

PROTOKÓŁ POKONTROLNY

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Zespole Placówek Oświatowych w Nowej Dębie w okresie 29 września – 1 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 w Przedszkolu nr 4 będącego częścią Zespołu Placówek Oświatowych. 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 Zespołu Placówek Oświatowych. Kontrolą objęto rok 2008.

Wyjaśnień udzielali:

1. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Nowej Dębie,
2. Intendent w Przedszkolu nr 4.

I. Prowadzenie Ksiąg Inwentarzowych

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono prowadzenie ksiąg inwentarzowych w Zespole Placówek Oświatowy w Nowej Dębie, nazywany dalej Zespołem. Księgi inwentarzowe, 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, są księgami pomocniczymi do ksiąg rachunkowych i zapisuje się w nich środki trwale długotrwałego użytku o wartości nabycia od 150 – 3 500 zł. W Zespole księgi te prowadzone są osobno dla każdej jednostki wchodzącej w skład Zespołu, tj.:

- Przedszkola nr 4,
- Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bronisława Zybury,
- Gimnazjum nr 2 im, Świętego Maksymiliana Marii Kolbego.

Księgi inwentarzowe szkoły podstawowej i gimnazjum podzielone są na działy według kryterium rodzaju wyposażenia, zaś w księdze przedszkola poszczególne środki trwale wpisywane są pod kolejnymi numerami w księdze, bez podziału na działy.

Sprawdzono sprzęt wpisany do ksiąg inwentarzowych w 2008 r. I tak:

1) do księgi inwentarzowej gimnazjum wpisano:

- dział III/6 „sprzęt kino – techniczny i fotograficzny”, wpisano pod pozycją nr 5 ekran projektowy za 460 zł, data przychodu 11 marca 2008 r., dowód źródłowy f-ra 31/08.
- Dział III/11 „pozostały inwentarz specjalny”, wpisano pracownię komputerową o wartości 40 774 zł, data przychodu 26 maja 2008 r. Nie wpisano dowodu źródłowego, ani określenia w jakim dokumencie znajduje się specyfikacja szczegółowa tego środka trwałego. Pracownię tą otrzymano w formie darowizny z Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz Europejskiego Funduszu Społecznego. Sprzęt dostarczyła firma Wasko S.A.
- Dział VI/1 „biurka” wpisano:
 - pod pozycją nr 9 – biurko komputerowe małe, 6 sztuk, cena jedn. 239,12 zł, wartość łączna 1434,72 zł, data przychodu 26 sierpnia 2008 r., f-ra 15/2008,
 - pod pozycją nr 10 – biurko komputerowe duże 542,92 zł, data przychodu 26 sierpnia 2008 r. f- ra 15/2008.
- Dział VI/8 „krzesła, taborety”, wpisano pod pozycją 18 krzesło Bravo CV-26N Styl, 25 sztuk, cena jedn. 185 zł, łączna wartość 4625,02 zł, data przychodu 22 sierpnia 2008 r., dowód źródłowy f-ra nr 111/2008.

2) Do księgi inwentarzowej szkoły podstawowej nie było żadnych wpisów w 2008 r.

3) Do księgi inwentarzowych przedszkola nr 4 wpisano:

- pozycja 148 łóżeczko Max-błękitne, 25 sztuk, cena jedn. 129 zł, data przychodu 19 września 2008 r.
- pozycja 149 – krzesło wys. 26 zielone, 12 sztuk, cena jedn. 60 zł, data przychodu 19 września 2008 r.
- pozycja 150 – krzesło wys. 30 zielone, 8 sztuk, cena jedn. 63 zł, data przychodu 19 września 2008 r.

Łączna wartość inwentarzu nabytego przez Zespół w 2008 r. to 52 285,66 zł. W księgach inwentarzowych nie jest wpisywane miejsce położenia danego sprzętu, poza tym w przedszkolu nie są podawane numery i symbole dowodu źródłowego. W Zespole nie jest prowadzona odrębna księga środków trwałych.

II. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Dyrektor Zespołu 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. Aktualny regulamin Funduszu w Zespole został ustanowiony przez dyrektora 1 września 2005 r. Został on opracowany w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową (pod treścią regulaminu podpisali się obok dyrektora 3 członków Zarządu Ogniska Związku Nauczycielstwa Polskiego przy Zespole Placówek Oświatowych w Nowej Dębie). Kontrolujący zapoznał się z treścią regulaminu i sprawdził jego zgodność z postanowieniami zfsU. Stwierdzono, że w § 2 ust. 4 regulaminu, jest zapis, że decyzje w sprawie podziału środków Funduszu oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych podejmuje komisja socjalna. Zapis ten nie jest zgodny z art. 10 zfsU gdyż nadaje ciału doradczemu dyrektora, jakim jest komisja socjalna, uprawnienie gospodarowania środkami Funduszu, które należą do dyrektora. W § 5 ust. 2 pkt a, jest zapis, zgodnie z którym zwiększa się środki Funduszu, o dodatkowe odpisy na Fundusz na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika Zespołu, nie będącego nauczycielem. W praktyce przepis ten jest martwy, gdyż nie odprowadza się tych odpisów na konto Funduszu, co potwierdziła główna księgowa Biura Obsługi Jednostek Samorządowych, które zajmuje się obsługą finansową jednostek oświatowych podlegających Burmistrzowi Gminy Nowa Dęba.

Załącznikiem do regulaminu jest wzór preliminarza Funduszu. Został opracowany aktualny preliminarz na rok 2008 wraz z obowiązującą w 2008 r. tabelą odpłatności korzystania z Funduszu. Sprawdzono zgodność wydatków poniesionych ze środków Funduszu w 2008 r. z preliminarzem, tabelą odpłatności oraz przepisami regulaminu Funduszu i zfsU. I tak:

- 1) na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 1/08 z 15 lutego 2008 r. zostało przeznaczona kwota 1 650 zł, zgodnie z załączoną f-rą FV0063/2008, na zorganizowania spotkania pracowników i emerytów oraz kwota 300 zł na sfinansowanie wyjazdu do kina pracowników i emerytów Zespołu, załączono f-rę FV4/2008 dokumentującą ten wydatek. 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 okolicznościowej (integracyjnej) 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. Sytuacja taka jest sprzeczna z obowiązującymi przepisami prawa. Pomoc z funduszu może być dokonywana jedynie wówczas, gdy uzależnia się jej przyznawanie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.

- Organizacja spotkań integracyjnych nie powinna być finansowana ze środków Funduszu. Pogląd ten potwierdzają przedstawiciele doktryny prawa pracy.
- 2) Na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 2/08 z 28 lutego 2008 r., zostały przyznane zapomogi pieniężne w wysokości po 600 zł dla dwóch osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu. Do protokołu załączono odpowiednie podania uprawnionych.
 - 3) Na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 3/08 z 10 marca 2008 r., przyznano pożyczkę mieszkaniową dla pracownika w wysokości 5000 zł oraz dofinansowanie wypoczynku zimowego dziecka pracownika Zespołu w wysokości 325 zł. Do protokołu dołączono podanie pracownika Zespołu o dofinansowanie wypoczynku zimowego dziecka oraz umowę o świadczenie usług turystycznych dokumentująca koszty wyjazdu dziecka na zimowisko. Dokumentacja dotycząca pożyczek mieszkaniowych udzielonych ze środków Funduszu przechowywana jest odrębnie. Znajdują się w niej dokumenty złożone w związku z pożyczką o której mowa w protokole 3/08. Wśród tych dokumentów nie ma kopii dokumentów stwierdzających tytuł prawny uprawnionego do zajmowanego lokalu, dokument taki wymagany jest zgodnie z § 11 ust. 5 regulaminu Funduszu. Przepis ten w praktyce nie jest stosowany, więc powinien być usunięty. Pozostała dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.
 - 4) Na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 4/08 z 13 marca 2008 r. została udzielona zapomoga losowa jednemu z uprawnionych, w związku ze śmiercią w rodzinie. Do protokołu dołączono stosowny wniosek o zapomogę złożony przez członków ZNP w Zespole.
 - 5) Na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 5/08 z 28 marca 2008 r. sfinansowano organizację spotkania pracowników i emerytów Zespołu w kwocie 1 237,27 zł. Dołączono f-rę nr 0131/2008 z 14 marca 2008 r. za usługę gastronomiczną. Organizacja takiego spotkania integracyjnego nie powinna być finansowana ze środków Funduszu, z przyczyn omówionych przy rozpatrywaniu protokołu komisji socjalnej nr 1/08(pkt 1).
 - 6) Na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 6/08 z 2 kwietnia 2008 r. przyznano paczki dla uprawnionych do korzystania z Funduszu w łącznej kwocie 11 840 zł. Uprawnionych do odbioru paczek było 63 osoby. Paczki były przyznawane w zróżnicowanej wysokości, zgodnie ze złożonymi przez pracowników oświadczeniami o dochodach i tabelą odpłatności korzystania z Funduszu. Do protokołu dołączono noty obciążeniowe wystawione przez przedsiębiorców realizujących paczki. Każdy z pracowników potwierdził odbiór paczki podpisem. Złożono stosowne oświadczenia o dochodach w liczbie 59, brakowało 4 oświadczeń.
 - 7) Na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 7/08 z 16 kwietnia 2008 r. sfinansowano spotkanie dla pracowników i emerytów w kwocie 255,60 zł zgodnie z załączoną f-rą FV0198/2008 oraz przyznano pożyczki mieszkaniowe dla dwóch pracowników Zespołu po 5000 zł. Jeśli chodzi o sfinansowanie spotkania dla pracowników i emerytów to mamy tu do czynienia z sytuacją, która była już omawiana w pkt 1) i 5). Organizacja spotkań integracyjnych w takiej formie nie może być finansowana ze środków Funduszu. W sprawie przyznanych pożyczek zostały złożone odpowiednie dokumenty pracowników wnioskujących o pożyczki mieszkaniowe. We wnioskach nie przedstawiono kopii dokumentów stwierdzających tytuł prawny uprawnionego do zajmowanego lokalu mieszkalnego, wymaganego zgodnie z § 11 ust. 5 regulaminu Funduszu. Pożyczki mieszkaniowe zostały udzielone na 3 lata, co narusza postanowienie § 12 ust. 1

regulaminu Funduszu, które stanowi, że spłata pożyczki może być rozłożona maksymalnie na 2 lata. Dyrektor oświadczył, że wystąpił tu błąd literowy w treści regulaminu, poprawnie winno być 3 lata.

- 8) Na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 8/08 z 9 maja 2008 r. przyznano zapomogę losową jednemu z uprawnionych w związku ze śmiercią w rodzinie oraz przyznano innemu uprawnionemu pożyczkę mieszkaniową w wysokości 5000 zł. Do protokołu nie dołączono wniosku uprawnionego o zapomogę losową. Złożono wymagane dokumenty w sprawie pożyczki mieszkaniowej. Nie zastosowano się do przepisów § 11 ust. 5, § 12 ust.1 i 3 regulaminu Funduszu.
- 9) Na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 9/08 z 29 maja 2008 r. przyznano 3 zapomogi losowe dla uprawnionych do korzystania z Funduszu, w łącznej wysokości 1 100 zł oraz sfinansowano wycieczkę dla pracowników i emerytów Zespołu w wysokości 6 059,35 zł. Wpłynęły odpowiednie wnioski o zapomogi losowe. Przedstawiono f-ry związane z kosztami wycieczki: nr 52/8 i 34/2008. Nie określono w jakim stopniu były pokrywane koszty wycieczki dla poszczególnych pracowników. Zgodnie z § 8 ust. 1 zfsU nie może być sytuacji, w której koszty wycieczki dla wszystkich pracowników są w równym stopniu pokrywane ze środków Funduszu. Wysokość dofinansowania do kosztów wycieczki dla każdego pracownika powinna być dostosowana do jego indywidualnej sytuacji, życiowej, rodzinnej i materialnej. W przeciwnym wypadku koszty wycieczki nie mogą być pokrywane ze środków Funduszu.
- 10) Na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 10/08 z 12 czerwca 2008, przyznano jedną pożyczkę mieszkaniową w wysokości 3000 zł oraz sfinansowano spotkanie dla pracowników i emerytów Zespołu w wysokości 1 731,93 zł według załączonej f-ry 0313/2008 za usługę gastronomiczną. Dokumentacja złożona w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej zawierała wszystkie wymagane regulaminem Funduszu dokumenty, oprócz wymaganego w § 11 ust. 5. Nie zastosowano się do §12 ust. 3, który stanowi, że rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy. W badanym przypadku umowa została podpisana 11 czerwca, a rozpoczęcie spłaty pożyczki ustalono od 1 czerwca, sprzecznie z wymienionym przepisem.
- 11) Na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 11/08 z 16 czerwca 2008 r., przyznano dofinansowanie do wypoczynku pracowników obsługi Zespołu, w łącznej wysokości 6 500 zł. Świadczenie to otrzymało 13 pracowników. Wszyscy pracownicy otrzymali to świadczenie w równej wysokości, bez uwzględnienia indywidualnej sytuacji każdego z nich, co jest sprzeczne z art. 8 ust. 1 zfsU.
- 12) Na podstawie protokołu komisji socjalnej nr 12/08 z 30 czerwca 2008 r., sfinansowano spotkanie pracowników i emerytów w wysokości 1 994,59 zł, zgodnie z f-rą FV0351/2008 za usługę gastronomiczną. Mamy tu ponownie do czynienia z sytuacją, która była już omawiana w pkt 1),5) i 7). Organizacja spotkań integracyjnych w tej formie, nie może być finansowana ze środków Funduszu.

Podsumowując powyższe, stwierdza się, że na poszczególne formy świadczeń socjalnych wydano łącznie:

- na spotkania pracowników: 6 869,39 zł,
- na działalność kulturalno – sportową: 300 zł,
- na zapomogi losowe: 3 300 zł,
- na dopłatę do wypoczynku dzieci: 325 zł,
- na paczki towarowe: 11 840 zł
- na świadczenia urlopowe dla pracowników obsługi: 6 500 zł,

- na pomoc na cele mieszkaniowe: 21 000 zł
nie stwierdzono przekroczenia kwot określonych w obowiązującym preliminarzu.

Powtarzające się uchybienia to: nie przestrzeganie zasady określonej w art. 8 ust. 1 zfs w przypadkach finansowania spotkań integracyjnych, wycieczki dla uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu oraz świadczeń urlopowych dla pracowników obsługi. Przy udzielaniu pożyczek mieszkaniowych ze środków Funduszu, we wszystkich kontrolowanych przypadkach nie przestrzegano przepisów § 11 ust. 5 i § 12 ust. 3 regulaminu Funduszu, w trzech przypadkach naruszono p 12 ust. 1 regulaminu. Dyrektor zapewnił, że wymienione przepisy regulaminu nie są w praktyce stosowane, w związku z czym zostaną anulowane w formie aneksu do 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 Zespole regulamin pracy pod względem zgodności jego przepisów z art. 104¹ kodeksu pracy.

Stwierdzono, że jego postanowienie wyczerpują wymagania określone w art. 104¹ kodeksu pracy, co prawda nie ma w nim postanowień określonych w pkt 7 i 7a ale dotyczą one pracowników młodocianych, którzy nie są obecnie zatrudniani w Zespole. W Zespole zgodnie z § 23 i § 41 regulaminu pracy, prowadzony jest zeszyt wyjść pracowników w godzinach pracy, a także karty ewidencji czasu pracy. § 43 regulaminu pracy traktujący o prawie pracowników do urlopu wypoczynkowego, jest niezgodny z art. 153 i 154 kodeksu pracy. W regulaminie pracy nie ma wyraźnie określonych zasad przydzielania odzieży i obuwia ochronnego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników. Istnieje tylko zapis, że zasady te są uregulowane w załączniku nr 2 do regulaminu pracy, który nie został opracowany. W praktyce zasady udzielania tych środków wynikają z zapisów utworzonej w tym celu tabelki, która określa co komu i na jaki okres czasu przysługuje. Tabela ta znajduje się w specjalnie utworzonym dla tego celu, zeszycie. Do niedawna pracownicy potwierdzali odbiór przysługujących im środków podpisem na liście, do której podpinano fakturę dokumentującą zakup odzieży, obuwia i innych środków ochronnych. Od 2007 r. wprowadzono indywidualne karty odbioru przysługującej pracownikom odzieży i innych środków ochronnych. Ostatni raz środki te, przydzielone zostały 23 czerwca 2008 r. 11 pracowników obsługi otrzymało 13 fartuchów i 6 czepków. Generalnie rzecz ujmując, odzież i środki ochrony indywidualnej są udzielane na bieżąco, choć zasady jej przydzielania powinny zostać precyzyjnie określone w regulaminie pracy. Dobrą praktyką było wprowadzenie indywidualnych kart odbioru odzieży i innych środków ochronnych, usprawni to kontrolę udzielania tych środków. Pranie i konserwacja przyznanej odzieży zapewnia pracodawca w zakładzie pracy w postaci dostępu do pralki i środków czyszczących.

Zadania służby BHP, zgodnie z art. 237¹¹ § 2 kodeksu pracy, dyrektor Zespołu powierzył specjalście ds. bhp i ochrony środowiska na podstawie zawartej z nim umowy zlecenia nr 1/ZPO/BHP/2008 z 1 września 2008 r. Umowę tą zawarto do 30 czerwca 2009 r. Opracował on instrukcję bezpieczeństwa pożarowego w 2008 r., a w listopadzie 2007 r., instrukcję udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

Na podstawie przedstawionego zestawienia szkoleń bhp na rok 2008/2009 stwierdzono, że większość pracowników ma aktualne szkolenia. Osoby, które nie miały aktualnego szkolenia bhp to pracownicy, których obecność na szkoleniach była niemożliwa z powodu ich przebywania na urlopie macierzyńskim i urlopie bezpłatnym.

Kontrolowane obowiązki kierownika zakładu pracy pełnione są dobrze, o wykazanych w toku czynności kontrolnych nieprawidłowościach, dyrektor Zespołu został poinformowany.

IV. 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 nr 4 wchodzącym w skład Zespołu Placówek Oświatowych, koszty te ustala dyrektor Zespołu. §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 nr 4 określa regulamin przedszkola w pkt 9 i 10. Przepisy te stanowią jedynie, że opłaty za wyżywienie i przygotowanie posiłków ustala się zgodnie z przepisami uchwały rady miejskiej. Termin wnoszenia tych opłat do intendentu przedszkola ustalono do 15 każdego miesiąca.

Sprawdzono uiszczanie należności z tytułu w/w opłat w miesiącu kwietniu 2008 r. oraz czy dokonano odpowiednich odpisów w opłacie żywieniowej za dni nieobecności losowo wybranych dzieci w marcu

W kwietniu 2008 r. do Przedszkolu nr 4 uczęszczało 47 dzieci uczących się w dwóch grupach. Sprawdzono kwitariusze dokumentujące należności z tytułu opłaty stałej w kwietniu, tj. od numeru 4573512 do 4573553. Razem 42 kwitariusze: 38 x 90,09 zł(za jedno dziecko) i 4 x 168,90 zł(za dwoje dzieci). Zapłacono łącznie 4 098,64 zł. Z ustaleń tych wynika, że zapłacono za 46 dzieci. Jak wynika z oświadczeń intendentki przedszkolnej jedno dziecko zostało w miesiącu kwietniu zwolnione z tej opłaty z powodu pobytu w szpitalu. Nie ma w tej sprawie, żadnej decyzji dyrektora, ani innych dokumentów potwierdzających formalnie umorzenie tej opłaty. Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy z 30 czerwca 2005 o finansach publicznych(Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym należności pieniężne, do których nie stosuje się ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadające jednostce samorządu terytorialnego lub jej jednostkom organizacyjnym mogą być umarzone, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty, na zasadach określonych przez organ stanowiący. W gminie Nowa Dęba sprawy te reguluje uchwała Nr VIII/50/07 Rady Miejskiej z 30 maja 2007 r. Umorzenie opłaty stałej w badanym przypadku powinno odbyć się zgodnie z § 3 i w formie przewidzianej w § 7 wymienionej uchwały, co nie zostało uczynione. W świetle przepisu art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych(Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.), niezgodne z przepisami umorzenie należności jednostki sektora finansów publicznych stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Zaleca się by dyrektor Zespołu szczegółowo wyjaśnił sprawę tego umorzenia.

Sprawdzono prawidłowość wpłaconych przez intendentana kwot opłat stałych na konto Biura Obsługi Jednostek Samorządowych. Wpłaty dokonano przelewem:

- 14 kwietnia 2008 r. – 1869,16 zł,
- 16 kwietnia 2008 r. – 1779, 08 zł,
- 29 kwietnia 2008 r. – 450,04 zł

łącznie 4 098,64 zł – prawidłowo.

Sprawdzono wpłacanie opłat za żywienie w miesiącu kwietniu 2008 r. oraz poprawność ich obniżania za godziny usprawiedliwionej nieobecności dzieci w marcu. Obowiązująca w kwietniu wysokość opłaty żywieniowej wynosiła 2,80 zł za dzień. Kwitariusze dokumentujące wniesione opłaty mają numerację 4573611 – 4573646. Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że za czwórkę dzieci opłaty za żywienie opłacane były ze środków Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, razem 204,40 zł. Płatności wniesiono prawidłowo i w terminie. W przypadku płatności za dwoje dzieci stwierdzono nieprawidłowości w rozliczeniu. Jedno z tych dzieci uczęszczało do przedszkola w miesiącu kwietniu tylko 4 dni, jego rodzice nie płacili za opłatę żywieniową z góry gdyż, jak wynika z oświadczeń intendentki, matka dziecka zgłosiła wcześniej, że dziecko będzie uczęszczać na zajęcia tylko 4 dni w kwietniu a w pozostałych miesiącach do końca roku szkolnego już nie. Potwierdzają to stosowne zapisy w dzienniku zajęć w przedszkolu. Należna opłata żywieniowa za 4 dni uczęszczania na zajęcia wyniosła 11,20 zł, należny odpis za dni nieobecności dziecka w przedszkolu w miesiącu marcu (7 dni) wyniósł 19,60 zł, wynika z tego, że rodzice dziecka nie musieli płacić za opłatę żywieniową w kwietniu gdyż kwota należności za kwiecień została skompensowana należnym odpisem za marzec. Dodatkowo rodzicom dziecka należał się zwrot różnicy należnej opłaty żywieniowej za miesiąc kwiecień i odpisu za miesiąc marzec w wysokości $19,60 - 11,20 = 8,40$ zł. Stwierdza się, że kwota ta nie została zwrócona rodzicom dziecka. Należna kwota winna być niezwłocznie wypłacona rodzicom dziecka. W przypadku drugiego dziecka, rodzice nie wniesli opłaty żywieniowej za miesiąc kwiecień. Z oświadczeń intendentki wynika, że rodzice oświadczyli wcześniej, że ich dziecko nie będzie uczęszczało na zajęcia od kwietnia do końca roku szkolnego, potwierdzają to zapisy dziennika zajęć w przedszkolu (dziecko nie uczęszczało na zajęcia od kwietnia do dnia wypisania dziecka z przedszkola tj. 19 maja 2008 r.) Jednak rodzicom dziecka nie został wypłacony należny odpis za 15 dni nieobecności dziecka w przedszkolu w miesiącu marcu. Należność ta wynosi 42 zł. Intendentka wyjaśniła, że rodzice dziecka oświadczyli, żeby należność tą, odpisać od opłaty żywieniowej, którą będą płacić za dziecko w kolejnym roku szkolnym, tj. w miesiącu październiku. W obu wymienionych przypadkach nie istnieje żadna stosowna dokumentacja potwierdzająca oświadczenia intendentki. Wymienione zobowiązania przedszkola wobec rodziców w/w dzieci nie zostały do tej pory uregulowane. Obie sytuacje winny zostać należycie wyjaśnione w formie pisemnej przez dyrektora Zespołu a wykazane zobowiązania niezwłocznie uregulowane.

Sprawdzono prawidłowość wpłaconych przez intendenta kwot opłat za żywienie na konto Biura Obsługi Jednostek Samorządowych. Wpłat dokonano przelewem:

- 14 kwietnia 2008 r. – 851,20 zł,
- 16 kwietnia 2008 r. – 694,40 zł,
- 29 kwietnia 2008 r. – 182 zł

łącznie 1 727,60 zł – prawidłowo.

Kwitariusze dokumentujące wnoszone przez rodziców dzieci opłaty nie zawierają dat wpłaty, co jest nieprawidłowością. Nie można w ten sposób sprawdzić, czy opłaty były wniesione w wymaganym terminie, a także ile czasu upłynęło od czasu pobrania opłaty przez intendenta a wpłacenia tej kwoty na konto Biura Obsługi Jednostek Samorządowych. Stwierdza się, że w przepisach wewnętrznych przedszkola nie ma ustalonych terminów wpłaty pobranych przez intendenta opłat od rodziców na właściwy rachunek Biura Obsługi Jednostek Samorządowych. Zaleca się wyraźne określenie w przepisach wewnętrznych

Przedszkola, w jakim terminie od momentu pobrania opłaty przez intendenta, ma on ją wpłacić na konto Biura Obsługi Jednostek Samorządowych.

Dyrektor Zespołu został poinformowany o nieprawidłowościach stwierdzonych w Przedszkolu nr 4.

V. Ustalenia końcowe

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

Dyrektor Zespołu 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 Dyrektorowi Zespołu.

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 5 stycznia 2009 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