

PROTOKÓŁ KONTROLI

Jednostka kontrolowana:	Przedszkole Publiczne nr 2 w Rzeszowie; ul. Szopena 11, 35-055 Rzeszów.
Kierownik kontrolowanej jednostki	Alina Bartman-Bułaś – Dyrektor od 1.09.2013 roku
Termin przeprowadzenia kontroli:	od 2.02. do 10.03.2023 roku /z przerwą w dniach 7, 8, 14 – 17.02. oraz 27.02 – 6.03.2023/
Przeprowadzający kontrolę:	Stanisław Długosz – Główny specjalista w Biurze Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa
Numer i data upoważnienia do przeprowadzenia kontroli:	upoważnienie nr ORA-O.0052.1.30.2023 z dnia 1.02.2023 r.
Przedmiot kontroli:	kontrola kompleksowa
Okres objęty kontrolą:	2022 rok
Dokumenty udostępniali i udzielali wyjaśnień:	Alina Bartman-Bułaś – Dyrektor, Anna Szydłowska – Główna księgowa, Intendentka.

1. Podstawy prawne działania.

Przedszkole Publiczne Nr 2 w Rzeszowie, zwane dalej PP2, jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą, której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów.

Działa w szczególności w oparciu o:

- Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /z późn. zm./,
- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /z późn. zm./,
- Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /z późn. zm./,
- Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /z późn. zm./,
- Statut Jednostki wprowadzony w życie od 1 grudnia 2017 r. uchwałą nr 5/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nr 2 z dnia 30.11.2017 r.,
- Zasady (polityka) rachunkowości zatwierdzone zostały zarządzeniem Nr 04/2019 Dyrektora PP2 z dnia 25.10.2019 roku, z późniejszymi zmianami zarządzeniem nr 08/2020 z dnia 22.12.2020 r.
- Zarządzenie nr 14/2022 Dyrektora PP2 z dnia 30.12.2022 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt. Zarządzenie, uzgodnione z Archiwum Państwowym w Rzeszowie 21.12.2022 r., weszło w życie od 1.01.2023 r.

- W przedmiocie udzielania zamówień publicznych, w latach 2021 i 2022, obowiązuje Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000 zł, wprowadzony w życie zarządzeniem nr 01/2021 Dyrektora PP2 z dnia 15.01.2021 r., z późniejszymi zmianami (zarządzeniami nr 01/2022 z 10.01.2022 r., 01/2023 z 24.01.2023 r.),
- W zakresie świadczeń socjalnych obowiązuje Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu Publicznym Nr 2 w Rzeszowie wprowadzony w życie z dniem 1.09.2006r., poprzez podpis ówczesnej Dyrektorki Przedszkola Publicznego Nr 2 Pani Bogumiły Góreckiej oraz uzgodnienie z organizacjami związkowymi NSZZ Solidarność i ZNP. Regulamin był aneksowany 4-ro krotnie w datach: 16.06.2008, 1.02.2009, 1.01.2012 i 1.02.2013 r.

2. Organizacja Przedszkola.

2.1. Pani Alina Bartman-Bułaś jest Dyrektorem PP2 od dnia 1.09.2013 r.; ostatnie powierzenie stanowiska Dyrektora nastąpiło na podstawie zarządzenia nr VII/1768/2018 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 21.06.2018 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 2 w Rzeszowie - do dnia 31.08.2023 r.

Pełni obowiązki na podstawie upoważnienia nr ORA-O.0052.391.2014 z dnia 25 sierpnia 2014 r., do:

- a/ podejmowania czynności zwykłego zarządu, związanych z prowadzeniem statutowej działalności Przedszkola Publicznego Nr 2,
- b/ występowania w imieniu Gminy Rzeszów, w postępowaniu administracyjnym w charakterze zainteresowanego,
- c/ zastępowania Gminy Rzeszów w procesie cywilnym w sprawach związanych z działalnością PP2,
- d/ udzielania dalszego pełnomocnictwa w sprawach, o których mowa w punktach b i c.

2.2. W zakresie organizacji pracy Przedszkola kontroli poddano wybrane zakresy czynności:

- a) nauczycielki – umowa o pracę z 25.08.2017 r.

W dniu podpisania umowy każdy pracownik przyjmuje Informację o warunkach zatrudnienia, a także Opis stanowiska pracy, występujący w roli Zakresu czynności. Dokument ten zawiera: dane podstawowe dotyczące warunków pracy i podległości służbowej, zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności oraz wymagania kwalifikacyjne na danym stanowisku pracy. W nagłówku poinformowano, że formularz stanowi załącznik do Regulaminu kontroli zarządczej, w rozdziale: Kompetencje zawodowe.

- b) pomocy nauczyciela, wykonującej również obowiązki pomocy administracyjnej w wymiarze 2 godzin dziennie. Umowa o pracę z dnia 1.09.2017 r. Również z tej daty Opis stanowiska pracy w formie i z informacjami, jak opisano w przypadku powyżej. Ponadto, w przypadku pomocy nauczyciela, Dyrektor, na piśmie formułuje Przydział obowiązków na dany rok szkolny, zmieniając zakres obowiązków w odniesieniu do sali/oddziału przedszkolnego i utrzymywania czystości w innych pomieszczeniach.

- c) głównej księgowej, zatrudnionej na tym stanowisku w PP2 od dnia 1.09.2013 r. w wyniku przeniesienia z likwidowanego ZSO nr 1 w Rzeszowie. W aktach osobowych Pani Anny Szydłowskiej stwierdzono występowanie Opisu stanowiska pracy z daty podpisania (2.09.2013 r.), w formie i z informacjami, jak opisano w przypadkach powyżej.

Pismem z dnia 4.08.2021 r. Dyrektor PP2 powierzyła P.

Głównego księgowego PP2, określone art. 54 ustawy o finansach publicznych. W aktach osobowych pracownicy stwierdzono występowanie tego pisma, które Pani Szydłowska przyjęła za podpisem do

wiadomości i stosowania.

d) ; intendenci od dnia 27.09.2012 r., w wyniku porozumienia zmieniającego warunki umowy o pracę z dnia 29.12.2005 r. Z datą 27.09.2012 występują inne dokumenty towarzyszące zmianie stanowiska pracy; w tym Opis stanowiska pracy w formie i z informacjami, jak opisano w przypadkach powyżej.

e) – kucharki od 1.09.2017 r.

Umowa o pracę, Opis stanowiska pracy, Informacja o warunkach zatrudnienia i wynagrodzenia podpisane w dniu 28.08.2017 r. Opis w formie i z informacjami, jak opisano w przypadkach powyżej.

Podobne dokumenty towarzyszyły kolejnym umowom o pracę; na czas określony z 30.08.2018 i na czas nieokreślony – z 7.02.2019 r.

f) – robotnika do pracy lekkiej; zatrudnionego w PP2 na pełny etat od 1.12.2020 r.

Podobnie jak powyżej, umowom o pracę; na czas określony z dnia 1.12.2020 i na czas nieokreślony z dnia 30.08.2021 r. towarzyszyły: Opis stanowiska pracy, Informacja o warunkach zatrudnienia i wynagrodzenia podpisane w dniu 1.12.2020 r.

Stwierdza się, że w dokumentach towarzyszących umowom o pracę prawidłowo określono podległość służbową, obowiązki, zadania i odpowiedzialność za prawidłową ich realizację. Wyraźnie brakuje informacji o uprawnieniach pracowników.

Zalecono aktualizację zakresów czynności pracowników w sposób, który uwzględnia obecnie oczekiwane informacje, jak: zakres obowiązków, uprawnień, obowiązki dotyczące kontroli zarządczej, podległość służbowa i zastępstwa, klauzula RODO, itp. Dyrektor oświadczyła, że zakresy uprawnień czy obowiązków wynikających z RODO zostały określone o osobnych pismach.

2.3. Skontrolowano zarządzenia wewnętrzne Dyrektora wydane w 2022 roku, w liczbie 15.

Zarządzeniami tymi regulowane były sprawy: powołania zespołu ds. rewalidacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej; przeprowadzenia inwentaryzacji; instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt i działania składnicy akt; dokonania zmiany wewnętrznej planu finansowego, wprowadzenia Regulaminu rekrutacji dzieci oraz powołania komisji rekrutacyjnej; zmian w regulaminie udzielania zamówień publicznych.

Stwierdza się poprawność edytowania uregulowań wewnętrznych, uwzględniającego podstawy prawne w przypadku zarządzeń innych niż porządkowe.

Zarządzenia zawierają podpisy pracowników zobowiązanych do ich realizacji.

2.4. Sprawdzono zawartość stron internetowych dotyczących PP2:

a/ Strona BIP Miasta Rzeszowa, pod adresem: bip.erzeszow.pl i w zakładkach: *Edukacja / Samorządowe Jednostki Edukacyjne / Przedszkola / Publiczne Przedszkole nr 2* zawiera szereg aktualnych informacji wymaganych przepisami o Biuletynie, m.i. dotyczących: siedziby, podstawy prawnej, majątku, struktury, celów i zadań Jednostki oraz jej Dyrektora.

Wytworzenie i publikacja zatwierdzonej strony PP2 noszą datę 2.01.2020 r. Od tej daty, w historii zmian odnotowano 28 wejść na stronę (aktualizacji), głównie Pani Dyrektor – ostatnie z kontrolowanego okresu noszą daty 10, 14 i 21.11.2022 r.

b/ strona własna PP2, pod adresem: pp2.resman.pl, zawierająca przede wszystkim informacje o samym Przedszkolu, ale też szczegółowe i istotne dla rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, takie jak choćby: regulaminy i procedury obowiązujące w przedszkolu, realizowane programy nauczania, warunki

3

naboru, dane kontaktowe z nauczycielami i personelem, jadłospis czy też ważne informacje związane z procesem wychowania i edukacją dziecka.
Informacje te zawarto pod następującymi zakładkami: Start, O nas, Informacje dla rodziców, Organizacja Przedszkola, Galeria, Kontakt, Deklaracja dostępności, RODO.

2.5. Ogłędziny stanu obiektu i jego otoczenia.

W dniu 2.02.2023 r., przy udziale Dyrektora, Kontrolujący wizytował pomieszczenia obiektu użytkowane przez Przedszkole Nr 2. Stwierdza się panujący wszędzie porządek i czystość; poczynawszy od sal przedszkolnych pięciu oddziałów, szatni i sanitariatów, do kuchni i jej zaplecza.
Gospodarzem / zarządzającym obiektem jest Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego, a Przedszkole użytkuje wydzielone pomieszczenia zlokalizowane na I piętrze oraz zaniżonym parterze.

Na I piętrze zlokalizowane są sale pięciu oddziałów przedszkolnych, pokój Dyrektora oraz pokój pracowników administracji i obsługi. Pomieszczenia sanitarne dla 116 zapisanych dzieci posiadają 5 ubikacji i 4 umywalk. W jedynym pomieszczeniu sanitarnym dla dorosłych, na 25 osób zatrudnionych, znajduje się muszla sedesowa, umywalka, brodzik z prysznicem, a także jest ono wykorzystywane jako pralnia (z pralką automatyczną). Szatnie dla dzieci usytuowane są na korytarzu; brak pokoju nauczycielskiego, a szatnie dla nauczycieli i pomocy urządzono w dwóch mikro pomieszczeniach. Działalność Przedszkola częściowo odbywa się na szerokim korytarzu, np. zajęcia z kształcenia psychologiczno-pedagogicznego z dziećmi wymagającymi takich zajęć, odbywające się za parawanem.

Na zagłębionym parterze znajduje się niewielkie pomieszczenie kuchni. Przedszkole nie dysponuje windą, więc potrawy na tacach i opróżnione naczynia z powrotem, przenoszone są schodami między kuchnią a salami zajęciowymi; schodami użytkowanymi także przez personel i uczniów III LO.

Na parterze budynku Przedszkole użytkuje także niewielkie pomieszczenie jako magazyn artykułów spożywczych oraz pomieszczenie konserwatora, stanowiące również podręczny warsztat oraz schowek dla urządzeń czy pomocy dydaktycznych.

Otoczenie budynku wraz z placem zabaw, w dniu oględzin (21.02.2023) było już pozbawione śniegu. Ogród wraz z placem zabaw Przedszkola stanowi wydzielony teren ogrodzony siatką, znajdujący się w sąsiedztwie budynku od strony dużego parkingu.

W dniu oględzin plac był nadal wyłączony z użytkowania przez dzieci z powodu niesprzyjających warunków atmosferycznych i rozmokniętego podłoża. Teren wymaga wyrównania, a niektóre urządzenia wymiany lub konserwacji po okresie zimowym. Dla przykładu spróchniałe, uszkodzone zadaszenie wiatki ze stołem. Ogrodzenie kompletne, nie uszkodzone.

Dyrektor oświadczyła, że wiosną, te nierówności zostaną zasypane piaskiem pozyskanym z piaskownic – przed napełnieniem ich piaskiem świeżym.

3. Wcześniejsze kontrole zewnętrzne i wewnętrzne.

3.1. Poprzednia kontrola Biura Kontroli została przeprowadzona w styczniu i lutym 2016 r., w zakresie kontroli gospodarki finansowej za 2015 r.; nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.2. Z wpisów w Rejestrze kontroli zewnętrznych Przedszkola wynika, że w roku 2022 nie miały miejsca żadne kontrole zewnętrzne. W roku 2023, z kolei, niniejsza kontrola BK jest kolejną trzecią kontrolą.

Dwie inne instytucje przeprowadziły kontrole oraz pozostawiły protokoły:

a/ ZUS II O/Rzeszów (kontrola w dniach 25.01 – 2.02.2023 z przerwami),

b/ Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny/PSSE w Rzeszowie (13.02.2023 r.).

W przypadku kontroli ZUS, zakres i ustalenia kontroli opisano w protokole z 2.02.2023 r. Kontrolujący ZUS ustalił różnice w naliczeniu składek na dzień 1.01.2019:

- na ubezpieczenie emerytalne, nadpłata – 43,49 zł,
- na ubezpieczenie rentowe, nadpłata – 17,92 zł,

które to różnice następnie zostały skorygowane w odpowiedniej dokumentacji. Na tę okoliczność przedstawiono Kontrolującemu deklarację ZUS DRA/RCA – korekta za styczeń 2019 r., sporządzoną dnia 17.02.2023 r., tj. w wymaganym terminie 30 dni od kontroli.

Kontrola PPIS w Rzeszowie; w tym sanitarna, nie wykazała nieprawidłowości. W aktach Przedszkola pozostawiono: protokół kontroli nr PSN.9020.2.7.2023, protokół kontroli sanitarnej PSZ.9020.4.1.15.2023 oraz Arkusz oceny zakładu żywienia zbiorowego / materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością.

3.3. Kontrola wewnętrzna / zarządcza.

Stwierdza się zorganizowanie kontroli wewnętrznej / zarządczej w Jednostce, które potwierdzają istotne elementy wprowadzone zarządzeniami z 30 grudnia 2010 r.; w szczególności:

- a/ nr 26/2010 w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Publicznym Przedszkolu Nr 2, wprowadzającym załącznik Organizacja kontroli zarządczej oraz Plan kontroli wewnętrznej,
- b/ nr 29/2010 w sprawie procedury wyznaczania celów i ustalania mierników ich realizacji,
- c/ nr 31/2010 w sprawie procedury identyfikacji, analizy i określenia reakcji na ryzyko.

Dyrektor sporządza i przekazuje do Urzędu Miasta Rzeszowa oświadczenia o tym, że w kierowanej przez nią jednostce „w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”; ostatnie, za rok 2021, sporządzone zostało z datą 25.03.2022 r.,

Kontrolującemu udostępniono inne dokumenty w tym zakresie z roku 2022, jak: plan kontroli wewnętrznej, plan realizacji celów i zadań na rok 2022 oraz na rok 2023, plan higieny w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Rzeszowie w roku szkolnym 2022/2023, przydział obowiązków na rok szkolny 2022/2023. Przyjęcie ich do wiadomości i stosowania, zainteresowani pracownicy potwierdzili własnoręcznymi podpisami.

Dyrektor oświadczyła, że na bieżąco, codziennie kontroluje realizację obowiązków przez podległych pracowników i ten fakt stanowi podstawę do sformułowania rocznego oświadczenia o stanie podległej jednostki. W PP2 zaniechano sporządzanie dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie czynności kontrolnych.

4. Udzielanie zamówień publicznych przez PP2.

Wprowadzony w życie zarządzeniem nr 01/2021 Dyrektora PP2 z dnia 15.01.2021 r., z późniejszymi zmianami (zarządzeniami nr 01/2022 z 10.01.2022 r., 01/2023 z 24.01.2023 r.) Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł jest odzwierciedleniem wzoru regulaminu przekazanego przez Wydział Edukacji jednostkom oświatowym.

W świetle jego przepisów przygotowano i przeprowadzono udzielenie wszystkich zamówień objętych niniejszą kontrolą.

Jeśli chodzi o kontrolę prawidłowości przeprowadzonych postępowań, to skontrolowano postępowania przeprowadzone w grudniu 2022 r. na dostawy artykułów spożywczych oraz środków czystości w roku 2023.

5

Sprawy z zakresu zamówień publicznych w PP2 w okresie kontrolowanym prowadziła Pani Małgorzata Kut – Intendentka */artykuły spożywcze i środki czystości/*. Potencjalne inne zamówienia prowadzi osobiście Pani Dyrektor.

4.1. Kontrolującemu przedstawiono Plan oraz Rejestr zamówień publicznych dotyczące 2022 roku, których wartość nie przekraczała 130 000 zł.

1/ Przedstawiono Plan zamówień dotyczących 2022 roku z daty 25.01.2022 r. oraz dwie jego korekty:
- z daty 27.06.2022 r., w związku ze zwiększeniem kwoty w budżecie w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa,
- z daty 14.11.2022 r., w związku z dodaniem pozycji w planie związanym z pozyskaniem środków UNICEF, potrzebą zakupu dywanu oraz rezygnacją z zakupu naczyń kuchennych do stołówki spowodowaną brakiem środków.

Ostatnia wersja zawiera:

a/ w ramach dostaw: 31 pozycji, wśród których znajdują się artykuły spożywcze (w 7 asortymentach), środki czystości, książki do biblioteki, pomoce dydaktyczne, art. biurowe oraz różne inne artykuły, jak np. zakup worków do odkurzacza czy baterii alkalicznych (obydwa po 100 zł) lub zakupy zwolnione od stosowania Regulaminu - jego § 7,
b/ w ramach usług: 19 pozycji różnego charakteru zamawianych usług, w tym tych zamówień, które są udzielane przez Centralnego Zamawiającego dla całego Miasta, a także takie o minimalnej wartości, jak np. przegląd gaśniczy (50 zł) czy wykonanie pieczętek (100 zł).

Kserokopia Planu z daty 14.11.2022 r. stanowi **załącznik nr 1 do protokołu**.

Zgodnie z oświadczeniem Pani Intendentki Plan dotyczący 2022 r., zgodnie z wytycznymi Wydziału Edukacji /ED/, był publikowany na portalu udostępnionym przez ED, na dowód czego przedstawiła wydruk adresu do tej zakładki, dziś już niedostępnej. W tym miejscu widnieje aktualnie Plan na 2023 rok. Tymczasem na stronie BIP PP2, w zakładce *Plany zamówień i postępowań z lat ubiegłych*, pod datą 20.08.2021 r. znajduje się Plan na 2022 rok dostaw – 8 pozycji dot. artykułów spożywczych i środków czystości.

2/ Udostępniono Plan na 2023 r. – będący dokładnym odwzorowaniem roku poprzedniego – zawiera 28 pozycji różnorodnych dostaw i zakupów oraz 20 pozycji zakupu usług. Plan podpisany przez osoby: sporządzającą i zatwierdzającą w dacie 24.01.2023 r.

Według zarządzenia nr 01/2022 zmieniającego § 6 ust. 2 pkt 3 Regulaminu, cyt. „Zatwierdzony przez kierownika jednostki oświatowej plan zamówień publicznych podlega opublikowaniu na stronie internetowej BIP Miasta Rzeszowa w terminie do 31 stycznia danego roku budżetowego.”

Kolejna zmiana zarządzeniem nr 01/2023 zmieniła miejsce publikacji: ze strony BIP Miasta Rzeszowa na portal udostępniony przez Wydział ED Urzędu Miasta Rzeszowa.

Tym zarządzeniem zwiększono też wartość zakupów do 5.000 zł, które zgodnie z § 7 są zwolnione od stosowania Regulaminu.

Pani Intendentka udostępniła Kontrolującemu wgląd na portal ED (<https://eduerzeszow-my.sharepoint.com>. ...) z planami, potwierdzając w ten sposób publikację Planu PP2 na 2023 rok w dacie jego sporządzenia, tj. 24.01.2023 r.

3/ Przedstawiono Rejestr zamówień PP2 z 2022 roku – w dwóch częściach; obie z daty sporządzenia 29.12.2022 r., podpisane przez sporządzającą Panią Intendent i zatwierdzającą Panią Dyrektor:
- pierwsza, zawiera 14 pozycji; z czego 13 wykazanych umów i aneksów związanych z dostawami artykułów spożywczych oraz 1 umowa na dostawę środków czystości,

- druga część zawiera 8 pozycji udzielonych zamówień / zakupów książek i pomocy dydaktycznych, na podstawie faktur Vat (w 2 przypadkach także umów).

Rejestry zawierają kolumny z szeregiem informacji, jak: przedmiot zamówienia; lp. z planu; nr umowy, aneksu lub faktury; data udzielenia zamówienia; wartości umowne i rzeczywiste; nazwa wykonawcy.

4/ Rejestr zamówień dotyczący 2023 roku został sporządzony i podpisany z datą 2.01.2023 r. Wpisano do niego 8 pozycji, które dotyczą udzielonych końcem roku 2022 zamówień publicznych na artykuły spożywcze i środki czystości, których dostawy będą realizowane w 2023 roku. Do rejestru wpisano m.i. numery podpisanych umów, nazwy i adresy dostawców oraz wartości netto i brutto wybranych ofert.

4.2. Kontroli poddano dokumenty dotyczące przeprowadzonych końcem 2022 r. postępowań o udzielenie zamówień na dostawy artykułów spożywczych, ale już na 2023 rok.

Artykuły spożywcze (do kuchni) podzielono na 7 grup asortymentowych; teczki wszystkich grup zawierały wymagane Regulaminem:

1/ Notatki służbowe – część I; osobno dla każdej grupy.

Notatki w części I zawierają szczegółowy opis zamówienia oraz uzasadnienie jego celowości.

Następnie, szacunkową wartość zamówienia w złotych netto, obliczoną w oparciu o analizę rynku oraz wydatków na artykuły w danym asortymencie w latach ubiegłych.

Wskazano też źródło sfinansowania w odpowiednim paragrafie planu finansowego.

Notatki sporządzone wg wzoru i podpisane przez Intendentkę. Akceptacja ustaleń i propozycji zawartych w notatce, w postaci podpisu i pieczętki Dyrektor, również miała miejsce.

2/ Zapytania ofertowe (ogłoszenie) z daty 1.12.2022 r., z wymaganymi Regulaminem informacjami sporządzono osobno dla 7 wymienionych asortymentów artykułów spożywczych.

Na stronie BIP zostały opublikowane również w dniu 1.12.2022 r., osobno dla każdego asortymentu, zapytania ofertowe wraz z załącznikami. Zapytania na BIP nie posiadały podpisów tylko wymienione imiona i nazwiska osób: sporządzającej i zatwierdzającej. Załączniki do ogłoszenia stanowiły: druk oferty, formularz asortymentowo-ilościowy, wzór umowy, klauzula RODO.

Równolegle, zapytania ofertowe były także wysyłane do 3 potencjalnych dostawców.

3/ Złożone oferty na poszczególne asortymenty w liczbie od 1 do 3; być może wpływ na ich liczbę miał także fakt wysyłania imiennych zaproszeń do składania ofert.

4/ Notatki w cz. II, dla każdego asortymentu, zawierały zestawienia potencjalnych wykonawców (do których wysłano zaproszenie), zestawienie złożonych ofert wraz z informacjami dotyczącymi wyboru oferty z uzasadnieniem, że oferta wybrana ze względu na niższą cenę.

Wszystkie posiadały datę 13.12.2022 r. oraz podpisy osób: sporządzającej i zatwierdzającej.

4/ Zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, dla każdego asortymentu artykułów spożywczych, były opatrzone datą 13.12.2022 r. i w tej dacie zostały opublikowane w postaci skanów z podpisami osób: sporządzającej i zatwierdzającej. Posiadały wszystkie wymagane informacje z wykazem ofert wraz z cenami, wskazaniem oferty wybranej wraz z uzasadnieniem.

5/ W konsekwencji podpisano umowy na:

I – dostawę mięsa i wędlin – umowa nr 1/2023 z 30.12.2022 r. z Firmą Mięś-Pol PS sp. z o.o. w Rzeszowie,

II - dostawę artykułów ogólnospożywczych – umowa nr 2/2023 z 30.12.2022 r. z Hurtownią Spożywczą KAST sp. j. w Rzeszowie,

III - dostawę nabiału i artykułów mleczarskich – umowa nr 3/2023 z 30.12.2022 r. z Okręgową Spółdzielnią Mleczarską w Bochni,

- IV - dostawę owoców i warzyw – umowa nr 4/2023 z 30.12.2022 r. z Firmą Usługowo-Handlową ALEX w Rzeszowie,
- V - dostawę pieczywa, wyrobów piekarskich i cukierniczych – umowa nr 5/2023 z 30.12.2022 r. z Piekarnią Elżbieta Uryniak i Wiesław Uryniak w Boguchwale,
- VI - dostawę ryb i mrożonek – umowa nr 6/2023 z 30.12.2021 r. ze spółką jawną JAVIT z Krosna,
- VII - dostawę jaj konsumpcyjnych – umowa nr 7/2023 z 30.12.2022 r. z Firmą „ALI” w Rzeszowie.

6/ Umowy, o których mowa wyżej i późniejsze dokumenty w sprawie; korespondencja, itp.

Umowy zostały sporządzone w sposób poprawny; zawierają niezbędne i jasne zapisy regulujące relacje obydwu stron. Umowy zostały podpisane przez uprawnionych reprezentantów stron.

4.3. Również końcem 2022 roku przeprowadzono postępowania o udzielenie zamówienia na dostawy w roku 2023 środków czystości i chemii gospodarczej:

1/ Wartość zakupu środków czystości dla PP2 w 2022 roku oszacowano na 16.000 zł netto. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia sporządzono notatkę służbową cz. I, która zawiera wszystkie wymagane informacje i podpisy, w dokładnie takim samym układzie jak w przypadku artykułów spożywczych.

Podobne cechy jak powyższe, posiadały wszystkie inne dokumenty tego postępowania, jak: zapytanie ofertowe, notatka cz. II czy zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Po akceptacji oferty firmy handlowej „SOFT” z daty 6.12.2021 r., sprawę postępowania o udzielenie zamówienia zamyka podpisanie umowy nr 8/2023 z dnia 30.12.2022 r. z firmą SOFT w Rzeszowie na wartość zgodną z ofertą – 15 7794,00 zł netto (19 362,57 zł brutto).

Sprawdzono formularze asortymentowo-ilościowe publikowane jako załączniki do zapytań ofertowych, pod kątem używania nazw własnych, co jest zabronione Regulaminem. Nie stwierdzono przypadków stosowania nazw własnych produktów lub nazw producentów jednoznacznie wskazując jakie artykuły są pożądane. W formularzu asortymentowo-cenowym przekazanym dostawcom przewidziano kolumnę do wpisania przez oferenta nazwy handlowej oferowanego produktu.

5. Zobowiązania umowne.

W odpowiedzi na prośbę Kontrolującego, przedstawiono następujące umowy na usługi i dostawy, rodzące zobowiązania PP2 w 2022 roku:

a/ umowa nr OI.1330.1.69.2022 z dnia 31.10.2022 r. pomiędzy Gminą Miasto Rzeszów a Multimedia Polska sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni na przyłączenie wewnętrznych central telefonicznych jednostek wykazanych w załączniku do umowy, do sieci publicznej i świadczenie usług telefonicznych – realizowanie połączeń z abonentami publicznej sieci telefonicznej. Umowę zawarto, w efekcie postępowania przetargowego na 18 miesięcy licząc od 1.12.2022 r. Koszty świadczonych usług, określonych w umowie, są fakturowane na poszczególne jednostki Zamawiającego,

b/ umowa OI.1330.1.49.2022 z dnia 29.06.2022 r. z Polkomtel Sp. z o.o. w Warszawie na usługi telefonii komórkowej na rzecz Urzędu Miasta Rzeszowa i jednostek oświatowych Gminy Miasto Rzeszów. Umowa obowiązuje do 30.06.2024 r.

c/ umowa nr ED.2120.2.1.2021 z dnia 13.01.2021 r. o korzystanie z karty SIM do celów służbowych (telefon komórkowy Plus Dyrektora PP2) – na czas pełnienia funkcji,

d/ umowa licencyjna na korzystanie z aplikacji internetowej eDziecko_PRZEDSZKOLE, zawarta w Rzeszowie w dniu 23.02.2022 r. z DIPOL POLSKA sp. z o.o. w Rzeszowie na okres do 25.02.2023 r. za wynagrodzeniem roczne do kwoty 1.190,87 zł brutto.
W dniu 23.02.2023 r. przedstawiono Aneks nr 1 przedłużający obowiązywanie umowy na kolejny rok (do 25.02.2024) za wynagrodzeniem brutto 1391,33 złotych.

e/ umowa z dnia 19.12.2022 r. z Przychodnią Rehabilitacyjno-Lecniczą RENA Spółdzielnia w Rzeszowie na wykonywanie badań lekarskich w zakresie medycyny pracy, za wynagrodzeniem po cenach wg złożonej oferty – umowa obowiązuje do 31.12.2023 r.;

f/ umowa o świadczenie usług bhp zawarta w dniu 2.01.2023 r. z Ryszardem Grędysem, reprezentującym eduGR w Rzeszowie. Przedmiotem umowy jest wykonywanie zadań służby BHP określonych w wymienionych rozporządzeniach w/s służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w/s szkolenia w dziedzinie bhp, za stałe wynagrodzenie 140 zł brutto miesięcznie. Umowa obowiązuje w 2023 roku.

g/ umowa rezerwowej sprzedaży energii elektrycznej nr Rez/RZ/237828/2023 obowiązująca od dnia 1.01.2023 r. z PGE Obrót SA w Rzeszowie. Przedmiotem umowy jest określenie praw i obowiązków Stron związanych z rezerwową z rezerwową sprzedażą i zakupem energii. Umowa zawarta na czas nieokreślony.

h/ umowa kompleksowa dostarczania paliwa gazowego Nr 300/310/46488/09 zawarta dnia 29.05.2009 r. (z późn. zm. Aneksem nr 1/003223919/2014 z 22.07.2014 r.), z PGNiG Obrót Detaliczny sp. z o.o. w Warszawie, BOK Rzeszów, na czas nieoznaczony,

i/ umowa nr PP06688/02/2020 z 13.01.2020 r. zawarta z MP GK sp. z o.o. w Rzeszowie na odbiór i zagospodarowanie posegregowanych odpadów komunalnych.
Umowa roczna, przedłużona aneksem na okres od 1.01.-31.12.2023 r.

j/ umowa nr ZP.272.56.2022 z dnia 2.06.2022 r. z RESGRAPH sp. z o.o. w Rzeszowie na dostawy materiałów biurowych przez 12 miesięcy. Płatnikiem za materiały, określone w umowie, są poszczególne jednostki Zamawiającego,

k/ umowa prowadzenia obsługi bankowej Urzędu Miasta Rzeszowa i jednostek organizacyjnych nr CZ.272.10.2020 z dnia 11.05.2020 r. z PKO BP SA – zawarta w wyniku postępowania przetargowego Urzędu Miasta Rzeszowa na okres 60 miesięcy – od 1 czerwca 2020 roku, oraz umowa rachunku bieżącego z dnia 12.05.2020 r. z PKO BP SA – zawarta w konsekwencji umowy, o której mowa wyżej.

Przedszkole nie ponosi kosztów dostaw ciepła i wody, odprowadzania ścieków i ochrony obiektu z powodu użytkowania niewielkiej części obiektu i nie wyodrębnienia tych kosztów przez zarządcę obiektu – dyrektora III LO w Rzeszowie.

W powyższym wykazie nie umieszczono umów, podpisanych przez Dyrektora PP2 w wyniku postępowań o udzielenie zamówienia do realizacji w 2023 roku – jest o nich mowa powyżej, w części 4 protokołu.

6. Terminowość sporządzenia sprawozdań budżetowych za 2022 r.

Jednostki budżetowe Gminy Miasta Rzeszów działają w oparciu o plany dochodów i wydatków w każdym roku budżetowym. §15 pkt.3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej reguluje, że sposób sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 36 do rozporządzenia.

Zgodnie z wyżej wymienioną regulacją, Jednostka kontrolowana sporządziła za rok 2022, według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r. i w dniu 24.01.2023 r. przekazała w formie elektronicznej (ePUAP-UPP98850970) do Wydziału Budżetowego Urzędu Miasta Rzeszowa, następujące sprawozdania:

6.1. Informacja o stanie środków na rachunku bankowym jednostki budżetowej na koniec miesiąca grudnia 2022 r.

Według tej informacji, podpisanej przez Dyrektora i Główną księgową PP2 wynika, że z dochodów wykonanych, wykazanych w sprawozdaniu Rb-27S w kwocie 142 187,76 zł, przekazano na rachunek bankowy budżetu Gminy Miasta Rzeszów 142 187,76 zł.

Jeśli chodzi o wydatki; środki otrzymane z budżetu j.s.t. na wydatki to kwota 1 760 288,31 zł, zaś wydatki wykonane wykazane w sprawozdaniu Rb-28S wyniosły 1 760 288,31 zł.
Łączne saldo na rachunku – 0 zł.

Jako potwierdzenie prawidłowego rozliczania się z budżetem j.s.t., przedstawiono Kontrolującemu wskazane wyciągi bankowe na dzień 31.12.2022 r.

Saldo rachunku podstawowego (budżet):

- dochody – nr 26 1020 4391 0000 6902 0187 6382 – 0,00 zł; zawiadomienie bankowe z 31.12.2022 r.
- wydatki – nr 39 1020 4391 0000 6902 0144 7408 – 0,00 zł; zawiadomienie z 31.12.2022 r.

Saldo rachunku WRD nr 44 1020 4391 0000 6902 0144 7416 – 7,24 zł; zawiadomienie z 31.12.2022 r.

Saldo rachunku ZFŚS nr 49 1020 4391 0000 6902 0144 7424 – 2 380,00 zł; zawiadomienie z 31.12.2022 r.

6.2. Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej.

Plan dochodów budżetowych (po zmianach) PP2 na rok 2022 określono na kwotę 160 000,00 zł.

W kolumnie „Dochody wykonane” wykazano 142 427,70 zł. Plan został więc zrealizowany w 89,02 %.

Główna księgowa wyjaśniła, że dochody PP2 to przede wszystkim wpłaty rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola; głównie z tytułu żywienia dzieci (§0670), ale też za opiekę w przedszkolu (§ 0660).

Pozostałe dochody to wpływy z różnych dochodów przypisanych do §§ 0970 i 0830.

Równolegle, w sprawozdaniu Rb-27S wykazano na koniec roku narastająco należności od dłużników krajowych w kwocie 4 710,89 zł oraz nadpłaty – 6 712,25 zł.

Pozycja „nadpłaty” dotyczy w całej kwocie zobowiązania wobec rodziców z tytułu wniesionej „z góry” opłaty za żywienie.

Natomiast więcej o należnościach przy omówieniu sprawozdania Rb-N oraz w punkcie 8 protokołu.

6.3. Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej.

Jeśli chodzi o wydatki ogółem wykazane w sprawozdaniu Rb-28S na koniec września 2022 wyniosły one:

- wg rocznego planu – 1 800 447,00 zł,
- zaangażowanie – 1 785 431,06 zł,
- faktycznie wykonane – 1 785 431,06 zł.

Wykazane wydatki wykonane, w stosunku do planu stanowią 99,17 %.

Sprawozdanie przekazane w dniu 24.01.2023 r. zawiera następujące sumaryczne kwoty:

Tabela nr 1

Lp.	Rozdział	Plan (po zmianach)	Wydatki wykonane	Zobowiązania
1.	75421	500,00	341,22	0,00
2.	80104	1 731 187,00	1 727 798,76	159 381,23
3.	80146	4 507,00	4 506,88	0,00

4.	80149	27 753,00	27 641,45	2 228,95
5.	80195	36 500,00	25 142,75	0,00
	ogółem	1 800 447,00	1 785 431,06	161 610,18

Wykazane w sprawozdaniu Rb-28S zobowiązania PP2 na wartość 161 610,18 zł nie były wymagalne na 31.12.2022 r. Dotyczą głównie „13-tki” za 2022 r., składek na ZUS i US do odprowadzenia których zobowiązany jest płatnik oraz odroczonych terminów płatności wystawionych wcześniej faktur.

Do szczegółowej kontroli wydatków wykonanych wytypowano wydatki z §§4210, 4240 i 4270 za 2022 r. – wyniki szerzej opisane w części 7 protokołu.

6.4. Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych.

W sprawozdaniu, według stanu na koniec grudnia 2022 roku PP2 wykazuje należności wymagalne od dłużników krajowych (rodziców) za żywienie i opiekę oraz depozyty bankowe, w szczególności:

a) 4 710,89 zł – należności za pobyt i żywienie; w tym należności wymagalne/zaległości w opłatach w kwocie 547,00 zł; z czego:

- opłata za pobyt – 3 480,42 zł (wymagalne 372,78 zł),
- za żywienie dzieci – 888,69 zł (wymagalne 174,22 zł),
- za żywienie pracowników – 132,02 zł,
- opłata stała od żywienia pracowników – 209,76 zł.

b) gotówka i depozyty w banku na koncie WRD w kwocie – 7,24 zł, o której mowa w sprawozdaniu Rb-34S przekazanej następnego dnia roboczego do Budżetu Gminy.

6.5. Rb-Z – sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz wybranych aktywów finansowych.

W sprawozdaniu według stanu na koniec III kwartału 2022 roku PP2 nie wykazuje żadnych wartości; we wszystkich rubrykach wpisano kwotę „0”.

6.6. Rb-34S – sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223, ust. 1 ustawy o finansach publicznych /WRD/.

Sprawozdanie za 2022 rok zawiera następujące sumaryczne kwoty – wszystkie ujęte w rozdziale 80104:

Dochody:

plan roczny – 5 000,00 zł

wykonanie – 1 856,76 zł

Wydatki:

plan roczny – 5 000,00 zł

wykonanie – 1 849,52 zł plus 7,24 zł pozostało na rachunku na 31.12.2022 r.

Na wykonane dochody złożyły się przede wszystkim §0960 Wpływy z otrzymanych spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej – 1 849,00 zł.

Wydatek miał miejsce w listopadzie 2022 r., dotyczył zakupu wyposażenia (§4210) w postaci dywanu do sali grupy I:

- faktura nr 794/2022 z dnia 22.11.2022 r. wystawiona przez firmę Export-Import Art. Przemysłowe Agnieszka Niedziółka w Zabrze za kwotę 1.849,00 zł; zapłacona 29.11.2022 r.

Wygenerowane z systemu Zestawienie sald i obrotów na kontach PP2, stanowiące załącznik nr 2 do protokołu, potwierdza prawidłowość podanych wartości w sprawozdaniach.

Wszystkie wyżej wymienione sprawozdania za 2022 rok zostały sporządzone na wzorach zgodnych z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2020 poz. 1564), posiadają datę 24.01.2023 r., zostały podpisane przez Główną księgową i Dyrektor PP2 oraz przekazane do Wydziału Budżetowego w wyznaczonych terminach.

7. Kontrola wydatków PP2 za 2022 r.

Do kontroli wybrano §§ 4210, 4240 i 4270:

7.1. Wydatki § 4210 *Zakup materiałów i wyposażenia.*

Ze środków budżetowych, do tego paragrafu w 2022 r. zaksięgowano wydatki na kwotę 22 847,48 zł, w podziale na 8 pozycji (grup). W planie przewidziano na cały § 4210 kwotę 22 851,00 zł, zaś na skontrolowaną grupę – 2 849,00 zł.

Skontrolowano wydatki w pozycji pn. „Materiały do remontów i konserwacji”, na które złożyło się 38 pozycji dowodów zapłaconych na łączną kwotę 2 848,60 zł. Zestawienie tych dokumentów stanowi **załącznik nr 3 do protokołu**. Kontroli poddano oryginały wszystkich 38 faktur; ich zapłacenie oraz terminowość potwierdzono wyciągami bankowymi.

11 szt. tych faktur opłacono gotówką. Dokonujący zakupu pracownik przedstawiał fakturę Główniej księgowej i otrzymywał zwrot należności z jej osobistych zasobów. Końcowe rozliczenie następowało na koniec miesiąca poprzez sporządzany raport kasowy i pobranie z konta bankowego czekiem gotówki o odpowiedniej wartości. W ewidencji wskazywano dzień zakupu jako dzień zapłaty prywatnymi środkami, a nie dzień pobrania środków z banku, co zostało potwierdzone zestawieniem stanowiącym załącznik nr 3 do protokołu. Jest to niezgodne z Zasadami polityki rachunkowości przyjętymi zarządzeniem Dyrektora nr 04/2019 z dnia 25.10.2019 r.

Stwierdza się, że w Przedszkolu jest prowadzona kasa, ale bez gotówki, bez pogotowia kasowego. W przyjętej Instrukcji kasowej stanowiącej załącznik do Zasad polityki rachunkowości nie określono kwoty pogotowia kasowego.

Obowiązki kasjera wykonuje Intendentka, co potwierdziła „oświadczeniem o odpowiedzialności materialnej” w dniu 16.09.2013 r. Przyjęła te obowiązki wraz z obowiązkami intendenta. Zakres obowiązków sformułowano w Opisie stanowiska pracy towarzyszącemu porozumieniu z 27.09.2012 roku, na podstawie którego Pani Kut została przeniesiona na to stanowisko.

Nie miało miejsca odrębne powierzenie materialnej odpowiedzialności związanej z obowiązkami kasjera, co jest niezgodne z przywoływaną powyżej Instrukcją kasową; zwłaszcza jej punktami 2.1. i 2.3.

W trakcie kontroli, w dniu 24.02.2023 r. przedstawiono Kontrolującemu następujące dokumenty:

- a/ dokument powierzenia obowiązków kasjera w PP2 w Rzeszowie z daty 23.02.2023, przyjęty przez Panią Małgorzatę Kut,
- b/ zarządzenie nr 3/2023 z dnia 24.02.2023 r. Dyrektora PP2 w sprawie rezygnacji z obrotu gotówkowego w zakresie zakupów dla PP2, obowiązujące od 1 marca 2023 roku – z podpisami pracowników potwierdzającymi przyjęcie go wiadomości i stosowania.

7.2. Wydatki § 4240 *Zakup pomocy naukowych i książek.*

W ubiegłym roku Przedszkole kupowało książki i pomoce naukowe w postaci zabawek. W planie przewidziano na ten cel kwotę 6 247,00 zł.

Zaksięgowano do tego paragrafu łącznie 6 wydatków na wartość 6 246,13 zł, z czego:

- a) jeden na kwotę 3 750,00 zł; faktura nr 568/P/2022 z dnia 2.08.2022 r. na zakup książek w Firmie Handlowej „EXLIBRIS” Podgórska Wola, w ramach programu Narodowego Rozwoju

Czytelnictwa (3.000 zł + 750 zł udziału własnego), zapłacona w terminie dnia 29.08.2022 r., wb. 108/2022,

b) pięć faktur na zakup zabawek dla dzieci w Hurtowni Zabawek „Candy” oraz firmie Krzysztof Wąsowicz Zabawki KiM:

- FS 2407/MGH/2022 (Candy) z dnia 4.08.2022 r. – 498,88 zł,
 - FV 236/MAG/2022 (KiM) z dnia 10.08.2022 r. – 497,82 zł,
 - FV 237/MAG/2022 (KiM) z dnia 10.08.2022 r. – 499,35 zł,
 - FS 2519/MGH/2022 (Candy) z dnia 12.08.2022 r. – 500,00 zł,
 - FS 2578/MGH/2022 (Candy) z dnia 19.08.2022 r. – 500,08 zł;
- wszystkie zapłacone w terminie, wb. Nr 102, 105 i 107/2022.

7.3. Wydatki § 4270 Zakup usług remontowych.

Do tego paragrafu w 2022 roku, wg sprawozdania, zaksięgowano wydatki na kwotę 1 655,06 zł; na planowaną kwotę wydatków w tym paragrafie – 2 656,00 zł.

Na tę wartość złożyło się 4 faktury wydatkowe:

- faktura FA/101/2022 z dnia 16.02.2022 r. F.U.H.P. „Gastro-Serwis”, na kwotę 323,88 zł,
- f. FS/22/3/47 z dnia 1.03.2022 r. INTERLOCK Inglot sp. j. na kwotę 90,00 zł, z czego 30 zł (zakup filtra) zaksięgowane do § 4210,
- f. FS 388/1/2022 z dnia 24.10.2022 r. firmy AUTICON Grzegorz Jezierski, na kwotę 172,20 zł,
- f. FA/745/2022 z dnia 24.10.2022 r. firmy Gastro-Serwis, za naprawę zmywarki Lozamet, na wartość 1.098,98 zł.

Wszystkie zapłacone w terminie; wb. Nr 20, 37 i 145/2022.

Powyższe kwoty łączne wydatków znajdują swoje odzwierciedlenie w złożonych sprawozdaniach. Kontrola szczegółowa oryginałów faktur nie wykazała żadnych uchybień, jeśli chodzi o opisywanie przeznaczenia wydatku, jego kwalifikacji do odpowiedniego paragrafu czy podpisy osób: sporządzającej, sprawdzającej i zatwierdzającej do zapłaty.

Wszystkie faktury były opłacone w wyznaczonym terminie, co zostało potwierdzone wyciągami bankowymi.

8. Kontrola dochodów z tytułu wpłat rodziców za opiekę i żywienie dzieci.

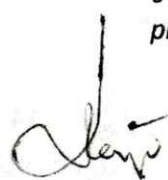
Do kontroli wytypowano wpłaty za miesiąc wrzesień 2022 r., z uwzględnieniem ewentualnych korekt, które miały miejsce do końca 2022 roku.

8.1. Dochody budżetowe z tytułu pobierania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego.

Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego pobierana jest na podstawie § 2 ust. 1 uchwały Rady Miasta Rzeszowa Nr LII/1227/2017 z dnia 12 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Miasto Rzeszów jednostkach oświatowych, zwaną dalej „Uchwałą”.

Wprowadzona na podstawie art.52 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych Uchwała Rady Miasta stanowi:

§ 1. W przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych oraz punktach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Miasto Rzeszów (zwanych w dalszej części uchwały



„przedszkolami”) dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, zapewnia się pięć godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie od 8:00 do 13:00.

§ 2 ust. 1 Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego, obejmującego nauczanie, wychowanie i opiekę, realizowanego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w § 1, dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, ustala się opłatę w wysokości 1 zł.

§ 4 Opłaty za świadczenia przedszkola płatne są z dołu w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.

W dniu 30 sierpnia 2022 r. uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr LXVI/1441/2022, wprowadzono zmiany do Uchwały Rady Miasta Rzeszowa Nr LII/1227/2017 z dnia 12 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Miasto Rzeszów jednostkach oświatowych. Uchwała Rady Miasta w § 2 ust. 1 otrzymała brzmienie: „Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego, obejmującego nauczanie, wychowanie i opiekę, realizowanego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w § 1, dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, ustala się opłatę w wysokości 1,14 zł”. Uchwałą zmieniającą opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego w dniu 16 września 2022 r., zatem zmiany weszły w życie w dniu 1 października 2022 r.

Kontrolującemu przedstawiono decyzje Dyrektora PP2 (z up. Prezydenta Miasta Rzeszowa) nr PP2.051.1.2022 i PP2.051.2.2022 z dnia 14.09.2022 r., które na uzasadniony wniosek opiekunów prawnych, zwalniają dwoje dzieci z odpłatności za opiekę w Przedszkolu.

Na dzień 30.09.2022 r. do PP2 uczęszczało 112 dzieci zgrupowanych w 5 oddziałach.

Ewidencja obecności dzieci w przedszkolu PP2, czas płatnego pobytu oraz koszt opieki i koszt żywienia prowadzone są w programie eDziecko – Elektroniczny System Ewidencji i Rozliczania Pobytu Dziecka. Do kontroli realizacji dochodów z tytułu pobierania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego wybrano losowo miesiąc wrzesień oraz zmiany mające miejsce w okresie IV kw. 2022 r.

Zgodnie ze sprawozdaniem Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 września 2022 r. PP2 zrealizowało dochody w rozdziale 80104 na paragrafie 0660 Wpływy z tytułu opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego na kwotę 28 639,94 zł. Należności do zapłaty w tym paragrafie wyniosły 1 918,15 zł; w tym przeterminowane 124,44 zł – nadpłat nie stwierdzono. Kserokopia sprawozdania Rb-27S na 30.09.2022 r. stanowi załącznik nr 4 do protokołu.

Na dzień 31.12.2022 r. dochody te wyniosły 39 218,67 zł, zaś należności do zapłaty odpowiednio: 3 480,42 zł; w tym przeterminowane: 372,78 zł. Nadpłat również brak.

Kserokopia sprawozdania Rb-27S na 31.12.2022 r. stanowi załącznik nr 5 do protokołu.

8.2. Dochody budżetowe tytułu żywienia dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

Zgodnie z art. 106 ustawy Prawo oświatowe, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła (przedszkole) organizuje posiłki. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej (przedszkolnej) jest odpłatne.

Warunki korzystania z wyżywienia oraz wysokość opłat za posiłki dla dzieci ustalone zostały na mocy zarządzenia Nr 05/2017 z dnia 1.09.2017 r. Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 2 w Rzeszowie w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania z wyżywienia w PP2.

Reguły tego zarządzenia obejmowały okres kontrolowany. W załączniku do Regulaminu przedstawiono Wyliczenie do kalkulacji kosztów przygotowania posiłków od września 2022 r.

Na rok 2023, zarządzeniem Nr 04/2023 z 27.02.2023 r. zmieniono zarządzenie nr 05/2017 w części dotyczącej dziennych stawek żywieniowych dla dzieci i pracowników Przedszkola, korzystających z posiłków.

Zgodnie z art. 106 ust.3 ustawy Prawo oświatowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustalona została przez Dyrektora PP2 w porozumieniu z organem prowadzącym.

Na mocy § 3 Regulaminu, ust. 1: *Dzienna wysokość opłaty za wyżywienie dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do sporządzenia posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi (koszt wsadu do kotła).*

ust. 2: *Opłata z tytułu żywienia wyliczona jest wg prognozowanej stawki dziennej, która wynosi nie więcej niż 6,00 zł. Na koniec miesiąca następuje rozliczenie rzeczywistego kosztu surowca zużytego do przygotowania posiłków, a powstała nadpłata (niedopłata) regulowana zostaje z wpłaty dokonywanej w kolejnym miesiącu.*

ust. 3 *Opłata miesięczna za korzystanie przez dziecko z posiłków stanowi iloczyn opłaty za posiłki i liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu.*

Z kolei wg §5 ust. 2: *Opłaty za żywienie dzieci wnosi się w terminie do 10-go dnia miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków w przedszkolu.*

Na podstawie Rozporządzenia 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.2022.513 ze zm.) dochody z tytułu opłaty za żywienie w przedszkolu ewidencjonuje się w rozdziale 80148 § 0670 *Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego.*

Przychody na tym paragrafie wg sprawozdania Rb-27S na 30 września 2022 r. wyniosły 69 323,19 zł; należności do zapłaty – 1 472,07 zł; w tym przeterminowane – 455,36 zł, a nadpłaty – 2 575,07 zł.

Natomiast na 31 grudnia 2022 r., odpowiednio: przychody – 100 658,54 zł; należności do zapłaty – 888,69 zł; w tym wymagalne – 174,22 zł i nadpłata – 6 712,25 zł (jak w załącznikach nr 4 i 5 do protokołu).

8.3. Ustalenia dotyczące regulowania należności przez rodziców dzieci uczęszczających do PP2.

Szczegółowej kontroli poddano należności za miesiąc wrzesień 2022 r. Liczba dni roboczych we wrześniu wynosiła 22. Rozliczanie należności od rodziców prowadzi Główna księgowa w programie komputerowym eDziecko oraz poprzez pomocniczo sporządzane arkusze kalkulacyjne w programie Excel. Dodatkowe informacje dotyczące obecności dziecka w przedszkolu lub kosztów posiłków są przekazywane przez nauczycielki czy intendentkę.

Jeśli chodzi o odpłatność za opiekę, we wrześniu 2022 r. obowiązywała jeszcze stawka 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki, ponad 5 godzin dziennie zwolnionych z opłat z mocy prawa. Nie dotyczyła dzieci całkowicie zwolnionych decyzją Dyrektora. Należności z tego tytułu powinny być płacone „z dołu”, do 10-tego dnia następnego miesiąca.

Stawka *zaliczkowa* za żywienie, płatna do 10-go danego miesiąca niejako „z góry”, zgodnie z Regulaminem wynosiła do 6,00 zł. Rzeczywista stawka za wrzesień, po rozliczeniu poniesionych kosztów, wyniosła 5,59 zł.

Wpłaty dokonywane w miesiącu wrześniu uwzględniają nadpłaty i niedopłaty z miesięcy poprzednich. Teoretycznie więc wrzesień mógł być rozliczony dopiero do 10 października. Praktyka pokazuje jednak, brak dyscypliny części rodziców w regulowaniu swoich zobowiązań w stosunku do PP2. Niektórzy nadpłacają, inni wpłat dokonują z opóźnieniem, a Przedszkole unika kredytowania nierzetelnych rodziców

głównie dzięki zaliczkowym wpłatom za żywienie w maksymalnej wysokości (stawka 6 zł pomnożona przez ilość dni roboczych).

W sprawozdaniu Rb-27S występują kwoty należności ogółem; w tym wymagalnych, ale także nadpłaty.

Główną księgową poproszono o zestawienie 7 największych dłużników z okresu od września do grudnia 2022 roku. Stanowi ono **załącznik nr 6 do protokołu**.

Podstawowy wniosek wynikający z jego analizy to nieregularne dokonywanie wpłat przez rodziców, np. co dwa miesiące, pokrywające zaległość i należność bieżącą. Występują przypadki narastania zadłużenia przez kilka miesięcy.

Zapytana o naliczanie odsetek Główna księgowa stwierdziła, że odsetki od nieterminowych płatności nie są naliczane. W odpowiedzi na pytanie, dlaczego nie są naliczane oraz jakie działania podejmuje Przedszkole by wyegzekwować należności? Kontrolujący otrzymał Wyjaśnienie z daty 9 marca 2023 r. podpisane przez Dyrektora i Główną księgową wraz z opinią prawną z daty 25.02.2009 r., które stanowią **załącznik nr 7 do protokołu**, a z którego wynika, że nie naliczono gdyż zarządzenia kierownika jednostki nie mogą być podstawą do naliczania odsetek od należności cywilnoprawnych.

Tymczasem, zgodnie z art. 52 ust. 15 ustawy z dnia 27.10.2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach 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 ust. 7 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych /uofp/. Zgodnie z art. 67 ust. 1 uofp, do należności tych stosuje się odpowiednio przepisy działu III ustawy z 20.08.1997 r. – Ordynacja podatkowa. W art. 53 i następnych Ordynacji zawarto regulację dotyczącą odsetek naliczanych od zaległości podatkowych. Konkludując, w przypadku niepłacenia w terminie należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego, bądź z wyżywienia dziecka w przedszkolu publicznym, jednostka samorządu terytorialnego powinna naliczyć odsetki jak od zaległości podatkowych. Zgodnie z art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji odsetek nie nalicza się, jeżeli ich wysokość nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe, za traktowanie przesyłki listowej jako poleconej.

9. Gospodarowanie ZFŚS w roku 2022.

Tworzenie i gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w PP2 zostało określone Regulaminem wprowadzonym w życie z dniem 1.09.2006 r. za podpisem Dyrektora /brak zarządzenia/, z późniejszymi zmianami czterema aneksami. Aneksy 1 i 2 były przyjmowane uchwałami Rady Pedagogicznej, z przywołaniem jako podstawy prawnej ustawy z dnia 28 marca 2008 r. o zmianie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2008.86.522), co nie było zgodne z obowiązującym prawem.

Przywołana ustawa ten problem reguluje w sposób następujący: „Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, z uwzględnieniem ust. 1, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie ustalonym zgodnie z art. 27 ust. 1 albo z art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych. Pracodawca, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, uzgadnia regulamin z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.”

Zgodnie z § 1 ust. 6 Regulaminu działalność prowadzi się w oparciu o roczny Plan dochodów i wydatków, uzgodniony z zakładową organizacją związkową ustalany corocznie w terminie do 10 marca.

Załączniki do Regulaminu, stanowiące jego integralną część, uszczegóławiają te regulacje i określają wzory

wymaganych dokumentów, a mianowicie:

- 1/ załącznik nr 1 – Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku,
- 2/ załącznik nr 2 – Zasady korzystania z dopłat do świadczeń kulturalno-oświatowych oraz pomocy rzeczowej i finansowej,
- 3/ załącznik nr 3 – Zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe,
- 4/ załącznik nr 4 – Oświadczenie o dochodach,
- 5/ Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
- 6/ Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS,
- 7/ Wzór umowy w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS,
- 8/ Zasady udzielania pomocy w zakresie współfinansowania opłat za pobyt dzieci w żłobku, przedszkolu, lub innej placówce wychowania przedszkolnego,
- 9/ Zasady korzystania z dopłat do działalności rekreacyjno-sportowej.

Fundusz na 2022 rok został utworzony z planowanego obligatoryjnego odpisu, wartości środków nie wydatkowanych w 2021 roku, odsetek bankowych oraz wpływów z tytułu spłaty rat pożyczek mieszkaniowych.

Kontrolującemu przedstawiono „Plan rzeczowo – finansowy ZFŚS na rok 2022”, na wartość przychodów i wydatków w kwocie 61 856,61 zł; sporządzony bez daty i podpisany przez Główną księgową i Dyrektora, stanowiący **załącznik nr 8**, a także „Rozliczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za 2022 rok”, z daty 3.01.2023, podpisane j/w., które stanowi **załącznik nr 9 do protokołu**.

Innymi przedstawionymi do kontroli, istotnymi dokumentami w zakresie objętym kontrolą były: naliczenie ZFŚS za 2022 rok; pierwotne do Planu oraz korekty z dat: 13.05., 6.09. i 8.12.2022 r.

Przedstawiono również „Plan rzeczowo – finansowy ZFŚS na rok 2023”, na wartość przychodów i wydatków w kwocie 66 999,00 zł.

Na wielkość planowanych dochodów Funduszu na 2022 rok, w kwocie 61 856,61 zł, składały się:

- pozostałość z 2021 r. – 8 702,61 zł, potwierdzona stanem konta na 1.01.2022 r., wb. nr 1/2022,
- przypadające na rok 2022 spłaty pożyczek w kwocie 1 200,00 zł – wyliczenie z aktualnych umów,
- odpis podstawowy w kwocie 51 454,00 zł – według stanu zatrudnienia pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi oraz zestawienia pobieranych emerytur i rent,
- odsetki od środków na koncie – 500,00 zł.

Zaplanowane wydatki stanowiły również kwotę 61 856,61 zł, na którą składało się 7 pozycji wydatkowych; w tym trzy dotyczące wypoczynku.

Środki ZFŚS PP2 są gromadzone na rachunku nr 49 1020 4391 0000 6502 0144 7424 w banku PKO BP.

Środki z odpisu zasilają konto w trzech ratach:

- dnia 30.03.2022 r. – 12 864,00 zł, wb. nr 6/2022,
- dnia 30.05.2022 r. – 29 223,00 zł, wb. nr 14/2022,
- dnia 29.09.2022 r. – 14 451,00 zł, wb. nr 28/2022,
- dnia 12.12.2022 r. – -8,00 zł (korekta roczna, zwrot), wb. 35/2022. Łącznie 56 530,00 zł.

Planowanie i naliczenie funduszu było zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi.

Zasilenie konta ZFŚS PP2 nastąpiło w terminie i wielkości zgodnej z przepisami prawa.

Jeśli zaś chodzi o realizację planu na 31 grudnia 2022 r., to ustalono:

a/ dochody zrealizowano w kwocie 58 630,88 zł; gdzie na ich wielkość, oprócz podwyższonego rocznego odpisu składały się spłaty pożyczek w łącznej kwocie 1 600,00 zł oraz odsetki bankowe – 500,88 zł.

Dodając stan konta na początek roku, uzyskujemy powyższą kwotę,

b/ wydatki za taki sam okres zbilansowano na wartość 64 953,49 zł, zaś na koniec na koniec roku pozostało 2 380 zł.

Na sumę wydatków złożyło się 7 pozycji wydatkowych, a mianowicie:

- 1/ udzielone pożyczki z ZFŚS – 2 000,00 zł,
- 2/ świadczenie urlopowe nauczycieli – 17 184,53 zł,
- 3/ wypoczynek organizowany we własnym zakresie – 9 400,00 zł,
- 4/ dopłaty do zorganizowanego wypoczynku pracowników i ich dzieci – 1 400,00 zł,
- 5/ zapomogi losowe – 500,00 zł,
- 6/ pomoc rzeczowa – 1 268,96 zł,
- 7/ inne świadczenia, pomoc finansowa – 33 200,00 zł.

Sprawdzono zgodność złożonych oświadczeń z obowiązującym Regulaminem.

Zgodnie z § 5 Regulaminu, uprawnieni do korzystania z Funduszu, powinni złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej na druku formularza nr 4 stanowiącym załącznik do Regulaminu. Z kolei, zgodnie z Aneksiem Nr 2 do Regulaminu, który wszedł w życie od 1.02.2009 r. wynika, że cyt. „Osoby, które nie złożą oświadczeń o dochodach swojej rodziny za poprzedni rok kalendarzowy do dnia 30 kwietnia każdego roku, nie otrzymają świadczeń z ZFŚS w bieżącym roku rozliczeniowym, tj. od 1 maja do 30 kwietnia następnego roku. Oświadczenie o aktualnych dochodach rodziny pracownika stanowi podstawę do naliczania wszelkiego rodzaju dopłat i świadczeń, które uzależnione są od dochodów pracownika i jego rodziny”.

W aktach tej sprawy Kontrolujący stwierdził występowanie 36 szt. oświadczeń w podziale na 3 grupy dochodowe: do 2800 zł, 2801 – 5600 zł i powyżej 5600 zł; 25 oświadczeń pracowników i 11 emerytów. Z pośród pracowników dwie pracownice przeszły na emerytury, a w ich miejsce zatrudniono dwie nowe osoby, które złożyły oświadczenia w listopadzie 2022 r. Pani pracująca dorywczo w PP2 jako katechetka nie złożyła oświadczenia i nie składa wniosków o świadczenia socjalne.

Łącznie w poszczególnych grupach dochodowych, stwierdzono:

- do 2800 zł – 22 szt.,
- do 5600 zł – 8 szt.,
- powyżej 5600 zł – 6 szt.

Wszystkie oświadczenia (oprócz dwóch nowo przyjętych pracownic) posiadają daty wcześniejsze niż 30.04.2022 r.

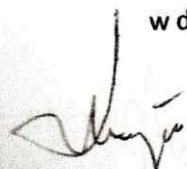
Skontrolowano szczegółowo wydatki z Funduszu na:

1/ udzieloną pożyczkę w kwocie 2 000 zł.

Na wniosek zainteresowanej pracownicy z dnia 11.08.2022 r., decyzją Dyrektor nr 05/2022 z dnia 12.08.2022 r. przyznano pożyczkę mieszkaniową w wysokości 2 000,00 zł. W aktach znajduje się umowa nr 01/2022 w sprawie udzielenia pożyczki ..., zawarta w dniu 11.08.2022 r., przy wskazaniu 2 poręczycieli. Wartość pożyczki przekazano przelewem bankowym jednorazowym w dniu 17.08.2022 r.

2/ świadczenie urlopowe nauczycieli – 17 184,53 zł.

Decyzją nr 03/2022 z 20.06.2022 r., na podstawie art. 53 ust. 1a ustawy – Karta nauczyciela przeznaczono kwotę 17 184,53 zł na wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli. Świadczenie przekazano przelewem w dniu 26.06.2022 r.; wb. Nr 17/2022.



3/ wypoczynek organizowany we własnym zakresie – 9 400,00 zł.

Decyzją nr 04/2022 z 11.08.2022 r., w oparciu o zasady określone Regulaminem ZFŚS, przeznaczono kwotę 9 400,00 zł na dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie. Wyплаты świadczeń przelewem (wb. Nr 23/2022) lub gotówką (lista płac) w dniu 17.08.2022 r. poprzedziły wnioski zainteresowanych oraz sporządzone i zatwierdzone zestawienie obejmujące 10 osób.

4/ dopłaty do zorganizowanego wypoczynku pracowników i ich dzieci – 1 400,00 zł.

Decyzją nr 06/2022 z 22.08.2022 r., w odpowiedzi na udokumentowany wniosek pracownicy, przyznano dofinansowanie do wypoczynku wakacyjnego jej dziecka w kwocie 1 400,00 zł. Środki przekazano przelewem w dniu 25.08.2022 r.; wb. Nr 25/2022.

5/ zapomogi losowe – 500,00 zł.

Decyzją nr 07/2022 z 25.11.2022 r., w odpowiedzi na udokumentowany wniosek emerytki, przyznano zapomogę losową w kwocie 500,00 zł. Środki wypłacono upoważnionej córce gotówką w dniu 30.11.2022 r.; za dowodem KW.

6/ pomoc rzeczowa – 1 268,96 zł.

Decyzją nr 08/2022 z dnia 28.11.2022 r., w odpowiedzi na wnioski pracowników posiadających dzieci w wieku 2 – 18 lat, Dyrektor przeznaczyła kwotę 1 270,00 zł na pomoc rzeczową w postaci paczek mikołajowych. Pod decyzją znajdują się wnioski rodziców oraz wykaz 13-ga uprawnionych dzieci wraz z wartościami udzielonej pomocy

7/ inne świadczenia, pomoc finansowa – 33 200,00zł.

Decyzją nr 01/2022 z dnia 5.04.2022 r., w odpowiedzi na wnioski pracowników i emerytów, Dyrektor przeznaczyła kwotę 16 200,00 zł na wypłatę pomocy finansowej na wsparcie wydatków wiosennych i świątecznych. Środki, wg sporządzonych w tym celu zestawień, zostały przekazane uprawnionym w dniu 6.04.2022 r., w formie gotówki – poprzez potwierdzone dowody KW, lub przelewem na konta osobiste – wb. 10/2022.

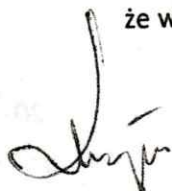
Ponadto, na wniosek pracownicy z daty 12.04.2022 r. przyznano świadczenie w kwocie 400,00 zł (decyzja nr 02/2022 z 20.04.), wypłacone przelewem, wb. Nr 11/2022.

Decyzją nr 09/2022 z dnia 28.11.2022 r., Dyrektor przeznaczyła kwotę 16 600,00 zł na wypłatę pomocy finansowej na wsparcie wydatków jesiennych i świątecznych. Środki, wg sporządzonych w tym celu zestawień, zostały przekazane uprawnionym w dniu 30.11.2022 r., w formie gotówki – poprzez potwierdzone dowody KW, lub przelewem na konta osobiste – wb. Nr 33/2022.

Wszystkie powyższe wydatki były poprzedzane odpowiednimi wnioskami o wypłatę świadczenia.

Każda z wyżej wymienionych 9-ciu decyzji była uzgodniona z przewodniczącą Komisji Międzyzakładowej NSZZ Solidarność Pracowników Oświaty i Wychowania w Rzeszowie.

Dyrektor, zapytana czy w Przedszkolu pracują związkowcy, ewent. występuje jakaś organizacja związkowa odpowiedziała, że na ten moment jedyną członkinią związku jest ona sama. Wcześniej, przed pełnieniem przez Nią funkcji dyrektora, jako nauczycielka reprezentowała NSZZ Solidarność – było zresztą kilkoro związkowców. Dokumenty socjalne uzgadnia ze współpracującą organizacją związkową, również dlatego, że wśród pracowników brak zainteresowania przyjęciem funkcji reprezentanta załogi wobec Dyrektora.



10. Ustalenia końcowe i załączniki do protokołu kontroli.

Integralną część protokołu kontroli stanowią następujące załączniki:

- nr 1 – Plan zamówień publicznych PP2 na 2022 rok; korekta z daty 14.11.2022 r.
- nr 2 – zestawienie sald i obrotów na kontach PP2 za okres od 1.01. do 31.12.2022 r.
- nr 3 – zestawienie wydatków w §4210 „Materiały do remontów i konserwacji” za 2022 r.
- nr 4 – kserokopia sprawozdania Rb-27S na dzień 30.09.2022 r.
- nr 5 – kserokopia sprawozdania Rb-27S na dzień 31.12.2022 r.
- nr 6 – wykaz należności od rodziców-dłużników za okres IX – XII.2022 r.
- nr 7 – Wyjaśnienie Dyrektora z daty 9.03.2023 r.
- nr 8 – Plan rzeczowo-finansowy ZFŚS PP2 na rok 2022.
- nr 9 – Rozliczenie ZFŚS za 2022 rok z dnia 3.01.2023 r.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do rejestru kontroli za 2023 r., pod pozycją nr 2.

Dyrektor PP2, przed podpisaniem protokołu kontroli, została powiadomiona o przysługującym Jej prawie do wnoszenia zastrzeżeń do ustaleń niniejszego protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu kontroli - zgodnie z Regulaminem przeprowadzania kontroli (<http://bip.erzeszow.pl/urzed-i-jednostkamiasta/wydzialyurzedumiasta/biuro-kontroli>), stanowiącym załącznik do zarządzenia nr VI/710/2012 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 28 sierpnia 2012 roku /z późn. zm./.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wręczono Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 2 Pani Alinie Bartman-Bułaś.

Kontrolujący:

Główny specjalista

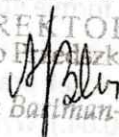


Stanisław Długosz

Rzeszów, dnia 14.03.2023 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2



mgr Alina Bartman-Bułaś

W dniu dzisiejszym otrzymałam 1 egzemplarz protokołu.

Rzeszów, dnia 15.03.2023 r.

Rzeszów, 9 marca 2023 r.

WYJAŚNIENIE

W odpowiedzi na zapytanie Kontrolującego o treści: „Dlaczego Publiczne Przedszkole nr 2 nie naliczało odsetek od przeterminowanych należności od rodziców zalegających z opłatami za opiekę i żywienie ich dzieci w przedszkolu oraz jakie działania podejmowano, by wyegzekwować te należności?”, wyjaśniamy, co następuje:

1. Publiczne Przedszkole nr 2 nie naliczało odsetek od przeterminowanych należności za opiekę i żywienie dzieci opierając się na wyjaśnieniu udzielonym Dyrektorowi WE Panu Zbigniewowi Buremu (w załączeniu), zgodnie z którym podstawą naliczenia odsetek nie mogą być zarządzenia dyrektorów lub inne akty wewnętrzne. Przedszkole nie zawiera również umów z rodzicami, w których zobowiązywaliby się oni do płacenia odsetek w razie nieterminowych płatności.
2. W przypadku nieuiszczenia przez rodziców opłaty za opiekę i żywienie dziecka w przedszkolu w wyznaczonym terminie, główny księgowy osobiście upomina rodzica w rozmowie bezpośredniej, wręczając mu pisemną informację o kwocie zadłużenia. Jeśli utrudniony jest osobisty kontakt z rodzicem, przeprowadza z nim rozmowę telefoniczną, podczas której informuje o kwocie zadłużenia i wzywa do niezwłocznego uregulowania płatności. Jeśli wyżej opisane upomnienia nie przynoszą oczekiwanego skutku, zostaje wysłany do rodziców list polecony zawierający kwotę zadłużenia oraz wezwanie do natychmiastowego uregulowania zadłużenia.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Anna Szydłowska
Anna Szydłowska

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2
mgr Alina Burman-Bułaś
mgr Alina Burman-Bułaś