

KZ.1711 – 1C/11

PROTOKÓŁ nr IV/2011

kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu nr 1 z siedzibą w Brzezinach, ul. Konstytucji 3-go Maja 1.

Kontrolę przeprowadziła podinspektor ds. kontroli - Marta Barucka na podstawie upoważnienia OK. 2121.1.6/2011 z dnia 4 maja 2011 r. udzielonego przez Burmistrza Miasta Brzeziny.

I. Zakres kontroli :

1) Kontrola następną z wykonania zaleceń pokontrolnych udzielonych w 2009 r. za 2008 r. **(jednostka nie była podmiotem kontroli wewnętrznej w 2010 r.);**

2) Kontrola zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, tj. kierownictwo i pracownicy administracji i obsługi **(kontrola z wdrożenia w tym zakresie standardów kontroli zarządczej wprowadzonych zarządzeniem Nr 75/2010 Burmistrza Miasta Brzeziny z dnia 2 czerwca 2010 r.).**

3) Kontrola przebiegu oraz udokumentowania inwentaryzacji składników majątku przeprowadzonej w formie spisu z natury;

II. Termin kontroli :

Czynności kontrolne zaplanowano w dniach od 9 maja 2011 r. do 10 czerwca 2011 r. Nie mniej jednak z uwagi na usprawiedliwioną absencję chorobową kontrolującego czynności kontrolne zostały zakończone w dniu 5 września 2011 r.

III. Okres objęty kontrolą :

Kontrolą objęto okres styczeń - grudzień 2010 r., a w przypadku kontroli zakresów czynności pracowników przedszkola okres od początku zatrudnienia w jednostce.

IV. Kontrolę przeprowadzono na podstawie następujących aktów prawnych i unormowań wewnętrznych :

Unormowania organizacyjne :

1) Statut Przedszkola nr 1 w Brzezinach – wprowadzony zarządzeniem Nr 11/2008/2009 z dnia 28 marca 2009 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Przedszkola Nr 1 w

Brzezinach, ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 4/2008/2009 Rady Pedagogicznej z dnia 29 czerwca 2009 r., uchwałą Nr 13/2009/2010 Rady Pedagogicznej z dnia 28 czerwca 2010 r., uchwałą Nr 8/2010/2011 Rady Pedagogicznej z dnia 23 lutego 2011 r.

2) Regulamin Pracy Przedszkola nr 1 w Brzezinach – wprowadzony w drodze zarządzenia Nr 17/2009/2010 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy.

3) Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Przedszkolu Nr 1 w Brzezinach – wprowadzona zarządzeniem Nr 19/2010/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 1 w Brzezinach z dnia 31 grudnia 2010 r.

4) Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach – wprowadzona zarządzeniem Nr 19/2010/2011 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach z dnia 31 grudnia 2010 r.

5) Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach- wprowadzony zarządzeniem Nr 13/2008/2009 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach z dnia 15 czerwca 2009 r.

6) Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi Przedszkola nr 1 w Brzezinach wprowadzony zarządzeniem Nr VIII/2007/2008 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach z dnia 27 czerwca 2008 r.

Unormowania w zakresie kontroli finansowej :

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 oraz z 2008 r. Nr 72, poz. 422),
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 112, poz. 761),

5. Zarządzenie Nr 19/2010/2011 Dyrektora Przedszkola nr 1 z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Przedszkola nr 1 wraz załącznikami.
6. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860).
7. Sprawozdanie finansowe z działalności Przedszkola nr 1 za 2010 r.

Ad. I.

1) W wyniku przeprowadzonej w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach kontroli wewnętrznej za 2008 r. stwierdzono nieprawidłowości w zakresie unormowań organizacyjnych, finansowych, jak również w zakresie wydatków bieżących. W celu wyeliminowania skutków uchybień i nieprawidłowości zastanych w jednostce zobligowano kierownika jednostki do:

- uaktualnienia podstawy prawnej we wszystkich wskazanych w protokole pokontrolnym regulacjach wewnętrznych;
- przestrzegania przepisów Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Przedszkolu nr 1, a w szczególności w czynnościach dot. opisu dokumentów księgowych i ewidencjonowania wpływających do jednostki faktur i rachunków;
- uzupełnienia zarządzenia Nr 6/2006/2007 Dyrektora Przedszkola nr 1 z dnia 19 lutego 2007 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Przedszkola nr 1, o regulacje dot. obsługi kasowej jednostki przez Urząd Miasta Brzeziny;
- opracowania na podstawie obowiązujących przepisów ogólnych oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie gospodarki kasowej;
- przestrzegania przepisów Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta Brzeziny, a w szczególności w czynnościach dot. sporządzania raportów kasowych;
- wskazania pracownika uprawnionego do sprawdzenia rachunków i dowodów do wypłaty pod względem merytorycznym.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne Dyrektor Przedszkola nr 1 w Brzezinach, p. złożyła wyjaśnienia w piśmie Nr Ldz.8381 z dnia 26 listopada 2009 r. Z przedłożonej informacji wynika, że kierownik jednostki dokonała następujących czynności zmierzających do usunięcia nieprawidłowości zastanych w jednostce:

- uaktualniono podstawę prawną we wskazanych poniżej regulacjach wewnętrznych:

- **Regulaminie Pracy nr 1 w Brzezinach** – w oparciu o tekst jednolity ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- **Procedurze organizacji nagradzania pracowników pedagogicznych Przedszkola nr 1 w Brzezinach** – w oparciu o ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli oraz uchwałę Nr XXX/29/09 Rady Miasta Brzeziny z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Brzeziny”,
 - **Procedurze przyznawania dodatku motywacyjnego** – w oparciu o ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. oraz uchwałę Nr LVII/94/2010 r. Rady Miasta Brzeziny z dnia 30 września 2010 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Brzeziny”,
- **Regulaminie gospodarowania funduszem zdrowotnym nauczycieli** – w oparciu o ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz uchwałę Nr XLV/124/09 Rady Miasta Brzeziny z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu ich przyznawania,
- **Regulaminie korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkola nr 1 w Brzezinach** – w oparciu o ustawę z dnia 26 września 1982 r. Karta Nauczyciela, ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustawę z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych oraz rozporządzenia z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
 - Dyrektor Przedszkola poświadczyla za zgodność z oryginałem Statut Przedszkola nr 1 w Brzezinach;
 - zakupiono tzw. datownik w celu ewidencjonowania wpływających do jednostki faktur i rachunków i tym samym uszczegółowienia czynności księgowych;
 - Dyrektor Przedszkola wskazała osoby upoważnione do oceny merytorycznej rachunków i dowodów do wypłaty;

- ustosunkowując się do naruszenia zasady obiegu dowodów księgowych, wyjaśniono że data wystawienia faktury i data jej zatwierdzenia do wypłaty świadczą o zachowaniu zasady terminowości obiegu dokumentów zaś pomyłka dotyczy jedynie daty w opisie merytorycznym dokumentu;
- w celu uszczegółowienia procedur związanych z obrotem gotówkowym w Przedszkolu nr 1 opracowano instrukcję kasową.
- Dyrektor do oceny merytorycznej rachunków i dowodów do wypłaty wskazała wicedyrektora..... oraz, która w związku z zakresem obowiązków opisywać będzie faktury na zakup środków żywności.

Kontrolujący stwierdza wykonanie zaleceń pokontrolnych udzielonych w 2009 r.

Ad. I.

2) Właściwe środowisko wewnętrzne jest fundamentem dla pozostałych elementów kontroli zarządczej. Standardy kontroli zarządczej w tym zakresie dot. systemu zarządzania jednostką i jej zorganizowania jako całości.

Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników jednostki określone zostały w § 11 Statutu Przedszkola nr 1 w Brzezinach, wprowadzonego zarządzeniem Nr 11/2008/2009 Dyrektora Przedszkola nr 1 z dnia 28 marca 2009 r. oraz w załączniku nr 1 do Regulaminu Pracy Przedszkola nr 1 w Brzezinach wprowadzonego zarządzeniem Nr 17/2009/2010 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach z dnia 30 listopada 2009 r.

W Przedszkolu nr 1 w Brzezinach zatrudnionych jest łącznie 25 pracowników, tj. pracownik administracyjny ds. bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin, 10 pracowników obsługi oraz 14 pracowników pedagogicznych.

Na podstawie zarządzenia Nr 127/2009 Burmistrza Miasta Brzeziny z dnia 27 sierpnia 2009 r. stanowisko Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach powierzone zostało p. na okres 5 lat szkolnych, tj. od 1 września 2009 r. do 31 sierpnia 2014 r.

Wybór Dyrektora poprzedzony został przeprowadzeniem konkursu, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 października 2003 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki i trybu pracy komisji konkursowej/w związku z art.36a ust.7a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty/oraz w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach szkół i placówek /w związku z art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty/.

Zgodnie z §1 ust.2 ogłoszenie o konkursie zostało zamieszczone w dwóch dziennikach: o zasięgu wojewódzkim, tj. „Dziennik Łódzki – dodatek Praca” i regionalnym, tj. „Brzeziński Informator Samorządowy”. Termin składania ofert upływał w dniu 24 sierpnia 2009 r. W odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe, do czasu zakończenia naboru wypłynęła. Oceny kwalifikacji kandydata dokonała komisja konkursowa powołana zarządzeniem Nr 124/2009 Burmistrza Miasta Brzeziny z dnia 19 sierpnia 2009 r. w składzie: 3 przedstawicieli organu prowadzącego (w tym przewodnicząca), 2 przedstawicieli organu nadzoru pedagogicznego oraz po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Związku Nauczycielstwa Polskiego. Protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów na stanowisko Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach spisany został w dniu 26 sierpnia 2009 r.

Zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 października 2003 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki i trybu pracy komisji konkursowej komisja rozpoczęła postępowanie konkursowe od sprawdzenia czy oferta została złożona w terminie i zawiera wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie. Decyzją komisji kandydatka została zobligowana do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego, bowiem złożone w ofercie nie posiadało wymaganej przepisami pieczęci lekarza profilaktyka. W konsekwencji kandydatka została dopuszczona do dalszego postępowania konkursowego. Po dokonaniu oceny merytorycznej kandydata komisja przystąpiła do tajnego głosowania, w wyniku którego p. uzyskała poparcie wszystkich jej członków (8 ważnie oddanych głosów).

Pracownicy obsługi zatrudnieni w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach:

1. **Wicedyrektor Przedszkola nr 1 p.** – zatrudniona w Państwowym Przedszkolu nr 1 w Brzezinach od 1 września 1987 r. Z dniem 1 października 2006 r. p. objęła stanowisko Wicedyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach.

Pracownik złożył następujące oświadczenia: o zapoznaniu z przepisami z zakresu ochrony przeciwpożarowej i przestrzeganiu Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu pracy (składane podczas każdorazowej zmiany w/w regulaminu), szczególne pełnomocnictwo obejmujące dysponowanie środkami pieniężnymi Przedszkola nr 1 w Brzezinach, upoważnienie do odbioru środków finansowych Przedszkola nr 1 w Brzezinach, oświadczenie o zapoznaniu się z ustawą o Ochronie danych osobowych i wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych, upoważnienie dla Wicedyrektora Przedszkola nr 1 do dostępu do danych osobowych pracowników, w

zakresie dot. przetwarzania danych osobowych, przy jednoczesnym zobowiązaniu do zachowania tajemnicy informacji podczas korzystania z akt osobowych pracowników oraz upoważnienie do podpisywania dokumentów bankowych i dokumentów potwierdzenia wypłat w razie nieobecności bądź niedyspozycji Dyrektora.

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, p. odbyła szkolenie okresowe w zakresie bhp i p.poż zorganizowanego przez OUPiS w Łodzi w okresie od dnia 6 lutego 2007 r. do dnia 2007 r.

2. **p.** – zatrudniony na stanowisku dozorca-woźny od 20 września 1993 r. Pracownik cyklicznie uczestniczył w wymaganych przepisami szkoleniach okresowych z zakresu opanowania i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności w zakresie bhp w terminach: 06.12.2001 r. – 12.12.2001 r., 06.02.2007 r. - 07.02.2007 r. oraz 07.02.2011 r. – 08.02.2011 r. Celem ostatniego szkolenia było ponadto uzupełnienie wiedzy z zakresu prawa pracy. Pracownik złożył stosowne oświadczenia wymagane w procesie zatrudnienia w przedszkolu, tj. o zapoznaniu się z treścią Kodeksu Etyki w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach, o zapoznaniu się z treścią Instrukcji p.poż obowiązującej w placówce i przepisami z zakresu ochrony przeciwpożarowej, o zapoznaniu się z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych przy jednoczesnym wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych wynikających z procesu zatrudnienia w przedszkolu oraz o zapoznaniu się z treścią Regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu.
3. **p.** – zatrudniona w pełnym wymiarze godzin na stanowisku kierownika gospodarczego od dnia 1 lutego 2002 r. Od dnia 2 stycznia 2004 r. p. wykonuje czynności przewidziane na stanowisku specjalisty ds. gospodarczych. W dniu 25 lutego 2004 r. pracownik odbył szkolenie w zakresie instruktazu ogólnego dot. podstawowych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych i w regulaminach pracy oraz zasad udzielania pomocy przedlekarskiej. Ponadto p..... odbyła szkolenie okresowe w zakresie bhp i p.poż w terminie: 06.02.2007 r. – 07.02.2007 r. Pracownik złożył stosowane oświadczenia wymagane przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w placówce, tj. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu Pracy Przedszkola nr 1 w Brzezinach, oświadczenie o zapoznaniu się z Ustawą o ochronie danych osobowych i wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych, imienne upoważnienie do odbioru środków finansowych

Przedszkola nr 1 w Brzezinach oraz oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami z zakresu ochrony przeciwpożarowej, przy jednoczesnym zobowiązaniu do przestrzegania Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

Z dniem 28 lutego 2011 r. pracownik objął stanowisko intendenta w pełnym wymiarze godzin.

4. **p.** – zatrudniona w pełnym wymiarze godzin na stanowisku robotnik do prac lekkich od dnia 1 września 2004 r. Wraz z przyjęciem do pracy p..... odbyła w dniu 31 sierpnia 2004 r. przeszkolenie w zakresie instruktażu stanowiskowego. Czyniąc zadość wymogom określonym w § 14 ust.1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860) pracownik odbył szkolenia okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz znajomości przepisów p-poż w terminach: 06.02.2007 r. – 07.02.2007 r. oraz 07.02.2011 r. – 08.02.2011 r. Ponadto, p. została przeszkolona w zakresie przestrzegania przepisów Kodeksu Etyki obowiązującego w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach. Z dokumentacji przedłożonej do kontroli wynika, że pracownik wyraził zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych wynikających z procesu zatrudnienia w przedszkolu, stosownie do treści art. 23 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn.zm.).
5. **p.** – zatrudniona na stanowisku woźna oddziałowa w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 1 września 1985 r. Z dniem 1 października 2007 r. p. został powierzony nowy zakres czynności związany z realizacją zadań i zaleceń Dyrektora Przedszkola nr 1 w Brzezinach. Pracownik cyklicznie uczestniczył w wymaganych przepisami szkoleniach okresowych z zakresu opanowania i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności w zakresie bhp w terminach: 06.12.2001 r. – 12.12.2001 r., 06.02.2007 r. - 07.02.2007 r. oraz 07.02.2011 r. – 08.02.2011 r. Ponadto, pracownik złożył stosowne oświadczenia, jako że zapoznał się z treścią Kodeksu Etyki Pracowników Przedszkola nr 1 w Brzezinach, Instrukcją ppoż. obowiązującą w placówce, z treścią Regulaminu Pracy, jak również został zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych udostępnionych w placówce oraz wyraził zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb procesu zatrudnienia przewidzianego w przedszkolu.
6. **p.** – zatrudniona w pełnym wymiarze godzin na stanowisku kucharki od 30 listopada 2010 r. do 30 czerwca 2011 r. Będąc pracownikiem Przedszkola nr 1 w

Brzezinach p. złożyła oświadczenie o zapoznaniu się z treścią przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych wynikających z procesu zatrudnienia w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach. Ponadto, oświadczenie o zapoznaniu się z Instrukcją p.poż. obowiązującą w placówce oraz o zapoznaniu się treścią Regulaminu Pracy. W dniu 1 września 2010 r. pracownik odbył szkolenie, tj. instruktaż stanowiskowy z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. p.....- zatrudniona w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach od 1 września 1993 r., początkowo na stanowisku woźnej oddziałowej, zaś z dniem 1 września 2004 r. zatrudniona w charakterze pomocy kuchennej. Pracownik ukończył szkolenie podstawowe z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych w terminie 06.12.2001 r. – 12.12.2001 r. Ponadto wraz z przeniesieniem pracownika i powierzeniem mu nowego zakresu czynności, p. ukończyła instruktaż stanowiskowy w ramach szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Czyniąc zadość przepisom rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, pracownik w terminach 06.02.2007 r. – 07.02.2007 r. oraz 30.08.2010 r. – 01.09.2010 r. zaktualizował wiedzę i umiejętności w zakresie bhp i p.poż. Mając na uwadze regulaminy wewnętrzne obowiązujące w jednostce p. złożyła stosowne oświadczenia: o zapoznaniu się z ustawą o ochronie danych osobowych, przy jednoczesnym zapewnieniu zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych przetwarzanych w placówce; z przepisami z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz z treścią regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu nr 1.

Kontrolujący stwierdza, że zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zostały określone w formie pisemnej w sposób spójny i przejrzysty. Przyjęcie delegowanych uprawnień zostało potwierdzone podpisem każdego z pracowników.

Ad. I.

3) Ustawodawca w art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych wymienił przykładowe cele kontroli zarządczej, wskazując że powinna ona zapewnić:

- zgodność działalności z przepisami prawa oraz z procedurami wewnętrznymi;
- skuteczność i efektywność działania;
- wiarygodność sprawozdań;

- ochronę zasobów;
- przestrzeganie i promowane zasad etycznego postępowania;
- efektywność i skuteczność przepływu informacji;
- zarządzanie ryzykiem.

Opisane aspekty funkcjonowania jednostki sektora finansów publicznych stanowią gwarancję prawidłowej realizacji przez nią zadań i celów publicznych. Podstawowym celem kontroli zarządczej jest zapewnienie wykonywania zadań jednostki sektora finansów publicznych w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy (art. 68 ust. 1 ustawy o finansach publicznych). Cel ten zakłada m.in. działania związane z zapewnieniem ochrony zasobów, zapewnieniem wiarygodności sprawozdań, promowaniem zasad etycznego, jak również z zarządzaniem ryzykiem. W tym znaczeniu, to nie tyle cele kontroli zarządczej, ale przesłanki jej skuteczności. Ochrona zasobów to m.in. opracowanie instrukcji określającej zasady inwentaryzacji majątku, okresowe inwentaryzowanie pasywów i aktywów jednostki, ustalanie fizycznych i technicznych środków ochrony zasobów jednostki (np. system monitoringu) oraz określenie indywidualnej odpowiedzialności za powierzone pracownikom mienie.

Wskazane powyżej regulacje zostały zawarte w Instrukcji w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Przedszkolu nr 1 w Brzezinach, stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 19/2010/2011 Dyrektora Przedszkola Nr 1 w Brzezinach z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości, planu kont i przepisów regulujących gospodarkę finansową Przedszkola nr 1 w Brzezinach.

Opracowanie niniejszej Instrukcji określającej zasady inwentaryzacji majątku odpowiada standardom kontroli zarządczej wskazanym w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności standardowi nr 13 – Ochrona zasobów!

Zgodnie z przepisem art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji jest zgodny z art. 26 ust.3 cyt. powyżej ustawy, który mówi iż – z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 – powinny być rozpoczęte nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończone do 15 dnia następnego roku.

Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (wyposażenie), pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (darowizny), księgozbioru oraz

księgozbioru darowizn przeprowadzona została metodą spisu z natury w oparciu o zarządzenie kierownika jednostki Nr 16/2010/2011 z dnia 14 grudnia 2010 r., na podstawie którego powołano zespół spisowy w składzie:

1. - przewodnicząca,
2. - członek,
- 3.- członek.

Zespół spisowy dokonał w dniach 14 grudnia 2010 r. – 31 grudnia 2010 r. w/w czynności inwentaryzacyjnych w postaci spisu z natury wg. stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.

Przed przystąpieniem do inwentaryzacji dokonano oględzin środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu, po czym komisja likwidacyjna w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej spisała w dniu 31 grudnia 2010 r. protokół likwidacji środków trwałych w użytkowaniu, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (darowizny) o łącznej wartości 3.566,34 zł (słownie: trzy tysiące pięćset sześćdziesiąt złotych), z czego w drodze umów przekazano nieodpłatnie na rzecz Szkoły Podstawowej nr 2 w Brzezinach oraz Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach środki o wartości 529,60 zł brutto i 457,50 zł brutto (w załączeniu protokołu likwidacji arkusze kasacyjne oraz umowy nieodpłatnego przekazania.).

Ponadto, w ocenie komisji zużyciu uległy również pozycje księgozbioru darowizn o łącznej wartości 440,91 zł (słownie: czterysta czterdzieści złotych dziewięćdziesiąt jeden groszy). Na okoliczność likwidacji księgozbioru spisany został protokół.

Przed rozpoczęciem spisu osoba odpowiedzialna materialnie za inwentaryzowane składniki mienia złożyła oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. Nr 2 do Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Przedszkolu Nr 1 w Brzezinach.

Sugestią kontrolującego jest wyznaczenie przez kierownika jednostki innych pracowników odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie co pozwoli uniknąć zarzutu wyłącznego nadzoru kierownika nad wszystkimi składnikami majątkowymi przedszkola. Jednocześnie takie rozwiązanie stanowi skuteczne narzędzie w rękach kierownika jednostki służące rozłożeniu odpowiedzialności za powierzone mienie na wszystkich pracowników. Ponadto w przypadku powstania niezgodności będących konsekwencją rozliczeń wyników inwentaryzacji, komisja inwentaryzacyjna winna, zgodnie z § 14 ust.3 w/w Instrukcji wysłuchać osoby materialnie odpowiedzialnej, którą w omawianym przypadku jest kierownik jednostki, de facto zatwierdzający protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych i podejmujący ostateczną decyzję w sprawie różnic w wyposażeniu (§ 14 ust. 4 cyt. powyżej Instrukcji).

Reasumując, w sprzeczności pozostaje przypisanie odpowiedzialności materialnej kierownikowi jednostki w odniesieniu do obowiązujących w przedszkolu przepisów wewnętrznych.

W dniu 31 grudnia 2010 r. Komisja Inwentaryzacyjna dokonała rozliczenia wyników inwentaryzacji przeprowadzonej Przedszkola nr 1 w Brzezinach. Zestawienie inwentaryzacji majątku Przedszkola nr 1 przedstawia się następująco:

1. Środki trwałe – 55.946,20 zł
2. Pozostałe środki trwałe w użyciu – 122.095,26 zł
3. Księgozbiór – 12.780,69 zł

Łączna wartość majątku przedszkola - 190.822, 15 zł.

Do przeprowadzenia spisu z natury wykorzystano 67 sztuk arkuszy spisu z natury, niewykorzystanych pozostało 13 arkuszy czystych.

Ze składowymi i ogólną wartością majątku przedszkola został zapoznany Dyrektor.

W zakresie przeprowadzonej kontroli nie stwierdza się podstaw do wydania zaleceń pokontrolnych.

Protokół zawiera 12 zaparafowanych i ponumerowanych stron.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej i kontrolującego.

Protokół podpisano w dniu 5 września 2011 r.

Kontrolujący

Jednostka kontrolowana

Pouczenie :

1. Kontrolowany może złożyć pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli w terminie 7 dni od otrzymania protokołu z kontroli. Zastrzeżenia te powinny być rozpatrzone przez kontrolującego i uznane, bądź odrzucone na piśmie. Gdy w dalszym ciągu zastrzeżenia kontrolowanego są podtrzymywane podlegają rozpatrzeniu przez kierownika jednostki, który wydaje decyzję wraz z uzasadnieniem w terminie 20 dni od daty wpływu zastrzeżeń. Na decyzję kierownika jednostki nie przysługuje zażalenie – jest ona ostateczna i powinna być przekazana kontrolowanemu w ciągu 7 dni od jej podjęcia.

2. Kontrolowany w razie odmowy podpisania protokołu, powinien w terminie 3 dni od daty odmowy złożyć kierownikowi jednostki pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkód do wszczęcia postępowania pokontrolnego.