obsługi szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest miasto Tychy, od dnia 1 stycznia 2017 r. obsługę finansowo – księgową, prawną i informatyczną Przedszkola nr 1 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.

3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [REDACTED] – Dyrektor Przedszkola nr 1 w Tychach od 1.09.2015 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 [REDAKTOWANE] – specjalista realizujący zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 1 w Tychach w okresie od 1.05.2017 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,
- Wyrywkowo dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w 2018 r. oraz w 2019 r.,
- Losowo wybrane kartoteki wynagrodzeń i akta osobowe pracowników, którzy otrzymali nagrody jubileuszowe 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.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

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

- 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.

- Zarządzeniem nr 3/2017 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Tychach z dnia 15.02.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 1 w Tychach wraz z aneksem nr 1.

- Regulamin Pracy Przedszkola nr 1 w Tychach z dnia 11.09.2014 r.

- Zarządzeniem nr 2/2015 Dyrektora Przedszkole nr 1 w Tychach z dnia 21.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych oraz zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto.

- Zarządzeniem nr 1/2020 Dyrektora Przedszkole nr 1 w Tychach z dnia 2.01.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w Przedszkolu nr 1 w Tychach.

Dokonując kontroli sprawozdawczości budżetowej jednostki weryfikacji poddano sprawozdania Rb-28S w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych za:

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

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z przedłożonymi do kontroli zestawieniami obrotów i sald nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydatki poniesione przez jednostkę zgodnie z miesięcznym sprawozdaniem budżetowym Rb-28S za 2018 r. oraz 2019 r. wynosiły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

Rozdział	Wydatki wykonane 2018 r.	Wydatki wykonane w III kwartale 2019 r.
80104 – Przedszkola	1 302 864,20	1 008 149,68
80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli	5 199,96	1 365,00
80149 – Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego	16 591,02	1 149,23
Razem:	1 324 655,18	1 010 663,91

Ze sprawozdań Rb-28S za 2018 r. oraz 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 86 % oraz 87 %.

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 nie stwierdzając nieprawidłowości.

Uzyskane dochody budżetowe zgodnie z miesięcznym sprawozdaniem budżetowym Rb-27S za grudzień 2018 r. oraz 2019 r. przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA				DOCHODY WYKONANE	
Dział	Rozdział	Paragraf		2018 rok	III kwartał 2019 rok
801	80104	0660	Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego	29 154,00	21 243,00
		0670	Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	110 746,50	81 148,50
		0920	Wpływy z pozostałych odsetek	0,06	–
		0940	Wpływy z rozliczeń / zwrotów z lat ubiegłych	7,99	–
		0970	Wpływy z różnych dochodów	272,97	210,93
Razem:				140 181,52	102 602,43

Sprawdzeniu poddano również sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za ww. okresy oraz sprawozdania finansowe za 2018 r. nie stwierdzając nieprawidłowości.

Wyrywkowej weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w 2018 r. i 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 z późn. zmianami.

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

4.2. Prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych

W toku czynności kontrolnych wyrywkowej weryfikacji poddano ujmowanie dokumentów źródłowych w księgach rachunkowych za 2018 r. oraz 2019 r.

Stwierdzono:

- że księgi rachunkowe prowadzone są rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco, tj. zgodnie z art. 24 uor,
- 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,
- przestrzeganie w 2018 r. zaleceń 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,
- że zapisy księgowe spełniają wymagania art. 23 uor,
- że 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.),
- zobowiązania regulowane są terminowo, zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych nakazującym dokonywać wydatki w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- koszty dot. odpisu podstawowego na ZFŚS rozliczane są w czasie na koncie 640, jednakże, pierwszego rozliczenia na koncie 640 dokonano zarówno w 2018 r. jak i w 2019 r. po przekazaniu kwoty stanowiącej 75% odpisu na rachunek ZFŚS, co ujęto w księgach rachunkowych zapisami:

405 Wn/Ma 240 – odpis na ZFŚS – I transza,
240 Wn/Ma 130 – przełanie środków na rachunek ZFŚS – I transza,
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.**

- ujęcie na koncie 080 *Środki trwałe w budowie (inwestycje)* przekazanej w trwały zarząd nieruchomości (działki) na podstawie PT 00384 z dnia 26.10.2018 r. (wpływ do MCO 29.01.2019 r.). W księgach jednostki przyjęcie gruntu ujęto w dokumencie PT 2018/11/72 z dnia 30.11.2018 r. zapisami Wn 080 / Ma 800 oraz Wn 011 / Ma 080. Zgodnie z opisem do konta 080 zawartym w rozporządzeniu 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 (Dz. U. poz. 1911 z późn. zm.) na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu; poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej; poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego, a na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności: środków trwałych; wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

Zatem zasadnym było ujęcie ww. operacji gospodarczej z pominięciem konta 080.

Na większości faktur za zakup żywności brakowało opisu pozwalającego na powiązanie poniesionego wydatku z potrzebami jednostki, co dotyczyło przykładowo następujących faktur:

- nr 434/04/2019 z dnia 5.03.2019 r. w kwocie 125,46 zł za zakup wody naturalnej,
- nr 609/03/2019 z dnia 4.03.2019 r. w kwocie 742,76 zł za zakup warzyw i owoców,
- nr FV/19/90 z dnia 5.03.2019 r. w kwocie 105,94 zł za zakup mini drożdżówek,
- nr FV/00144/203/2019 z dnia 26.07.2019 r. w kwocie 57,94 zł za środki czystości,
- nr 86/08/2019/E1 z dnia 20.08.2019 r. w kwocie 353,72 zł za odprowadzenie ścieków,
- nr 2636/10/2019 z dnia 15.10.2019 r. w kwocie 654,34 zł za zakup warzyw i owoców,
- nr FV/19/487 z dnia 25.11.2019 r. w kwocie 349,35 zł za zakup pieczywa,

- nr 340/2019 z dnia 20.12.2019 r. w kwocie 113,40 zł za zakup ziemniaków.

Zwraca się uwagę na konieczność zamieszczania na odwrocie faktury szczegółowego opisu merytorycznego uzasadniającego celowość poniesionego wydatku.

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. Weryfikacji poddano zapisy obowiązującego do końca 2019 r. Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. W Regulaminie ustalono trzy pułapy wartości zamówień przy których określono sposoby postępowania przy ich udzielaniu.

- zamówienia o wartości **do 1 000 euro** dla których nie ma obowiązku stosowania regulaminu,
- zamówienia o wartości **od 1 000 euro do 6 000 euro** dla których należy przeprowadzić rozeznanie cenowe polegające na uzyskaniu od co najmniej trzech wykonawców informacji o oferowanych przez nich warunkach wykonania zamówienia, które można dokonać telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną, pisemnie bądź na podstawie cenników, katalogów, ofert w Internecie itp. Potwierdzeniem uzyskania informacji może być pismo, faks lub e-mail od Wykonawcy, notatka służbowa z rozmowy telefonicznej lub wydruk ze strony internetowej,
- zamówienia o wartości **od 6 000 euro do 30 000 euro** dla których należy przeprowadzić zapytanie ofertowe, skierowane do co najmniej trzech potencjalnych dostawców czy wykonawców uwzględniając wiedzę o wcześniej realizowanych przez nich zamówieniach. Z wyboru oferty sporządza się protokół.

Jednostka w ww. regulaminie udzielania zamówień publicznych, nie uwzględniła 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 wyrażonej w złotych netto równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz wytycznych opracowanych przez Wydział Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Tychy, tj. opis 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.

W wyniku weryfikacji zestawienia rozrachunków oraz sprawozdania Rb-28S za IV kwartał 2018 r. oraz III kwartał 2019 r. stwierdzono, iż największe wydatki rzeczowe jednostki dotyczyły zakupu żywności na potrzeby przygotowania posiłków dla dzieci

korzystających z przedszkola. Koszt poniesiony przez jednostkę na zakup żywności wyniósł w 2018 r. 110 588,62 zł brutto, a do 30.09.2019 r. 88 539,02 zł brutto, co obligowało do zastosowania procedury określonej w obowiązującym Regulaminie. **Jednostka nie dokonała oszacowania wartości zamówień w celu zastosowania odpowiedniej procedury przewidzianej regulaminem. Zapisy przyjętego regulaminu wskazują, iż wartość szacunkową zamówienia ustala się zgodnie z postanowieniami ustawy prawo zamówień publicznych, a podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawę i usługi jest wartość rynkowa towarów i usług objętych zamówieniem, którą zamawiający może oprzeć na aktualnych katalogach, cennikach, taryfikatorach.** Zgodnie z informacją uzyskaną w trakcie kontroli zakupu żywności dla jednostki dokonuje się głównie u sprawdzonych dostawców, zwracając uwagę na ceny i jakość produktów. **W przedłożonych kontrolującym dokumentach w zakresie zakupu art. żywnościowych brakuje zapytań o konkretny asortyment ze wskazaniem jego ilości. Okazano tylko oferty cenowe kilkunastu dostawców z podanymi cenami jednostkowymi. W dokumentacji brakuje również protokołu z wyboru ofert. Zatem stwierdzić należy, że zakupu żywności w 2018 r. i w 2019 r. dokonywano bez zastosowania procedury przewidzianej w regulaminie.** Ponadto należy podkreślić, iż przeprowadzane rozeznanie cenowe w zakresie cen jednostkowych artykułów spożywczych, niewiążące dostawcy formalną umową z gwarancją ceny nie ma żadnego znaczenia dla zamawiającego w zakresie ponoszenia wydatków w sposób gospodarny.

Do kontroli przedłożono notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku na zakup węgla w 2018 r. (termin realizacji zamówienia wskazano X – XII 2018 r.) oraz w 2019 r. (termin realizacji zamówienia wskazano 10.12.2019 r. Z ww. notatek wynika, że wartość zamówienia ustalona na podstawie złożonych ofert wynosiła odpowiednio w 2018 r. – 12 705 zł netto (ok. 3 176 euro), a w 2019 r. – 12 705 zł netto (ok. 3 025 euro), co jest niezgodne z obowiązującym regulaminem, gdzie wskazano, iż udzielenie zamówienia winno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia, którą zamawiający może oprzeć na aktualnych katalogach, cennikach, taryfikatorach. Z informacji udzielonej w trakcie kontroli rozeznanie rynku przeprowadzono telefonicznie.

Zgodnie z notatką z przeprowadzonego rozeznania rynku na zakup węgla w 2018 r. oferty uzyskano od trzech wykonawców, tj.:

1. SEBOL Imielin, ze wskazaniem ceny – 554 zł netto / 720 zł brutto (**bez transportu**),
2. WĘGLOSPEED Łędziny, ze wskazaniem ceny 631 zł netto / 820 zł brutto (**z transportem**),
3. ŚWIERKOT Tychy, ze wskazaniem ceny – 645 zł netto / 793 zł netto (**z transportem**).

Zauważa się, iż błędnie wskazano ceny brutto ofert nr 1 i 2. Prawidłowo winny wynosić 682 zł oraz 777 zł (zaokrąglenie w górę). **Za ofertę najkorzystniejszą uznano ofertę nr 2,**

a jej wybór uzasadniono tym że węgiel ten jest bardzo dobrej jakości, o dużej kaloryczności i wcześniej został przetestowany w kotłowni Przedszkola. W przedstawionym rozeznaniu cenowym nie było możliwości obiektywnego porównania wszystkich ofert, gdyż nie posiadały tych samych kryteriów, tj. z transportem i bez transportu. W przypadku gdy jednym z kryteriów wyboru oferty jest transport, to w celu zachowania uczciwej konkurencyjności oraz równego traktowania wykonawców, należy uzyskać dokładnie takie oferty cenowe, gdzie transport jest wliczony w cenę wykonania usługi. Jeżeli przy wyborze oferty cena nie jest jedynym kryterium wyboru należy ustalić wagę poszczególnych kryteriów i wg nich dokonać oceny ofert. Ponadto z faktur za zakup węgla w 2018 r. wynika, iż cena za tonę węgla wyniosła 820 zł brutto (tj. 667 zł netto), co było niezgodne z uzyskaną ofertą cenową, tj. 631 zł netto (776,13 zł brutto), a tym samym wybrana oferta nie stanowiła najkorzystniejszej cenowo.

Brak możliwości porównania ofert stwierdzono również w rozeznaniu cenowym na zakup węgla w 2019 r. Zgodnie z notatką oferty uzyskano od dwóch wykonawców, tj.:

1. WĘGLOSPEED Łędziny, ze wskazaniem ceny 680 zł netto / 888 zł brutto (**z transportem**),
2. SEBOL Imielin, ze wskazaniem ceny – 660 zł netto / 812 zł brutto (**bez transportu**).

Wybrano ofertę nr 1, uzasadniając jej wybór tym, iż transport wliczony jest w cenę, a węgiel jest sprawdzony i bardzo dobrej jakości.

Powyższe wskazuje, iż w ww. postępowaniach nie przestrzegano zasady uczciwej konkurencji.

Dyrektor Przedszkola nr 1 w Tychach zarządzeniem nr 1/2020 z dnia 2.01.2020 r. wprowadził nowy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w Przedszkolu nr 1. W § 4 wskazano, że czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się w jednej lub w kilku następujących formach, z zastrzeżeniem, że zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego jest obowiązkowe w przypadku udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 6 000 zł:

1. poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
2. poprzez przekazanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust 2 (w przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego),
3. poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.

Wobec takich postanowień (bez wskazania minimalnej wartości zamówienia) regulamin ma zastosowanie do każdego wydatku poniżej wartości 30 000 euro, czego kontrolowana jednostka nie praktykowała.

W ww. regulaminie w § 5 uregulowano odrębnie „procedurę zakupu produktów spożywczych dla realizacji żywienia w przedszkolu”, wskazując „na fakt, że:

- lokalni dostawcy nie są w stanie zapewnić stałej ceny na zakup produktów spożywczych,
- w skład jadłospisu wchodzi artykuły sezonowe,
- jakość produktów spożywczych zmienia się w ciągu roku,

należy systematycznie, w razie potrzeby zamawiać produkty spożywcze, z zastosowaniem niniejszej procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości 30 000 euro.”

Zgodnie z regulaminem przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca **szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, które należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów**, tj. zapytanie skierowana do potencjalnych wykonawców, odpowiedzi cenowe wykonawców, wydruki ze stron internetowych, kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia. Ponadto z procedury zakupu produktów spożywczych dla realizacji żywienia w przedszkolu wynika, że szacowanie wartości przedmiotu zamówienia odbywa się z podziałem na poszczególne grupy żywnościowe: pieczywo, nabiał i warzywa, mięso i wędliny, inne artykuły spożywcze, a przy szacowaniu wartości przedmiotu zamówienia należy wziąć pod uwagę ilości poszczególnych grup produktów zamawianych w okresie 12 miesięcy kalendarzowych. **Tymczasem kontrolującym nie przedłożono notatki służbowej z oszacowaną wartością zamówienia na art. spożywcze, a ponadto z zapytań ofertowych umieszczonych na stronie BIP, stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu, wynika, że dokonano innego podziału asortymentowego tj.: mięso i produkty mięsne; oleje i tłuszcze; owoce, warzywa, soki, przetwory; pieczywo, wyroby piekarnicze; produkty mleczarskie; produkty przemiału ziarna; produkty spożywcze oraz ryby.**

W „procedurze zakupu produktów spożywczych dla realizacji żywienia w przedszkolu” zapisano, że zamawiający przy zakupie produktów spożywczych powinien kierować się kryteriami: cena, jakość produktów, dostępność i punktualność dostaw. Jednakże nie wskazano kryteriów oceny tych ofert (tj. ich znaczenia oraz wagi). Zapytanie ofertowe umieszczone na stronie BIP zawierały następujące kryterium oceny ofert: cena oferowana na produkty będące przedmiotem zamówienia oraz gwarancja jej niezmienności przez cały

okres trwania umowy oraz, że dopuszcza się możliwość stosowania kryterium dodatkowego, jak dotychczasowa współpraca. **Zauważa się, iż warunkiem złożenia oferty jest gwarancja niezmienności ceny produktu w okresie trwania umowy, zatem zastosowane kryterium oceny uważa się za bezzasadne.** Powyższy zapis ponadto wskazuje na zawarcie umowy z wybranym wykonawcą co stoi w sprzeczności z uregulowaniami ww. procedury, w zakresie gwarancji ceny gdyż procedura wskazuje na dokonywanie rozeznania cenowego raz w tygodniu w formie notatki urzędowej, zgodnie z § 4 Regulaminu PZP w oparciu o co najmniej dwie oferty cenowe. Ponadto zastosowanie kryterium dotychczasowej współpracy, jest niezgodne z zasadami równego traktowania i uczciwej konkurencji. Zasadę tę łamie również zapis, iż wyboru dostawców należy dokonywać spośród dostawców, którzy realizowali już na rzecz Przedszkola tego typu zamówienia, a w przypadku braku dostępności produktów u tych dostawców dopuszcza się udzielenie zamówienia innemu podmiotowi nie znajdującemu się na liście.

Zgodnie z uzyskaną podczas kontroli z informacją do jednostki w terminie składani ofert, tj. od 14.01.2020 r. do 27.01.2020 r. nie wpłynęła żadna oferta w odpowiedzi na ogłoszenie. **Na stronie internetowej nie umieszczono wyników postępowania.** Kontrolującym przedłożono ogłoszenie o wyborze wykonawców z dnia 27.01.2020 r., w którym wskazano, że w związku z brakiem ofert na zapytanie ofertowe dotyczące środków spożywczych umieszczone na stronie BIP Przedszkola, w terminie 27.01.2020 r. do godz. 12:00, **Dyrektor Przedszkola nr 1 podjął decyzję o dalszej współpracy z obecnymi dostawcami z uwagi na dobrą cenę, jakość, współpracę, dostawę do placówki, oraz rzetelność.** W przedłożonej do kontroli dokumentacji znajdowały się cenniki ze stycznia 2020 r. (bez daty wpływu) firm, z którymi podjęto dalszą współpracę, które jednak nie były sporządzone na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

Do kontroli nie przedłożono również notatek z przeprowadzonych rozeznań cenowych sporządzanych zgodnie z procedurą raz w tygodniu w oparciu o otrzymane oferty.

Zauważa się, iż w regulaminie zawarto niespójne i wykluczające się zapisy, tj. z jednej strony odrębnie ustalono procedurę dotyczącą zakupu artykułów spożywczych w § 5 Regulaminu, z drugiej strony wskazując na wybór wykonawcy w sposób określony w § 4 Regulaminu. W efekcie jednostka nie dotrzymała zarówno ogólnych postanowień Regulaminu jak i określonych w procedurze zakupu produktów spożywczych.

4.2. Realizacja dochodów budżetowych

Głównym dochodem budżetowym pobieranym przez przedszkole są opłaty za pobyt w przedszkolu i za wyżywienie. Jak wynika z przedłożonych sprawozdań Rb-27S jednostka w 2018 r. uzyskała z tytułu opłat za pobyt w przedszkolu (§ 0660) dochody w wysokości 31 244 zł, a z tytułu opłat za wyżywienie (§ 0670) w wysokości 110 746,50 zł. Natomiast do 30.09.2019 r. uzyskane dochody z ww. tytułów wynosiły odpowiednio 21 243 zł oraz 81 148,50 zł. 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 takich 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 z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1438). W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano dochodzenie przedmiotowych należności. W jednostce do należności wymagalnych sprzed zmiany przepisów stanowiących należności cywilnoprawne zostały prawidłowo wystawione noty odsetkowe. Natomiast wobec jednej należności, która po zmianie przepisów stanowiła niepodatkową należność publicznoprawną skierowane zostało wezwania do zapłaty przez Kancelarię prawną świadczącą usługi prawnicze na rzecz kontrolowanej jednostki.

4.3. Gospodarka majątkiem trwałym i inwentaryzacja

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

• 011-000 – grunty	734 581,76
• 011-001 – budynki i lokale	522 354,97
• 011-002 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej	198 445,97
• 011-003 – kotły i urządzenia energetyczne	9 600,00
• 011-004 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	3 724,99
• 011-006 – urządzenia techniczne	33 825,00
• 011-008 – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	147 080,02
Razem 011:	1 649 612,71
• 013 – Pozostałe środki trwałe	83 262, 65

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.

Wyrывkowemu sprawdzeniu poddano prawidłowość ujmowania w roku 2019, w księgach rachunkowych i księgach inwentarzowych zakupionych składników majątkowych oraz wyposażenia, nie stwierdzając nieprawidłowości.

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 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 uległa zmniejszeniu o kwotę 9 673,25 zł w związku z likwidacją alarmu na kwotę 4 723,25 zł oraz taboretu elektrycznego na kwotę 4 950 zł. Zwiększeniu uległa wartość pozostałych środków trwałych na łączną kwotę 5 450,48 zł w związku z zakupem taboretu elektrycznego na kwotę 2 599,95 zł oraz otrzymanego w formie darowizny projektora Benq na kwotę 2 850,53 zł.

Zauważa się, że zgodnie z księgą inwentarzową środków trwałych w grupie 1 *Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego* **wyszczególniono budynek na kwotę 106 896,37 zł oraz odrębnie adaptację lokali na kwotę 404 446,60 zł, które, jak wynika z tabeli amortyzacyjnej są również odrębnie amortyzowane, a niewątpliwie stanowią ulepszenie budynku. Ulepszenie nie jest samodzielnym środkiem trwałym i nie podlega oddzielnej amortyzacji.** Wartość ulepszenia dodaje się do wartości początkowej ulepszanego środka trwałego i od nowej (większej) wartości nalicza się comiesięczne odpisy. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy,

rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, wartość początkową tych środków, ustaloną zgodnie z art. 16 g ust. 1, 3 i 13 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 865 z późn. zm.) powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie. Ulepszenie środka trwałego ma miejsce, gdy w wyniku przebudowy, rozbudowy, modernizacji lub rekonstrukcji wartość użytkowa tego środka trwałego przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszanego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami (art. 31 ust. 1 uor). To właśnie wzrost wartości użytkowej środka trwałego po zakończeniu ulepszenia odróżnia ulepszenie – powodujące wzrost wartości początkowej środka trwałego – od remontu, który na tę wartość nie ma wpływu.

Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora MCO środki trwałe inwentaryzuje się corocznie, 31 grudnia – nie wcześniej niż na trzy miesiące przed tą datą i nie później niż 15 stycznia roku następnego, a środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym są inwentaryzowane w drodze spisu z natury raz w ciągu czterech lat. W kontrolowanej jednostce, inwentaryzację środków trwałych w formie spisu z natury przeprowadzono w latach 2018 i 2019. Zgodnie z informacją uzyskaną w trakcie kontroli przedszkole od 2020 r. znajduje się na terenie strzeżonym. Weryfikacji poddano dokumentację z przeprowadzonej inwentaryzacji składników majątkowych za 2019 r. przeprowadzoną na podstawie zarządzenia Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach nr 021/54/2019 z dnia 26.08.2019 r. Zgodnie z zarządzeniem metodą spisu z natury należało zinwentaryzować: środki trwałe, pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo – wartościową oraz ilościową, obce składniki majątku oraz magazyn. Spisu magazynu dokonano w dniu 31.12.2019 r. na druku akcydensowym nr 000257. Z inwentaryzacji w powyższym zakresie sporządzono protokół z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. Na druku spisany został węgiel, drewno opałowe oraz drewno do rozpalań, które wyceniono na łączną kwotę 13 217,75 zł, co było zgodne z ewidencją księgową (tj. konta 310-2). Spisu z natury pozostałych składników majątkowych wskazanych w zarządzeniu dokonano w okresie, od 10.10.2019 r. do 15.10.2019 r., poprzez ich sczytanie kolektorem danych, co udokumentowano trzema wydrukami z systemu Wizja Net z dnia 15.10.2019 r., tj. „zestawienie zbiorcze spisów natury”, dotyczące środków trwałych, ewidencji ilościowo – wartościowej (K1) oraz ilościowej (K2), w których porównano stan faktyczny w dniu spisu ze stanem księgi w dniu spisu. Z uzgodnienia wynika, iż nie stwierdzono żadnych różnic inwentaryzacyjnych. Łączna kwota wycenionych składników majątku wg wskazanego uzgodnienia wyniosła odpowiednio 924 704,20 zł oraz 83 262,65 zł, co było zgodne z ewidencją księgową konta

011 i 013. Ponadto na druku akcydensowym nr 00231 dokonano spisania znajdujących się w przedszkolu: urny wyborczej, osłonki wyborczej, stolika, stojaka na sztandary, które ujawniono w trakcie inwentaryzacji. Z powyższych czynności sporządzono rozliczenie wyników inwentaryzacji w formie spisu z natury w którym porównano salda wg ewidencji księgowej kont 011 i 013 z saldem ustalonym w drodze spisu z natury oraz w drodze weryfikacji (grunty) nie stwierdzając różnic. W zakresie składników spisanych odrębnie na druku akcydensowym zgodnie z pismem z dnia 15.10.2019 r. wyjaśniającym różnice inwentaryzacyjne, stanowiły własność Urzędu Miasta, z przeznaczeniem na użytek wyborców, zatem stanowiły różnice pozorne.

Zauważa się, że w instrukcji inwentaryzacyjnej nie uregulowano sposobu oznakowania oraz przeprowadzenia spisu środków trwałych trudno dostępnych przy użyciu czytników kodów paskowych. Zgodnie przedłożonym do kontroli „zestawieniem zbiorczym spisów natury” środków trwałych spisu z natury składników majątku tj. m.in. budynku, adaptacji lokali, garażu, ogrodzenia, parkingu, placu zabaw oraz wyposażenia placu zabaw dokonano poprzez sczytanie ich kodów czytnikiem. Zgodnie z udzieloną informacją sczytania dokonano z kodów paskowych umieszczonych w zeszycie znajdującym się w jednostce. Zatem zwraca się uwagę na wprowadzenie w instrukcji inwentaryzacyjnej stosownego uregulowania.

W arkuszu spisu z natury wykazano plac zabaw wycenionego na łączną kwotę 116 217,76, oraz elementy placu zabaw na łączną kwotę 4 880,60 zł. Do arkusza spisu z natury sporządzono załącznik nr 1, w którym wyszczególniono elementy wchodzące w skład placów zabaw, tj. dla placu zabaw nr 1: huśtawka na sprężynie 2-osobowa (1 szt.), piaskownica (2 szt.), ławka bez oparcia (1szt.), huśtawka na sprężynie 4-osobowa niebieska (1 szt.), zestaw sprawnościowy żółtoczerwony z tunelem (1 szt.), zestaw sprawnościowy (1 szt.), tablica do rysowania podwójna (1 szt.), nawierzchnia poliuretanowa (1 kpl.), regulamin (1 szt.) oraz dla placu zabaw nr 2: piaskownica kwadrat (1 szt.), huśtawka na sprężynie żółty kurczaczek (1 szt.), budka krasnoludka (1 szt.), urządzenie ogrodowe (1 szt.), ławka bez oparcia (1 szt.), zestaw sprawnościowy – zjeżdżalnia (1 szt.), huśtawka na sprężynie – krowa (1 szt.), regulamin (1 szt.). W księdze środków trwałych przedmiotowe place zabaw figurują jako dwa składniki: plac zabaw i elementy placu zabaw (bez wyszczególnienia elementów składowych) ze wskazaniem ich wartości odpowiednio 116 217,76 zł oraz 4 880,60 zł. Wobec powyższego nie było możliwości porównania stanu księgowego ze stanem faktycznym, co jest podstawowym celem inwentaryzacji przeprowadzanej w drodze spisu z natury.

Z dokumentacji wynika, że inwentaryzacji gruntów dokonano w drodze weryfikacji poprzez porównanie wysokości salda konta 011-000 *Grunty* z księgą inwentarzową. Tymczasem przepisy art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości zobowiązują jednostki, w tym jednostki budżetowe, do inwentaryzacji gruntów w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników corocznie, wg stanu na dzień bilansowy. Jednocześnie uwzględniając zasady wynikające z § 8 ust 1 rozporządzenie 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 (Dz. U. poz. 1911 z późn. zm.) inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego, powiatowego i wojewódzkiego zasobu nieruchomości.

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 stwierdzając, że przedmiotowa dokumentacja nie zawiera informacji nt. weryfikacji zgodności sald kont pozabilansowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi.**

4.4. Ustalenie i przekazanie odpisu na ZFŚS oraz prawidłowość przyznawanych świadczeń

Weryfikacji poddano dokumentację związaną z ustalaniem wartości odpisu podstawowego na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 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 21.05.2019 r. na rachunek bankowy ZFŚS przekazano kwotę 41 653,50 zł, po czym 22.05.2019 zwrócono 0,58 zł. Pozostałą część zgodnie z ustawą przekazano do końca września 2019 r., tj. w dniu 27.09.2019 r. w kwocie 13 884,31 zł.

W związku z podwyższeniem ustawowej podstawy odpisów i zwiększeń na mocy art. 2 ustawy z 11.09.2019 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. W jednostce ww. przeliczenia dokonano w dniu 1.10.2019 r., gdzie ustalono, że na rachunek ZFŚS należy przekazać kwotę 210,97 zł, co prawidłowo dokonano w dniu 22.10.2019 r.

Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w wyniku przeliczenia stanu zatrudnienia do faktycznej liczby zatrudnionych, które odbyło się na dzień 17.11.2019 r. i 26.11.2019 r. ustalono, iż z rachunku ZFŚS należy przekazać kwotę 517,19 zł, co zostało dokonane w dniu 29.11.2019 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 13 066,05 zł dla 10,48 etatu**. Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli na rachunek ZFŚS przekazano kwotę 13 112,74 zł, wyliczoną z zastosowaniem rzeczywistej przeciętnej liczby zatrudnionych ustalonej na 0,39 etatu w okresie od I-VII 2019 r. i 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego obowiązującego w tym okresie oraz rzeczywistej przeciętnej liczby zatrudnionych ustalonej na 10,69 etatu w okresie od VIII-XII 2019 r. i 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego obowiązującego w tym okresie, co spowodowało zawyżenie odpisu o kwotę 46,69 zł.

2. Nauczyciele – w zakresie ustalenia rzeczywistego stanu zatrudnienia nauczycieli w 2019 r. weryfikacji poddano arkusz organizacyjny szkoły wraz z aneksami, akta osobowe nauczycieli oraz dokumentację stanowiącą podstawę do dokonania ww. odpisu. Kwota odpisu podstawowego dla nauczycieli, została wyliczona przy ustalonej przeciętnej liczbie zatrudnionych na poziomie 11,46 co po przeliczeniu przez 110% kwoty bazowej, tj. 2 989,35 zł daje kwotę 34 257,95 zł. W wyniku analizy arkuszy organizacyjnych i akt osobowych nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu w 2019 r. ustalono, iż faktyczna przeciętna liczba zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) stanowi 11,42 etatu, co oznacza, że odpis podstawowy na ZFŚS powinien wynosić 34 138,38 zł. **Wobec powyższego zawyżono odpis dla nauczycieli o kwotę 119,57 zł.**

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 ustala się 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 pobieranych w 2019 r. przez pięciu emerytów świadczeń, wynikających z przedłożonych do kontroli kopii decyzji ZUS z których wynika wartość 144 616,14 zł z wysokością wykazaną przy ustaleniu odpisu, tj. kwotą 144 647,61 zł. Różnica w ustalonej wysokości pobieranych emerytur w kwocie 31,47 zł miała wpływ na zawyżenie odpisu o kwotę 1,58 zł.

4. Pracownicy administracji i obsługi – emeryci i renciści – jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli w 2019 r. należało utworzyć odpis na ZFŚS dla 8 emerytowanych pracowników administracji i obsługi. Właściwie wyliczoną kwotę odpisu w wysokości 1 639,04 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 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 (Dz. U. z 2019 poz. 1907) proporcjonalnego przeliczenie odpisów adekwatnie do okresu obowiązywania danej podstawy dokonano do końca października zwiększając wysokość odpisu do kwoty 1 662,32 zł.

W toku czynności kontrolnych wyrywkowej weryfikacji poddano dokumentację dot. świadczeń udzielonych ze środków Funduszu w 2019 r. w konfrontacji z zapisami obowiązującego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem nr 3/2017 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Tychach z dnia 15.02.2017 r. wraz z aneksem nr 1. Wysokość dofinansowań uzależniona została od kryterium dochodowego na 1 członka rodziny. W trakcie weryfikacji zapisów regulaminu stwierdzono, że dofinansowanie z następujących tytułów, tj. pomoc finansowa dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz pomoc finansowa na zakup odzieży, opału bądź lekarstw **zostało określone w poszczególnych przedziałach dowodowych w wysokości stanowiącą graniczną kwotę dofinansowania** np. na zakup odzieży, opału bądź lekarstw przy dochodzie do 1 500 zł przysługuje nie więcej niż 900 zł, przy dochodzie od 1 501 – 3 500 zł nie więcej niż 850 zł, przy dochodzie od 3 501 - 4 500 zł nie więcej niż 800 zł, a przy dochodzie powyżej 4 500 zł nie więcej niż 700 zł. **Wprowadzenie takich uregulowań może oznaczać, że osoby znajdujące się w różnych przedziałach dochodowych otrzymają tę samą kwotę dofinansowania**, 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.

Dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników oraz emerytów i rencistów ustalono procentowo ww. kryteriach dochodowych, tj. odpowiednio 100%, 80%, 70% i 50% nie wskazując kwoty bazowej. Zgodnie z udzieloną informacją w trakcie kontroli kwota dofinansowania do wczasów pod gruszą ustanawiana jest w zależności od ilości środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok. W dokumentacji brakuje jednak dokumentu, w którym Komisja ustaliłaby wskazaną kwotę. Z protokołu Komisji o przyznanych kwotach dofinansowania wynika, że udzielono jednakowego dofinansowania pracownikom w danym przedziale dochodowym.

Zauważa się, że 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.

Wyrównując kontrolą objęto udzielone w 2019 r.: dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, pomoc finansową na zakup odzieży, opału i lekarstw, artykułów szkolnych, na zapotrzebowanie jesienno – zimowe, dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej i sportowo - rekreacyjnej, świadczeń na cele mieszkaniowe, tj. pożyczek mieszkaniowych, nie stwierdzając nieprawidłowości.

4.5. Weryfikacja akt osobowych pracowników, wypłaconych nagród jubileuszowych oraz wydatków osobowych niezaliczanych do wynagrodzeń

W ramach wydatków osobowych weryfikacji poddano ustalenie wysokości i termin wypłaty 4 nagród jubileuszowych w 2019 r. Wartość zweryfikowanych nagród jubileuszowych stanowiła kwotę 15 260,45 zł.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że:

- nagroda jubileuszowa za 35 lat dla pracownika obsługi, który zgodnie z pismem z dnia 14.01.2019 nabył do niej prawo w dniu 13.01.2019 r. została wypłacona w dniach 17.01.2019 r. i 22.01.2019 r.,
- nagroda jubileuszowa dla kolejnego pracownika obsługi za 25 lat pracy który nabył prawo do nagrody w dniu 2.04.2019 r. została wypłacona 2.09.2019 r., co wynika z błędnego ustalenia okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej.

Zauważa się, iż wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, czyli w możliwie najkrótszym terminie po dacie nabycia prawa do nagrody przez pracownika.

Weryfikacji poddano ponadto wypłacone w 2018 r. i 2019 r. ekwiwalenty za niewykorzystany urlop dla pięciu pracowników w łącznej kwocie 11 066,54 zł, **stwierdzając następujące nieprawidłowości:**

- Nauczycielowi zatrudnionemu na 0,19 etatu w okresie od 1.09.2017 r. do 30.10.2018 r. **wypłacono ekwiwalent za 12 dni niewykorzystanego urlopu zamiast za 7 dni.** Mając na uwadze, że nauczycielom zatrudnionym w przedszkolach, czyli placówkach nieferyjnych, przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych. (art. 64 ust. 3 ust. 5a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz art. 154 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm) przy czym o wymiarze urlopu wypoczynkowego decyduje nie tylko okres zatrudnienia, lecz także wymiar etatu, pracownikowi za 2017 r. przysługiwał urlop w wymiarze 3 dni, a w 2018 r. w wymiarze 6 dni, co razem daje 9 dni, tj. 72 h. Uwzględniając wykorzystany przez pracownika w 2018 r. urlop w wymiarze 5 dni, tj. 19 h, gdyż pracownik pracował 2 dni w tygodniu (co daje średnią dobową 3,8h), do wypłaty pozostał ekwiwalent za 53 h, tj. 7 dni niewykorzystanego urlopu.
- Pracownikowi obsługi zatrudnionemu, w pełnym wymiarze godzin, w okresie od 2.05.2017 r. do 19.01.2018 r., któremu przysługiwał urlop wypoczynkowy w wymiarze 20 dni, **wypłacono ekwiwalent za 13 dni** urlopu wypoczynkowego podczas gdy pracownikowi przysługiwał za 2017 rok urlop w wymiarze 14 dni, a za 2018 rok 2 dni urlopu. Uwzględniając 1 dzień wykorzystanego urlopu, **należało pracownikowi wypłacić ekwiwalent za 15 dni. Niewłaściwie ustalony wymiar urlopu wynika z niezastosowania zasad zaokrąglania urlopu wynikających z Kodeksu pracy, tj.:**
 - wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, a niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia (art. 154 § 2),
 - przy ustalaniu urlopu proporcjonalnego, kalendarzowy miesiąc pracy odpowiada 1/12 wymiaru urlopu przysługującego (art. 155^{2a} § 1),
 - niepełny miesiąc pracy zaokrągla się w górę do pełnego miesiąca (art. 155^{2a} § 2),
 - przy ustalaniu wymiaru urlopu proporcjonalnego niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia (art. 155³ § 1),
- Pracownikowi obsługi zatrudnionemu na stanowisku palacza w wymiarze 0,75 etatu w okresie 8.11.2017 r. do 30.04.2018 r., któremu przysługiwał urlop w wypoczynkowy w wymiarze 26 dni, z którego nie korzystał, **wypłacono ekwiwalent za 13 dni urlopu**

podczas gdy należy urlop uwzględniający proporcjonalność etatu i okresu zatrudnienia stanowił 11 dni, tj. 4 dni za 2017 r. i 7 dni za 2018 r. Podobnie za kolejny okres zatrudnienia od 9.10.2018 r. do 30.04.2019 r. wypłacono temu pracownikowi **ekwiwalent za 15 dni urlopu, nie uwzględniając wymiaru etatu, tj. 0,75 etatu. Należy urlop za ten okres wyniósł 12 dni**, tj. 5 dni za 2018 r., a 7 dni za 2019 r.

- Kolejnemu pracownikowi również zatrudnionemu na stanowisku palacza w wymiarze 0,75 etatu, któremu przysługiwał urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni, z którego nie korzystał, wypłacono ekwiwalent za urlop za okres od 4.10.2017 r. do 30.04.2018 r. w wysokości 15 dni urlopu, podczas gdy przysługiwał mu urlop w wymiarze 12 dni, tj. 5 dni za 2017 r. i 7 dni za 2018 r. Podobnie za kolejny okres zatrudnienia od 8.10.2018 r. do 30.04.2019 r. **wypłacono temu pracownikowi ekwiwalent za 15 dni urlopu nie uwzględniając wymiaru, tj. 0,75 etatu. Należy urlop za ten okres wyniósł 12 dni**, tj. 5 dni za 2018 r., a 7 dni za 2019 r.

W przedszkolu w sezonie grzewczym zatrudnionych jest 2 palaczy na 0,75 etatu oraz jeden na 0,5 etatu, który dodatkowo zatrudniony jest przez cały rok na stanowisku konserwatora na 0,5 etatu. Jednostka posiada dwa piece na węgiel z załadunkiem ręcznym. Przedłożone do kontroli harmonogramy czasu pracy palaczy w okresie od października 2019 r. do stycznia 2020 r. przewidują pracę palaczy od poniedziałku do piątku od godziny 4:00 do 20:00, czyli łącznie 16h dziennie. Tak stworzony harmonogram pracy angażuje pełne dwa etaty palaczy, bez możliwości wykorzystania przez nich urlopów. Wobec powyższego pracodawca z góry zakłada, że pracownicy nie wykorzystają urlopu i zostanie im wypłacony ekwiwalent za urlop. Zgodnie z art. 152 k.p. pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Natomiast pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo (art. 161 k.p.). Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy (art. 163 § 1 k.p.). Zgodnie z art. 167¹ k.p. w okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu. Mając na uwadze ww. przepisy i obowiązującą jednostki publiczne zasadę gospodarności zwraca się uwagę na taką organizację pracy, która nie będzie generowała dodatkowych kosztów.

Ponadto kolejnemu pracownikowi obsługi zatrudnionemu na czas określony od 7.02.2018 r. do 30.06.2018 r. któremu przysługiwał urlop wypoczynkowy w wymiarze 11 dni, wypłacono ekwiwalent za cały przysługujący urlop czyli 11 dni. Pracownik był przez cały okres zatrudnienia obecny w pracy wobec tego nie wystąpiły przesłanki o których mowa w art. 165 k.p.

W toku czynności kontrolnych zwrócono uwagę, iż **dokument potwierdzający przyznanie pracownikowi nagrody nie określa 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 I 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.****

Zasady przydzielania środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej, obuwia roboczego dla pracowników Przedszkola nr 1 określone zostały w Regulaminie Pracy, w którym wskazano wykaz stanowisk, zakres wyposażenia oraz przewidywany okres używalności odzieży ochronnej. Do kontroli przedłożono „kartoteki odzieży roboczej, ochronnej i sprzętu ochrony osobistej”, które prowadzone są odrębnie dla każdego pracownika, tj. dla nauczycieli, pomocy nauczyciela, konserwatora, woźnej, intendenta, kucharek. Pierwsze odnotowane na kartach wydanie odzieży miało miejsce w kwietniu 2019 r., co oznacza, iż wcześniej nie prowadzono ewidencji wymaganej zapisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 894). **Wyrывkowej kontroli poddano ww. kartoteki wyposażenia pracowników w konfrontacji z zapisami określającymi normy przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz w odniesieniu do faktur zakupu, stwierdzając, że:**

- zgodnie z fakturami zakupu w latach 2018 oraz 2019 zakupiono dla pracowników 20 pary obuwia, natomiast jak wynika z kart ewidencji odzieży pracownikom wydano 22 pary obuwia. Zgodnie z informacją uzyskaną w trakcie kontroli Przedszkole otrzymało nieodpłatnie kilka par obuwia.
- z karty przydziału odzieży konserwatora nie wynika, aby pracownik otrzymał przysługującą mu, zgodnie z tabelą przydziału odzieży i obuwia, odzież, tj. kurtkę ocieplaną, polar, spodnie robocze oraz koszulę flanelową,
- na niektórych kartach ewidencji odzieży nie odnotowano daty odbioru przez pracownika odzieży,
- na kartach ewidencji odzieży i obuwia nie odnotowano okresu używalności, co może

- powodować trudność w ocenie prawidłowości przydziału kolejnej odzieży i obuwia,
- z kart ewidencyjnych odzieży wynika, że pracownicy na stanowisku palacza otrzymali w 2019 r. trzewiki, kurtkę ocieplaną, rękawice oraz koszulę, jednakże w tabeli norm przydziału obuwia i odzieży nie wskazano zakresu wyposażenia dla stanowiska palacz.

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 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 25 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).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce, tj. w Zespole Szkół nr 6 w Tychach, drugi w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor Przedszkola nr 1 w Tychach mgr [REDACTED] oraz Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach mgr [REDACTED] zostali poinformowani 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, dnia02.2020 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko, Stanowisko	Podpis i pieczęć
1.	[REDACTED] – Dyrektor Przedszkola nr 1 w Tychach	/-/ [REDACTED]
2.	[REDACTED] – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ [REDACTED]
3.	[REDACTED] – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ [REDACTED] – Lisiecka
4.	[REDACTED] – realizująca zadania Głównego Księgowego Przedszkola nr 1 w Tychach	/-/ [REDACTED]
5.	[REDACTED] – Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [REDACTED]
6.	[REDACTED] – Główny Specjalista Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [REDACTED]