

Zastępca Prezydenta
Miasta Poznania

ZSS-I.526.27.2013

0312 1304367

Pani Marzena Mierkiewicz
Właściciel Żłobka Centrum Rozwoju i
Edukacji – Uniwersytet Maluszka
ul. Perzycka 11
60-182 POZNAŃ

Poznań, 3 grudnia 2013 r.

Uprzejmie informuję, że pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w dniach 11,17,21-23.10.2013 r. przeprowadzili kontrolę planową realizacji zadania publicznego w obszarze „Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka pod tytułem „Prowadzenie placówki Żłobek Centrum Rozwoju i Edukacji – Uniwersytet Maluszka”.

Kontrola przeprowadzona była na zasadach określonych w § 11 umowy Nr ZSS-XVII.526.5.2012 zawartej pomiędzy Miastem Poznań a właścicielem Żłobka Centrum Rozwoju i Edukacji – Uniwersytet Maluszka.

Zakresem kontroli była realizacja umowy zawartej z Miastem Poznań dot. zadań w obszarze działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka. Ustalenia kontroli zapisane zostały w sprawozdaniu z kontroli, którego egzemplarz został przekazany pocztą w dniu 15.11.2013 r.

W toku kontroli na podstawie przedłożonej dokumentacji kontrolujący stwierdzili następujące uchybienia/nieprawidłowości:

1. Jednostka nie prowadzi książki kontroli, co jest niezgodne z art. 81 Ustawy z dnia 02.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.
2. Statut żłobka został podpisany przez Dyrektora Żłobka, a nie przez osobę tworzącą żłobek.
3. W Statucie brakuje zapisu określającego cele i zadania oraz sposób ich realizacji, z uwzględnieniem rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
4. W zakresie wymaganej powierzchni żłobek nie zapewnia warunków wynikających z § 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 25.03.2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych dla grupy BRATKI i SŁONECZNIKI.

* Miasto know-how

Urząd Miasta Poznania, plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 53 17, fax +48 61 878 53 84, jerzy_stepien@um.poznan.pl, www.poznan.pl

5. Placówka nie posiada certyfikatów mebli z okresu ich zakupu.
6. Nie wszyscy pracownicy mają prawidłowo udokumentowane badania do celów sanitarno-epidemiologicznych.
7. Brak oświadczenia pracowników lub innych dokumentów potwierdzających wymogi stawiane przez art. 18 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
8. W formularzu zgłoszeniowym wypełnianym przez rodziców brak wszystkich danych – nr PESEL rodziców – wymienionych w art. 3 a ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
9. W umowach o świadczenie usług w zakresie opieki i edukacji dziecka w żłobku zawartej z rodzicami/opiekunami prawnymi brak jednoznacznego zapisu o ilości zadeklarowanych godzin opieki.
10. Nie zastosowano się do zapisów § 8 ust.1 umowy z zakresu prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, według zasad wynikających z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych” oraz art.152 ustawy 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
11. W części sprawozdania: *zestawienie faktur/rachunków kol. o nazwie: „z tego ze środków pochodzących z dotacji”*, wykazano wielkość środków pieniężnych w kwocie większej o 0,28 zł, niż wynika z wielkości kwoty przekazanej przez zleceniodawcę na realizację zadania w okresie sprawozdawczym.
12. Nie opisano oryginałów dowodów źródłowych według wymogów określonych we wzorze sprawozdania z wykonywania zadania publicznego - „*pouczeniu*”, o którym mowa w § 12 ust.4 umowy.
13. Mając na względzie realizację zapisów § 6 umowy, na dowodach księgowych dokumentujących wydatki dotacyjne, nie umieszczono informacji, z którego artykułu skorzystano przy realizacji zamówienia wynikającego z ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. Pomimo złożonego podpisu pod klauzulą: „*sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym*”, dowody źródłowe w rzeczywistości nie były sprawdzone pod względem rachunkowym.
15. Brak rzetelności w sporządzeniu sprawozdania.
16. W sprawozdaniu wykazano trzy zrealizowane wydatki, których zapłata za zobowiązanie przekroczyła okres sprawozdawczy tj. po 30.06.2013 r.

W związku z powyższym zalecam:

- 1) Prowadzić ksiązkę kontroli.
- 2) Zatwierdzić statut przez uprawnioną osobę oraz uzupełnić jego treść.
- 3) Przestrzegać wymagań wynikających z przepisów prawnych w zakresie powierzchni przypadającej na 1 dziecko.
- 4) ^{Sporządzać, aby} Dopełniać, żeby w żłobku były aktualne (także na moment zakupu) certyfikaty wyposażenia (mebli, sprzętu, zabawek, itp.).
- 5) Udokumentować w prawidłowy sposób przeprowadzenie badań do celów sanitarno-epidemiologicznych każdego pracownika.
- 6) Uzupełnić akta osobowe pracowników o oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w art. 18 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
- 7) Uzupełnić i doprecyzować zapisy w dokumentach wypełnianych przez rodziców/opiekunów prawnych.
- 8) Przy realizacji umowy stosować zapisy § 8 ust.1 umowy z zakresu prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, według zasad wynikających z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych” oraz ustawy o finansach publicznych.
- 9) Wykazywać wielkości środków pieniężnych w kwocie równej wielkości kwoty przekazanej przez zleceniodawcę na realizację zadania w okresie sprawozdawczym.
- 10) Dowody źródłowe dokumentujące wydatki opisywać na oryginałach według wymogów określonych we wzorze sprawozdania z wykonywania zadania publicznego - „pouczeniu”, o którym mowa w § 12 ust.4 umowy.
- 11) Na dowodach księgowych dokumentujących wydatki dotacyjne, umieszczać informację z zakresu zastosowania przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 12) Upoważnić kompetentne osoby i rzetelnie realizować kontrole dowodów źródłowych pod względem formalnym i rachunkowym.
- 13) Zadbać, aby dane sprawozdawcze były rzetelne.
- 14) W okresach sprawozdawczych wykazywać poniesione wydatki.

POZnań*

W związku z tym oczekuję przedstawienia w terminie 14 dni od daty przekazania niniejszego wystąpienia kompleksowej informacji o działaniach, jakie zamierza Pani podjąć w celu usunięcia nieprawidłowości lub informacji o sposobie wykorzystania uwag oraz podjętych działaniach na rzecz realizacji ww. wniosków lub przyczyn niepodjęcia takich działań. Ponadto informuję, że ma Pani prawo do przedstawienia swoich zastrzeżeń, jeżeli wystąpienie pokontrolne i zawarte w nim polecenia są niezgodne z prawem.

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA POZNANIA

Tomasz Kayser

* Miasto know-how

14 P
17/17