



KNW-K-I.1711.53.2022

Lublin, dnia 11 kwietnia 2023 roku

Pani Bogusława Begiełło
Dyrektor Przedszkola nr 4
ul. Niecała 1
20-400 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 3 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ upoważniony pracownik Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (dalej „Wydział KNW”) przeprowadził w kierowanym przez Panią Przedszkolu nr 4 (dalej „Przedszkole”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej w latach 2021 – 2022. Szczegółowe ustalenia zawarto w protokole kontroli przekazanym Pani w dniu 05.12.2022 r. Zgodnie z postanowieniami § 17 ust. 4 procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział KNW przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę skontrolowanych zagadnień, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- 1) naliczanie i egzekwowanie opłat za wyżywienie i wychowanie przedszkolne²,
- 2) udzielanie zamówień publicznych poniżej kwoty 130 tys. zł³,
- 3) zgodność stanu ewidencyjnego składników majątku ze stanem rzeczywistym⁴,
- 4) prowadzenie akt osobowych pracowników⁵,
- 5) ustalanie składników wynagrodzeń nauczycieli, administracji i obsługi⁶,
- 6) terminowość przekazywania dokumentów do Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty (dalej „LCEAO”)⁷.

Na podstawie skontrolowanych zagadnień Wydział KNW ogólnie pozytywnie ocenia prowadzenie gospodarki finansowej, zwracając uwagę na konieczność oznakowania składników majątku numerami inwentarzowymi wiążącymi ich z ewidencją szczegółową prowadzoną przez LCEAO. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości były nieliczne i wynikały głównie z niedostatecznej znajomości obowiązujących przepisów prawa.

- 1 załącznik do zarządzenia nr 40/2/22 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 08.02.2022 r. w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (ze zm.);
- 2 dla 4 uczniów posiadających zaległości w odpłatnościach, w tym informowanie rodziców o opłatach i zaległościach; stosowanie procedury windykacji należności ustalonej przez LCEAO;
- 3 na zakup usług cateringowych, środków czystości i materiałów biurowych oraz odbiór odpadów w 2021 r. na łączną kwotę 14.767,61 zł;
- 4 próba: 15 składników majątku ujętych w ewidencji kont 011 i 013;
- 5 próba: 6 z 14 pracowników;
- 6 wynagrodzenia zasadnicze, dodatki: funkcyjne, za wysługę lat, motywacyjne, nagrody uznaniowe i jubileuszowe (2 z 2) i odprawy emerytalne (1 z 1) w latach 2021-2022 r. na próbie: 7 z 8 nauczycieli i 5 z 6 pracowników administracji i obsługi;
- 7 listy opłat za wyżywienie i wychowanie przedszkolne oraz informację/ pisma dot. składników wynagrodzeń;



Poniżej przedstawiam stwierdzone nieprawidłowości i zalecenia pokontrolne wskazujące sposób ich wyeliminowania (w przypadku nieprawidłowości usuniętych w trakcie kontroli po instruktazu kontrolującego – nie sformułowano zaleceń).

1. Wydatki do 25 000 zł na mocy regulaminu udzielania zamówień publicznych⁸ mogły być dokonywane bez rozeznania rynku w celu wyboru najkorzystniejszej oferty (§ 7), a usługi remontowe do tej kwoty zlecane bez umowy (§ 5 pkt 6). W ocenie Wydziału KNW takie uregulowania nie zapewniają dokonywania wydatków w sposób wymagany art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych (dalej „ufp”)⁹, zwłaszcza że w 2021 r. w Przedszkolu nie było jednorodnych wydatków w kwocie powyżej 25 000 zł, co oznacza że regulamin miał tylko charakter formalny.

Z kolei według art. 44 ust. 4 ufp na wszystkie roboty budowlane powinny być zawarte pisemne umowy, a zgodnie z regulacją art. 658 Kodeksu cywilnego¹⁰, umowa o remont jest podtypem umowy o roboty budowlane. Dodać też należy, że umowa na remont jest potwierdzeniem przyjęcia zamówienia do realizacji i zabezpieczeniem interesów Przedszkola w zakresie terminowej i pełnej realizacji ustalonego zakresu zleconych prac. Niezachowanie formy pisemnej warunków wykonania remontu może uniemożliwić skuteczne dochodzenie roszczeń, gdyby wykonawca nie wywiązał się z wykonania zlecenia w oczekiwany sposób.

Zalecenie nr 1: *Objąć regulaminem zamówień publicznych wszystkie wydatki, ustalając dla nich adekwatne procedury postępowania, które mogą być różnicowane w zależności od kwot wydatków jednorodnych, czy też ich rodzajów.*

Zalecenie nr 2: *W celu zabezpieczenia interesów Przedszkola każdorazowo zawierać umowy pisemne na wykonanie usług remontowych.*

2. Nagrody dla pracowników administracji i obsługi w 2022 r. – pomimo ich kwotowego zróżnicowania – zawierały takie same uzasadnienia („w uznaniu dotychczasowej pracy”), co nie dokumentuje w sposób przejrzysty celowości wydatkowania środków publicznych w rozumieniu art. 44 ust. 3 pkt 1 ufp w związku z kryteriami wskazanymi w § 10 ust. 6 regulaminu wynagradzania¹¹.

Zalecenie nr 3: *Dokumentować - poprzez uzasadnienie - celowość przyznania pracownikowi każdej nagrody w odniesieniu do kryteriów wymienionych w regulaminie wynagradzania.*

3. Umowy skutkujące zaciągnięciem zobowiązań finansowych nie były przekazywane do LCEAO celem ich akceptacji przez głównego księgowego i radcę prawnego, co było niezgodne z postanowieniami § 15 ust. 3 i 4 zarządzenia dyrektora LCEAO¹².

Zalecenie nr 4: *Przestrzegać obiegu dokumentów ustalonego ww. przepisami.*

4. Niezgodnie z postanowieniami § 8 ust. 1 Instrukcji inwentaryzacyjnej¹³ nie oznakowano składników majątku numerami inwentarzowymi wygenerowanymi z ksiąg inwentarzowych prowadzonych w systemie KSAT.

8 zarządzenie nr 16/2019 z 21.11.2019 r.;

9 ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2022.1634 ze zm.);

10 ustawa z 03.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U.2022.1360);

11 zarządzenie dyrektora Przedszkola nr 16/2021 z 29.10.2021 r.;

12 załącznik nr 1 do zarządzenia nr 158/2020 dyrektora LCEAO z 30.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Przedszkolu nr 4 w Lublinie;

13 załącznik nr 3 do zarządzenia nr 8/2020 dyrektora LCEAO z 4.05.2020 r. jak wyżej;



Zalecenie nr 5: Wystąpić do LCEAO o przekazanie kodów z numerami inwentarzowymi i oznakować nimi wszystkie środki trwałe i pozostałe środki trwałe.

Podkreślić należy, że dyrektor Przedszkola na bieżąco reagowała na stwierdzone nieprawidłowości i część z nich wyeliminowała już w trakcie kontroli. I tak:

1. Przekazała do LCEAO protokoły zniszczeń i nieodpłatnego przekazania składników majątku sporządzone 30 i 31.10.2022 r. celem wykreślenia (likwidacji) tych składników w księgach inwentarzowych.
2. Uzupełniła teczkę akt osobowych pracowników zatrudnionych po 01.01.2019 r. o część D - zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji pracowniczej¹⁴.
3. Zaktualizowała załącznik nr 2 regulaminu wynagradzania wykazując w nim stanowiska pracy zgodne ze strukturą organizacyjną Przedszkola.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji wydanych zaleceń – wg. wzoru określonego w załączniku nr 5 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli¹⁵.

**z up. Prezydenta Miasta Lublin
Dyrektor Wydziału Kontroli
i Nadzoru Właścicielskiego**

Łukasz Mazur

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Do wiadomości:

Wydział Oświaty i Wychowania

¹⁴ rozporządzenie Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz.U.2018.2369);

¹⁵ <https://bip.lublin.eu/prawo/zarzadzenia-prezydenta/2022/zarzadzenie-nr-4022022-prezydenta-miasta-lublin-z-dnia-8-lutego-2022-r-w-sprawie-wprowadzenia-procedury-przeprowadzania-kontroli-przez-wydzial-kontroli-i-nadzoru-wlascielskiego,353,28195,2.html>;