

Urząd Miasta Poznania
Wydział Zdrowia
i Spraw Społecznych

ZSS-XVII.1711.2.2016

15071601613

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE
Z KONTROLI PLANOWEJ
PRZEPROWADZONEJ W TRYBIE ZWYKŁYM**

Nazwa kontrolowanej jednostki

Zespół Żłobków nr 3, ul. Klonowica 3, 60 - 747 Poznań:

- Żłobek „Czerwony Kapturek”, ul. Klonowica 3,
- Żłobek „Jacek i Agatka”, ul. Winklera 8,
- Żłobek „Królewna Śnieżka”, ul. Grunwaldzka 34.

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 21.03.2016 r. do 29.04.2016 r.

Przerwy w kontroli nastąpiły w dniach: 29.03; 04.04; 11-19.04 oraz 25 i 26.04.2016 r.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli poz.1 w 2016 r.

Udzielający wyjaśnień

Kontrolującym na bieżąco udzielali wyjaśnień:

1. Janina Bień - Dyrektor Zespołu Żłobków Nr 3,
2. Dyrektorzy żłobków,
3. Instruktorzy pedagogiczna,
4. Asystentka starsza nieleśniarka,
5. Instruktorzy starsza pedagogiczna

Przedmiot i okres objęty kontrolą

1. Wykonywanie Uchwały Rady Miasta Poznania nr XX/259/VII/2015 r. z 17 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dzieci w żłobkach, dla których organem założycielskim jest Miasto Poznań.
2. Zgodność warunków lokalowych z wymaganiami określonymi 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).
3. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych – akta kontroli nr ZSS-I.1711.5,6,7.2015 oraz zaleceń pokontrolnych - akta kontroli ZSS-I.1711.5.2014 w zakresie gospodarowania środkami publicznymi.
4. Kontrolą objęto okres:
 - 1) od 1.06.2015 do 31.12.2015 r. w zakresie określonym w pkt 1 i 2,
 - 2) od 1.10.2015 do 30.11.2015 r. w zakresie określonym w pkt 3.

5. Wizytacja w celu sprawdzenia zgodności lokali wchodzących w skład Zespołu pod kątem zgodności z zapisami § 2 rozporządzenia 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, dokonano w dniach:

- 1) 27.04.2016 „Królewna Śnieżka”,
- 2) 28.04.2016 Czerwony Kapturek”,
- 3) 29.04.2016 „Jacek i Agatka”.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

1. § 13 Uchwały Rady Miasta Poznania nr XI/113/VI/2011 z dnia 17.05.2011 r. w sprawie ustalenia Statutu Zespołu Żłobków nr 3 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.

Kierownictwo jednostki

Zespołem Żłobków Nr 3 kieruje pełniąc obowiązki dyrektora Zespołu Żłobków Nr 3 Janina Bień, będąca jednocześnie dyrektorem Żłobka „Czerwony Kapturek”.

Żłobkiem „Królewna Śnieżka” kieruje Jolanta Szablewska. Żłobkiem „Jacek i Agatka” kieruje Dorota Łuczak.

Głównym księgowym jest J. G. zatrudniona od ... w pełnym wymiarze czasu pracy.

I. Informacje o jednostce

Zespół Żłobków Nr 3 z siedzibą przy ul. Klonowica 3 w Poznaniu jest miejską jednostką organizacyjną Miasta Poznania. Uchwałą Rady Miasta Poznania nr XI/113/VI/2011 z dnia 17.05.2011 ustalono Statut.

W skład Zespołu Żłobków nr 3 wchodzi:

- 1) Żłobek „Czerwony Kapturek” - wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych pod numerem 8/2011,
- 2) Żłobek „Jacek i Agatka” - wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych pod numerem 9/2011,
- 3) Żłobek „Królewna Śnieżka” - wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych pod numerem 10/2011.

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.

II. Ocena działalności jednostki pod względem zgodności z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami. Warunki i jakość sprawowanej opieki

1. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych przez Zastępcę Prezydenta Miasta Poznania (akta kontroli ZSS – I.1711.5.2015; ZSS-I.1711.6.2015; ZSS-I.1711.7.2015)

- 1) Treść zalecenia: „Zapewnić spójność funkcjonujących w jednostce regulacji wewnętrznych, w szczególności doprecyzować zapisy ujęte w Regulaminie Organizacyjnym.”

Ustalenia kontroli:

Zarządzeniem wewnętrznym nr 2/2015 z dnia 19.06.2015 r., kierownik jednostki wprowadził Regulamin Organizacyjny. W regulaminie ustalono zadania komórek organizacyjnych oraz schemat organizacyjny wraz z ustaleniem podległości służbowej (zał. 1).

Na podstawie analizy zapisów Regulaminu oraz załączników ustalono, że:

- a) w § 14 pkt 7 b – zmieniono numer załącznika;
- b) w § 26 pkt 3 – zmieniono numer załącznika.

Poprawy wymaga uchybienie o którym była mowa w poprzednim protokole, dot. zapisu w § 24 regulaminu - harmonogram dnia w zespole, gdzie ujęto, że od godziny 10.00 do 10.50 zaplanowane zostały, cyt.: „zabawy w ogrodzie”. Kontrolująca podczas poprzedniej kontroli zaznaczyła, że zapis ze względu na jego szczegółowość, nie jest faktycznym odzwierciedleniem wykorzystywanego czasu, np. w okresie zimowym, nie jest realizowana tego typu aktywność dzieci, stąd konieczność uogólnienia ww. sformułowania.

Ze względu na pojedyncze uchybienie, kontrolująca oceniając wprowadzone zmiany, uznaje zalecenie za wykonane.

- 2) Treść zalecenia: „Zapewnić otwartość i konkurencyjność przy prowadzeniu rekrutacji na wolne stanowiska w Zespole.”

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DZ.U z 2014 r. poz. 1202, ze zm.), nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny. Zarządzeniem nr 10/2012 Dyrektora Zespołu Żłobków Nr 3 w Poznaniu z dnia 15 października 2012 r. wprowadzono Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska w Zespole Żłobków Nr 3 w Poznaniu (zał. 7).

Sprawdzono zgodność przeprowadzonego w jednostce naboru z ww. Regulaminem na przykładzie rekrutacji nr: ZŻNr3/1/2015 – na stanowisko robotnika gospodarczego (zał.8), ZŻNr3/2/2015 – na stanowisko pielęgniarki/położnej (zał.9), ZŻNr3/3/2015 – na pracownika do obsługi pralni (zał.10).

Stwierdzono, co następuje:

- a) Komisje konkursową ustala kierownik jednostki, poprzez ustne polecenie uczestniczenia w niej, wydane podległym pracownikom. Skład Komisji konkursowej można odtworzyć jedynie na podstawie protokołu, co nie stanowi uchybienia, nie mniej jednak zapis w rozdziale III pkt. 1 Regulaminu, cyt.: „Komisję Rekrutacyjną powołuje (ze wskazaniem pełnionych w niej funkcji) Dyrektor Zespołu Żłobków Nr 3 w Poznaniu”, może sugerować konieczność powołania komisji w innej formie niż stosowana w jednostce, np. pisemnej;
- b) ogłoszenia o naborze wywiesza się w wersji papierowej w Żłobkach wchodzących w skład Zespołu. Czynność ta nie wynika z zapisów zawartych w ww. Regulaminie. Treść ogłoszenia umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz treść wywieszana w Żłobkach różnią się od siebie pod względem możliwości składania ofert, tzn. w wersji umieszczanej w BIP nie ma podanego adresu mailowego, co jest niezgodne z wewnętrzną regulacją;
- c) adres mailowy o którym mowa w rozdziale IV Regulaminu, tj. „n” jest różny od adresu mailowego podanego w papierowej wersji ogłoszenia o naborze, gdzie podano:

- d) informacja o wynikach naboru nie jest zamieszczana w BIP, co jest niezgodne z art. 15 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2015 poz. 1045 ze zm.),
- e) stwierdzono niezgodność protokołów sporządzanych z przeprowadzonego naboru z art. 14 ust 2 ww. ustawy, pod względem braku informacji o liczbie nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne.

Podsumowanie:

W ocenie kontrolującej, rekrutacja w placówce odbywa się w oparciu ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Uchybienia i nieprawidłowości opisane powyżej należy wyeliminować.

Zalecenie zostało zrealizowane. Uchybienia i nieprawidłowości opisane powyżej wymagają podjęcia działań i wydania nowych zaleceń.

- 3) Treść zalecenia: „*Na wnioskach o obniżenie opłaty stałej wprowadzić daty wpływu oraz informację o podjętej decyzji.*”

W jednostce funkcjonuje wniosek o obniżenie opłaty stałej (zał.3). Wniosek nie jest wprowadzony zarządzeniem. Formularz wniosku, pomimo zaleceń nie został zmieniony i uzupełniony o brakujące elementy, od momentu ustaleń poprzedniej kontroli, w związku z powyższym wnioski nie posiadają daty wpływu oraz decyzji Dyrektora jednostki, do czego odnosiło się zalecenie z kontroli.

Zalecenie nie zostało wykonane.

2. Pozostałe ustalenia

- 1) W jednostce podpisywane są umowy z rodzicami o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych (wzór zał.20). Zgodnie z § 22 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego, cyt: „*z chwilą przyjęcia do placówki dyrektor Zespołu podpisuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka umowę w sprawie korzystania ze żłobka (...)*”. W jednostce prowadzi się odrębną dokumentację dotyczącą ewidencjonowania umów zawieranych z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka (zał.6).

Sprawdzono umowy pod kątem zgodności zapisów o których mowa w art. 3a ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2016 r., poz.157)). W umowach brak następujących danych, o których mowa w ww. artykule:

- a) numeru PESEL dziecka,
- b) numerów PESEL rodziców,
- c) adresu poczty elektronicznej i numeru telefonu rodziców,
- d) miejsca pracy rodziców (...),
- e) danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka,
- f) danych o wysokości dochodów rodziców (...).

W związku z tym, że jednostka prowadzi dodatkowe dokumenty w postaci: karty informacyjnej dziecka (zał.21), (gdzie zawarte zostały ww. dane a także dodatkowo oświadczenie o wyrażeniu zgody na robienie zdjęć dziecku i upoważnienie do odbioru dziecka przez inne osoby niż rodzice i opiekunowie), arkusza obserwacji dziecka (zał.22) i karty obserwacji (profil umiejętności) (zał.23), kontrolująca uznaje, że ww. dokumenty, są zgodne z art. 3a ww. ustawy i wyczerpują jego zapisy.

- 2) W jednostce jest możliwość rozwiązania ww. umowy zawartej pomiędzy rodzicami a żłobkiem, co reguluje § 7 umowy o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych. Dodatkowo wprowadzono w jednostce wniosek o rozwiązanie umowy (zał.18), nie ustanowiony wewnętrzną regulacją.

W okresie objętym kontrolą, rozwiązanych zostało 41 umów, z czego w dwóch przypadkach brak dołączonego wniosku w jakiegokolwiek formie, podającego przyczynę i termin rozwiązania (umowy: 307/15 i 295/15), 16 umów rozwiązano na podstawie wniosku własnego, tzn. sporządzonego przez rodzica (zał.5), w jednym przypadku na wniosku nie było decyzji dyrektora (umowa: 326/15). W dwóch przypadkach, rozwiązanie umowy nastąpiło na podstawie decyzji dyrektora Zespołu (umowy: 288/15 i 292/15).

Powyższych ustaleń dokonano na podstawie analizy wszystkich umów zawartych z rodzicami w okresie objętym kontrolą (zał.5 i 6).

3) Stosowanie uchwały Nr XX/259/VII/2015 Rady Miasta Poznania z 17 listopada 2015 r.;

a) Na podstawie § 26 pkt. 2 Regulaminu Organizacyjnego (zarządzenie Nr 2/2015 z dnia 19.06.2015 r. Dyrektora Zespołu Żłobków Nr 3 w Poznaniu w sprawie wprowadzenia w Zespole Regulaminu Organizacyjnego - zał.1), ustalono możliwe przypadki zwolnienia z opłat, cyt.: „Dopuszcza się możliwość zwolnienia rodziców z opłat, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 w następujących sytuacjach: 1) z opłaty stałej: a) za cały miesiąc nieobecności dziecka w żłobku (choroba dziecka, pobyt w sanatorium, urlop rodziców) po uprzednim złożeniu wniosku o zwolnienie z opłaty u dyrektora żłobka w terminie do 28 poprzedniego miesiąca, b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, ze względu na dobro dziecka – w sytuacji w której nie może ona być ponoszona, nie dłużej jednak niż przez okres jednego miesiąca, 2) z opłaty na wyżywienie – przysługuje zwolnienie w przypadku nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni w placówce (spowodowanej chorobą, urlopem, pobytem w sanatorium), po uprzednim zgłoszeniu dyrektorowi żłobka. (...).”

Ww. zapisy Regulaminu są zgodne z zapisami uchwały Nr XX/259/VII/2015 Rady Miasta Poznania z dnia 17 listopada 2015 r.

Dodatkowo Kierownik jednostki wprowadził zarządzenie Nr 1 Dyrektora Zespołu Żłobków Nr 3 w Poznaniu z dnia 5 stycznia 2016 r. (zał.2), w którym ustalił, że: „Złożone przez rodziców wnioski o obniżenie opłaty stałej do dnia 01.12.2015 r. i udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem uprawniają do ulgi 30 % na czas trwania Umowy o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych – tj. do dnia 31.08.2016 r. Wnioski o obniżenie opłaty stałej złożone po dniu 01.12.2015 wymagają dostarczenia zaświadczenia o osiągniętych dochodach brutto za kwartał poprzedzający złożenie wniosku (zgodnie z Uchwałą Nr XX/259/VII/15 Rady Miasta Poznania z 17 listopada 2015 r § 2 pkt.5). Ponowienie przedmiotowego wniosku wymagane jest w przypadku podpisania kolejnej Umowy o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych.”

b) W jednostce wprowadzone zostały i obowiązują wnioski o urlopowanie i zwolnienie z opłaty stałej (zał.19).

c) Na potrzeby kontroli przygotowana została tabela nr 1, (zał.4), przedstawiająca ilość wniosków jakie wpłynęły do jednostki w okresie objętym kontrolą.

Tabela 1* dot. liczby wniosków o obniżenie opłaty:

Zespół Żłobków nr 3	Od czerwca do grudnia 2015 r.		
	Żłobek Czerwony Kapturek	1.	Liczba dzieci urlopowanych i zwolnionych z opłaty stałej
2.		Liczba dzieci objęta stawką obniżoną o 30 %	10
3.		Liczba dzieci objęta stawką obniżoną o 66 %, w tym:	20
3.1.		Gdy do żłobka uczęszcza dwoje dzieci z jednej rodziny	16

	3.2.	Gdy rodzice wychowują dziecko niepełnosprawne	4
	3.3.	Gdy rodzice posiadają dochód poniżej kryterium dochodowego z pomocy społecznej na osobę w rodzinie	0
	3.4.	Gdy rodzice uczestniczą w programach aktywizacji zawodowej	0
Żłobek Królewna Śnieżka	1.	Liczba dzieci urlopowanych i zwolnionych z opłaty stałej	12
	2.	Liczba dzieci objęta stawką obniżoną o 30 %	7
	3.	Liczba dzieci objęta stawką obniżoną o 66 %, w tym:	17
	3.1.	gdy do żłobka uczęszcza dwoje dzieci z jednej rodziny	14
	3.2.	Gdy rodzice wychowują dziecko niepełnosprawne	3
	3.3.	Gdy rodzice posiadają dochód poniżej kryterium dochodowego z pomocy społecznej na osobę w rodzinie	0
	3.4.	Gdy rodzice uczestniczą w programach aktywizacji zawodowej	0
Żłobek Jacek i Agatka	1.	Liczba dzieci urlopowanych i zwolnionych z opłaty stałej	11
	2.	Liczba dzieci objęta stawką obniżoną o 30 %	5
	3.	Liczba dzieci objęta stawką obniżoną o 66 %, w tym:	2
	3.1.	gdy do żłobka uczęszcza dwoje dzieci z jednej rodziny	0
	3.2.	Gdy rodzice wychowują dziecko niepełnosprawne	2
	3.3.	Gdy rodzice posiadają dochód poniżej kryterium dochodowego z pomocy społecznej na osobę w rodzinie	0
	3.4.	Gdy rodzice uczestniczą w programach aktywizacji zawodowej	0

* opracowanie własne na podstawie analizy wniosków udostępnionych w jednostce kontrolowanej.

4) a) Zgodnie z art. 25 ust 2 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, żłobek potwierdza spełnianie wymagań lokalowych i sanitarnych, przedstawiając, m.in. pozytywną opinię komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywną opinią właściwego państwowego inspektora sanitarnego. Wobec powyższego, przedstawiono:

- decyzje nr ... Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu z dnia 26.02.2015 r. (zał.11),
- decyzje nr ... Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu z dnia 25.02.2015 r. (zał.12),
- decyzja nr ... Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu z dnia 26.02.2015 r. (zał.13).

Ww. decyzje odnoszą się, cyt.: „do prowadzenia działalności obejmującej przygotowywanie posiłków na bazie surowców, napojów ciepłych, zimnych, serwowanych w naczyniach stołowych.”

b) Ponadto, Wielkopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej wydał:

- postanowienie nr ... 012 z dnia ... stycznia 2013 r, wyrażające zgodę na spełnienie wymagań w zakresie bezpieczeństwa pożarowego (zał.15), w sposób określony w ekspertyzie technicznej (zał.14), pod warunkiem (...),
- postanowienie nr ... 2012 z dnia ... stycznia 2013 r. (zał.16), w przedmiocie jak wyżej,
- postanowienie nr ... 2012 z dnia ... stycznia 2013 r. (zał.17), w przedmiocie jak wyżej.

Warunki jakie musi spełnić Zespół w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, zostały określone szczegółowo w każdym z wyżej wymienionych postanowień.

51

Kierownik jednostki posiada zatem warunkowe opinie Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej. Po zakończonych remontach mających zapewnić dostosowanie budynków wchodzących w skład Zespołu, kierownik jednostki wystąpił do ww. organu z informacją o wykonaniu wszelkich postanowień warunkowego przyjęcia budynków, o których mowa powyżej (zał.31). W trakcie czynności kontrolnych sprawa nie została zakończona.

5) Warunki lokalowe

- a) Zgodnie z rozporządzeniem 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.: 27.04.2016 r. żłobka „Królowna Śnieżka”, 28.04.2016 r. żłobka „Czerwony Kapturek”, 29.04.2016 r. żłobka „Jacek i Agatka”. Ustalenia przedstawia tabela nr 2.

Tabela nr 2

Zapisy rozporządzenia:	Komentarz kontrolującej
§ 2 ust. 4: w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych: 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;	Podłoga i ściany pokryte są płytkami łatwowymywalnymi, co zapewnia realizację zapisów § 2 ust 4.
§ 2 ust. 5: pościel i leżaki są wyraźnie oznakowane, przypisane do konkretnego dziecka i odpowiednio przechowywane, tak aby zapobiec przenoszeniu się zakażeń;	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 przechowywana jest w sposób, który uniemożliwia ewentualne wymieszanie pościeli dzieci (np. składowanie leżaków jednego na drugim, pościel kładziona na półki w szafie, oznakowane numerem dziecka, osobne pomieszczenie, tzw. sypialnia, gdzie leżaki są zawsze rozstawione). Nie mniej jednak, pościel nie jest oznakowana numerem. Powyższe należy niezwłocznie dostosować do zapisów rozporządzenia.
§ 2 ust 6: w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt dzieci na grzejnikach centralnego ogrzewania są umieszczone osłony ochraniające przed bezpośrednim kontaktem z elementem grzejnym;	Grzejniki, we wszystkich pomieszczeniach w których przebywają dzieci są osłonięte.
§ 2 ust.7: instalacja elektryczna jest zabezpieczona przed dostępem dzieci;	Instalacja elektryczna znajduje się na wysokości uniemożliwiającej dziecku bezpośredni i łatwy dostęp.
§ 2 ust. 8: w pomieszczeniach jest zapewniona temperatura co najmniej 20°C;	W pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt dzieci znajdują się termometry, które umożliwiają sprawdzenie temperatury w pomieszczeniach.

AW

<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.</p> <p>Kontrolująca zaznacza, że oprócz jednorazowych ręczników papierowych w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdują się także miękkie, kolorowe ręczniki, które służą do celów edukacyjnych (tzn. nauka wycierania rąk jak w domu). Ręczniki zawieszane są na oznakowanych numerem wieszakach łazienkowych.</p> <p>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).</p>
<p>§ 2 ust. 10: jest zapewnione stanowisko do przewijania dzieci;</p>	<p>Stanowiska do przewijania znajdują się w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych, gdzie zazwyczaj znajdują się w bliskiej odległości od niezbędnych do przewijania akcesoriów oraz dostęp do ciepłej wody (w przypadku konieczności umycia dziecka) oraz w szatniach (na wypadek, gdyby dziecko trzeba było przewinąć tuż po przyprowadzeniu dziecka albo po jego odbieraniu). 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.</p>
<p>§ 2 ust. 11: jest zapewniona liczba nocników odpowiadająca liczbie dzieci, których poziom rozwoju umożliwia korzystanie przez nie z nocnika;</p>	<p>Możliwość korzystania z nocników została zapewniona każdemu dziecku w żłobku. Nocniki są oznakowane numerem i przypisane do każdego dziecka zgodnie z oznakowaniem.</p>
<p>ust. 12: nocniki są myte i dezynfekowane oraz przechowywane w sposób zabezpieczony przed dostępem dzieci;</p>	<p>Przechowywane są osobno, w miejscach uniemożliwiających bezpośredni dostęp dzieci (szafki lub półki na odpowiedniej wysokości)</p>
<p>§ 2 ust. 13: jest zapewnione miejsce do przechowywania sprzętu i środków utrzymania czystości, zabezpieczone przed dostępem dzieci;</p>	<p>Osobne, oznakowane szafki, zabezpieczone (zamknięte) przed dostępem dzieci.</p>
<p>§ 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;</p>	<p>Szatnie dla dzieci, wyposażone w zamykane półki, oznakowane numerem. Pracownicy mają osobne pomieszczenia, umożliwiające im przechowywanie odzieży wierzchniej.</p>
<p>§ 2 ust. 15: meble są dostosowane do wymagań ergonomii;</p>	<p>Meble są dostosowane do dzieci.</p>
<p>§ 2 ust. 16: wyposażenie posiada atesty lub certyfikaty;</p>	<p>Wnioski i ustalenia kontrolującej stanowią odrębny punkt niniejszego wystąpienia.</p>
<p>§ 2 ust. 17: zabawki spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz posiadają oznakowanie CE;</p>	
<p>§ 2 ust. 18: jest zapewniona możliwość otwierania w pomieszczeniu nie wyposażonym w wentylację</p>	<p>Pomieszczenia nie są wentylowane (nie posiadają klimatyzacji ani wentylacji)</p>

mechaniczną lub klimatyzację co najmniej 50% powierzchni okien;	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.20: w pomieszczeniach jest zapewnione oświetlenie o parametrach zgodnych z Polską Normą;	Ostatni pomiar dokonany przez Zakład Elektroinstalacyjny. Protokoły z pomiarów elektrycznych nr2/12/2010 oraz protokół pomiarów oświetleniowych z 25.10.2010 r. (zał.24).
§ 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.	W jednostce obowiązuje Zarządzenie nr 2/2014 z dn. 17.07.2014 w sprawie instrukcji przechowywania mleka matki w placówkach Zespołu Żłobków Nr 3 (zał.25).
§ 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 place zabaw. W jednostce obowiązuje regulamin placu zabaw (zał.26).

b) 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:

- żłobek „Czerwony Kapturek” (zał.28) – tabela 3:

Tabela 3 - (zał.28).

	WYKAZ POMIESZCZENI	MEBLE WYPOSAŻENIE	SZT	CERTYFIKAT
ODDZIAŁ I	Szatnia dla dzieci	Szafki dla dzieci	3	
		Stolik przewijacz	2	
		Krzeselka	2	
		Krzesło białe	1	
		Wieszak stojący	1	
	Bawialnia	Łóżeczka	5	
		Materacyki	5	
		Kojec	1	
		Szafy 2-drzwiowe	2	
		Komody stojące	2	
		Krzesła tapicerowane	4	
		Krzeselka do karmienia	1	

ODDZIAŁ II		Półki wiszące	2		
		Regał z półkami	1		
		Szafka wisząca	1		
		Stolik przewijacz	2		
		Stół	1		
		Krzesełka Agnieszka	4		
		Leżaczki Care	6		
	Sypialnia	Łóżeczka białe	11		
		Materacyki	11		
	Łazienka	Szafka na nocniki	1		
		Szafka pod zlewozmywak	1		
	Szatnia	Szafki dla dzieci	6		
			Ławka	1	
			Stolik przewijacz	1	
Łazienka		Szafka biała	1		
		Półki na nocniki	3		
		Stolik przewijacz	1		
Jadalnia		Regał na zabawki	2		
		Stoliki dziecięce	5		
		Krzeseła do karmienia	3		
		Krzesełka AGN	2	3	
		Krzesełka	37		
Bawialnia		Półka	1		
		Fotel	2		
		Fotel Agata	2		
		Regały na zabawki	6		
		Kojec dla dzieci	1		
		Krzeseła	3		
		Burko	1		
Sypialnia		Łóżeczka	5		
	Szafka z półkami	1			
	Leżaki	25			
Szatnia dla dzieci	Szatki dla dzieci	6			
	Ławka	1			
	Wieszak stojący	1			
		Krzeseła	2		
Oddział III	Łazienka	Półki na nocniki	4		
		Szafka pod mieszacz	1		
		Ławeczka	1		

513

Jadalnia	Krzeselka	27 10	
	Półka	1	
	Krzesło BOSS	1	
	Regały na zabawki	2	
	Szafka biała z szufladami	1	
	Stoliki dziecięce	5	
Bawialnia	Krzesła BOSS	2	
	Regały na zabawki	6	
	Fotele	4	
	Wykładzina dywanowa		1
	Biurko	1	

- Żłobek „Królewna Śnieżka” (zał. 29) –tabela 4:

Tabela 4 (zał.29):

	WYKAZ POMIESZCZEŃ	MEBLE WYPOSAŻENIE	ATEST/ CERTYFIKAT
GRUPA I	Jadalnia	Krzesła do karmienia	
		Krzesła dziecięce	
		Stół dla dzieci	
		Stół kuchenny	
		Segment kuchenny	
	Bawialnia	Kojec	
		Półka ścienna	1
		Przewijak szafka	1
		Fotele	1
		Wykładzina	1
	Łazienka mała	Szafka przewijak	
		Szafa 2 drzwiowa	1
	Sypialnia	Łóżeczka	
		Szafka przewijak	1
		Półka narożna	
	Korytarz	Szafa	
Stół do przebierania			
Szafka stojąca			
Ławka			
GRUPA II	Bawialnia II	Biurko z szafką	
		Krzesła	
		Leżaki	
		Półka wisząca	
		Półka wisząca	
		Szafki wiszące	
		Belki 2	
		Wykładzina	
	Jadalnia II	Krzeselka dziecięce	
		Stoliki	1
GRUPA III	Bawialnia III	Biurko	
		Krzesła	
		Leżaki	

M

		Półka wisząca	
		Regał stojący	
		Regał wiszący	
		Szafa-	
		Szafa 2 drzwiowa	
		Szafki wiszące	
		Szafy na leżaki	
		Wykładzina	
		Belki 3	
		Jadalnia	Krzeselka Bambino
Krzeselka Bambino			
Stoliki			
Szafa 1-drzwiowa			
Szafa2-drzwiowa			
GRUPA II i III	Szatnia gr II i III	Ławka	
		Ławka	
		Szafki	
		Szafki	
		Szafki	
		Ławka	
		Ławka	
	Łazienka gr II III	Ławka	
		Półka ścienna na pieluchy	
		Szafa narożna	
		Szafka na nocniki narożna	
		Szafki na nocniki	
		Szafki na nocniki	
	OGRÓD	Zjeżdżalnia Paweł	
Pociąg			
Domek 8 w 1			
Domek			
Bujaki			

- żłobek „Jacek i Agatka” (zał. 30) – tabela 5:

Tabela 5.

Grupa	Wykaz pomieszczeń	Meble, wyposażenie	Szt.	Certyfikat
MUCHOMORKI	Jadalnia	Zestaw meblowy	1	
		stoliki	4	
		Krzeselka	20	
		Krzeselka do karmienia	8	
	Bawialnia/sypialnia	Szafy do leżaków	3	
		regaly	3	
		leżaki	20	
		Szafa	1	
		Wykładzina	1	
	Łazienka	Szafa –zabudowa (do nocników)	1	
Półka narożnikowa		1		
Szafa zabudowa		1		
BIEDRONKI	Jadalnia	Półka wisząca	1	
		stoliki	5	
		Zestaw meblowy	1	

Bawialnia/sypialnia	Regał-szafka	1
	Krzesełka	20
	Półka wisząca	1
	Szafa do leżaków	3
	Szafa	1
	Regał	3
	wykładzina	
	Leżaki	29
Łazienka	Półka wisząca	1

Podsumowanie:

Ustalenia kontroli odnoszą się do wykazanego wyżej wyposażenia. Kierownik jednostki nie przedłożył kontrolującej atestów i certyfikatów wymaganych § 2 ust. 16 ww. rozporządzenia. Wymienione wyżej wyposażenie zakupione zostało zanim weszły w życie obowiązujące przepisy. Należy uznać zatem za zasadne aby wyposażenie, jakie posiadają placówki wchodzące w skład Zespołu, sukcesywnie dostosować do zapisów ww. rozporządzenia.

c) Na podstawie § 2 ust. 17 rozporządzenia, cyt.: „zabawki spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz posiadają oznakowanie CE”, sprawdzono niżej wymienione zabawki:

- wykaz zabawek – oddział I w żłobku „Czerwony Kapturek” (zał.28) - tabela 6:

Tabela 6:

Zabawki Gr I	Wózek dydaktyczny, Samochody grające, piłki grające, piłki, węże materiałowe, muzyczne odkrycie/młoteczek/, lokomotywa, zabawka auto plastikowa, kostka plastikowa, kręgle, lalka, wieża plastikowa składana, przytulanki, misie, ryba grająca, książeczki.	Przedstawione dokumenty:
--------------	---	--------------------------

- wykaz zabawek – „Królowa Śnieżka” (zał.29) - tabela 7:

Tabela 7.

ZABAWKI GR I.	Pianinka, Zabawki wiszące, Kostki edukacyjne, zabawki grające: lokomotywy, domek biedronka, gitara, radio, zaba, kaczka, książki, krowa, świecąca orkiestra –stonoga, telewizorek, pszczołka, orkiestra, bąki, zebra z kostkami, pociąg z kostkami, misie kołyszące się, wieżyczki –kółka, małe kostki edukacyjne, klocki, samochody, samochody grzechotki, książeczki, słoń bujak, pociąg pchacz	Przedstawione dokumenty:
---------------	---	--------------------------

ZABAWKI GR II.	Zyrafa, wieża, klocki konstrukcyjne małe, klocki konstrukcyjne duże, zjeżdżalnia, słonie bujaki, auta duże, małe pojazdy KID CARS, mądra kula, naczynia kuchenne, lalki miękkie, klocki zębatki, jeź ścienny, kuchnia, klocki drewniane, klocki plastikowe, wózki dla lalek, książeczki	Przedstawione dokumenty:
ZABAWKI GR III.	Klocki MAXI 192 elementy, klocki konstrukcyjne duże MARIOINAX, kuchnia Little tikes, klocki ażurki, klocki mechanik, klocki zawijane, piramidka choinka, kot Filemon, rakieta, zestaw naczyń kuchennych lalki miękkie, Auta Wader Kids Carc, instrumenty muzyczne, wózki dla lalek, lalki twarde, lalki Bobas, klocki Lego małe, kolorowe małe kulki, samochody duże, samochody średnie, samoloty duże, śrubki kręgle, bączki, zwierzątka z tworzywa, lokomotywy, domek, dzdźwonica, książeczka zabawka, piłki, klocki drewniane, książeczki puzzle, klocki języki	Przedstawione dokumenty:

- wykaz zabawek „Jacek i Agatka” (zał. 30) – tabela 8

Tabela 8.

Zabawki	Auta, ciuchcia, statek, dzdźwonica, książki, autobus, zmywak, pociąg, warsztat mechanika, komplet instrumentów muzycznych, bębenek, zabawka wielofunkcyjna	Przedstawione dokumenty:
---------	--	--------------------------

Podsumowanie:

Kierownik jednostki nie przedstawił kontrolującej dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań bezpieczeństwa i higieny oraz oznakowania CE, odnoszących się do wszystkich zabawek.

Kontrolowane zabawki w większości nie posiadały oznaczenia CE (brak umieszczenia wzoru na zabawce, naderwane lub zniszczone metki zabawek – pluszaków, starte oznakowanie), nie można zatem jednoznacznie stwierdzić, czy zabawki spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz czy posiadają oznakowanie.

Kierownik jednostki nienależycie zadbał o udokumentowanie zakupionych zabawek pod kątem zgodności z § 2 ust. 17 rozporządzenia.

Przedstawione w trakcie kontroli deklaracje i certyfikaty

„Czerwony Kapturek”, kontrolująca uznaje zabawkę za nieodpowiednią dla dzieci w placówce ze względu na przeznaczenie jej dla kategorii wiekowej powyżej 3 lat.

II. Gospodarowanie środkami publicznymi

Kontroli poddano dowody źródłowe wydatków z rozdziału 85305 – złołki (zadania własne gminy) w okresie od października do listopada 2015 roku, objęte numerami dziennika według sporządzonego przez kontrolującą wykazu (zał.1A).

1. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych (akta kontroli ZSS-I.1711.5,6,7.2015).

- 1) Treść zalecenia: *„Stosować zasadę podpisywania dokumentów PK przez osobę odpowiedzialną za dekretację dowodów księgowych”.*

Osobą upoważnioną i odpowiedzialną za wskazanie sposobu ujęcia dowodu księgowego w księgach rachunkowych - dekretację jest gł. księgowa jednostki. Poddane kontroli dowody księgowe PK – polecenia księgowania objęte wykazem obejmującym kontrolowane dowody księgowe (zał.1A), posiadały podpis głównej księgowej, co stanowi o zastosowaniu się do zalecenia pokontrolnego.

- 2) Treść zalecenia: *„Zapewnić, aby zapisy dziennika były kolejno numerowane oraz zachować automatyczną kontrolę ciągłości zapisów”.*

Okazano dowody źródłowe wydatków kontrolowanych miesiący 2015 roku, z których wynika, że kolejność numerów dziennika nie jest zachowana. Stwierdzono brak dowodów źródłowych dla kolejnych numerów dziennika, które ujęto w zestawieniu sporządzonym przez kontrolującą (zał.1A).

Dowody księgowe dotyczące miesiąca października 2015 r. oznaczono numerami dziennika mieszczące się w przedziale od 1442 do 1635, w tym stwierdzono brak 122 dowodów księgowych.

Dowody księgowe dotyczące miesiąca listopada 2015 r. oznaczono numerami dziennika mieszczące się w przedziale od 1605 do 1798, w tym brak 96 dowodów księgowych.

Powyższe ustalenie oznacza, że istnieją przypadki nadania dowodom księgowym z miesiąca listopada, numerów dziennika przypadających na miesiąc październik.

Zatem zapisy dziennika nie są kolejno numerowane i nie jest zapewniona automatyczna kontrola ciągłości zapisów, stanowiąc naruszenie art. 13 ust. 5 i 14 ust. 2 ustawy o rachunkowości cyt: *„Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów (...), (...) zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane (...)”.*

Główna księgowa wyjaśniła: *„Od 01.04.2015 r. objęłam stanowisko głównej księgowej z takim sposobem numerowania pozycji dokumentów księgowych, ponieważ było to w czasie roku obrachunkowego nie było możliwe dokonanie zmian numeracji. Zmian dokonałam w momencie Bilansu Otwarcia tj. na dzień 01.01.2016 ze wskazaniem oddzielnej numeracji na poszczególne dzienniki z zachowaniem automatycznej ciągłości zapisów, co zapewni łatwość w sprawdzaniu dokumentów oraz zgodnie z ustawą o rachunkowości”.*

Dla potwierdzenia złożonych wyjaśnień kontrolująca poprosiła o wyświetlenie na ekranie komputera dziennika dokumentów za styczeń i luty 2016 r., w którym zapisy dziennika są kolejno numerowane.

Kierownik jednostki odpowiadając o sposobie wykonania zaleceń wydanych w 2015 r. zadeklarowała zrealizowanie zalecenia cyt: *„Zapewniono kolejność numerowania zapisów dziennika – brak kolejności numerowania wyjaśniono z firmą informatyczną”* (pismo z dnia 23.06.2015 r. akta kontroli ZSS-I.1711.5,6,7.2015). Ustalenia kontroli potwierdziły

jednak nie zrealizowanie zalecenia w 2015 roku, zatem wymaga ono ciągłego nadzoru oraz systematycznej prawidłowej realizacji.

3) Treść zaleceń:

„Rzetelnie stosować przyjęte zasady gospodarki majątkowej”,

„Prawidłowo księgować składniki majątkowe”,

„Dokonywać oznaczeń wszystkich składników majątkowych”.

Kierownik jednostki nie posiada wewnętrznej regulacji z zakresu zasad gospodarki majątkowej i obiegu dokumentów zapewniających ochronę mienia jednostki (zał.3A). Jedyne wskazano wartości składników majątkowych podlegających ewidencji w Zarządzeniu nr 2/2013 z 3 stycznia 2013 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości cyt: „Pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie placówki oraz wartości niematerialne i prawne powyżej wartości jednorazowej 1000,00 podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księdze inwentarzowej w korespondencji z kontem 013 i 020”, „wyposażenie placówki (pozostałe środki trwałe) do wartości jednorazowej 1 000,00 zł i okresie użytkowania powyżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013” (zał.4A).

Zadania i obowiązki z zakresu organizowania, sporządzania i obiegu dokumentów zapewniający ochronę mienia jednostki powierzono gł. księgowej kartą stanowiska pracy (zał.7A).

Zespół Żłobków nr 3 prowadzi odrębnie dla każdego żłobka ewidencję mienia jednostki środków trwałych, ilościowo-wartościową oraz ilościową w systemie komputerowym „wyposażenie DDJ”.

Stwierdzono brak na koncie księgowym 013 oraz na ewidencji ilościowo-wartościowej pięć pozycji zakupionego sprzętu-wyposażenia o wartości jednostkowej przekraczającej 1 000,00, (zał.5A):

a) pralki Candy wartości 1 049,00,

b) wyciskarek (2 szt.) każda wartości 1 250,00,

c) kolektora danych wartości 1 899,00,

d) suszarki kondensacyjnej wartości 1 629,00.

Powyższe wyposażenie ujęto tylko na ewidencji ilościowej, co jest niezgodne z zasadami polityki rachunkowości jednostki.

Ponadto w jednym przypadku stwierdzono brak na ewidencji ilościowej zakupionego kalkulatora citizen – wartości 40,00 (faktura nr - zał.6A), którego przewidywany czas użytkowania przekracza jeden rok, również stanowi naruszenie zasad polityki rachunkowości jednostki. Powyższe ustalenia stanowią o nierzetelności i nieprawidłowym księgowaniu składników majątkowych.

Główna księgowa jednostki wyjaśniła cyt: „w odniesieniu do ewidencji wymienionych składników na stan ewidencji ilościowej informuję, iż doszło do niedopatrzenia z mojej strony”, „kalkulator Citizen zakupiono dla pracownika zatrudnionego na zastępstwo (praca w księgowości) – uznano wartość nisko cenną i nie objęto ewidencją – zaliczono w koszty Administracji, pracownik podpisał odbiór”.

Ustalenia kontroli prowadzonych od 2013 roku potwierdzają uchybienia i nieprawidłowości z zakresu niedziałającego standardu kontroli zarządczej „Ochrona zasobów”, należy wprowadzić adekwatną regulację z zakresu gospodarki majątkowej i obieg dokumentów zapewniających ochronę mienia jednostki oraz monitorować jej prawidłowe wdrożenie.

Realizację zalecenia w zakresie dokonywania oznaczeń wszystkich składników majątkowych, sprawdzono poprzez bieżącą weryfikację stanu oznakowania składników

majątkowych zakupionych w 2015 roku. Na podstawie otrzymanych wydruków z ewidencji mienia i dowodów źródłowych wydatków sprawdzono oznakowanie zakupionych składników majątkowych we wszystkich złobkach w obecności osób upoważnionych (zał.2A). Spośród poddanych kontroli 69 pozycji sprzętu i wyposażenia nie oznakowano łącznie 48 pozycji. Brak oznaczeń wyjaśniono cyt: „Etykiety z numerami inwentarzowymi były, tylko nie zostały naklejone na poszczególne składniki majątku z uwagi na odklejanie i zrywanie przez dzieci”. Kontrolująca nadmienia, że oprócz wyposażenia pomieszczeń, w którym przebywają dzieci, brak oznaczeń stwierdzono na: pralce Candy, wyciskarkach do soku, blenderze, odkurzaczu Jupiter, walcu do trawy, wertykulatorze.

W ocenie kontrolującej oznakowanie wyposażenia można dokonać również innymi bardziej trwałymi metodami niż „etykiety”. Oznaczenie składników majątkowych pozwala na sprawowanie skutecznego nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki mieniem jednostki.

Kontrolująca nadmienia, że w wyniku prowadzonych kontroli, co roku począwszy od 2013 roku jest wydawane zalecenie w zakresie oznaczania składników majątkowych numerami identyfikacyjnymi. Kierownik jednostki deklaruje w 2015 roku (pismo z dnia 23.06.2015 r. akta kontroli ZSS-I.1711.5,6,7.2015) wykonanie zalecenia cyt: „Składniki majątkowe zostały oznaczone i są prawidłowo księgowane” (zał.14A).

Zatem zalecenie nie jest realizowane rzetelnie i w pełnym zakresie.

- 4) Treść zalecenia: „Zapewnić, aby dowody źródłowe wydatków sprzętu i wyposażenia posiadały dyspozycje gł. księgowej w zakresie ujęcia ich na kontach księgowych służących ewidencji mienia jednostki”.

Według okazanej analityki kont księgowych 011 i 013 (zał.5A) za okres: styczeń do grudzień 2015 r. przyjęcie nowych środków trwałych nastąpiło jedynie w 2 przypadkach: inwestycja na kwotę _____ oraz zmywarka na kwotę _____ a podstawie dowodów źródłowych wydatków, których drugostronne opisy posiadały dyspozycje gł. księgowej w zakresie ujęcia ich na kontach księgowych służących ewidencji mienia jednostki. Zalecenie wdrożono.

- 5) Treść zalecenia: „Prawidłowo stosować klasyfikację budżetową, zgodnie Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych”.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie, zalecenie jest realizowane.

- 6) Treść zalecenia: „Zastosować się do wewnętrznych zasad w zakresie realizowanych zamówień nieprzekraczających 30 000 euro”.

Zalecenie wydano w wyniku ustaleń kontroli z zakresu nie sporządzenia przez intendenta pisemnych ustaleń z dokonanych rozeznań cen rynkowych według wzoru określonego wewnętrzną regulacją jednostki.

Okazano nową regulację wewnętrzną nr 3/2015 w sprawie „zasad udzielania zamówień publicznych wartości nieprzekraczającej 30 000 euro” (zał.8A) obowiązującą od 1.07.2015 r.

Zgodnie z treścią § 3 ust. 3 powyższych „zasad” kierownik jednostki wprowadziła m.in. próg zamówień wartości powyżej 100 euro netto (ok. 519,66 brutto) w przypadku zakupu towarów, do których osoba merytoryczna jest zobowiązana sporządzić zapytanie o cenę oraz pisemne uzasadnienie wyboru oferenta wg. zał. nr 1 do regulacji „ustalenia intendenta dotyczące zamówień”.

Stwierdzono dwa przypadki braku dokumentu wymaganego wewnętrznym uregulowaniem – „ustalenia intendencji dotyczące zamówień” w przypadku zakupu: dwóch wyciskarek do soku w cenie jednostkowej) oraz kolektora danych w cenie jednostkowej

W ocenie kontrolującej wdrożenie stosowania ustalonej wewnętrznie formy „ustalenia intendencji dotyczące zamówień”, jest zasadne zarówno w kontekście realizacji zadań według ustalonych wewnętrznie zasad, jak rzetelności i odpowiedzialności osób za dokonanie rozeznania. Taki sposób dokumentowania rozeznania cenowego zmierza zapewnić realizację wydatków w sposób oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, o których mowa w art. 44 ustawy o finansach publicznych.

Powyższe wyjaśniła kierownik jednostki cyt: „Pomimo zebranych ofert dotyczących zakupu powyższego sprzętu przeoczono wypełnienia wymaganego załącznika zarządzeniem” (zał.9A).

Zalecenie nie jest rzetelnie realizowane.

Ponadto budżą zastrzeżenia wprowadzone przez kierownika jednostki zapisy § 1 ust. 3 tiret drugi ww. „zasad” cyt: „Zasad niniejszego zarządzenia nie stosuje się w przypadku udzielania zamówienia na następujące usługi: nadzory inwestorskie i kosztorysowanie, przeglądy techniczne, przygotowanie procedury zamówienia publicznego”.

W ocenie kontrolującej wyłączenie w regulacji stosowania wewnętrznych „zasad” wymienionych wyżej usług, może stanowić o niezapewnieniu przez zamawiającego równego traktowania i uczciwej konkurencji wykonawców, do której zobowiązują zapisy art. 7 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015 r., poz. 2164 ze zm.), cyt: „Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców”. W ocenie kontrolującej system udzielania zamówień publicznych ma służyć racjonalnemu wydatkowi środków publicznych, przeciwdziałaniu korupcji oraz równemu traktowaniu dostawców i wykonawców, przez stworzenie warunków uczciwej konkurencji w trakcie ubiegania się o zamówienie publiczne. Zamówienia publiczne do 30.000 euro należy realizować z zachowaniem podstawowych zasad udzielania zamówień publicznych i nie można postępować w sprzeczności z zasadą równego traktowania, konkurencyjności, czy zasadą jawności. W związku z tym zapisy wewnętrznej regulacji wymagają analizy w zakresie ich legalności i dokonania stosownych korekt.

Kierownik jednostki wyjaśniła cyt: „Błędnie umieszczono zapis dotyczący konkurencyjności ofert udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 zł, w przypadkach opisanych w § 1 ust. 3 w związku z powyższym zostanie zmienione w terminie 1 miesiąca” (zał.3A).

2. Dodatkowe ustalenia kontroli

- 1) Nizej wymienione regulacje wewnętrzne wymagają aktualizacji podstaw prawnych (zał.4A,8A):
 - a) zarządzenie nr 3/2015 w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych wartości nieprzekraczającej 30 000 euro,
 - b) zarządzenie nr 2/2013 w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości,
 - c) zarządzenie nr 18/2011 w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji obiegu dokumentów,
 - d) zarządzenie nr 16/2011 w sprawie procedur ewidencji i sporządzania sprawozdań Rb-WS.

512

- 2) Zarządzenie Nr 2/2013 z 3 stycznia 2013 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości, wprowadza w zał. 14 zakładowy plan kont oznaczony datą 1 lipca 2011 r. Okazany plan kont jest nieaktualny - nie obejmuje kont księgowych określonych Rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 289, ze zm.).
- 3) Zarządzenie nr 18/2011 z dnia 1 lipca 2011 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji obiegu dokumentów, w swojej treści odnosi się do „rachunku uproszczonego”, „faktury uproszczonej”. Ponadto nie okazano kontrolującej obowiązującego w badanym okresie wykazu osób upoważnionych do kontroli wewnętrznej dowodów źródłowych wydatków zrealizowanych w październiku i listopadzie 2015 r., co uniemożliwiło sprawdzenie, czy kontrola wewnętrzna jest dokonywana przez osoby uprawnione. Regulacja wymaga kompleksowej aktualizacji.
- 4) Wyodrębnienia wydatków strukturalnych z ogółu wydatków dokonują dyrektorzy żłobków, a także intendenci. Jak wyjaśniła ustnie kierownik jednostki kontroli merytorycznej zakupów w Zespole Żłobków nr 3 dokonują dyrektorzy żłobków. Regulacja wewnętrzna, o której mowa wyżej pkt 1) d) w tym zakresie stanowi, że wyodrębnienia wydatków strukturalnych z ogółu dokonuje cyt: „(...) pracownik odpowiedzialny za potwierdzenie prawidłowości merytorycznej dokonywanego wydatku w porozumieniu z gł. księgowym (...)”. Zatem dokonywanie wyodrębnienia wydatków strukturalnych przez intendenta, stanowi o nie stosowaniu wewnętrznych zasad. Ponadto kontrolowane faktury (za wyjątkiem dotyczące zakupu żywności) posiadały odcisk pieczęci i wskazanie konkretnego obszaru wydatku strukturalnego lub wpis „0”. Natomiast ust. 5 regulacji stanowi cyt: „Faktura lub inny dokument księgowy nieoznaczony pieczątką wymienioną w punkcie 4 nie dokumentuje wydatku strukturalnego”. Przykłady w zał.11A. Powyższe stanowi o nie realizowaniu w praktyce ustalonych wewnętrznie procedur.
- 5) Stwierdzono 4 przypadki nieprawidłowego opisanie faktur z zakresu zastosowania przepisów zamówień publicznych. W trzech przypadkach (faktury dotyczące produktów mleczarskich) dyrektor żłobka i” złożyła podpis pod klauzulami cyt: „oświadczam, że zamówienie zostało zwolnione z konieczności stosowania ustawy o zamówieniach publicznych zgodnie z art. 37, lub art.4 pkt.8 (...)”, podczas gdy do zamówienia na dostawę produktów mleczarskich zastosowano przetarg nieograniczony zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych. W jednym przypadku dyrektor Zespołu Żłobków nr 3 złożyła podpis pod klauzulą cyt: „oświadczam, że zamówienie zostało zwolnione z konieczności stosowania ustawy o zamówieniach publicznych zgodnie z art.4 pkt.8”, podczas gdy faktura dotyczy wykonanej termomodernizacji budynku żłobka, na którą przeprowadzono procedurę przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (zał.10A). Treść składanych oświadczeń odwołuje się do nieaktualnej podstawy prawnej.
- 6) W jednym przypadku (umowa nr zżł. Nr 3 2/2015 – zał.12 A) stwierdzono brak znamion dokonania przez gł. księgową wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, stanowiąc naruszenie art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

An

- 7) Poddane kontroli dowody źródłowe wydatków nie posiadały daty wpływu, co jest niezgodne z zapisami punktu IV.1. zarządzenia nr 18/2011 w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji obiegu dokumentów. Przykłady w zał.10A,11A,13A.

III. Ocena skontrolowanej działalności

Na podstawie ustaleń kontroli opisanych w projekcie wystąpienia stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości:

W zakresie organizacji i funkcjonowania placówki:

1. Brak spójności w prowadzonej rekrutacji z wewnętrzną regulacją.
2. Niezgodność zapisów protokołów sporządzanych z przeprowadzonego naboru w jednostce z art. 14 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1045).
3. Na wnioskach o obniżenie opłaty stałej (zał.3), nie wprowadzono daty wpływu wniosku oraz informacji o podjętej decyzji przez kierownika jednostki, co stanowi niewypełnienie zalecenia z kontroli (akta kontroli ZSS-I.1711.5,6,7.2015).
4. Brak rzetelności w stosowaniu wewnętrznych ustaleń kierownika jednostki dot. wprowadzonych wniosków odnoszących się do opłaty stałej za pobyt w żłobku;
5. Brak rzetelności w prowadzeniu dokumentacji związanej z wnioskami rozwiązującymi umowę o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych.
6. Brak pozytywnej opinii komendanta Państwowej Straży Pożarnej, potwierdzających spełnianie wymagań lokalowych i sanitarnych, wynikających z art.25 ust.2 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
7. Brak udokumentowania posiadanych na zabawkach certyfikatów oraz oznaczeń CE, co uniemożliwia sprawdzenie zgodności zabawek 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) oraz wykazanie się przez kierownika jednostki nienależytą starannością w przestrzeganiu zapisów ujętych w ww. rozporządzeniu.
8. Brak udokumentowania dot. wyposażenia placówki zgodnego z § 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.

W zakresie gospodarowania środkami publicznymi:

1. Zapisy dziennika w 2015 roku nie są kolejno numerowane i nie jest zapewniona automatyczna kontrola ciągłości zapisów, stanowiąc o naruszeniu art. 13 ust. 5 i 14 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
2. Kierownik jednostki nie uregulowała wewnętrznie zasad gospodarki majątkowej i obiegu dokumentów zapewniających ochronę mienia jednostki, ich brak wpływa na nieskutecznie działający standard kontroli zarządczej „Ochrona zasobów”.
3. Brak na koncie księgowym 013 oraz na ewidencji ilościowo-wartościowej pięciu pozycji sprzętu o wartości jednostkowej przekraczającej 1 000,00 brutto oraz w jednym przypadku brak na ewidencji ilościowej kalkulatora citizen – wartości 40,00 o przewidywanym okresie użytkowania powyżej roku, co jest niezgodne z wewnętrznym uregulowaniem.
4. Spośród poddanych kontroli 69 pozycji sprzętu i wyposażenia nie oznakowano łącznie 48 pozycji.

5. W dwóch przypadkach brak dokumentu wymaganego wewnętrznym uregulowaniem – „ustalenia intendentek dotyczące zamówień” w zakresie rozeznania cen rynkowych zakupów o jednostkowej wartości powyżej 1 000,00.
6. W wewnętrznej regulacji (zasady udzielania zamówień publicznych w Zespole Żłobków nr 3 o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro), zamieszczono wyłączenie stosowania wewnętrznych „zasad” do usług: *nadzory inwestorskie i kosztorysowanie, przeglądy techniczne, przygotowanie procedury zamówienia publicznego*, co w ocenie kontrolującej, może stanowić o niezapewnieniu przez zamawiającego równego traktowania i uczciwej konkurencji wykonawców, do której zobowiązują przepisy art. 7 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Cztery regulacje wewnętrzne wymagają aktualizacji podstaw prawnych.
8. Zakładowy plan kont jest nieaktualny - nie obejmuje kont księgowych określonych Rozporządzeniem 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.
9. Zarządzenie nr 18/2011 z dnia 1 lipca 2011 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji obiegu dokumentów, w swojej treści odnosi się do „rachunku uproszczonego”, „faktury uproszczonej”.
10. Nie okazano kontrolującej obowiązującego w badanym okresie wykazu osób upoważnionych do kontroli wewnętrznej dowodów źródłowych wydatków zrealizowanych w październiku i listopadzie 2015 r., co uniemożliwiło sprawdzenie, czy kontrola wewnętrzna jest dokonywana przez osoby uprawnione.
11. Wyodrębnienia wydatków strukturalnych z ogółu wydatków dokonały również intendentki, co jest niezgodne z wewnętrznym uregulowaniem.
12. Faktury (za wyjątkiem dotyczących zakupu żywności) w zakresie wyodrębnienia wydatków strukturalnych, posiadały odcisk pieczęci i wskazanie konkretnego obszaru lub wpis „0”, co jest niezgodne z wewnętrzną procedurą.
13. Stwierdzono 4 przypadki nieprawidłowego opisanie faktur z zakresu zastosowania przepisów zamówień publicznych, do usług których przeprowadzono przetarg nieograniczony.
14. Treść oświadczenia o zamówieniach publicznych odwołuje się do nieaktualnej podstawy prawnej.
15. W jednym przypadku stwierdzono brak znamion dokonania przez gł. księgową wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, stanowiąc naruszenie art. 54 ustawy o finansach publicznych.
16. Poddane kontroli dowody źródłowe wydatków nie posiadały daty wpływu, co jest niezgodne z wewnętrzną regulacją.

Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości w powyższym zakresie nie wpłynęły znacząco na jakość świadczonych usług opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Jednakże ustalenia kontroli potwierdziły niezrealizowanie w sposób rzetelny 5 zaleceń pokontrolnych wydanych w 2015 roku w tym z zakresu gospodarki majątkowej od 2013 roku.

Ponadto stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości nie będące przedmiotem kontroli, które wymagają ich usunięcia.

IV. Zalecenia pokontrolne

1. W zakresie organizacji i funkcjonowania placówki:

- 1) Przestrzegać wewnętrznych uregulowań dot. prowadzonego w jednostce naboru na wolne stanowiska.
- 2) Zadbać, aby protokoły z przeprowadzonego naboru były zgodne z 14 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1045).
- 3) Opracować i wdrożyć formularz wniosku dot. obniżenia opłaty stałej oraz przestrzegać wewnętrznych zasad ustalonych dla ww. przedmiotu kontroli.
- 4) Rzetelnie i na bieżąco prowadzić dokumentację dot. rozwiązywania umów z rodzicami/opiekunami dzieci.
- 5) Uzyskać pozytywną opinię Komendanta Państwowej Straży Pożarnej.
- 6) 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).
- 7) Sukcesywnie i w miarę możliwości finansowych jednostki dokonywać wymiany wyposażenia placówki w celu zapewnienia realizacji zapisu § 2 ust. 16 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).

2. W zakresie gospodarowania środkami publicznymi:

1. Zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów dziennika, zgodnie z art. 13 ust. 5 i 14 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
2. Uregulować wewnętrzne zasady gospodarki majątkowej i obieg dokumentów zapewniające ochronę mienia jednostki.
3. Rzetelnie prowadzić ewidencje mienia zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
4. Rzetelnie oznaczać mienie jednostki.
5. W zakresie rozeznania cen rynkowych realizowanych zakupów stosować wewnętrzne uregulowanie.
6. Skorygować wewnętrzną regulację w celu zapewnienia przez zamawiającego równego traktowania i uczciwą konkurencję wykonawców, do której zobowiązują przepisy art. 7 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Dokonać aktualizacji podstaw prawnych wewnętrznych uregulowań.
8. Zaktualizować Zakładowy plan kont.
9. Zweryfikować i uaktualnić instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych.
10. Sporządzić wykaz stanowisk dokonujących kontroli dokumentów księgowych i zadbać o praktyczne zastosowanie.
11. Stosować wewnętrzną regulację w zakresie wydatków strukturalnych.
12. Prawdłowo opisywać faktury z zakresu zastosowania przepisów zamówień publicznych.
13. Stosować aktualne podstawy prawne ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym w szczególności w treści oświadczenia o zamówieniach publicznych.
14. Zadbać, aby dokumenty posiadały znamiona kontroli wstępnej realizowanej przez gł. księgową.
15. Zapewnić, jak ustalono w wewnętrznej regulacji, aby dowody źródłowe wydatków posiadały datę wpływu.

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 UM.

Data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego Poznań, 14.07. 2016 r.

Podpis Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania:

ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA POZNAŃ
Jędrzej Sowiński

Wyszczególnienie załączników:

1. Regulamin Organizacyjny Zespołu Żłobków Nr 3.
2. Zarządzenie Nr 1 z dnia 05.01.2016 r.
3. Wniosek o obniżenie opłaty stałej.
4. Zestawienie dot. wniosków w ZZ3 (odpłatności).
5. Umowy – rozwiązania (opracowanie własne).
6. Rejestr umów 2015/2016.
7. Zarządzenie nr 10/2012 z dnia 15.10.2012 r.
8. Dokumentacja dot. naboru na stanowisko robotnika gospodarczego (str.1 –11).
9. Dokumentacja dot. naboru na stanowisko pielęgniarka/położna (str. 1-10).
10. Dokumentacja dot. naboru na stanowisko do obsługi pralni (str. 1-11).
11. Decyzja nr HŻ-465/3/3-187/15
12. Decyzja nr HŻ-465/3/3-183/15
13. Decyzja nr HŻ-465/3/3-188/15
14. Ekspertyzy techniczne dla żłobków wchodzących w skład Zespołu nr 3.
15. Postanowienie nr 313/2012
16. Postanowienie nr 314/2012
17. Postanowienie nr 312/2012
18. Wniosek – rozwiązanie umowy.
19. Wniosek – urlopowanie.
20. Umowa o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych.
21. Karta Informacyjna Dziecka.
22. Arkusz Obserwacji Dziecka.

Z-CADYREKTORA
Lukasz Jurek

23. Karta Obserwacji – profil umiejętności.
24. Protokół z pomiarów elektrycznych.
25. Zarządzenie nr 2/2014 z dnia 17.07.2014 r.
26. Regulamin Placu Zabaw Zespołu 3.
27. Lista Dzieci z nr . umów.
28. Wykaz wyposażenia – „Czerwony Kapturek.”
29. Wykaz wyposażenia – „Królewna Śnieżka.”
30. Wykaz wyposażenia – „Jacek i Agatka”.
31. Pismo do Straży Pożarnej.

- 1A – wykaz kontrolowanych dowodów źródłowych według nr dziennika,
- 2A – wydruki stanów składników majątkowych,
- 3A – zarządzenie nr 18/2011 – instrukcja, zarządzenie nr 2/2013 – polityka rachunkowości, wyjaśnienie,
- 4A – zarządzenie 16/2011 - RB-WS,
- 5A – analityka konta 011, dowody OT,
- 6A – dowód źródłowy wydatku,
- 7A – karta stanowiska pracy gł. księgowej,
- 8A – zarządzenie zmieniające nr 3/2015,
- 9A – wyjaśnienia,
- 10A – umowa nr 21/2015, dowody źródłowe wydatków,
- 11A – dowód źródłowy wydatku,
- 12A – umowa Z.Żł.rnr 3 2/2015,
- 13A – dowody źródłowe wydatków,
- 14A – wykonanie zaleceń.