

Zastępca Prezydenta
Miasta Poznania

Znak sprawy: Or-II.0003.1.229.2016

Lotus: 010516-93

Pani
Maria Lisiecka-Pawelczak
Radna Miasta Poznania

Poznań, 31 maja 2016 r.

Szanowna Pani Radna,

w związku z otrzymaną za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miasta Poznania pismem z dnia 18 maja 2016 r. i przekazaną mi przez Prezydenta Miasta do rozpatrzenia interpelacją Pani Radnej w sprawie kontroli przeprowadzonych przez pracowników Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w żłobkach publicznych i niepublicznych w 2015 r., uprzejmie informuję, co następuje:

Kontrole przeprowadzone w żłobkach publicznych.

W 2015 roku przeprowadzono planowe kontrole w **14 żłobkach publicznych**, które wchodziły w skład niżej wymienionych czterech zespołów żłobków. Efektem kontroli są wydane zalecenia pokontrolne.

W 2015 roku nie prowadzono kontroli żłobków publicznych wynikających z tzw. zawiadomień/skarg.

1. Zespół Żłobków Nr 1 os. Bolesława Chrobrego – w skład wchodzi 4 placówki.

Wydane zalecenia:

- 1) Zapewnić spójność Regulaminu Organizacyjnego z bieżącymi zmianami funkcjonowania jednostki.
- 2) Dostosować Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro, do rzeczywistych wartości realizowanych zamówień w Zespole Żłobków nr 1.
- 3) Zapewnić, aby dane wykazywane w sprawozdaniach były zgodne z ewidencją księgową.
- 4) Zapewnić, aby oświadczenia o udzieleniu i zrealizowaniu lub zwolnieniu stosowania ustawy Prawa zamówień publicznych podpisała osoba upoważniona.
- 5) Uaktualnić politykę rachunkowości w zakresie przyjętego systemu numeracji dokumentów i pozycji dziennika.
- 6) Zapewnić, aby księgi rachunkowe jednostki posiadały wszystkie wymagane ustawą elementy ksiąg rachunkowych. Prowadzić księgi w sposób sprawdzalny i bezbłędny.
- 7) Właściwie stosować klasyfikację paragrafów wydatków określoną przepisami, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
- 8) Uszczegółowić wewnętrzne uregulowanie z zakresu sposobu udzielania i rozliczania zaliczek stałych.

- 9) Uaktualnić podstawy prawne wewnętrznych regulacji.
- 10) Oznaczać dowody źródłowe wydatków klauzulami ustanowionymi w wewnętrznych procedurach.
- 11) W obrocie gotówkowym zapewnić, aby dowody księgowe posiadały pokwitowanie odbiorców gotówki w przypadku zwrotu środków pieniężnych pracownikom, którzy uregulowali zobowiązania jednostki z prywatnych środków pieniężnych.
- 12) Otrzymywane prywatne środki pieniężne pracowników z tytułu dopuszczenia do naliczenia przez kontrahenta odsetek za zwłokę płatności zobowiązań jednostki nie przeznaczać na wydatki, lecz odprowadzać na rachunek bankowy Miasta Poznania.

2. Zespół Żłobków nr 2, ul. Szamarzewskiego – w skład wchodzi 3 placówki.

Wydane zalecenia:

- 1) Ograniczyć do minimum zlecenie usług z zakresu dokonywania zapytań ofertowych angażujących środki publiczne.
- 2) Wzmocnić mechanizmy kontroli w zakresie prawidłowego naliczania i wypłacania pracownikom ekwiwalentów za używanie własnej odzieży ochronnej i obuwia. Nie realizuje się zalecenia pokontrolnego (akta kontroli ZSS-I.1711.3.2014).
- 3) Uaktualnić podstawy prawne wewnętrznych regulacji.
- 4) Dowody źródłowe wydatków oznaczać prawidłowymi artykułami ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5) Zapewnić, aby wszystkie dowody źródłowe wydatków posiadały znamiona dokonania kontroli wydatków, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.
- 6) Zapewnić, aby wszystkie dowody źródłowe wydatków posiadały prawidłową nazwę nabywcy.
- 7) Zadbać, aby podstawą zapisów w księgach rachunkowych były dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
- 8) Uaktualnić politykę rachunkowości. Zapewnić, aby prowadzona numeracja zapisów w dzienniku umożliwiała jednoznaczne powiązanie z dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę zapisu, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
- 9) Zapewnić, aby wyodrębnienia wydatków strukturalnych z ogółu wydatków dokonywała osoba upoważniona.
- 10) Dokonywać wydatków w granicach ustalonego planu finansowego.
- 11) Zapewnić przez główną księgową kontrolę wstępną dokumentów skutkujących zobowiązaniami jednostki.
- 12) Właściwie stosować klasyfikację paragrafów wydatków określoną przepisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
- 13) Wdrożyć sposób udzielania i rozliczania zaliczek stałych zgodnie z wewnętrzną regulacją jednostki.
- 14) Prowadzić dla każdego pracownika pobierającego zaliczki ewidencję umożliwiającą ustalenie aktualnego stanu zobowiązań pracownika.
- 15) Zapewnić, aby dowody księgowe odzwierciedlały stan rzeczywisty.
- 16) Na dowodach kasowych zamieszczać prawidłowe treści operacji.

3. Zespół Żłobków nr 3 ul. Klonowica – w skład wchodzi 3 placówki.

Wydane zalecenia:

- 1) Zapewnić spójność funkcjonujących w jednostce regulacji wewnętrznych, w szczególności doprecyzować zapisy ujęte w Regulaminie Organizacyjnym.
- 2) Zapewnić otwartość i konkurencyjność przy prowadzeniu rekrutacji na wolne stanowiska w Zespole.
- 3) Na wnioskach o obniżenie opłaty stałej wprowadzić daty wpływu oraz informację o podjętej decyzji.
- 4) Stosować zasadę podpisywania dokumentów PK przez osobę odpowiedzialną za dekretację dowodów księgowych.
- 5) Zapewnić, aby zapisy dziennika były kolejno numerowane oraz zachować automatyczną kontrolę ciągłości zapisów.
- 6) Rzetelnie stosować przyjęte zasady gospodarki majątkowej.
- 7) Prawidłowo stosować klasyfikację budżetową, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
- 8) Prawidłowo księgować składniki majątkowe.
- 9) Dokonywać oznaczeń wszystkich składników majątkowych.
- 10) Zapewnić, aby dowody źródłowe wydatków sprzętu i wyposażenia posiadały dyspozycje głównej księgowej w zakresie ujęcia ich na kontach księgowych służących ewidencji mienia jednostki.
- 11) Zastosować się do wewnętrznych zasad w zakresie realizowanych zamówień nieprzekraczających 30 000 euro.

**4. Zespół Żłobków nr 4 ul. Prądyńskiego – w skład wchodzi 4 placówki.
Wydane zalecenia:**

- 1) Zapewnić wewnętrzną spójność funkcjonujących w jednostce regulacji wewnętrznych, w szczególności doprecyzować zapisy ujęte w Regulaminie Organizacyjnym.
- 2) Sukcesywnie opracowywać i wdrożyć okresową ocenę pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługowych i pomocniczych.
- 3) Prawidłowo stosować klasyfikację paragrafów wydatków wynikających z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
- 4) Wdrożyć procedurę wyboru oferentów do zamówień publicznych nieprzekraczających równowartości 30 000 euro, zapewniającą równe traktowanie i uczciwą konkurencję wykonawców.
- 5) Ekwiwalenty pieniężne za używanie własnego obuwia na rzecz pracowników wypłacać w granicach ustalonego powszechnie obowiązującego prawa oraz wewnętrznych procedur.

Kontrole przeprowadzone w żłobkach niepublicznych.

W 2015 r. przeprowadzono **36 kontroli w żłobkach niepublicznych**, z czego 23 były to kontrole planowe, a 13 to kontrole doraźne w związku tzw. zawiadomieniami/skargami.

Efektom kontroli są wydane zalecenia pokontrolne:

- 1) Pościel i leżaki wyraźnie oznakować, przypisać do konkretnego dziecka i odpowiednio przechowywać, aby zapobiec przenoszeniu się zakażeń.
- 2) Umieścić osłony ochraniające przed bezpośrednim kontaktem z elementem grzejnym.

- 3) Zabezpieczyć przed dostępem dzieci miejsce do przechowywania sprzętu i środków utrzymania czystości.
- 4) Stosować wyposażenie, które posiada atesty lub certyfikaty.
- 5) Zachować należyłą staranność w prowadzeniu dokumentacji związanej z wyposażeniem placówki (atesty lub certyfikaty).
- 6) Udostępniać dzieciom zabawki, które spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz posiadają oznaczenie CE, jak również są dostosowane dla dzieci w wieku do lat 3.
- 7) Wyposażyc apteczki znajdujące się w lokalu tylko w podstawowe środki opatrunkowe, z prawidłowym terminem ważności.
- 8) Przypisać dany nocnik do konkretnego dziecka. Dostosować liczbę nocników do liczby dzieci, które z nich korzystają.
- 9) Wprowadzić ręczniki jednokrotnego użytku.
- 10) Stosować dezynfekcję po użyciu: nocników, przewijaków oraz misek ustępowych.
- 11) Korzystać z certyfikowanych placów zabaw, których wyposażenie jest przeznaczone dla dzieci w wieku do lat 3.
- 12) W pomieszczeniach żłobka zapewnić odpowiednią temperaturę, tj. co najmniej 20°C.
- 13) Do zbiorowego pobytu dzieci nie udostępniać pomieszczeń poniżej 16 m².
- 14) Wystąpić o opinię Sanepidu dotyczącą działalności żłobka w zakresie wyżywienia dzieci.
- 15) Prawidłowo redagować statut oraz regulamin organizacyjny placówki, jak również nie wprowadzać treści nie mających potwierdzenia w obowiązujących aktach prawnych.
- 17) Nie pozostawiać dzieci pod opieką praktykantki – osoby nie posiadającej kwalifikacji do opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
- 18) Zapewnić odpowiednią liczbę personelu adekwatnie do liczby dzieci przebywających w placówce.
- 19) Dokonać analizy i zadbać o wdrożenie aktualnych podstaw prawnych Statutu Żłobka.
- 20) Zadbać, aby cele i zadania Statutu Żłobka spełniały minimalne wymogi ustawowe.
- 21) Uzupełnić Statuty o wyraźne podpisy tak, aby móc jednoznacznie potwierdzić, iż zostały ustalone przez podmiot tworzący.
- 22) Prowadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikacje i doświadczenie kadry oraz dokumenty pn.: orzeczenia lekarskie z przeprowadzonych badań sanitarno epidemiologicznych.
- 23) Prowadzić w żłobku pełną dokumentację zarówno pracowniczą, jak i dotyczącą dzieci.
- 24) Zachować należyłą staranność aby dokumentacja potwierdzająca kwalifikacje kadry oraz oświadczenia były zgodne z zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- 25) Zatrudniać kadrę zgodnie z przedłożoną ofertą.
- 26) Prowadzić nabór dzieci do żłobka poprzez elektroniczny system.
- 27) Wprowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zgodną z ustawą o rachunkowości.
- 28) Uszczegółowić zakładowy plan kont w zakresie kont księgowych, na których księguje się otrzymane środki pieniężne z dotacji.
- 29) Stosować pełen opis drugostronny finansowych dowodów księgowych.
- 30) Na dowodach źródłowych wydatków zamieszczać podstawę prawną w zakresie prawa zamówień publicznych.
- 31) Wykazywać w sprawozdaniach wyłącznie wydatki mieszczące się w kosztorysie.
- 32) Wykazywać kwoty wkładu własnego w taki sposób, aby suma wkładu własnego we wszystkich realizowanych projektach i otrzymanej dotacji nie przekraczała całkowitej kwoty brutto wydatku.
- 33) W przypadku dowodów księgowych „poleceń wyjazdu służbowego” wykazywać daty dowodów księgowych, a nie daty przedstawienia ich w sprawozdaniu rozliczenia przez delegowanego.

34) Prowadzić w sposób rzetelny dokumentację księgową i dokonać podziału odpowiedzialności za kontrolę nad dokumentacją finansową.

Ponadto za czynności kontrolne należy uznać również weryfikację sprawozdań pod względem merytorycznym i rachunkowym podmiotów otrzymujących dotacje celowe na realizację zdania pt. „Wsparcie rodziców poprzez dofinansowanie żłobków niepublicznych z terenu Poznania w zakresie odpłatności za pobyt w tych placówkach dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia do 3 lat”.

Za 2015 rok dokonano analizy 79 sprawozdań częściowych obejmujących okres od 2 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2015 r. i 79 sprawozdań końcowych obejmujących okres od 2 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

Z wyrazami szacunku

ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA

Jędrzej Solarski



Do wiadomości:
Przewodniczący Rady Miasta Poznania