

**Urząd Miasta Poznania
Wydział Zdrowia
i Spraw Społecznych**

ZSS-XVII.1711.12.2016
080517 00138

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa kontrolowanej jednostki

Zespół Żłobków nr 2, ul. Szamarzewskiego 5/9, 60-514 Poznań:

1. Żłobek „Kalinka”, ul. Szamarzewskiego 5/9,
2. Żłobek „Koniczynka”, ul. Nowy Świat 7/11,
3. Żłobek „Stokrotka”, al. Wielkopolska 21/25.

Przeprowadzający kontrolę

Pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania

Jolanta Ptak – główny specjalista,

Joanna Oliwa – inspektor.

Termin przeprowadzenia kontroli

Kontrolę przeprowadzono w terminie od 13.10.2016 r. do 8.11.2016 r.

Przerwy w kontroli nastąpiły w dniach: 14-18,25-26,31 października i 2 listopada 2016 r.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli poz.4.

Udzielający wyjaśnień

Kontrolującym na bieżąco udzielali wyjaśnień:

1. Grażyna Czerwińska - Dyrektor Zespołu Żłobków Nr 2,
2. Be Ar. _____ z - Dyrektor Żłobka „Koniczynka”,
3. E K _____ - Dyrektor Żłobka „Stokrotka”,
4. gł. księgowa – J _____ Z _____
5. st. księgowa, st. ref. ds. osobowych - _____

Przedmiot i okres objęty kontrolą

1. Zgodność warunków lokalowych z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.
2. Gospodarowanie środkami publicznymi – sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych akta kontroli ZSS-I.1711.15,16,17.2015.

Kontrolą objęto okresy:

- a) trzy kwartały 2016 roku w zakresie zgodności warunków lokalowych z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.
- b) trzeci kwartał 2016 roku w zakresie gospodarowania środkami publicznymi. Prawdliwość naliczenia ekwiwalentów pieniężnych w 2015 roku.

Zgodnie z przyjętym harmonogramem przeprowadzenia czynności kontrolnych przeprowadzono spotkanie otwierające i zamykające kontrolę, podczas którego omówiono z kierownikiem jednostki Grażyną Czerwińską wstępne ustalenia przeprowadzonej kontroli.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

1. § 13 Uchwały Rady Miasta Poznania nr XI/112/VI/2011 z dnia 17.05.2011 r. w sprawie ustalenia Statutu Zespołu Żłobków nr 2 w Poznaniu,
2. art. 54 ustawy z dnia 4.02.2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
3. art. 247 ust.2 ustawy z 24.08.2009 r. o finansach publicznych.
4. Zarządzenie nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania.

Kierownictwo jednostki

Na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania nr 386/2011/P z 22.06.2011 r. Zespołem Żłobków nr 2 kieruje pełniąc obowiązki dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 Grażyna Czerwińska będąca jednocześnie dyrektorem Żłobka „Kalinka”.

Żłobkiem „Koniczynka” kieruje Beata A.

Żłobkiem „Stokrotka” kieruje Ewa K.

Głównym księgowym jest Justyna Zręba zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.

Informacje o jednostce

Zespół Żłobków nr 2 z siedzibą przy ul. Szamarzewskiego 5/9 w Poznaniu jest miejską jednostką organizacyjną Miasta Poznania. Uchwałą Rady Miasta Poznania nr XI/112/VI/2011 z dnia 17.05.2011 ustalono Statut.

W skład zespołu Żłobków nr 2 wchodzi:

1. Żłobek „Kalinka” - wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych pod numerem 5/2011,
2. Żłobek „Koniczynka” - wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych pod numerem 6/2011,
3. Żłobek „Stokrotka” - wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych pod numerem 7/2011.

Opieka w Żłobku sprawowana jest nad dzieckiem od ukończenia 20 tygodnia życia do zakończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia. Zadaniem Zespołu jest:

- a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- c) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka właściwy do wieku dziecka.

Ustalenia kontroli

I. Organizacja i funkcjonowanie placówki

1. Warunki, jakie ma spełniać żłobek określone zostały w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r. poz. 925). Dokonano wizytacji placówek wchodzących w skład Zespołu, tj.: w żłobku „Kalinka” – 28.10.2016 r. (zał. 4), w żłobku „Koniczynka” (zał. 5) – 03.11.2016, oraz w żłobku „Stokrotka” (zał.2) – 04.11.2016.

Zgodność warunków lokalowych z wymaganiami określonymi w ww. Rozporządzeniu określa tabela 1.

Tabela 1.

Zapisy rozporządzenia:	Komentarz kontrolującej
<p>§ 2 ust. 4: w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) podłoga i ściany są wykonane tak, aby było możliwe łatwe utrzymanie czystości w tych pomieszczeniach, b) ściany do wysokości co najmniej 2 m są pokryte materiałami zmywalnymi, nienasiąkliwymi i odpornymi na działanie wilgoci oraz materiałami nietoksycznymi i odpornymi na działanie środków dezynfekcyjnych; 	<p>Podłoga i ściany wykonane są tak, że jest możliwość łatwego utrzymania czystości, co zapewnia realizację zapisów § 2 ust 4.</p>
<p>§ 2 ust. 5: pościel i leżaki są wyraźnie oznakowane, przypisane do konkretnego dziecka i odpowiednio przechowywane, tak aby zapobiec przenoszeniu się zakażeń;</p>	<p>W każdej sali wywieszane są listy dzieci z przypisanymi im numerkami; na podstawie tej listy oznakowane zostały także leżaki i łóżeczka, co umożliwia przypisanie ww. elementów wyposażenia do konkretnego dziecka. Pościel przechowywana jest na leżaczkach lub w łóżeczkach dzieci i w sposób, który uniemożliwia ewentualne wymieszanie pościeli dzieci.</p>
<p>§ 2 ust 6: w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt dzieci na grzejnikach centralnego ogrzewania są umieszczone osłony ochraniające przed bezpośrednim kontaktem z elementem grzejnym;</p>	<p>W żłobku „Koniczynka” grzejnik w łazience w grupie I, tj.: „Bączki” jest nieosłonięty. Grzejniki, we wszystkich pozostałych pomieszczeniach, w których przebywają dzieci posiadają zabezpieczenie przed bezpośrednim kontaktem.</p>
<p>§ 2 ust.7: instalacja elektryczna jest zabezpieczona przed dostępem dzieci;</p>	<p>Instalacja elektryczna znajduje się na wysokości uniemożliwiającej dziecku bezpośredni i łatwy dostęp, lub zabezpieczona jest tzw. zaślepkami.</p>
<p>§ 2 ust. 8: w pomieszczeniach jest zapewniona temperatura co najmniej 20°C;</p>	<p>W pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt dzieci znajdują się termometry, które umożliwiają sprawdzenie temperatury w pomieszczeniach. Pomieszczenia są wietrzone.</p>
<p>§ 2 ust. 9: jest zapewniony dostęp do węzła sanitarnego z ciepłą bieżącą wodą do utrzymania higieny osobistej dzieci, z tym że:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) jest zapewniona co najmniej 1 miska ustępowa na nie więcej niż 20 dzieci i 1 umywalka na nie więcej niż 15 dzieci, b) umiejscowienie miski ustępowej i umywalki jest dostosowane do wzrostu dzieci, chyba że dzieci korzystają z tych samych urządzeń sanitarnych co osoby wykonujące pracę w żłobku lub klubie dziecięcym, przy czym zastosowano rozwiązania umożliwiające dzieciom bezpieczne korzystanie z tych urządzeń, c) jest zapewniony brodzik z natryskiem lub inne urządzenie do mycia ciała dziecka, d) w urządzeniach sanitarnych jest zapewniona centralna regulacja mieszania ciepłej wody przy zachowaniu środków bezpieczeństwa, aby nie dopuścić do poparzenia osób korzystających z tychże urządzeń, zwłaszcza na końcówkach instalacji, e) jest zapewniona dostateczna ilość mydła w płynie, jednorazowe ręczniki i środki do pielęgnacji dzieci; 	<p>Żłobki spełniają opisane w rozporządzeniu wymagania, zgodnie z ust. 9. Kontrolująca zaznacza, że oprócz jednorazowych ręczników papierowych w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdują się także miękkie, kolorowe ręczniki, które służą do celów edukacyjnych (np. nauka mycia i wycierania rąk). Ręczniki zawieszane są na oznakowanych numerem, wieszakach łazienkowych (umożliwienie przypisania do konkretnego dziecka). Placówki posiadają dozowniki mydła (na bieżąco uzupełniane) oraz środki do pielęgnacji dzieci np. kremy i pudry, chusteczki nawilżane i jednorazowe (ww. chusteczki znajdują się także w innych pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt dzieci i stosowane są doraźnie).</p>

§ 2 ust.10: jest zapewnione stanowisko do przewijania dzieci;	Stanowiska do przewijania znajdują się w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych, gdzie zazwyczaj znajdują się w bliskiej odległości od niezbędnych do przewijania akcesoriów oraz dostępu do ciepłej wody (w przypadku konieczności umycia dziecka), a także w szatniach. Kontrolująca zaznacza, że przewijaki znajdują się najczęściej w najmłodszych grupach do max. 2 roku życia. W późniejszym etapie rozwoju, dzieci przystosowywane są do korzystania z nocników i urządzeń sanitarnych o których mowa w § 2 ust. 9 rozporządzenia.
§ 2 ust. 11: jest zapewniona liczba nocników odpowiadająca liczbie dzieci, których poziom rozwoju umożliwia korzystanie przez nie z nocnika;	Możliwość korzystania z nocników została zapewniona każdemu dziecku w żłobku. Nocniki są oznakowane numerem i przypisane do każdego dziecka zgodnie z oznakowaniem. Przechowywanie nie budzi zastrzeżeń.
ust. 12: nocniki są myte i dezynfekowane oraz przechowywane w sposób zabezpieczony przed dostępem dzieci;	Przechowywane są osobno, w miejscach uniemożliwiających bezpośredni dostęp dzieci (szafki lub półki na odpowiedniej wysokości)
§ 2 ust. 13: jest zapewnione miejsce do przechowywania sprzętu i środków utrzymania czystości, zabezpieczone przed dostępem dzieci;	Osobne, oznakowane szafki, zabezpieczone (zamknięte) przed dostępem dzieci.
§ 2 ust. 14: jest zapewnione miejsce do przechowywania odzieży wierzchniej, z którego mogą jednocześnie korzystać dzieci i osoby wykonujące pracę w żłobku lub klubie dziecięcym;	Szatnie dla dzieci, wyposażone w zamykane półki, oznakowane numerem. Pracownicy mają osobne pomieszczenia, umożliwiające im przechowywanie odzieży wierzchniej.
§ 2 ust. 15: meble są dostosowane do wymagań ergonomii;	Meble są dostosowane do dzieci.
§ 2 ust. 16: wyposażenie posiada atesty lub certyfikaty;	Wnioski i ustalenia kontrolującej stanowią odrębny punkt niniejszego wystąpienia.
§ 2 ust. 17: zabawki spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz posiadają oznakowanie CE;	
§ 2 ust. 18: jest zapewniona możliwość otwierania w pomieszczeniu nie wyposażonym w wentylację mechaniczną lub klimatyzację co najmniej 50% powierzchni okien;	Pomieszczenia nie są wentylowane (nie posiadają klimatyzacji ani wentylacji mechanicznej nawiewowo-wywiewnej). Jest możliwość otwierania okien w każdym pomieszczeniu.
§ 2 ust. 19: pomieszczenia przeznaczone na pobyt dzieci są wietrzone w ciągu dnia co najmniej 4 razy przez co najmniej 10 minut, o ile nie są wentylowane poprzez instalację wentylacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej lub klimatyzowane;	Pomieszczenia wietrzone są za każdym razem kiedy dzieci zmieniają salę pobytu, tzn. częściej niż 4 razy na dobę. Nie mniej jednak jest to ustne ustalenie kontrolującej. Placówki nie prowadzą ewidencji wietrzenia pomieszczeń. W salach nie ma trwałych, nieprzyjemnych zapachów.
§ 2 ust.21: apteczki w lokalu są wyposażone w podstawowe środki opatrunkowe oraz podstawowe środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.	Instrukcje dot. udzielania pierwszej pomocy są wywieszane w salach pobytu lub przy wyznaczonych miejscach. W lokalach znajdują się apteczki.
§ 3: W żłobku i klubie dziecięcym, do którego uczęszcza dziecko karmione mlekiem matki, zapewnia się właściwe warunki do jego przechowywania i podawania.	Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora Zespołu, w jednostce nie ma dzieci karmionych mlekiem matki.
§ 4 ust. 1: W lokalu, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, zapewnia się, w miarę możliwości, bezpośrednie wyjście na teren otwarty wyposażony w urządzenia do zabaw, niedostępny dla osób postronnych.	Teren wokół budynków jest ogrodzony i jest możliwość bezpośredniego wyjścia na teren zielony.

2. Na podstawie § 2 ust. 16 ww. rozporządzenia, tj., cyt.: „*wyposażenie posiada atesty lub certyfikaty*”, poproszono kierownika jednostki o przygotowanie wykazu wyposażenia pomieszczeń dla poszczególnych żłobków wchodzących w skład Zespołu. Wykaz wyposażenia poszczególnych żłobków zawierają załączniki: żłobek „Kalinka” – zał.1; żłobek „Stokrotka” - zał.2; żłobek „Koniczynka” – zał. 3.

Wyposażenie placówek sukcesywnie wymieniane jest na nowe, jednak nie wszystkie meble posiadają atesty i certyfikaty.

Kontrolująca zaznacza, aby zakup mebli, które będą stanowiły w żłobku wyposażenie, sukcesywnie wymieniać dostosowując je do wymagań ergonomii, z zachowaniem zasad wyposażenia przewidzianych dla dzieci przebywających w placówkach.

Należy zatem sukcesywnie wyeliminować wszelkie wyposażenie, które jest dostosowane do dzieci ale do użytku domowego.

Podsumowanie:

Kierownik jednostki, nie przedłożył kontrolującej atestów i certyfikatów wymaganych § 2 ust. 16 ww. rozporządzenia, dla całego wyposażenia. Należy uznać za zasadne aby wyposażenie, jakie posiadają placówki wchodzące w skład Zespołu, sukcesywnie dostosować do zapisów ww. rozporządzenia.

3. Na podstawie zapisów § 2 ust. 17 ww. rozporządzenia, cyt.: „*zabawki spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz posiadają oznakowanie CE*”, dokonano sprawdzenia zabawek na podstawie zestawienia przygotowanego przez poszczególnych Dyrektorów żłobków oraz jego weryfikacji podczas kontroli na wizytacji placówek.

Sprawdzenia dokonano podczas wizytacji, która miała miejsce w żłobku „Kalinka” – 28.10.2016 r. (zał. 4), w żłobku „Koniczynka” (zał. 5) – 03.11.2016, oraz w żłobku „Stokrotka” (zał.2) – 04.11.2016.

Sprawdzone zabawki w większości posiadają oznakowanie CE. Kierownik jednostki zwraca uwagę na to aby zabawki były dostosowane do wieku i potrzeb dziecka, nie mniej jednak zdarzają się zabawki, które są przeznaczone dla dzieci powyżej 3 roku życia. Powyższe Kierownik jednostki ustnie wyjaśnia, że w najstarszej grupie są dzieci, które ukończyły 3 rok życia i ze względu na przebywanie w placówce jest potrzeba aby były stymulowane rozwojowo.

Nie wszystkie zabawki posiadają atesty i certyfikaty (nie zostały przedstawione kontrolującej) ze względu na bardzo długi okres użytkowania zabawek i wynikające z tego uszkodzenia.

Podsumowanie:

Kierownik jednostki zadbał o udokumentowanie zakupionych zabawek pod kątem spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny oraz oznakowania CE, poprzez posiadanie certyfikatów, zbieranie do dokumentacji oznaczeń z opakowań zabawek, dokumentację zdjęciową dokonywanych zakupów zabawek. Ze względu na zakup części zabawek przed wejściem w życie obowiązujących przepisów, nie wszystkie zabawki posiadają ww. oznakowanie czy certyfikat (brak umieszczenia wzoru na zabawce, naderwane lub zniszczone metki zabawek – pluszaków, starte oznakowanie), nie można zatem jednoznacznie stwierdzić, czy wszystkie zabawki spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz czy posiadają oznakowanie. Należy dołożyć wszelkiej staranności aby przy wyborze zabawek kierować się wymaganiami bezpieczeństwa dla zabawek, które przewidziane są w przepisach prawa.

II.1. Gospodarowanie środkami publicznymi sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych akta kontroli ZSS-I.1711.15,16,17.2015.

- 1) Treść zalecenia: „*Ograniczyć do minimum zlecenie usług z zakresu dokonywania zapytań ofertowych angażujących środki publiczne*”.

Okazano kontrolującej jako obowiązującą na dzień prowadzonych czynności kontrolnych wewnętrzną regulację cyt: „*Zasady udzielania zamówień publicznych w Zespole*” wprowadzoną Zarządzeniem nr 10/2014 Dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 w Poznaniu z dnia 30.05.2014 r. ze zmianą wprowadzoną aneksem nr 1 z dnia 01.09.2015 r. (zał.9A). Kontroli poddano procedury zapytań o cenę i zapytań ofertowych, o których mowa w § 3 i 4 zarządzenia dla nw. zakupów/usług wybranych losowo przez kontrolującą:

- a) zakup zmywarki wartości brutto 9 zł, nr dziennika 859,
- b) zakup dywanu wartości brutto zł, nr dziennika 816,
- c) opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia do przetargu nieograniczonego na remont elewacji oraz docieplenie stropu na I piętrze budynku żłobka Kalinka (II przetarg) wartości brutto zł, nr dziennika 821,
- d) wykonanie prac malowania pomieszczeń oddziałów dziecięcych w budynkach żłobka Stokrotka przy al. Wielkopolskiej 21/25, wartości brutto , nr dziennika 988,
- e) remont szatni oddziału II w żłobku Koniczynka przy ul. Nowy Świat, wartość brutto zł, nr dziennika 994.

Stwierdzono, że jednostka powyższe procedury przeprowadziła według ustalonych zasad tj. poprzez przeprowadzenie i udokumentowanie procedury zapytania ofertowego oraz zapytań o cenę. Szczegółowe informacje z ustaleń zawiera zestawienie sporządzone przez kontrolującą stanowiące zał.10A.

Nie stwierdzono przypadków dokonania wydatków w zakresie zlecenia podmiotom zewnętrznym dokonanie zapytań ofertowych, angażujące środki publiczne.

Zalecenie wdrożono.

- 2) Treść zalecenia: „*Wzmocnić mechanizmy kontroli w zakresie prawidłowego naliczania i wypłacania pracownikom ekwiwalentów za używanie własnej odzieży ochronnej i obuwia*”.

W związku z tym, że w jednostce wypłata ekwiwalentów następuje pod koniec każdego roku budżetowego, kontroli poddano prawidłowość naliczonych i wypłaconych ekwiwalentów pieniężnych w grudniu 2015 r.

Zarządzeniem nr 5/11 Dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 w Poznaniu z dnia 30.08.2011 r. wprowadzono Regulamin Pracy obowiązujący w Zespole Żłobków nr 2, ustanawiający w § 18 zasady i normy przydziału środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego. Aneksem nr 1 z dnia 20.05.2014 r. do zarządzenia wprowadzono zmiany przewidujące wypłatę ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży, obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy dla stanowisk konserwatora i robotnika gospodarczego. Ponadto do Regulaminu dołączono zał. 3a z dnia 20.05.2014 r. i 3b z dnia 20.01.2016 r. wprowadzając obowiązujące w 2014 i 2016 roku ceny poszczególnych asortymentów, według których pracodawca nalicza i wypłaca ekwiwalent pieniężny. Kierownik jednostki poinformowała kontrolującą, że przy naliczaniu ekwiwalentu pracownikom za 2015 rok stosowała ustalone ceny z 2014 roku, ponieważ w 2015 roku ceny nie uległy zmianie. Na dokumentach stanowiących podstawę do wypłaty ekwiwalentów pieniężnych za 2015 roku wskazano podstawę prawną wypłat ekwiwalentów tj. Regulamin pracy i ustalony do niego załącznik 3a – średnie ceny obowiązujące w 2014 roku.

Według otrzymanej informacji ekwiwalenty wypłacono w grudniu 2015 r., na podstawie okazanych kontrolującej indywidualnych, dla każdego pracownika naliczeń należności, które poddano kontroli. Naliczeń dokonał specjalista ds. bhp, co potwierdza złożony podpis. Dokumenty zatwierdziła p.o. Dyrektora Zespołu Żłobków nr 2, G. Czerwińska.

Z okazanych dokumentów wynika, że ekwiwalent pieniężny za okres rozliczeniowy 1.01.2015 r. do 31.12.2015 r. wypłacono 2 osobom i za okres rozliczeniowy 1.07.2015 r. do 31.12.2015 r. 1 osobie. Kontrolująca sprawdziła prawidłowość naliczonych wartości ekwiwalentów pieniężnych dla poszczególnych norm odzieży i obuwia roboczego dla każdego pracownika, nie stwierdzając nieprawidłowości w tym zakresie - zał.6A. Na tej podstawie jednostka wypłaciła pracownikom przelewem środki pieniężne. Okazano wyciąg bankowy nr 246/2015 z 18.12.2015 r. potwierdzający transakcje.

Zalecenie jest skutecznie realizowane.

- 3) Treść zalecenia: „*Uaktualnić podstawy prawne wewnętrznych regulacji*”.

Zmianę publikatorów podstaw prawnych Zarządzenia nr 1/2013 z dnia 01.01.2013 r. w sprawie polityki prowadzenia rachunkowości dokonano aneksem nr 3/2016 z dnia 5.09.2016 r. do zarządzenia.

Pozostałe nw. zarządzenia nie zostały skorygowane. Za zgodą kontrolującej w trakcie czynności kontrolnych zmieniono publikatory w:

a) Zarządzeniu nr 11/2011 z 02.09.2011 r. Dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 w Poznaniu w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji obiegu dokumentów. Zmianę prawidłowego publikatora podstawy prawnej dokonano aneksem nr 3 z dnia 19.10.2016 r. do zarządzenia (zał.3A).

b) Zarządzeniu nr 13/2011 z 02.09.2011 r. Dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 w Poznaniu w sprawie procedur ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-Ws w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Zespół Żłobków nr 2. Zmianę prawidłowych publikatorów podstawy prawnej dokonano aneksem nr 2 z dnia 19.10.2016 r. do zarządzenia (zał.4A).

Zalecenie zrealizowano - wymaga systematycznego nadzoru.

- 4) Treść zalecenia: „*Dowody źródłowe wydatków oznaczać prawidłowymi artykułami ustawy Prawo zamówień publicznych*”.

Stwierdzono w 4 przypadkach błędnie opisano dowody źródłowe wydatków w zakresie zastosowanego trybu zamówień publicznych.

W przypadku opłat za wodę i ścieki opisano zastosowanie art. 39 – tryb przetargu nieograniczonego (f-a C16/07/000280, dz. 1032). Jak poinformowano kontrolującą do zamówień tych jest stosowany tryb z wolnej ręki.

Na fakturach dotyczących zakupu odkurzacza i środków czystości, opisano o zastosowaniu art. 39 – tryb przetargu nieograniczonego. Poinformowano kontrolującą, że do tych zamówień jest zastosowany art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Błędne opisy faktur w zał.14A.

Zalecenie wymaga ciągłego nadzoru.

- 5) Treść zalecenia: „*Zapewnić, aby wszystkie dowody źródłowe wydatków posiadały znamiona dokonania kontroli wydatków, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami*”.

Zalecenie sformułowano na podstawie ustaleń poprzedniej kontroli w zakresie braku znamion kontroli pod względem formalno-rachunkowym na listach płac.

Bieżącej kontroli poddano listy wynagrodzeń za miesiące od lipca do września 2016 r. (lipiec od nr 96 do nr 108, sierpień od nr 109 do nr 122, wrzesień od nr 123 do nr 136). Stwierdzono, że wszystkie listy płac posiadały znamion dokonania pod względem merytorycznym posiadały podpis osoby sporządzającej, znamiona dokonania sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym, podpis głównej księgowej oraz Dyrektora jednostki. Inne dowody źródłowe wydatków posiadały znamiona dokonania kontroli wewnętrznej.

Zalecenie jest realizowane.

- 6) Treść zalecenia: *„Zapewnić, aby wszystkie dowody źródłowe wydatków posiadały prawidłową nazwę nabywcy”.*

W badanym obszarze stwierdzono nieprawidłową nazwę nabywcy w 6 przypadkach, brak lub błędny nr NIP w 18 przypadkach. Nieprawidłowości stwierdzono na dowodach źródłowych - nr dziennika: 1194, 1155, 1139, 1112, 1108, 1074, 1073, 1062, 1053, 1035, 827, 950, 948, 982, 1002, 928, 924. Przykładowe faktury/rachunki w załączniku 13A. W trakcie czynności kontrolnych jednostka podjęła niezbędne czynności w celu usunięcia nieprawidłowości.

Zalecenie nie jest skutecznie realizowane wymaga systematycznego nadzoru.

- 7) Treść zalecenia: *„Zadbać, aby podstawą zapisów w księgach rachunkowych były dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości”.*

Zalecenie sformułowano na podstawie ustaleń poprzedniej kontroli w zakresie nadania numeru dziennika i ujęcia na dowodach źródłowych wydatków „*notatek służbowych*”. Bieżąca kontrola nie stwierdziła przypadków – stosowania „*notatek służbowych*” jako dowody księgowe.

Zalecenie wdrożono.

- 8) Treść zalecenia: *„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”.*

Okazano kontrolującej wydruk dziennika dokumentów „Budżet” (zał.12). Stwierdzono, że numeracja zapisów w dzienniku umożliwia jednoznaczne powiązanie z dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę zapisu w księgach rachunkowych.

Zalecenie wdrożono.

- 9) Treść zalecenia: *„Zapewnić, aby wyodrębnienia wydatków strukturalnych z ogółu wydatków dokonywała osoba upoważniona”.*

Zarządzeniem kierownika jednostki nr 13/2011 z 02.09.2011 r. sprawie procedur ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-Ws w zakresie wydatków strukturalnych wprowadzono obowiązek ich wyodrębniania z ogółu wydatków, przez pracownika odpowiedzialnego za potwierdzenie prawidłowości merytorycznej dokonywanego wydatku w porozumieniu z głównym księgowym. W jednostce ustalono, że, pracownikami sprawdzającymi wydatki pod względem merytorycznym w Zespole Żłobków nr 2 są dyrektorzy żłobków, zatem do nich należy obowiązek wyodrębniania wydatków strukturalnych.

Do powyższego zarządzenia Kierownik jednostki wprowadziła aneks nr 1 z dnia 21.03.2016 r. dodając do zapisów § 1 ust. 1 zarządzenia treść cyt: *„Kwalifikacji pod względem merytorycznym dot. wydatku strukturalnego dokonuje dyrektor żłobka, w którym zrealizowane zostało zadanie”* (zał.5A).

Kontrola potwierdziła, że dowody źródłowe wydatków, dokumentujące wydatki strukturalne wyodrębnione były przez pracowników sprawdzających dowody źródłowe wydatków pod względem merytorycznym.

Zalecenie jest realizowane.

10) Treść zalecenia: *„Dokonywać wydatków w granicach ustalonego planu finansowego”*.

Kontroli poddano plany finansowe jednostki oraz ich zmiany (polegające na przesunięciu w klasyfikacji budżetowej) w okresie od lipca do września 2016 roku. Skontrolowano 4 paragrafy wydatków 4010, 4300, 4700, 4270, które uległy zwiększeniu w kontrolowanym okresie. Zweryfikowano plany finansowe ustalone w podziałkach klasyfikacji budżetowej przed zmianami zestawiając je z wykonaniem wydatków na określony dzień (wydruki z ewidencji księgowej w zał.8A). Przedstawiono również Zarządzenia Kierownika jednostki, Prezydenta Miasta Poznania oraz Uchwałę Rady Miasta Poznania, stanowiące podstawę dokonania zmian w planie finansowym jednostki.

Kontrola ustaliła, że we wszystkich przypadkach wydatki nie przekroczyły ustalonych planów finansowych.

Zalecenie jest skutecznie wdrożone.

11) Treść zalecenia: *„Zapewnić przez gł. księgową kontrolę wstępną dokumentów skutkujących zobowiązaniami jednostki”*.

Okazano kontrolującej 8 umów i 1 aneks do umowy skutkujące zobowiązaniami jednostki, które posiadały znamiona dokonania kontroli wstępnej gł. księgowej.

Ponadto udzielone zlecenia w okresie objętym kontrolą zarejestrowane pod nr 13,14,15/2016 również posiadały podpis gł. księgowej.

Zalecenie wdrożono.

12) Treść zalecenia: *„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”*.

W badanym obszarze stwierdzono 1 przypadek nieprawidłowego zastosowania klasyfikacji wydatków. Do § 4300 – zakup usług pozostałych zakwalifikowano dowód źródłowy wydatków, którego przedmiotem jest *„Modernizacja systemu alarmowego”* wartości brutto 1 660,50 zł (zał.11A). Jak wynika z opisu faktury i wyjaśnień gł.księgowej przedsięwzięcie było w całości finansowane ze środków finansowych otrzymanych z rady osiedla „Ogrody”. Zaklasyfikowanie wydatku wyjaśniono cyt: *„Rada Osiedla Ogrody przyznała dla żłobka Koniczynka kwotę 3 000 zł na zakup alarmu - § 4210. Ponieważ zakup koniecznych elementów systemu dokonany przez specjalistyczną firmę Joker bezwzględnie musiał być połączony z montażem. Zespół wystąpił do Wydziału Zdrowia o przeniesienie przyznanej kwoty na § 4300. Koszt całej usługi wyniósł 1 660,50 zł. Ponieważ wymieniono część elementów istniejącego lecz uszkodzonego systemu alarmu wykonawca na fakturze dokonał zapisu „modernizacja” zamiast „montaż”. Ponadto pozostałą kwotę, za zgodą Wydziału Zdrowia przeznaczylismy na montaż wideodomofonów w żłobku Koniczynka”* (zał.7A).

Zalecenie wymaga nadzoru.

13) Treść zalecenia: *„Wdrożyć sposób udzielania i rozliczania zaliczek stałych zgodnie z wewnętrzną regulacją jednostki”*.

W celu realizacji zalecenia pokontrolnego Kierownik jednostki wprowadziła aneksem nr 1/2016 z dnia 05.01.2016 r. (zał.1A) do Procedury Obiegu i Kontroli Dokumentów

Finansowo-Księgowych wprowadzonych zarządzeniem nr 11/2011 z dnia 02.09.2011 r. nowe brzmienie punktu IV ust. 5 – Terminy sporządzania, przekazywania i kontroli dokumentów własnych i obcych, uszczegóławiając sposób udzielania i terminy rozliczania zaliczek stałych. Kontrola potwierdziła rozliczanie zaliczek w terminach określonych we wnioskach o zaliczki.

Zalecenie wdrożono.

14) Treść zalecenia: „*Prowadzić dla każdego pracownika pobierającego zaliczki ewidencję umożliwiającą ustalenie aktualnego stanu zobowiązań pracownika*”.

Stwierdzono, że jednostka prowadzi analitykę konta 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami umożliwiającą ustalenie bieżącego stanu zobowiązania pracownika z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek gotówkowych na wydatki jednostki.

Jednostka wyodrębniła konta analityczne do udzielanych zaliczek stałych, tzw. dobieranych i dodatkowych – przykłady w zał.1A.

Zalecenie jest realizowane.

15) Treść zalecenia: „*Zapewnić, aby dowody księgowe odzwierciedlały stan rzeczywisty*”.

„*Na dowodach kasowych zamieszczać prawidłowe treści operacji*”.

Kontroli poddano raporty kasowe lipca nr 17,18,19, sierpnia nr 20,21,22,23, września nr 24,25,26.

Dowody księgowe obrotu kasowego posiadały prawidłowe treści operacji i odzwierciedlały stan rzeczywisty dokonywanych operacji.

Zalecenie wdrożono.

II.2. Pozostałe ustalenia kontroli

Zarządzenie nr 11/2011 z 02.09.2011 r. *Dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 w Poznaniu w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji obiegu dokumentów*, wymaga całościowej weryfikacji i uaktualnienia z uwagi na zapisy w niej zawarte np: „*faktura uproszczona*”, czy stosowanie informacji na dowodzie źródłowym o zastosowanym trybie zamówień publicznych, gdy wartość zamówienia przekracza 14 000 euro (zał.3A).

III. Ocena skontrolowanej działalności

1. Na podstawie ustaleń kontroli w punkcie I. - stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

- 1) Brak prowadzenia pełnej dokumentacji, dotyczącej posiadanych na zabawkach oznaczeń CE, oraz certyfikatów, co uniemożliwia sprawdzenie zgodności zabawek z wymaganiami określonymi w § 2 ust. 17 ww. rozporządzenia.
- 2) Brak udokumentowania dotyczącego wyposażenia placówki zgodnego z zapisami § 2 ust. 16 ww. rozporządzenia.

Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości nie wpłynęły w mojej ocenie w sposób znaczący na jakość świadczonych usług. Niemniej jednak wymagają podjęcia działań w celu ich wyeliminowania.

2. Na podstawie ustaleń kontroli w punkcie II.1 i II.2. – gospodarowanie środkami publicznymi stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości:

- 1) W 4 przypadkach błędnie opisano dowody źródłowe wydatków w zakresie zastosowanego trybu zamówień publicznych.
- 2) W badanym obszarze stwierdzono nieprawidłową nazwę nabywcy w 6 przypadkach, brak lub błędny nr NIP w 18 przypadkach.

- 3) Stwierdzono 1 przypadek nieprawidłowego zastosowania klasyfikacji wydatków. Do § 4300 – zakup usług pozostałych zakwalifikowano „Modernizację systemu alarmowego” wartości brutto 1 660,50 zł.
- 4) Zarządzenie Dyrektora w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji obiegu dokumentów, wymaga całościowej weryfikacji i uaktualnienia z uwagi na zapisy w niej zawarte np: „faktura uproszczona”.

W wyniku poprzednio przeprowadzonej kontroli (akta kontroli ZSS-I.1711.15,16,17.2015) wydano 16 zaleceń z pokontrolnych, z których 14 jednostka wdrożyła dostatecznie skutecznie. Pozostałe 3 zalecenia wymagają wzmocnionego nadzoru w szczególności w zakresie kontroli dowodów źródłowych wydatków pod względem formalno-rachunkowym.

IV. Zalecenia pokontrolne

W zakresie organizacji i funkcjonowania placówki:

1. Spowodować aby jednostka posiadała zabawki mające oznakowanie CE oraz dokonywać zakupów zabawek posiadających certyfikaty, zgodnie z § 2 ust. 17 rozporządzenia z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r. poz. 925). Prowadzić dokumentację w ww. zakresie.
2. Sukcesywnie i w miarę możliwości finansowych jednostki dokonywać wymiany wyposażenia placówki, w celu zapewnienia realizacji zapisu § 2 ust. 16 ww. rozporządzenia. Prowadzić dokumentację w ww. zakresie.

W zakresie gospodarowania środkami publicznymi:

1. Zapewnić, aby dowody źródłowe wydatków posiadały prawidłową informację w zakresie zastosowanego trybu zamówień publicznych.
2. Wzmocnić wewnętrzną kontrolę pod względem formalno-rachunkowym w celu zapewnienia realizacji wydatków na podstawie dowodów źródłowych posiadających prawidłową nazwę nabywcy oraz NIP.
3. 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.
4. Instrukcję obiegu dokumentów zweryfikować, uaktualnić i dostosować do potrzeb jednostki.

V. Informacje końcowe

Zgodnie z § 37 Zarządzenia nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z 21.12.2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, oczekuję informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.


Informację proszę przekazać w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia za pośrednictwem Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki, drugi posiadają kontrolujący.

Załączniki do wystąpienia pokontrolnego pozostają przy egzemplarzu pozostającym w Urzędzie Miasta.

Data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego Poznań, 4.03. 2017 r.

Podpis Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania:



PREZYDENT MIASTA POZNAŃ
Andrzej Wondol

Załączniki (kserokopie):

- 1 – Wyposażenie „Kalinka”.
2. – Wyposażenie i zabawki „Stokrotka”.
3. – Wyposażenie „Koniczynka”.
4. – Zabawki – certyfikaty „Kalinka”.
5. – Zabawki – certyfikaty „Koniczynka”.
- 1A - Aneks nr 1/2016 z 05.01.2016.
- 2A - Umowy Joker, Wolters Kluwer.
- 3A - Aneks nr 3 z 19.10.2016 r.
- 4A – Aneks nr 2 z 19.10.2016 r.
- 5A – Aneks nr 1 z dnia 21.03.2016 r.
- 6A – Tabela norm, wypłata ekwiwalentów pieniężnych.
- 7A – Wyjaśnienia.
- 8A – Analityka rachunków bankowych.
- 9A – Aneks nr 1 z 01.09.2015 r.
- 10A – Poddane kontroli zasady udzielania zamówień publicznych.
- 11A – Faktura nr FV/01700/16/09 nr dz. 1157.
- 12A – Dziennik dokumentów.
- 13 A – Faktury dz. 827,980,948,982,1002,928,924.
- 14A – Faktury dz. 893,816,823.