URZĄD MIEJSKI
województwo śląskie
41-800 Zabrze, ul. Powstańców Śląskich 5-7
BIURO KONTROLI

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-9/2018

przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 23 w Zabrzu przy ul. P. Ślęczka 9. Numer statystyczny jednostki (REGON) 241767433

Kontrolę przeprowadziła Halina Bałata – Główny specjalista z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 132/2018 z dnia 06.04.2018 r. wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 16 kwietnia 2018 r. do dnia 15 maja 2018 r. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1.

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego,
- wiarygodność sprawozdań;
- gospodarowanie mieniem;
- sprawdzenie danych z ankiety za 2017 r.

Kontrolą objęto rok 2017 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE 1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE 4
1. Polityka rachunkowości 4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze 5
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki 7
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne 11
5. Gospodarowanie mieniem 12
6. Sprawdzenie danych z ankiety 13
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE 13

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 23 (zwane dalej P-23) prowadzi działalność statutową w obiekcie usytuowanym przy ul. Ślęczka 9 w Zabrzu przekazanym na mocy Decyzji Prezydenta Miasta Zabrze Nr ZN-II.6844.11.211.KK z dnia 29.08.2011 r. w sprawie oddania nieruchomości w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz P-23 celem prowadzenia działalności statutowej. Nieruchomość jest wykazana w ewidencji gruntów i budynków jako działki Nr 3870/122 o powierzchni 4 321 m^2 i Nr 3872/122 o powierzchni 30 m^2, nr jednostki rejestrowej 14060, KW nr GL1Z/00009145/4. Nieruchomość ta zabudowana jest budynkiem o powierzchni zabudowy 411 m^2, powierzchni użytkowej 893,87 m^2 i kubaturze 2 308,06 m^3. Wg decyzji oszacowana wartość nieruchomości zabudowanej wynosi 1 735 021,00 zł, w tym wartość prawa własności gruntu wynosi 661 177,96 zł.

Kontrolująca ustaliła, że w książce obiektu budowlanego tom II założonej 01.01.1999 r. na bieżąco wpisywane są okresowe kontrole przeprowadzane zgodnie obowiązującymi z przepi-

sami w tym zakresie. Według Kontrolującej zostały spełnione warunki w zakresie dokonywania przeglądów rocznych i pięcioletnich, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-2 ustawy Prawo budowlane (Dz.U. 2017 poz. 1332).

P-23 swoją działalność realizuje w oparciu o Statut, który wprowadzono Uchwałą Nr 1/2016/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 23 z dnia 31.08.2016 r. oraz Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 11/2017/2018 z 27 listopada 2017 w sprawie dokonania zmian w Statucie przedszkola. Zgodnie z zapisem Statutu, Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Przedszkole realizowało cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad P-23 jest Śląski Kurator Oświaty.

Na podstawie Uchwały Nr LVII/743/10 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 23.08.2010 r. w sprawie likwidacji zakładów budżetowych – przedszkoli publicznych oraz Miejskiej Bursy Szkolnej, prowadzonych przez Miasto Zabrze, w celu przekształcenia ich w jednostki budżetowe, od 1 stycznia 2011 r. P-23 jest jednostką organizacyjną Gminy Zabrze i nie posiada osobowości prawnej. Przedszkole w okresie kontrolowanym pobierało opłaty na podstawie Uchwały Nr XXXVI/384/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 stycznia 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Zabrze (w obiegu prawnym od 1 stycznia 2017 r.). Rodzice dzieci korzystających z przedszkola zgodnie z deklaracją i podpisaną umową, wnosili opłaty indywidualnie za wyżywienie i pobyt dziecka powyżej 5 godz. w wysokości 1 zł za każdą godzinę za dziecko w wieku do lat 5 (od 1 stycznia 2017 r.).

Obowiązujący Regulamin Organizacyjny Przedszkola Nr 23 w Zabrzu został wprowadzony Zarządzeniem Nr 16/2015 Dyrektora Przedszkola Nr 23 w Zabrzu z dnia 18.12.2015 r. Określa on m.in. zakres działania i kompetencje samodzielnych pracowników, kierowanie pracą przedszkola. Schemat organizacyjny zawarto w treści dokumentu.

Dyrektorem P-23 od 01.09.1997 r. jest Pani Barbara Wolska (pismo znak WO.I-143a/56/97 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 25 czerwca 1997 r.). Ostatnie powierzenie stanowiska dyrektora na okres od dnia 01.09.2017 r. do 31.08.2022 r. nastąpiło na mocy Zarządzenia Nr 649/WO/2017 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 30 czerwca 2017 r. (postępowanie konkursowe w dniu 16 maja 2017 r. na stanowisko dyrektora Przedszkola Nr 23). Dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa do ogółu czynności zwykłego zarządu, a w szczególności dysponowania kontem bankowym jednostki, a także udzielono mu pełnomocnictw do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki, m.in. pełnomocnictwo Nr WO-I.0052.22.2017 z dnia 18.04.2017 r. do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy oraz związanych z realizacją przedsięwzięć określonych w Załączniku Nr 1 do uchwały Nr XX/209/15 z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Zabrze na lata 2016-2028 do wysokości przyznanych limitów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania P-23 w Zabrzu.

Główną księgową P-23 od dnia 01.01.2000 r. jest Pani Elżbieta Wyrembska, zatrudniona na podstawie umowy o pracę w wymiarze ½ etatu na czas nieokreślony, której powierzono obowiązki na podstawie art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych w zakresie: prowadzenia rachunkowości, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodar-

czych i finansowych z planem finansowym, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Barbara Wolska – Dyrektor Przedszkola Nr 23
- Pani Elżbieta Wyrembska – Główna księgowa.

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki oraz ustne wyjaśnienia.

Działalność objęta kontrolą prowadzona była m.in. w oparciu o:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2032, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1778, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1791, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 800, z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 r. Nr 242, poz. 1622) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864);
- rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2236, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych

mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 760);

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1542);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1053, z późn. zm.);
- uchwałę Nr XXXV/367/16 Rady Miasta Zabrze z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2017 rok (z późn. zm.);
- uchwałę Nr XXXVI/384/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 stycznia 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Zabrze.

P-23 jest rokrocznie kontrolowane metodą ankietową w zakresie zgodności działania z ustaloną w jednostce polityką rachunkowości oraz stosowania przepisów ustawy o finansach publicznych, szczególnie jeśli chodzi o celowość zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

II. Ustalenia szczegółowe

1. Polityka rachunkowości

Jednostka ma obowiązek posiadania dokumentacji opisującej przyjęte przez nią zasady (politykę rachunkowości). Zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości (zwana dalej *uor*) informacje w niej zawarte powinny dotyczyć: określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (w tym zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych, opisu systemu przetwarzania danych) oraz systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Kontrolująca stwierdziła, że Dyrektor P-23 ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził Zarządzeniem Nr 9/2016 z 30 sierpnia 2016 (z późn. zm.) *w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla Przedszkola Nr 23 w Zabrzu.*
Obowiązujące zasady określają m.in.:

- miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych,
- technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych, zasady wprowadzania w postaci zapisu operacji gospodarczych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- plan kont, zasady funkcjonowania i ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych;

- wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania;

Zgodnie z Polityką rachunkowości księgi rachunkowe P-23 prowadzone są w siedzibie jednostki. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy QWANT (aktualna wersja – edycja 2013/wydanie 4, wersja jednostanowiskowa 54.00).
Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w rozdz. 3 i 4 polityki, w którym został ujęty wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania. W dokumencie zawarta jest klauzula, że system jest zgodny z wymogami ustawy o rachunkowości.
Kontrolująca nie wnosi zastrzeżeń do przyjętych w jednostce zasad rachunkowości.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z projektem organizacyjnych na rok szkolny 2016/2017 z dnia 27.09.2016 r. w P-23 przewidziano 5 oddziałów o łącznej liczbie 118 dzieci; zatrudnienie 9 nauczycieli (o różnym stopniu awansu zawodowego) na 8,61 etatach, tj. 4 nauczycieli dyplomowanych na 4,26 etatach, 3 nauczycieli mianowanych na 3,16 etatach, 1 nauczyciela kontraktowego na 1,06 etatach, 1 nauczyciela stażystę na 0,13 etatu. Natomiast na stanowiskach administracyjno-obsługowych przewidywano zatrudnienie 11 osób na 9,10 etatach. Na dzień 1 stycznia 2017 zatrudnionych było 9 nauczycieli 8,61 etatach i 11 osób pracowników administracyjno-obsługowych na 9,10 etatach.
Projekt organizacyjny na rok szkolny 2017/2018 z dnia 14.09.2017 r. przewidywał 5 oddziałów o łącznej liczbie dzieci 118, przy zatrudnieniu 11 nauczycieli w wymiarze 9,67 etatów, w tym 2 osoby na długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności. Wśród nauczycieli przewidywał zatrudnienie 4 nauczycieli dyplomowanych na 4,64 etatach, 3 nauczycieli mianowanych na 2,24, 3 nauczycieli kontraktowych na 2,58 etatach oraz 1 nauczyciela stażystę na 0,21 etatu. Natomiast na stanowiskach administracyjno-obsługowych przewidywano zatrudnienie 11 osób w wymiarze 9,10 etatów. W trakcie roku szkolnego sporządzano aneksy ze zmianami w stanie zatrudnienia nauczycieli.
Z przedłożonej informacji przez Kontrolowanego wynika, że na dzień 31.12.2017 r. w P-23 zatrudnionych było 12 nauczycieli na 9,67 etatach, natomiast liczba pracowników administracji i obsługi wynosiła 11 osób na 9,10 i nie uległa zmianie od 1 stycznia 2017 r.
W opinii kontrolującej stan zatrudnienia pozwala na pełną realizację statutowych zadań jednostki.
Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości zaszeregowań pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. W odniesieniu do składników wynagrodzeń nauczycieli znajduje zastosowanie uchwała Nr XVIII/186/15 Rady Miasta Zabrze z dnia16 listopada 2009 r. w sprawie przyjęcia *„Regulaminu określającego wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia"* w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Zabrze oraz uchwała Nr XLV/512/17 Rady Miasta Zabrze z dnia

28 sierpnia 2017 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r.

W przypadku pracowników administracyjno-obsługowych szczegółowe zasady wynagradzania, przyznawania dodatków i premii pracowników niebędących nauczycielami określa m.in. *Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze* z dnia 25 kwietnia 2002 r. z późn. zm. Kontrolująca nie wnosi uwag w badanym obszarze.

W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych Kontrolująca ustaliła, że w P-23 została dochowana częstotliwość dokonywania ocen pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W kontrolowanej jednostce plany urlopów tworzone są dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych. Na dokumentację urlopową składają się m.in. karty urlopowe, plany urlopów i karty czasu pracy. Dokumentacja sporządzona była prawidłowo (podpis merytorycznego pracownika i zatwierdzenie przez dyrektora). Na kartach czasu pracy ewidencjonuje się urlop zaległy, bieżący, wykorzystany i na żądanie. W planach urlopu uwzględnia się prawidłową ilość przysługujących dni urlopu. Kontrolująca zwróciła uwagę na fakt, że pracownicy mieli do wykorzystania zbyt dużą ilość dni zaległego urlopu z poprzedniego roku, tj. za 2016 r. od 24 do 4 dni plus urlop bieżący. Kontrolowany złożył stosowne wyjaśnienie (Zał. nr 2). W okresie objętym kontrolą P-23 nie wypłacało ekwiwalentów z tytułu niewykorzystanych urlopów wypoczynkowych.

Analiza list obecności nie wykazała uchybień w ich prowadzeniu. Listy obecności prowadzone są dla pracowników administracji i obsługi oraz dla nauczycieli. Kontrolę list przeprowadza dyrektor jednostki. Prowadzone są również karty ewidencji czasu pracy. Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

Zgodnie z zapisem ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1065 z późn. zm.) w art. 104 b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. Granicą dla kobiet jest wiek 55 lat, a dla mężczyzn 60 lat. Natomiast w przypadku pracownika powracającego z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego okres zwolnienia pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy po 1 stycznia 2009 r. wynosi 36 miesięcy. Mówi o tym zapis art. 104 a powyższej ustawy. Kontrolująca ustaliła, że wysokość składek na Fundusz Pracy podlega comiesięcznej weryfikacji sporządzanej przez głównego księgowego, a z analizy kart wynagrodzeń i informacji przekazanej przez Kontrolowanych dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy w 2017 r. wynika, że dla 5 pracowników zastosowano takie zwolnienie (Zał. nr 3). Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

Przy ustalaniu podstawy trzynastki obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. 1997 nr 2 poz.14). Kontrolująca sprawdziła poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

P-23, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez

Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK.

Analizę prawidłowości naliczeń indywidualnych przeprowadzono w oparciu o karty wynagrodzeń i listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres marzec, maj, wrzesień i grudzień 2017 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące 2017 r. poszczególnych grup pracowników. Kontrolująca stwierdziła, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20. dnia następnego miesiąca. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 nie stwierdzono rozbieżności jak i przekroczenia terminu jego odprowadzenia w badanych okresach.

W P-23 w Zabrzu działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz regulamin dotyczący środków ZFŚS.

Działalność socjalna w P-23 prowadzona jest w ramach Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Przedszkolu nr 27 w Zabrzu.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2017 r. Z planu finansowego wynika, że na 2017 rok zaplanowano odpis w wysokości 36 870,00 zł. W ciągu roku plan został zmieniony o odpis na ZFŚS dla nauczycieli emerytów i rencistów w wysokości 2 875,00 zł – r. 80195. W trakcie roku dokonano korekt odpisu.

Rozdział	§	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu na 31.12.2017 r.
80104	4440	36 870,00 zł	36 761,00 zł	36 758,83 zł
80195	4440	-	2 875,00 zł	2 875,00 zł
suma		**36 870,00 zł**	**39 636,00 zł**	**39 633,83 zł**

W sumie plan po zmianach na ZFŚS w rozdziale 80104 wyniósł 36 761,00 zł, a w rozdziale 80195 – 2 875,00 zł. Średnioroczne zatrudnienie w 2017 r. pedagogów wyniosło 8,71 etatu, administracji i obsługi 9,10 etatu i 4 emerytów. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 36 758,80 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 36 758,83 zł, co stanowiło 100% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia, a w przypadku odpisu na emerytów pobierających emerytury nauczycielskie wykonanie prawidłowego odpisu wyniosło 100%. Kontrolująca nie stwierdziła przekroczenia odpisu na ZFŚS w 2017 r. Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach. Brak uwag w tym zakresie.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Księgowość P-23 prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programu komputerowego (QWANT nr licencji 54322, aktualna wersja – edycja 2013/wydanie 4 – system finansowo-księgowy i QWARK nr licencji 62483, aktualna wersja edycja 2013/wydanie 4 – system płacowy) firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Systemy zostały opisane

w polityce rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Nr 9/2016 Dyrektora Przedszkola Nr 23 w Zabrzu w dniu 30.08.2016 r. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych opisana w części 3 polityki.

P-23 prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla następujących rozdziałów klasyfikacji budżetowej:

- r. 80104 – Przedszkola.
- r. 80195 – Pozostała działalność.

W okresie kontrolowanym należne opłaty za korzystanie z usług przedszkolnych zostały ustalone w uchwale Nr XXXVI/384/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 stycznia 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Zabrze. Wpłaty rodziców odprowadzane są do budżetu miasta i wykazywane w sprawozdaniu kwartalnym Rb-27S.

Przedszkole dysponuje, oprócz konta budżetowego, rachunkiem bankowym, na którym gromadzone są dochody zgodnie z Uchwałą nr XIV/145/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2015 r. *w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania.*

Podstawą do korzystania z Przedszkola była Umowa w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Zabrze, zawierana przez dyrektora przedszkola z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka. Przedmiotowa umowa zawierała informacje dotyczące:

- spożywanych przez dzieci posiłków i dziennych kosztów wybranej opcji żywieniowej ustalonych przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie stosownej kalkulacji, miesięcznej opłaty za żywienie, gdzie podstawą jej naliczania w danym miesiącu była liczba dni roboczych pomnożona przez wysokość opłaty dziennej za wyżywienie, pomniejszona o odpis za poprzedni miesiąc w przypadku nieobecności dziecka na podstawie listy obecności z dziennika zajęć przedszkola;
- czasu pobytu w przedszkolu wraz z informacją o wysokości opłaty za godzinę wykraczające poza ustawowy pięciogodzinny limit bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, tj. miesięcznej opłaty za godziny świadczeń realizowanych poza pięcioma godzinami bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, gdzie podstawą jej naliczania jest wartość jednej godziny razy dzienna ilość godzin świadczeń realizowanych poza pięcioma godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki zadeklarowanych przez rodziców razy liczba dni roboczych pomniejszona o odpis za poprzedni miesiąc w przypadku nieobecności dziecka.

Z wyżywienia, na podstawie decyzji z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie (MOPR), mogą korzystać również dzieci uczęszczające do P-23, których dożywianie refunduje MOPR w Zabrzu.

Odpłatność za posiłki w P-23 ustalona jest wg proporcji:

- śniadanie – 30% pełnej wysokości opłaty dziennej wg kalkulacji;
- obiad – 50% pełnej wysokości opłaty dziennej wg kalkulacji;
- podwieczorek – 20% pełnej wysokości opłaty dziennej wg kalkulacji.

Wysokość opłaty dziennej za wyżywienie dziecka w przedszkolu uwzględnia koszt surowca, tzw. wsad do kotła. Ustala go dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie dziennej kalkulacji, uwzględniającej normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz ceny rynkowe artykułów spożywczych.

W P-23 nie jest prowadzona kasa. Zakupy są realizowane na podstawie zaliczek udzielanych osobie upoważnionej, która środki pobiera na podstawie wystawionego czeku elektronicznego bezpośrednio z rachunku bankowego. Podstawą wystawienia czeku jest wniosek na zaliczkę. Zgodnie z zapisem w *Instrukcji udzielania i rozliczania zaliczek*, nie jest możliwe pobranie następnej zaliczki do czasu rozliczenia poprzedniej. Na koniec każdego kwartału zaliczki rozliczane były do zera.

Na podstawie przedłożonego rejestru umów zawartych z rodzicami/opiekunem prawnym, Kontrolująca wytypowała losowo 10 umów, które poddane zostały sprawdzeniu pod kątem poprawności naliczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu. Podstawą sprawdzenia odliczeń za nieobecność dziecka były dzienniki zajęć poszczególnych grup. Stwierdzone rozbieżności w naliczaniu opłaty zostały wyjaśnione w trakcie trwania kontroli. Wyjaśnienie stanowi Zał. nr 4.

W P-23 środki budżetowe realizowane są przy zastosowaniu rozdziału podstawowego 80104 – Przedszkola. Przedszkole działa w oparciu o plan finansowy, który w 2017 r. osiągnął ostatecznie poziom 965 676,00 zł (rozdział podstawowy), a wykonanie 959 994,17 zł, tj. 99,41% planu. Zobowiązania wykazane na dzień 31.12.2017 r. wyniosły 122 158,84 zł i były związane z płatnościami za wodę, energię, gaz, ciepło, BHP, przegląd dźwigu, ochronę mienia, wywóz nieczystości, ZUS, z podatkiem i trzynastą pensją. Środki finansowe niewykorzystane w 2017 r. zostały zwrócone terminowo na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w kwocie 5 116,47 zł z konta budżetu oraz w wysokości 3,22 zł z konta wydzielonego rachunku dochodów własnych.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. *w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* i rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. *w sprawie sprawozdawczości budżetowej* P-23 sporządza m.in. sprawozdania: Rb-28S, Rb-27S, Rb-34S, Rb-N, Rb-Z.

Kontrolująca zweryfikowała terminowość składania sprawozdań za okres kontrolowany i nie stwierdziła przekroczenia terminu.

W bilansie sporządzonym na dzień 31 grudnia 2017 r. jednostka wykazała kwotę 13 124,25 zł zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wśród których nie wystąpiły zobowiązania, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z. W roku 2017 nie wystąpiły należności, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-N.

Kontrolująca sprawdziła dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji budżetu w wybranych miesiącach tj.:

- dowody księgowe z marca 2017 r. o numerach 110 - 180, w tym wyciągi bankowe o numerach 38 - 60,
- dowody księgowe z maja 2017 r. o numerach 233 - 297, w tym wyciągi bankowe o numerach 79 - 99,
- dowody księgowe z września 2017 r. o numerach 441 - 515, w tym wyciągi bankowe o numerach 156 - 176,
- dowody księgowe z grudnia 2017 r. o numerach 636 - 712, w tym wyciągi bankowe o numerach 218 – 234.

Kontrolująca stwierdziła, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numerację, odpowiednią dekretację. W trakcie weryfikacji stwierdzono, że dowody księgowe były zgodne z wymogami przepisu art. 21 u.o.r., a wszelkie uchybienia związane z brakiem podpisu pod dekretacją zostało uzupełnione w trakcie trwania kontroli.
Kontrolująca stwierdziła także, że księgowanie faktur odbywa się w momencie dokonania ich zapłaty - metoda kasowa (Zał. Nr 5). Kontrolowany wyjaśnił, że celem zastosowania uproszczenia podyktowane jest wielością zadań budżetowych, według których należy dokumenty księgowe zaksięgować, co z kolei łączy się z utrudnieniem przy uzgadnianiu kosztu z wydatkiem zgodnie z klasyfikacją budżetową. Zastosowane uproszczenie nie ma wpływu na sprawozdawczość budżetową oraz wynik finansowy oraz jest uregulowane w Polityce rachunkowości następującym zapisem: *„/…/w miesiącach I,II,IV,V,VII,VIII,X,XI dopuszcza się księgowanie faktur metodą uproszczoną. Polega ona na ujmowaniu kosztów w dacie ich zapłaty, niezależnie od tego, do jakiego okresu się one odnoszą, co wynika z ogólnej zasady wyrażonej w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych /.../"*. Kontrolująca stwierdziła, że przyjęta metoda nie miała wpływu na wiarygodność sprawozdawczości, ale jest to brak przejrzystości przebiegu zdarzeń gospodarczych, operacje powinny być księgowane zgodnie z ich rzeczywistym przebiegiem – wymóg art. 22 ust. 1 uor. Najpierw powstaje zobowiązanie, a dopiero potem następuje płatność. W księgach rachunkowych będą to różne operacje pod różnymi datami. Więcej uwag nie sformułowano w tym zakresie.
Na podstawie wytypowanych dokumentów Kontrolująca zweryfikowała także terminy regulowania zobowiązań.

Lp.	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	F-ra Nr FV/059/04/2017 z dnia 01.04.2017 r.	179	123,00 zł	15.04.2017 r.	14.04.2017 r.
2.	F-ra Nr 0565092630/195 z dnia 01.03.2017 r.	135	607,41 zł	15.03.2017 r.	14.03.2017 r.
3.	F-ra Nr F22/1737/17 z dnia 20.04.2017 r.	254	625,11 zł	15.05.2017 r.	15.05.2017 r.
4.	F-ra Nr D/02/02/0442037/0260417R z dnia 28.04.2017 r.	277	947,99 zł	27.05.2017 r.	26.05.2017 r.
5.	F-ra Nr 4038/08/2017 z dnia 23.08.2017 r.	449	570,40 zł	06.09.2017 r.	06.09.2017 r.
6.	F-ra Nr D/02/02/0442037/0280817R z dnia 17.08.2017 r.	463	592,16 zł	15.09.2017 r.	15.09.2017 r.
7.	F-ra Nr FGL31180825/012/17 z dnia 04.09.2017 r.	466	168,41 zł	18.09.2017 r.	18.09.2017 r.
8.	F-ra Nr S/01/02/0442037/0650817R z dnia 18.08.2017 r.	481	310,67 zł	24.09.2017 r.	22.09.2017 r.
9.	F-ra Nr 0114705383 z dnia 17.11.2017 r.	654	280,80 zł	14.12.2017 r.	14.12.2017 r.
10.	F-ra Nr WOD/5275/11/2017 z dnia 30.11.2017 r.	697	947,81 zł	05.01.2018 r.	05.01.2018 r.
11.	F-ra Nr S.C. 17935/2017 z dnia 31.12.2017 r.	700	3 785,73 zł	18.01.2018 r.	18.01.2018 r.

Kontrolująca nie stwierdziła odstępstw w tym zakresie. W trakcie weryfikacji dokumentacji stwierdzono, że nie zawierano umów w systemie ratalnym.
Dochody budżetowe w 2017 r. wyniosły 25 978,83 zł przy zakładanym planie w wysokości 44 000,00 zł. Zgodnie z okazanym sprawozdaniem Rb-27S najwyższa kwota w wysokości 25 800,00 zł dotyczyła wpłat za godziny świadczeń realizowanych poza pięcioma godzinami bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zgromadzone środki odprowadzono na rachunek UM w Zabrzu. Wykonanie wydzielonego rachunku dochodów własnych w 2017 r. wyniosło 101 926,17 zł. Głównymi źródłami dochodów były wpłaty od rodziców za wyżywienie wychowanków. Pozostałe to odsetki bankowe, otrzymana darowizna i pozostałe dochody. Dochody własne przeznaczone zostały na sfinansowanie wydatków bieżących związanych z zakupem art. spożywczych do przygotowywania posiłków dla dzieci. W P-23 wykorzystywany jest program SUPER INTENDENT – ułatwiający pracę w zakresie dokonywania obliczeń i zestawień. Szczegółowo działanie programu zostało opi-

sane w cz. 3 polityki rachunkowości. Stwierdzono, że zakupiony towar został przyjęty do magazynu i zapisany na kartotece magazynowej. Dziennie sporządzano raporty wydanych produktów z magazynu. Na koniec każdego miesiąca sporządzane było miesięczne zestawienie przychodów i rozchodów z magazynu żywieniowego, zestawienie raportów żywieniowych, stan magazynu oraz zestawienie zaliczek i faktur. Dokumenty związane z gospodarką magazynową były podpisane przez osobę sporządzającą, sprawdzającą i zatwierdzającą. Kontrolująca nie wnosi uwag do działań P-23 w tym zakresie.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązują procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość wyrażonych w zł nie przekracza 30 tys. euro. Wprowadzono je Zarządzeniem Nr 17/2015 Dyrektora Przedszkola Nr 23 z dnia 29.12.2015 r. Regulamin dokonywania zamówień określa ramowe procedury w podziale na: zamówienia do 10 tys. euro, zamówienia od 10 tys. euro do 20 tys. euro i zamówienia od 20 tys. euro do 30 tys. euro. Zamówienia o wartości szacunkowej do 10 tys. euro są udzielane bez zachowania formy pisemnej. Decyzję w sprawie zamówienia podejmuje dyrektor po uzgodnieniu planu wydatków z głównym księgowym. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub inny dokument księgowy, opisany i zatwierdzony przez pracownika merytorycznego, dyrektora i głównego księgowego. W przypadku dokonywania zamówienia w przedziale od 10 tys. euro do 20 tys. euro sporządzane są notatki z rozeznania rynku przeprowadzonego telefoniczne, pisemnie lub drogą elektroniczną. Przy zamówieniu powyżej 20 tys. euro przeprowadza się rozeznanie rynku telefoniczne, pisemnie lub elektroniczne zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (preferowane jest uzyskanie minimum 2 ofert). Wzory dokumentów obowiązujących przy udzielaniu zamówień publicznych stanowią załączniki do Regulaminu. Kontrolowany przedstawił prowadzone Rejestry umów w podziale na: rejestr umów na zakup dostaw i usług oraz rejestr umów zawartych z rodzicami/opiekunem prawnym. Rejestr umów dostaw i usług założony w 2017 r. zawierał 20 wpisów i były to m.in. umowy na: zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków, wykonanie usług kominiarskich, świadczenie usług zdrowotnych, świadczenie usług w zakresie powszechnego udostępniania informacji publicznej za pośrednictwem sieci Internet, świadczenie usług telekomunikacyjnych, monitorowanie i konserwację systemu alarmowego, dostarczanie paliwa gazowego dla odbiorcy, BHP oraz dystrybucję energii elektrycznej. Umowa na sprzedaż energii elektrycznej o Nr CRU/1969/2016 zawarta została przez Miasto Zabrze. Rejestr umów z rodzicami zawierał 119 wpisów.

W 2017 r. wydatki na paragrafie 4270 – „zakup usług remontowych" wyniosły 1 229,99 zł i były przeznaczone na awaryjną naprawę pokrycia dachowego (F-ra MP nr 75-FV/10/2017 z dnia 09.10.2017 r.).

Z kolei jeśli chodzi o zakup artykułów spożywczych Dyrektor P-23 wyjaśnił, że dokonując zakupów artykułów spożywczych bierze się pod uwagę grupy zamawianego asortymentu oraz dobór dostawcy, który oferuje wysokiej jakości produkty, a także oferuje w danym okresie ofertę korzystną z punktu widzenia realizacji wydatków będących zamówieniami publicznymi ponoszonymi zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 uof, tj. w sposób celowy i oszczędny. Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w P-23 ewidencja majątku prowadzona jest przy użyciu programu księgowego i ksiąg inwentarzowych oraz kartotek amortyzacyjnych prowadzonych ręcznie.

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:
011 – ewidencja środków trwałych;
013 – pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej;
014 – zbiory biblioteczne;
020 – wartości niematerialne i prawne.
Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych o wartości do 500,00 zł. Zapisem w polityce dopuszcza także wprowadzenie do ewidencji ilościowo-wartościowej wyposażenia o wartości niższej niż 500 zł pod warunkiem, że gwarancja producenta opiewa na okres dłuższy niż 12 miesięcy i są to przedmioty takie jak: sprzęt RTV, AGD, elektroniczny i nośniki danych, meble.
W roku 2017 odnotowano następujące salda oraz zmiany w stanie majątku na kontach:

- konto „011" (środki trwałe) – saldo początkowe wynosiło 1 891 868,27 zł i w ciągu roku nie odnotowano zmian;
- konto „013" (pozostałe środki trwałe) – saldo początkowe wynosiło 139 088,76 zł i odnotowano zwiększenie w wysokości 10 602,46 zł, saldo końcowe 149 691,22 zł;
- konto „014" (zbiory biblioteczne) – saldo początkowe wynosiło 1 614,85 zł i nie odnotowano zmian w ciągu roku;
- konto „020" (wartości niematerialnych i prawnych) – saldo początkowe wyniosło 4 569,71 zł i odnotowano zwiększenie w wysokości 799,00 zł, saldo końcowe 5 368,71 zł.

Wartość budynku zaksięgowana na koncie 011 jest zgodna z wartością określoną w Decyzji z dnia 23.03.2012 r. w sprawie oddania nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. Ślęczka 9 w trwały zarząd na rzecz P-23 działającej w formie jednostki budżetowej.
Środki trwałe w P-23 ewidencjonowane były według grup rodzajowych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. *w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych* - KŚT (Dz. U. z 2010 r. Nr 242, poz. 1622).

Zasady ewidencjonowania składników majątkowych z podziałem na ich wartość określone zostały w polityce rachunkowości. Majątek zaewidencjonowany został w księdze inwentarzowej środków trwałych, księdze ilościowo-wartościowej i księdze ilościowej. Oprócz ksiąg prowadzone są kartoteki środków trwałych do celów amortyzacyjnych. Stan zaewidencjonowany w księgach był zgodny z wartością księgową na dzień 31.12.2017 r. i był uzgadniany na dzień 31 grudnia każdego roku. Książka inwentarzowa księgozbioru została przepisana w 2007 r. i jest corocznie uzgadniana z ewidencją księgową. Majątek jednostki jest w trwały sposób oznakowany.
Inwentaryzację składników majątkowych metoda spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek P-23 jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o inwentaryzacji (wpis w instrukcji inwentaryzacyjnej o terenie strzeżonym).
W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ostatnią inwentaryzację przeprowadzono na podstawie Zarządzenia Nr 12/2014 Dyrektora z dnia 04.11.2014 r.

Czynności związane ze spisem z natury przeprowadzono w dniach od 04.12.2014 r. do 23.12.2014 r. i rozliczono według stanu na dzień 31.12.2014 r. Inwentaryzacją metodą spisu z natury objęto także stan magazynu żywnościowego i księgozbiór (sporządzono skontrum). Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2017 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu. Kontrolująca nie ma zastrzeżeń do danych zawartych w ankiecie.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Oprócz uwag opisanych na stronie 10 protokołu nie sformułowano zaleceń pokontrolnych.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 13 parafowanych przez Kontrolującą i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 5 załączników o łącznej liczbie 13 stron.

Kierownik jednostki Pani Barbara Wolska została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 92/BK/2016 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) o prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnianie Protokołu następuje zgodnie z obowiązującym Statutem Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na mocy których dokonuje się wyłączeń jawności.

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń / ~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~[1].

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Barbarze Wolskiej. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli P-23 w Zabrzu pod pozycją 68.

Zabrze, dnia 18.05.2018 r.

Główny Specjalista

.....

mgr Halina Dulas

(pieczątka imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Barbara Wolska

.....

(pieczątka imienna i podpis Kontrolowanego)

PRZEDSZKOLE Nr 22
41-800 Zabrze, ul. Ślęczka 9
tel. 32 271-86-94
REGON 241767433 NIP 6482740789

[1] niepotrzebne skreślić