

## PROTOKÓŁ POKONTROLNY

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Przedszkolu nr 1 w okresie 7 - 8 października 2008 r. Kontrola została przeprowadzona w ramach zadania kontrolnego nr KW.0914-3/08, jako uzupełnienie kontroli przeprowadzonej w Biurze Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie w terminie 28 sierpnia – 11 września 2008 r. Kontroli dokonał Krzysztof Tkaczyk – podinspektor ds. kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba nr KW.0914-3/08 oraz Programu kontroli nr KW.0910-4/BOJS/08 z 20 sierpnia 2008 r.

Tematem kontroli było wydatkowanie co najmniej 5% środków z budżetów jednostek oświatowych podlegających Burmistrzowi, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 187 ust. 2 i 3 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych(Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) Celem zadania kontrolnego była kontrola legalności i celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków przez kontrolowane jednostki, sprawdzono także sposób i pobieranie należności z tytułu opłat stałych i za żywienie dzieci. Kontroli poddano również organizację pracy w placówce oraz wykonywanie obowiązków kierownika zakładu pracy wynikających z ustawy kodeks pracy(Dz. U. z 1998 nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz innych przepisów prawa pracy przez dyrektora Przedszkola nr 1. Kontrolą objęto rok 2008.

Wyjaśnień udzielali:

- 1) Dyrektor Przedszkola nr 1 w Nowej Dębie,
- 2) Starszy magazynier.

## **I. Prowadzenie Ksiąg Inwentarzowych**

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono prowadzenie ksiąg inwentarzowych w Przedszkolu nr 1 w Nowej Dębce, nazywanego dalej Przedszkolem. W Przedszkolu prawidłowo prowadzone są księga środków trwałych i księga inwentarzowa. Sprawdzono sposób prowadzenia tych ksiąg oraz sprzęt wpisany do nich w 2008 r.

W księdze środków trwałych wpisanych są tylko 2 pozycje. Są to budynek Przedszkola oraz drzwi aluminiowe(drzwi wejściowe).

Księga inwentarzowa Przedszkola założona została 15 grudnia 2003 r. Zgodnie z przepisami zarządzenia Nr 1 Dyrektora Biura Obsługi Jednostek Samorządowych z dnia 20 września 2006 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości i ustalania planu kont, w księdze inwentarzowej zapisuje się środki trwałe długotrwałego użytku o wartości nabycia powyżej – 3 500 zł. Poszczególne elementy wyposażenia wpisywane są do odpowiedniej części księgi inwentarzowej w zależności od rodzaju wyposażenia. Przy danej pozycji wpisywana jest ilość sztuk danego wyposażenia, data przychodu oraz dowód źródłowy na podstawie, którego przyjęto dany środek trwały. Środki nabyte w 2008 r. to:

1) część „AGD”, pozycje 30 – 34:

- poz. 30 – napęd maszyny kuchennej 2 269,20 zł,
- poz. 31 – przystawka do mielenia 524,60 zł,
- poz. 32 – przystawka do jarzyn 1 146,80 zł,
- poz. 33 – misa nierdzewna – 297,68 zł,
- poz. 34 – patelnia elektryczna GAS4-3A PE-Q – 4 073,58 zł

Wszystkie te sprzęty zostały przekazane Przedszkolu dnia 20 maja 2008 r. na podstawie protokołu przekazania sprzętu kuchennego przez Szkołę

Podstawową Nr 2 w Nowej Dębce(wyposażenie kuchenne świetlicy szkolnej).

- 2) Część „Meble”: poz. 26 – regał o wartości 229 zł, data przychodu 27 sierpień 2008 r. według rachunku nr 54/2008, miejsce położenia: gabinet dyrektora.
- 3) Część „Sprzęt elektryczny”: poz. 7 – kosiarka MB 448 o wartości 1 499 zł, data przychodu 27 maja 2008 r. według rachunku nr 20/08, miejsce położenia: magazyn konserwatora.

Łącznie w 2008 r. nabyto wyposażenie o wartości 10 039,86 zł.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w prowadzeniu ksiąg inwentarzowych.

## **II. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Dyrektor Przedszkola zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 3 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych(Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.), zwanej dalej zfsU, tworzy i administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zwanym dalej Funduszem. Sprawdzono sposób administrowania przez dyrektora środkami Funduszu oraz poszczególne wydatki ze środków Funduszu w 2008 r. Nie sprawdzano tylko wypłaty świadczenia urlopowego nauczycieli, którego obowiązek wypłaty wynika z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela(Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674, z późn. zm.). Naliczaniem wysokości tego świadczenia zajmuje się Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych.

Zgodnie z art. 8 ust. 2 zfsU zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, z uwzględnieniem zasady, że przyznawanie tych świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, reguluje pracodawca w regulaminie. Regulamin Funduszu obowiązujący w Przedszkolu wszedł w życie 1 kwietnia 2008 r. Został ustanowiony przez dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, z regulaminem zostali zapoznani wszyscy pracownicy(31 marca 2008 r.). Jest 6 załączników do regulaminu Funduszu, zwanego dalej regulaminem, nie zostały one jednak dołączone do regulaminu a

znajdują się w teczce w której gromadzona jest dokumentacja dotycząca świadczeń socjalnych. Treść regulaminu jest zgodna z zfsU. Zgodnie z § 5 regulaminu podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi preliminarz rzeczowo – finansowy, kontrolujący zapoznał się z treścią preliminarza na rok 2008. Zgodnie z nim, planowana kwota środków na Funduszu to 43 918,56 zł w tym odpisy na 2008 r. – 33 025 zł, odpisy na byłych nauczycieli emerytów – 2 128 zł. W regulaminie w § 5 ust. 4 na dyrektora został nałożony obowiązek corocznego sporządzania sprawozdania z wykonania preliminarza rzeczowo – finansowego Funduszu. Sprawozdanie takie składa się do 31 marca w roku kalendarzowym następującym po roku na który przewidziany był preliminarz. W 2008 r. takie sprawozdanie zostało sporządzone 28 lutego 2008 r., a więc w terminie. W Przedszkolu uprawnionych do korzystania z Funduszu jest 34 osoby, w tym 21 pracowników oraz 13 emerytów, 3 z nich to emerytowani nauczyciele. Jednym z warunków przyznawania pomocy materialnej jest oświadczenie o dochodach brutto na 1 członka rodziny. Oświadczenie takie uprawniony jest zobowiązany złożyć do 31 marca bieżącego roku, zgodnie z § 3 ust. 5 regulaminu. W 2008 r. złożono tylko 24 takich oświadczeń. Dziesięciu emerytów byłych pracowników Przedszkola nie złożyło tych oświadczeń gdyż, jak oświadczyła dyrektor Przedszkola, trudno je wyegzekwować od tych osób. Niezłożenie przez te osoby oświadczeń o dochodach, w dużej mierze utrudnia ustalenie ich sytuacji materialno – życiowej, a przez to udzielenia świadczeń w odpowiedniej wysokości, poza tym niezłożenie oświadczenia może być przyczyną odmowy udzielenia świadczenia z Funduszu, zgodnie z § 6 ust. 3 regulaminu.

Decyzje w sprawach udzielania świadczeń z Funduszu dyrektor Przedszkola podejmuje samodzielnie konsultując je z przedstawicielem zakładowych związków zawodowych. Wszystkie postanowienia w zakresie dysponowania środkami Funduszu są protokołowane (§ 5 ust. 3 regulaminu).

W 2008 sporządzone zostały następujące protokoły:

- 1) protokół z 28 stycznia 2008 r. Zgodnie z nim przyznano zapomogi losowe dla dwóch emerytów byłych pracowników w wysokości 250 i 300 zł. Do protokołu nie dołączono stosownych wniosków i zaświadczeń lekarskich, zostały one w oryginale przesłane do Biura Obsługi Jednostek Samorządowych. Na pytanie kontrolującego w jaki sposób ustalana jest wysokość zapomogi losowej dla danej osoby, dyrektor Przedszkola oświadczyła, że zależy ona od częstotliwości korzystania z danego świadczenia. Stosowanie takiego kryterium jest niezgodne z art. 8 ust. 1 zfsU.
- 2) Protokół z 17 marca 2008 r. Zgodnie z nim dyrektor Przedszkola przyznał paczki żywnościowo – chemiczne dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu w łącznej wysokości 5 150 zł. Wartość paczki była uzależniona od sytuacji materialnej uprawnionego. Według tabeli dofinansowania do paczek żywnościowych zakupionych dla pracowników i emerytów załączonej do protokołu, wartość paczki wynosiła:
  - 190 zł dla uprawnionego o dochodzie na członka rodziny od 50 do 563 zł,
  - 180 zł dla uprawnionego o dochodzie na członka rodziny od 564 do 1126 zł,
  - 170 zł dla uprawnionego o dochodzie na członka rodziny od 1127 do 1689 zł,
  - 160 zł dla uprawnionego o dochodzie na członka rodziny od 1690 zł.

Emeryci i renciści byli pracownicy obsługi Przedszkola otrzymali paczki o wartości 80 zł. Znaczący to, że zostali potraktowani inaczej niż reszta uprawnionych, nie zastosowano wobec nich tabeli dofinansowania do paczek żywnościowych oraz kryteriów ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, o których mowa w art. 8 ust. 1 zfsU. Poproszona o udzielenie wyjaśnień dyrektor Przedszkola

oświadczyła, że przydzielenie paczek emerytom i rencistom byłym pracownikom Przedszkola zostało ustalone w ten sposób gdyż na te osoby nie jest odprowadzany odpis na konto Funduszu. Takie rozwiązanie nie może mieć miejsca gdyż zgodnie z regulaminem emeryci, renciści byli pracownicy Przedszkola są w pełni uprawnieni do korzystania ze środków Funduszu, a jedyne kryterium ustalania wysokości dopłat z Funduszu jest sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Nie może być sytuacji, że dla jednej grupy osób te kryteria są stosowane a dla innej grupy już nie.

- 3) Protokół z 18 kwietnia 2008 r. Zgodnie z jego treścią dyrektor przyznał dwóm pracownikom zapomogi pieniężne w związku z ich doskonaleniem zawodowym w wysokości po 170 zł. Do protokołu załączono wnioski o zapomogę obu pracowników.
- 4) Protokół z 10 czerwca 2008 r. Zgodnie z jego treścią dyrektor przyznał zapomogę losową dla emerytowanego pracownika Przedszkola w wysokości 300 zł oraz przeznaczył 1950 zł na dofinansowanie do wycieczki pracowników, emerytów i rencistów byłych pracowników Przedszkola. Kwota dofinansowania dotyczyła kosztów przejazdu. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tego Funduszu. Brak jest możliwości, aby ulgowe świadczenia były przyznawane wszystkim uprawnionym w tej samej wysokości, bez uwzględniania ich indywidualnych warunków życiowych. Zorganizowanie imprezy wycieczki dla wszystkich uprawnionych, według zasady wszystkim po równo, czyli każdy może w danym spotkaniu wziąć udział bez uwzględniania ich sytuacji życiowej, stoi w sprzeczności z warunkami, na jakich może być przyznawana pomoc z Funduszu. Powinny zostać ustalone warunki dofinansowania kosztów wycieczki uwzględniające kryteria sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. W tej sytuacji, uczestniczący w wycieczce korzystają z dofinansowania do wycieczki w równej wysokości, co jest sprzeczne z art. 8 ust. 1 zfsU.
- 5) Protokół z 24 sierpnia 2008 r. Zgodnie z jego treścią dyrektor udzielił dofinansowania do wczasów pod gruszą 10 pracownikom obsługi na łączną kwotę 5 460 zł. Świadczenia te zostały udzielone zgodnie z tabelą wysokości dopłat do wypoczynku letniego dzieci i pracowników ze środków Funduszu z 20 czerwca 2008 r. Urlopy wypoczynkowe pracowników otrzymujących świadczenie wynosiły co najmniej 14 dni kalendarzowych, zgodnie z § 7 ust. 1 pkt g regulaminu. Do protokołu zostały złożone stosowne podania pracowników, dwóch podań niedołączono z powodu niedopatrzenia.
- 6) Protokół z 30 czerwca 2008 r. Zgodnie z jego treścią dyrektor Przedszkola przyznała zapomogę losową w wysokości 350 zł oraz pożyczkę mieszkaniową w wysokości 2 000 zł. Do protokołu dołączono wymagana dokumentację.
- 7) Protokół z 23 września 2008 r. Zgodnie z jego treścią dyrektor Przedszkola przyznała dofinansowanie do wypoczynku dzieci dwóch pracowników po 475 zł. Została przyznana również pożyczka mieszkaniowa dla pracownika w wysokości 3 000 zł. Do protokołu dołączono wnioski pracowników o dofinansowanie wypoczynku dzieci (rachunki dokumentujące koszty wypoczynku zostały przekazane do Biura Obsługi Jednostek Samorządowych) oraz stosowne dokumenty dotyczące pożyczki mieszkaniowej, w tym umowę pożyczki zawartej z pracownikiem 23 września 2008 r. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

W toku czynności kontrolnych dotyczących udzielania świadczeń z Funduszu, stwierdzono wystąpienie dwóch przypadków nie przestrzegania art. 8 ust. 1 zfsU.

Dotyczyło to kwestii wskazanych przy omawianiu protokołów komisji socjalnej z 17 marca i 10 czerwca 2008 r.(punkt 2 i 4). Zwraca się również uwagę, na fakt, iż 10 uprawnionych do korzystania z Funduszu nie złożyło oświadczeń o miesięcznych dochodach przypadających na jednego członka w ich rodzinie w roku 2007, wymaganych przepisem § 3 ust. 5 regulaminu.

### **III. Organizacja pracy**

W ramach kontroli sprawdzono przestrzeganie wybranych obowiązków ciążyących na kierowniku zakładu pracy, a wynikające z przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy(Dz. U. z 1974 r. Nr 24, poz. 141, z późn. zm.).

Sprawdzono obowiązujący w Przedszkolu regulamin pracy pod względem zgodności jego przepisów z art. 104<sup>1</sup> kodeksu pracy.

Regulamin pracy został opracowany przez obecną dyrektorkę Przedszkola w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowej organizacji związkowej zgodnie z art. 104<sup>2</sup> § 1 kodeksu pracy, wszedł w życie 2 kwietnia 2004 r. Regulamin w pełni wyczerpuje wymagania ustawowe art. 104<sup>1</sup> kodeksu pracy. Regulamin został opracowany wzorcowo.

Zgodnie z § 19 regulaminu pracy, wyposażenie pracowników w odzież ochronną i inne środki ochronne następuje według tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu pracy. Tabela ta określa jakie środki i na jaki okres czasu przysługują na danym stanowisku. Ewidencja wydanej odzieży dokonuje się na odpowiednich listach, pracownik potwierdza odebranie środków swoim podpisem. Listy te przechowywane są w odrębnej teczce. Najstarsze listy pochodzą z 1992 r. Sprawdzone aktualne listy ewidencji otrzymanych środków ochronnych. Stwierdzono, że pracownicy na bieżąco otrzymują wymaganą odzież i inne środki ochronne.

Zgodnie z art. 226 kodeksu pracy została sporządzona ocena ryzyka zawodowego na każdym stanowisku pracy. Ocenę sporządził starszy inspektor ds. bhp 4 października 2006 r. Sporządzenie kolejnej oceny ryzyka przewiduje się na 2009 r.

Zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z art. 237<sup>11</sup> kodeksu pracy, pełni specjalista ds. bhp i ochrony środowiska na mocy zawartej z dyrektorką Przedszkola umowy zlecenia nr P1/BHP/2008 z 1 września 2008 r. Umowę zawarto do 30 czerwca 2009 r., przewidziane wynagrodzenie 100 zł brutto miesięcznie.

Pracownicy Przedszkola mają aktualne szkolenie z zakresu bhp. Jest sporządzone odpowiednie zestawienie pracowników z ich aktualnymi szkoleniami.

Przeprowadzone zostały niezbędne kontrole i przeglądy z zakresu bhp, m. in.:

- 1) przegląd pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego, z którego sporządzono protokół 30 lipca 2008 r.
- 2) 5 letnią kontrolę okresową stanu technicznego obiektu Przedszkola. Kontrole przeprowadziła osoba posiadająca uprawnienia specjalistyczne konstrukcyjno – budowlane, dnia 7 sierpnia 2008 r.
- 3) Kontrola instalacji elektrycznej pod względem skuteczności ochrony przeciwporażeniowej – 9 maj 2008 r.
- 4) Okresowa kontrola przewodów kominowych – 25 września 2008 r.
- 5) Kontrola instalacji gazowej - 27 września 2007 r. W tym wypadku termin kolejnej kontroli już upłynął, ale jak zapewniła dyrektorka, kolejna kontrola ma być przeprowadzona w najbliższym czasie – zostało już złożone odpowiednie zlecenie do firmy zajmującej się przeglądami gazowymi.
- 6) Przegląd kotłowni Przedszkola wykonany 13 maja 2008 r., sporządzono stosowny protokół.

Kontrolowane obowiązki kierownika zakładu pracy pełnione są bardzo dobrze, prowadzenie dokumentacji spraw z zakresu prawa pracy jest wyczerpujące, klarowne i na tle pozostałych placówek oświatowych prowadzonych przez gminę wypada bardzo dobrze.

#### **IV. Zatrudnianie pracowników**

W ramach wykonywanych czynności kontrolnych sprawdzono angaże losowo wybranych pracowników obsługi pracujących w Przedszkolu pod względem zgodności z przepisami *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego* (Dz. U. z 2005 r. Nr 146, poz. 1222, z późn. zm.) i przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Przedszkolu.

Kontroli poddano angaże czterech losowo wybranych pracowników. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

W przedszkolu obowiązuje regulamin wynagradzania pracowników Przedszkola zgodnie z art. 77<sup>2</sup> § 1 kodeksu pracy. Został on zatwierdzony przez dyrektora Przedszkola 2 kwietnia 2008 r. w uzgodnieniu z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej. Regulamin opracowany jest bardzo dobrze. § 9 regulaminu wynagradzania stanowi, że został utworzony fundusz nagród dla pracowników administracji i obsługi. Zasady podziału środków funduszu nagród i ich przyznawania określa zakładowy regulamin nagradzania stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania. Jako załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania została ustalona tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego odpowiadającym kategorii osobistego zaszerogowania pracowników niepedagogicznych, zgodnie z § 3 ust. 6 *rozporządzenia z 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego*.

Odrębnie opracowany został regulamin wynagradzania i przyznawania innych świadczeń nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu. Wszedł on w życie z dniem 1 kwietnia 2008 r. z mocą od 1 stycznia 2008 r.

Zasady wynagradzania za pracę pracowników Przedszkola zawarte w obydwóch regulaminach wynagradzania są opisane poprawnie i klarownie.

#### **V. Opłaty stałe i za żywienie dzieci w Przedszkolu**

Zgodnie z *uchwałą Nr XX/143/04 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 29 stycznia 2004 r.* rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do przedszkola zobowiązany jest ponieść koszty produktów do sporządzania posiłków w wysokości faktycznych kosztów ustalanych przez kierownika przedszkola (opłata za żywienie). W Przedszkolu dyrektor określił opłatę żywieniową w wysokości 3,20 zł za dzień. §1 ust. 2 wymienionej uchwały stanowi, że rodzic dziecka zobowiązany jest do uiszczania stałej opłaty miesięcznej (opłata stała) jako część kosztów przyrządzania posiłków (koszty osobowe i rzeczowe), a także kosztów zajęć opiekuńczo-wychowawczych realizowanych w zakresie i wymiarze przekraczającym podstawy programowe. Opłaty te wnosi się w wysokości:

- 8% za I dziecko,
- 7% za II dziecko,
- 6,3% za III dziecko

minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, w terminie 15 września każdego roku. W roku bieżącym będą to odpowiednio kwoty: 90,08 zł, 78,82 zł, 70,94 zł.

Zasady wnoszenia w/w opłat w Przedszkolu określa jego statut w § 5. Są to ogólne zapisy odsyłające do przytoczonej wyżej uchwały rady miejskiej oraz ustaleń dyrektora. Nie

został wyraźnie ustalony termin wnoszenia opłat przez rodziców(opiekunów) dzieci. W §5 ust. 9 statutu Przedszkola jest zapis, że opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca Nie określono nigdzie co należy rozumieć przez określenie „na początku” każdego miesiąca. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych wynika, iż rodzice wpłacają zarówno opłaty stałe jak i za żywienie do końca miesiąca. Opłaty pobierane są przez intendenta w Przedszkolu.

Sprawdzono pobieranie opłaty stałej w miesiącu kwietniu 2008 r.

W kwietniu 2008 r. intendent dokonał 4 wpłat z tytułu opłaty stałej za miesiąc kwiecień na konto Biura Obsługi Jednostek Samorządowych. I tak:

- 1) 11 kwietnia – 3 550,28 zł,
- 2) 14 kwietnia – 2 420,90 zł,
- 3) 18 kwietnia - 1 947,98 zł,
- 4) 29 kwietnia – 979,62 zł.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Dębie(MGOPS) w ramach pomocy rodzinom mniej zamożnym pokrywa za niektóre dzieci opłaty stałe i za żywienie. Kwoty te wpłaca bezpośrednio na konto Biura Obsługi Jednostek Samorządowych W kwietniu MGOPS pokrywał opłatę stałą za jedno dziecko oraz opłatę żywieniową za 14 dzieci, w związku z czym 8 kwietnia 2008 r. wystawił notę księgową obciążającą MGOPS na kwotę 586,08(90,08 opłata stała + 496 zł opłaty żywieniowej za 14 dzieci). Łącznie dochody Przedszkola z tytułu opłaty stałej w kwietniu wyniosły 8 988,86 zł. Wymagane opłaty stałe zapłacili wszyscy zobowiązani. Zastrzeżenia budzi fakt, że w przepisach wewnętrznych Przedszkola nie zostały określone terminy wpłaty na konto Biura Obsługi Jednostek Samorządowych zainkasowanych przez intendenta opłat. Jak wynika z kontrolowanych kwitariuszy, kwoty opłat były wpłacane na konto nawet po 13 dniach od pobrania od rodziców. W tym czasie były przechowywane w sejfie znajdującym się w Przedszkolu. Należy bezwzględnie opisać w jakim terminie kwoty pobranych przez intendenta opłat należy wpłacić na konto Biura Obsługi Jednostek Samorządowych. Wpłaty powinny być dokonywane na konto Biura jak najszybciej od pobrania opłaty przez intendenta.

Skontrolowano poprawność naliczenie opłat za żywienie za miesiąc kwiecień, za losowo wybrane dzieci. Wybrano 8 dzieci. Kontrolujący zwrócił zwłaszcza uwagę na to czy zostały dokonane odpowiednie obniżenia opłat żywieniowych za dni nieobecności dzieci w miesiącu marcu. Sprawdzono odpowiednie kwitariusze. W kontrolowanych przypadkach wpłacono łącznie 294,40 zł. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Dokonanie wpłaty przez zobowiązanych opłat stałych i opłat żywieniowych dokumentowane jest kwitariuszami, zawierającymi datę wpłaty, kwotę i kogo dotyczy. Każdy kwitariusz posiada indywidualny numer i jest drukiem ścisłego zarachowania. Przychód i rozchód kwitariuszy powinien być na bieżąco kontrolowany w związku z czym powinna być prowadzona księga druków ścisłego zarachowania. W Przedszkolu nie jest prowadzona tego rodzaju księga dlatego zaleca się jej założenie i bieżące ewidencjonowanie zarówno przychodów jak i rozchodów kwitariuszy.

## **VI. Ustalenia końcowe**

Kontrolującemu zapewniono odpowiednie warunki do prawidłowego wykonywania czynności kontrolnych, które nie zakłócały prawidłowego rytmu pracy w Przedszkolu. Zapewniony był dostęp do odpowiednich dokumentów Przedszkola, niezbędnych do prawidłowego wykonania zadania kontrolnego. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych dyrektor Przedszkola okazał niezbędną pomoc i udzielał wyczerpujących wyjaśnień.

Dyrektor Przedszkola został poinformowany o przysługującym Mu prawie odmowy podpisania protokołu oraz możliwości zgłoszenia na piśmie swojego stanowiska odnośnie treści protokołu, w terminie 14 dni od otrzymania protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden z egzemplarzy przekazano Dyrektor Przedszkola.

Ewentualne wnioski i zalecenie pokontrolne zostaną opracowane po zapoznaniu się z niniejszym protokołem Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba.

Na tym protokół zakończono i podpisano bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 30 grudnia 2008 r.

Wersja protokołu przeznaczona do publikacji nie zawiera wszystkich danych zawartych w tekście pierwotnym protokołu ze względu na wymogi przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

*KW*