

11) : 28815
08021700446

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

ZSS-XVII.526.21.2017

**Sprawozdanie z kontroli
planowej przeprowadzonej w Żłobku Guga Studio**

Kontrolę przeprowadzili upoważnieni pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania:

Kamilla Włosińska – główny specjalista,

działający na podstawie polecenia przeprowadzenia kontroli nr ZSS-XVII.526.21.2017 r. z dnia 29.06.2017 r. wydanego przez Pana Łukasza Judka – Zastępcę Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania (zał. 1).

Kontrola prowadzona była na zasadach określonych w § 9 umowy nr ZSS-XV.526.56.2016 z 02.01.2017 r.

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Jednostka kontrolowana:

Guga Studio Małgorzata Przymuszała

siedziba ul. F. Stróżyńskiego 15E/1

60-688 Poznań

REGON 3013055

NIP 9721025551

Temat kontroli:

Organizacja opieki sprawowanej w formie żłobka – Żłobek Guga Studio

Zakres kontroli:

Realizacja umowy zawartej z Miastem Poznań w obszarze działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka

Okres objęty kontrolą:

02.01. do 30.06.2017 r. w zakresie finansowym i od 02.01.2017 r. do dnia kontroli w pozostałym zakresie

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Kontrola prowadzona była w dniach 17.-19.07., 21.07., 25-26.07.2017 r. (łącznie ilość dni: 6)

Miejsce przeprowadzenia kontroli:

Żłobek Guga Studio ul. Wiedeńska 62 60-683 Poznań

Termin realizacji zadania:

Od 02.01. do 31.12.2017 r.

Kwota dofinansowania:

226.800,00 zł

Kontrolę wpisano do Książki Kontroli pod nr 1.

II. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

Na podstawie Umowy ZSS-XV.526.56.2016 z 02.01.2017 r. zawartej pomiędzy Miastem Poznań (dalej zwanym Zleceniodawcą) a właścicielem Żłobka Guga Studio Małgorzatą Przymuszałą (dalej zwanym Zleceniobiorcą) zlecono realizację zadania publicznego pt.: „Organizacja opieki sprawowanej w formie żłobka – Żłobek Guga Studio” określonego szczegółowo w ofercie złożonej 07.12.2016 r. (zał.2). Zgodnie z zawartą Umową

h

Zleceniobiorca zobowiązał się do sprawowania w formie żłobka opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 4.02.2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i złożoną ofertą, obejmującą opiekę nad 27 dzieci.

W trakcie kontroli podmiot kontrolowany przedstawił w wersji elektronicznej wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej: firma przedsiębiorcy: „Guga Studio” Małgorzata Przymuszała; data rozpoczęcia działalności gospodarczej: 04.01.2010 r.; działalność gospodarcza m.in.: 88.91.Z; adres siedziby przedsiębiorcy: Poznań ul. F. Stróżyńskiego 15E/1; adres wykonywania działalności: Poznań ul. Wiedeńska 62. Pełnomocnik: Zbyszko Przymuszała. Przedstawiono również kserokopię Zaświadczenia o dokonaniu wpisu do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych nr 24/2013 z dnia 16.10.2013 r.

Stwierdzono, że Żłobek „Guga Studio” spełnia wymagania higieniczno-sanitarne dla 27 dzieci z pobytem powyżej 5 godzin dziennie na podstawie następujących dokumentów wydanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu:

- opinii sanitarnej nr HD-466/10-53/11 z 28.09.2011 r.,
- decyzji nr HŻ-466/3/3-1474/11 z 06.12.2011 r. zatwierdzającej Żłobek Guga Studio przy ul. Wiedeńskiej 62 do prowadzenia działalności obejmującej wydawanie posiłków (śniadań, obiadów, podwieczorków) w naczyniach stołowych, dostarczanych przez firmę cateringowa w pojemnikach termoizolacyjnych,
- Zaświadczenia nr HZ-466/14/3-632/11 z 06.12.2011 r. o wpisie Żłobka Guga Studio ul. Wiedeńska 62 do Rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Żłobek „Guga Studio” posiada również pozytywną opinię Komendanta Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu nr PZ.5560.168.2013 z dnia 05.11.2013 r., w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego budynku przeznaczzonego na żłobek przy ul. Wiedeńskiej 62 w Poznaniu.

W okresie objętym kontrolą Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Poznaniu oraz Komendant Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej nie przeprowadzili kontroli.

Kontrolującemu przedstawiono:

- Statut Niepublicznego Żłobka „Guga Studio” w Poznaniu sporządzony przez organ prowadzący (aktualizacja w dniu 02.01.2017 r.). Nie jest to zgodne z zapisem art. 11 ust. 2 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w którym wskazano, iż to podmiot, który utworzył żłobek ustala statut. Zgodnie z tym zapisem podmiot prowadzący żłobek nie jest tożsamy z podmiotem tworzącym żłobek. Statut podpisany jest przez Małgorzatę Przymuszała – właściciela żłobka. Można więc przyjąć, iż statut nadany przez Małgorzatę Przymuszała – właściciela żłobka, czyli w tym przypadku – podmiot tworzący oraz prowadzący żłobek. Statut zawiera wszystkie elementy, o których mowa w art. 11 ust. 2 ww. ustawy. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku rodzicom nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty stałej za pobyt oraz za wyżywienie.
- Regulamin Organizacyjny Niepublicznego Żłobka „Guga Studio”. W Regulaminie wskazano, iż aktualizację sporządziła Małgorzata Przymuszała w dniu 02.01.2017 r., będąca właścicielem żłobka – pełniąca również obowiązki dyrektora placówki.

W trakcie kontroli przedstawiono:

- umowę najmu budynku położonego w Poznaniu przy ul. Wiedeńskiej 62 z 04.08.2011 r. oraz aneks nr 3 z 01.12.2016 r. wskazujący, iż umowę zawarto na czas określony do 31.07.2026 r. Przedmiotem umowy jest budynek o łącznej powierzchni użytkowej 164 m².
- umowę nr BU/13246/2011 o świadczenie usługi kompleksowej z 11.08.2011 r. Przedmiotem umowy jest sprzedaż energii elektrycznej na potrzeby lokalu niemieszkalnego – placówki edukacyjnej przy ul. Wiedeńskiej 62.
- umowę nr EH/3803/94520/2011 o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków z 23.08.2011 r. dotyczącą nieruchomości przy ul. Wiedeńskiej 62
- umowę użyczenia i konserwacji urządzenia transmisji alarmów (UTA) oraz monitorowania sygnałów alarmowych z systemu sygnalizacji pożaru z 18.10.2013 r.
- aneks do umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr UM04/D003002157/010967491 z 21.02.2017 r.
- Regulamin wraz z cennikiem świadczenia usług internetowych i teleinformatycznych w sieci AirCity
- polisę ubezpieczeniową Polisa A-A 276574 oraz Polisa EDU-A/P nr 031300 z 22.08.2016 r. obejmujące rok ubezpieczenia 01.09.2016-31.08.2017 r. Polisa zawarta w kosztorysie na rok 2017 opłacona zostanie w IV kwartale 2017 r.

REALIZACJA ZADANIA

1. Warunki lokalowe

Placówka znajduje się w Poznaniu przy ul. Wiedeńskiej 62.

W dniu 21.07.2017 r. właścicielka żłobka oprowadziła kontrolującą po placówce. Żłobek prowadzony jest w pomieszczeniach znajdujących się na parterze i piętrze budynku niemieszkalnego. Z tyłu budynku znajduje się ogród przeznaczony dla dzieci do zabawy. Teren posesji jest ogrodzony i niedostępny osobom trzecim. Szczegółowy opis wyposażenia stanowi załącznik 3.

Sprawdzono powierzchnię przypadającą na 1 dziecko, dla dzieci zapisanych w czerwcu 2017 roku. Ustalono, że w zakresie wymaganej powierzchni żłobek zapewnia warunki wynikające z § 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 10.07.2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. 2014 r. poz.925) w łącznej powierzchni placówki oraz dzieci. Natomiast w poszczególnych grupach wygląda to następująco (po odjęciu 16 m² powierzchni i przypadającej na tę powierzchnię 5 dzieci):

- w grupie najmłodszej – 3,6 m²,
- w grupie średniej – 2,33 m²,
- w grupie starszej – 2,25 m².

Z powyższego zestawienia wynika jednak, iż powierzchnie w grupie średniej i starszej nie dostosowano do wymogów wynikających z ww. rozporządzenia.

W skład placówki wchodzi: 4 sale o powierzchniach 23 m², 25 m², 16 m², 18 m², w tym 2 przeznaczone do leżakowania, szatnia, 2 sanitariaty, każdy z 1 miską ustępową i 1 oczkiem ustępowym, 1 brodzik, pomieszczenie do przechowywania środków czystości i dezynfekcji nocników (stan na dzień 28.09.2011 r. – opinia sanitarna nr HD-466/10-53/11 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu).

W szatni dzieci znajduje się informacja, że Żłobek korzysta z dofinansowania z Miasta Poznania.

W okresie objętym kontrolą dokonano przeglądów technicznych, potwierdzając to:

- protokół nr 180/2017 z okresowej kontroli przewodów kominowych dymowych-spalinowych-wentylacyjnych z 24.05.2017 r. W wyniku kontroli stwierdzono co następuje:

wyczyszczono przewody kominowe, sprawdzono drożność przewodów, prawidłowość podłączenia urządzeń grzewczych oraz działanie wentylacji; nieprawidłowości nie stwierdzono;

- protokół z przeglądu technicznego obiektu budowlanego (przeгляд roczny) z 03.06.2017 r. Ocena: budynek żłobka w dobrym stanie technicznym;

- wpisem do książki eksploatacji – sprawdzenie działania centrum oddymiania D+H – system sprawny z 07.04.2017 r. Wnioski: przy kolejnym przeglądzie zaleca się wymianę akumulatora.

W okresie objętym kontrolą do placówki nie zakupiono nowego wyposażenia przeznaczonego dla dzieci i zabawek.

2. Kadra

W placówce kadra zatrudniona jest na podstawie umów o pracę oraz umowy o odbywanie stażu dla bezrobotnych.

Obowiązki pracowników wskazane są w rozdziale V Statutu.

W trakcie kontroli ustalono, że wszystkie osoby pracujące w żłobku, w okresie objętym kontrolą tj. 01.01.2017 r. – do lipca 2017 r., posiadały odpowiednie kwalifikacje i/lub staż pracy do zajmowania stanowiska opiekunki.

W trakcie kontroli ustalono, że Małgorzata Przymuszała – Dyrektor Żłobka posiada odpowiednie kwalifikacje i staż pracy do zajmowania stanowiska dyrektora.

Wykaz kadry zatrudnionej w Żłobku stanowi załącznik nr 4.

W trakcie kontroli ustalono, że pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę godziny pracy mają ustalane w miesięcznych grafikach przedstawianych pracownikom w miesiącu wcześniejszym, a następnie poświadczają swoją obecność w pracy podpisując się na miesięcznych listach obecności. Sprawdzono listę obecności za miesiące czerwiec-lipiec br. Wszystkie wpisy były wykazane na bieżąco. Na podstawie przedstawionych list obecności ustalono, że pracownicy przychodzą do pracy w godzinach: 06.00-14.00, 07.00-15.00, 09.00-17.00. Przedstawiono również lipcową listę obecności osób na stażu, które przychodziły do pracy na godz. 7.00-15.00 i 8.00-16.00.

W trakcie kontroli sprawdzono spełnienie wymogu wynikającego z art. 4 Ustawy o opiece na dziećmi w wieku do lat 3: *osoby sprawujące (...) opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 podlegają obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym*. Ustalono, iż na 11 osób wykonujących opiekę nad dziećmi w okresie objętym kontrolą wszystkie posiadały wymagane badania.

W aktach osobowych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wszystkie osoby posiadają zdolność do pracy wynikającą z kodeksu pracy.

W trakcie kontroli ustalono, że w aktach osobowych 1 pracownika (nie pracującego od lutego br.) brakowało oświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających wymogi stawiane przez art. 18 pkt. 1-3 ww. ustawy.

3. Nabór do Żłobka

Zgodnie z § 1 ust. 5 pkt 8 umowy nr ZSS-XV.526.56.2015 Zleceniobiorca został zobowiązany do prowadzenia rekrutacji dzieci do Żłobka poprzez elektroniczny system naboru przez cały rok.

Również w Statucie oraz w Regulaminie Organizacyjnym wskazano, iż rekrutacja dzieci do żłobka przebiega poprzez system elektronicznego naboru na zasadach ogólnych dla żłobków publicznych i niepublicznych nadzorowanego przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania.

W trakcie kontroli przedstawiono potwierdzenia zgłoszenia dzieci do żłobka przez elektroniczny system „Nabór”, co jest zgodne z powyższymi zapisami.

4. Organizacja opieki

Ustalono, że opieka sprawowana jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00. (zgodnie z Regulaminem).

Opieka organizowana jest w pięciu grupach wiekowych:

- grupa najmłodsza (liczba dzieci zapisanych: 10; nie było dzieci poniżej 1 roku życia),
- grupa średnia (liczba dzieci zapisanych: 8),
- grupa starsza (liczba dzieci zapisanych: 9) – stan w czerwcu 2017 r. (zał. 5).

Zgodnie z wyjaśnieniem właścicielki żłobka, w okresie objętym kontrolą do żłobka nie uczęszczały dzieci niepełnosprawne lub dzieci wymagające szczególnej opieki.

Zapewniono opiekę zgodnie ze standardami określonymi w art. 15 ust 2. pkt 1. ustawy z dn. 04.02.2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 poz. 157 ze zm.).

Żłobek zapewnia 1 raz w miesiącu przeprowadzenie bilansu zdrowia dzieci przez położną. Położna przyjeżdża do żłobka częściej także w okresie zwiększonej zachorowalności dzieci. Przedstawiono umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych z 13.02.2017 r. z firmą zewnętrzną. Z powyższego wynika, iż w okresie 02.01.-12.02.br. w żłobku nie było pielęgniarki/położnej, co jest niezgodne z art. 15 ust. 3 ww. ustawy.

Obowiązki położnej/pielęgniarki wykazane są m.in. w Statucie. Jednakże ilość godzin, jakie przewidziane są w ww. umowie nie pozwalają na wykonanie statutowych obowiązków przez położną.

Zgodnie z § 1 ust. 5 pkt 5 Zleceniobiorca zobowiązał się do zapewnienia dzieciom wyżywienia. W trakcie kontroli przedstawiono Umowę o Dostawę Wyżywienia – nr 30/2015 zawartą 01.12.2015 r. z firmą cateringową na czas nieokreślony. Dzieci korzystają w żłobku ze śniadania, II daniowego obiadu oraz podwieczorku. W żłobku oprócz diety podstawowej jest również dieta bezmleczna. W trakcie kontroli przedstawiono przykładowy jadłospis za okres 10-14.07.2017 r. (2 diety: podstawowa i bezmleczna oraz wykazane alergeny) (zał.6).

W dniu 21.07.2017 r. sprawdzono ilość obecnych dzieci – 17, ilość zamówionych sms-em obiadów (17, w tym 13 – dieta podstawowa, 5 dzieci – diety indywidualne). Dodatkowo 1 dziecko nie korzysta (z obecnych w tym dniu) z wyżywienia oferowanego przez żłobek. Potwierdzono zgodność przywiezionych obiadów z jadłospisem.

W żłobku prowadzony jest Program Dobrej Adaptacji, która organizowana jest zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka (zał. 7). Okres adaptacji trwa 10 dni. Pierwszego dnia dziecko przychodzi do żłobka na 1 godz. W pierwszym tygodniu, każdego kolejnego dnia pobyt dziecka wydłużany jest o 0,5 godz., w drugim o 1 godz. Zgodnie z wyjaśnieniem Małgorzaty Przymuszała z 19.07.2017 r. cyt.: „W tygodniu 17-21.07.2017 w procesie adaptacji bierze udział 1 dziecko w wieku 20 mies. Jest pod opieką opiekuna na ten moment

sprawującego opiekę w grupie dzieci najmłodszych. Od IX 2017 r. cała ta grupa będzie stanowić wraz z opiekunem grupę dzieci średnich „Biedronki” (zał. 8)

5. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych

Zajęcia odbywają się zgodnie z założeniami wynikającymi z planów miesięcznych i tygodniowych. Potwierdzono, iż zgodnie z planem tygodniowym, np. wtorki to SENSOWTORKI, kiedy dzieci mają zajęcia np. z kaszą manną, kisielcem, piaskiem. Lipcowy Plan miesięczny związany jest z latem.

Plan dnia w żłobku przedstawia się następująco:

- 6.00-8.00 – oczekiwanie na dziećmi, zabawy i gry zespołowe wg indywidualnych potrzeb maluchów
- 8.00-8.30 – podział na grupy wiekowe, poranna gimnastyka; zabawy ruchowe
- 8.30-8.45 – przygotowanie do śniadania
- 8.45-9.15 – śniadanie i higiena po posiłku (w tym edukacja nocnikowa)
- 9.15-9.45 – dowolne zabawy dzieci
- 9.45-10.45 – zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w różnych sferach aktywności dziecka; spacer – zabawy na świeżym powietrzu
- 10.45-11.30 – dowolne zabawy dzieci
- 11.30-11.45 – przygotowanie do obiadu
- 11.45-12.30 – obiad i higiena po posiłku
- 12.30-14.15 – odpoczynek dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka (zajęcia relaksacyjne, sen)
- 14.15-14.30 – przygotowanie po posiłku
- 14.30-15.00 – podwieczorek i higiena po podwieczorku
- 15.00-16.45 – zabawy i gry ruchowe, zabawy swobodne, oczekiwanie na rodziców
- 17.00 – zamknięcie żłobka.

Język angielski prowadzony jest we wtorki i czwartki w godz. 9.00-10.00, po 20 min. w każdej grupie. We wtorki prowadzone są o godz. 10.00 zajęcia multisensoryczne. Jeden raz w tygodniu, najczęściej w czwartki lub piątki odbywają się zajęcia przyrodnicze. Zajęcia muzyczno-rytmiczne oraz plastyczne prowadzone są codziennie, natomiast zajęcia kulinarne odbywają się 1 x w miesiącu i są tematyczne np. w czerwcu związane były z owocami sezonowymi (np. truskawki), w maju – z kolorem zielonym (zdrowe kanapki).

Koncerty ProSimfoniki odbyły się:

- 23.01.2017 r. – Pan Świerszcz idzie na bal
- 27.02.2017 r. – Na ludową nutę
- 20.03.2017 r. – Muzyczna podróż na Zieloną Wyspę
- 24.04.2017 r. – Śladami Pani Wiosny
- 22.05.2017 r. – Pustynna burza w Krainie Muzyki
- 12.06.2017 r. – Pan Świerszcz na Dzikim Zachodzie

Imprezy i teatryki:

- 17.01.2017 r. – spektakl Kłamstwa Kozy
- 20.01.2017 r. – Dzień Babci i Dziadka
- 27.01.2017 r. – Bal karnawałowy
- 23.02.2017 r. – Tłusty Czwartek
- 08.03.2017 r. – Dzień Kobiet
- 22.03.2017 r. – Pierwszy dzień wiosny

- 11.04.2017 r. – Zajączek
- 26.05.2017 r. – Dzień Mamy
- 01.06.2017 r. – Dzień Dziecka
- 09.06.2017 r. – Dzień przyjaciela
- 19.06.2017 r. – Pożegnanie przyszłych przedszkolaków
- 21.06.2017 r. – Pierwszy dzień lata
- 23.06.2017 r. – Dzień Taty.

Przeгляд jamy ustnej przeprowadzono 15.06.2017 r. Zostało przebadanych 23 dzieci. Na badanie rodzice wyrażali pisemną zgodę.

W trakcie kontroli przedstawiono umowę o prowadzenie kursu języków obcych z 02.01.2017 r. zawartą na czas określony do 31.12.2017 r. (zajęcia języka angielskiego 2x w tygodniu – każde po 60 min.) oraz umowę ZS/2016/587 z 12.09.2016 r. zawartą na czas określony do 30.06.2017 r. dotyczącą zorganizowania koncertów solistyczno-kameralnych dla dzieci z cyklu „Kolorowe Nutki”. Zajęcia z rytmiki oraz plastyki prowadzone były przez kadrę żłobka w ramach umów o pracę.

Za dodatkowe zajęcia Żłobek nie pobiera od rodziców/opiekunów prawnych dodatkowych opłat.

6. Prowadzona dokumentacja

Rodzic/opiekun prawny ubiegający się o objęcie dziecka opieką w żłobku wypełnia Umowę o świadczenie usług w niepublicznym Żłobku Guga Studio (wraz z Aneksem), Kartę zgłoszenia dziecka wraz ze zgodą na przetwarzanie danych w celach związanych z przyjęciem i pobytem dziecka w żłobku, Zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka oraz oświadczenie, w którym podpisem potwierdza miejsce zamieszkania w Poznaniu i bycie płatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych w Poznaniu (zał. 9).

Łącznie we wskazanych dokumentach zawarte są dane, o których mówi art. 3a Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z wyjątkiem PESEL rodziców.

W toku kontroli poddano analizie ww. umowę wraz z aneksem zawartą z rodzicami/opiekunami prawnymi. Stwierdzono, że:

- zawarto zapis, iż opieka sprawowana jest do 10 godzin dziennie względem dziecka, dodatkowo rodzic/prawny opiekun deklaruje pobyt dziecka w godzinach od ... do ...,
- zawarto zapis dotyczący opłaty za opiekę z podziałem na dofinansowanie z Miasta Poznania i finansowanie przez rodzica/opiekuna prawnego, w umowach wskazano, że rodzice/opiekunowie prawni oświadczają, iż w składanych, na podstawie przepisów ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, zgłoszeniach identyfikacyjnych, aktualnych wg stanu na dzień 31.12.2016 r. lub na dzień zapisania dziecka do żłobka wskazali jako miejsce zamieszkania podatnika – miasto Poznań,
- zawarto informację, że miesięczna opłata za wyżywienie ponoszona przez rodziców wynosi 125,00 zł (od lipca br.),
- zawarto zapis, iż w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka powyżej 50% z zadeklarowanych dni opieki, w ciągu 2 następujących po sobie miesięcy, placówka rozwiązuje umowę o opiekę bez wypowiedzenia za 3 dniowym uprzedzeniem.

Powyższa dokumentacja zgodna jest z zapisem § 2 ust. 3 umowy nr ZSS-XV.526.56.2016.

Zgodnie z § 6 ust. 4 ww. umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do pobierania opłaty stałej w wysokości nie wyższej niż wskazana w ofercie. W dniu 21.07.2017 r. Małgorzata Przymuszała oświadczyła, iż cyt.: „opłata w wysokości 385 zł jest jedyną opłatą, oprócz

opłaty za wyżywienie, którą wnoszą Rodzice za żłobek. Jest to opłata stała comiesięczna.” (zał. 10). Sprawdzono wpłaty rodziców za miesiąc czerwiec 2017 r. Na rachunek bankowy wskazany w umowie między żłobkiem a rodzicem/prawnym opiekunem, dokonano wpłat w wysokości 385,00 zł.

W Żłobku prowadzone są miesięczne listy obecności dzieci, które na koniec miesiąca są podpisywane przez rodziców, co jest zgodne z zapisami § 2 ust. 3 pkt. 1) ppkt a) kontrolowanej umowy. Porównano listy obecności za miesiąc styczeń i czerwiec 2017 r. z miesięcznymi sprawozdaniami dotyczącymi obecności dzieci złożonymi w WZiSS. Potwierdzono zbieżność obu dokumentów, z wyjątkiem błędu w procentowej frekwencji dzieci (w styczniu 1 i w czerwcu 1) oraz braku 1 podpisu rodzica w styczniu br.

W Statucie, Regulaminie Żłobka oraz dokumentacji przekazywanej rodzicom/opiekunom prawnym zamieszczono informację, iż działalność żłobka finansowana jest m.in. ze środków otrzymanych od Miasta Poznania. Jednakże wskazano nieaktualny w 2017 r. numer umowy.

7. Współpraca z rodzicami

Zgodnie ze Statutem formy współdziałania z rodzicami to:

- a) *zebrania ogólne i grupowe*
- b) *kontakty indywidualne z dyrektorem i opiekunami*
- c) *zajęcia otwarte*
- d) *spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem, itp.*
- e) *imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci*
- f) *pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii*
- g) *gazetki informacyjne dla rodziców*
- h) *spotkania integracyjne, festyny*
- i) *inne formy stosowane w pedagogice.*

W I półroczu br. zorganizowano spotkania z rodzicami:

- 03.01.2017 r. – zebranie ogólne – przedstawienie nowych warunków i opłat w żłobku – 6 osób (pozostałym rodzicom te informacje przekazano telefonicznie lub mailowo),
- 29.02.2017 r. – zajęcia otwarte – spotkania w grupach – 5 rodziców

Zgodnie z ustnym wyjaśnieniem z 18.07.2017 r. Małgorzaty Przymuszała ankiety badania satysfakcji klienta/rodzica oraz badanie ewaluacyjne nie zostały do dnia kontroli przeprowadzone.

W trakcie kontroli przedstawiono zapytanie z 30.12.2015 r. o akceptację umowy z rodzicem przez Gabinet Prezydenta. W dniu 19.07.2017 r. Małgorzata Przymuszała wyjaśniła, iż cyt.: „Umowa pomiędzy żłobkiem a rodzicem z 2016 r. jest tożsama z umową pomiędzy żłobkiem a rodzicem na 2017 r. Nie wystąpiono o zgodę na rok bieżący. Nie otrzymałam odpowiedzi na powyższą wiadomość ze strony Gabinetu Prezydenta” (zał. 11)

8. Wykorzystanie środków z dotacji

W toku kontroli ustalono, co następuje:

1. Obsługą finansowo-księgową żłobka zajmuje się biuro rachunkowo-konsultingowe na podstawie umowy nr 02.2011 zawartej 07.02.2010 r.

2. Przedmiotem umowy jest prowadzenie podatkowej księgi przychodów i innych urzędzeń księgowych wymaganych przepisami ustawy o rachunkowości oraz innymi przepisami od 01.01.2011 r.
3. W trakcie kontroli ustalono, że w roku 2017 Żłobek nie prowadził wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z § 7 kontrolowanej umowy oraz art. 60 § 1 ustawy z 10.09.1999 r. kodeks karno-skarbowy (Dz.U.2016 r. poz. 2137), który mówi, że: kto wbrew obowiązkowi nie prowadzi księgi, podlega karze grzywny do 240 stawek dziennych. Podmiot kontrolowany nie przyjął Zasad (polityki) rachunkowości, co jest niezgodne z art. 4 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013 r. poz. 330 ze zm, art. 152 ust. 1 ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016 r. poz. 1870 ze zm.). W związku z tym nie przedstawiono też Planu kont na 2017 rok. W dniu 26.07.2017 r. Właścicielka żłobka oświadczyła, iż cyt.: „*Oświadczam, że Biuro Rachunkowo-Konsultingowe (...), które sprawuje opiekę księgową dla Guga Studio Małgorzata Przymuszała prowadziło księgi jak dla małego przedsiębiorcy, co jest niezgodne z zapisem w umowie pomiędzy Miastem Poznań a Guga Studio Małgorzata Przymuszała*” (zał. 12).
4. Przedstawiono potwierdzenie otwarcia rachunku z 07.10.2013 r. w Deutsche Bank Polska S.A. nieoprocentowanego rachunku bieżącego dla przedsiębiorców w PLN o nr 28 1910 1048 2213 9618 1509 0001, wskazanego w kontrolowanej umowie. Jedynym posiadaczem rachunku jest podmiot kontrolowany.
5. Kontrolą objęto dokumenty źródłowe przedstawione w trakcie kontroli przez Zleceniobiorcę za okres 02.01.-30.06.2017 r. (zał. 13). Dokumenty te posiadają opis drugostronny, jednak nie w pełnym zakresie. Kontrolująca zwróciła uwagę, że opis celowości dokonanego wydatku na części dokumentów źródłowych był mało szczegółowy. W związku z tym, iż nie jest prowadzona ewidencja księgowa – brak na dokumentach dekretacji, czyli sposobu ujęcia w księgach. Na dokumentacji związanej z pokryciem wydatków z innych źródeł nie wpisano numeru z dziennika księgowego. Ustalono, że sprawdzenia merytorycznego, formalnego i rachunkowego dokonywała jedna osoba – właścicielka żłobka, przez co uniemożliwiało to prawidłową kontrolę dokumentacji finansowej. Sprawdzenia powyższej dokumentacji dokonano w jednym dniu tj. 30.06.2017 r. Nie dokonywano więc bieżącej kontroli nad wydatkami.
6. W żłobku dla płatności gotówkowych nie są prowadzone raporty kasowe. Płatności dokonane przelewem potwierdzono potwierdzeniem przelewu oraz wyciągami bankowymi.
7. Ustalono, iż w sprawozdaniu częściowym z realizacji zadania nie odzwierciedlono stanu rzeczywistego w przypadku:
 - lp. 1 – LP 01/2017 z 03.01.2017 r. wynagrodzenie personelu merytorycznego – w kwocie 6.266,09 zł z dotacji i 3.737,16 zł z innych źródeł dotyczy wynagrodzenia za pracę wykonaną w grudniu 2016 r. – dotyczy więc okresu realizacji zadania spoza terminu wskazanego w umowie (02.01.-31.12.2107 r.),
 - lp. 22 – w pozycji nr dowodu księgowego powinno być WD/06/2017 zamiast 06/2017,
 - lp. 46 – w pozycji data zapłaty powinno być 27.05.2017 r. zamiast 28.07.2017 r.,
 - lp. 57 – w pozycji data zapłaty powinno być 29.06.2017 r. zamiast 30.06.2017 r.,
 - lp. 60 - w pozycji data zapłaty powinno być 26.01.2017 r. zamiast 05.04.2017 r.,
 - lp. 68 - w pozycji data wystawienia dokumentu księgowego powinno być 27.01.2017 r. zamiast 30.01.2017 r.,
 - lp. 91 - w pozycji data wystawienia dokumentu księgowego powinno być 26.03.2017 r. zamiast 14.03.2017 r.,
 - lp. 93 - w pozycji data zapłaty powinno być 16.06.2017 r. zamiast 30.06.2017 r.,

- lp. 96 - w pozycji data zapłaty powinno być 16.06.2017 r. zamiast 30.06.2017 r.,
 - lp. 109 - w pozycji data zapłaty powinno być 30.06.2017 r. zamiast 01.05.2017 r.,
 - lp. 119 - w pozycji data wystawienia dokumentu księgowego powinno być 28.05.2017 r. zamiast 17.05.2017 r.,
 - lp. 123 - w pozycji data zapłaty powinno być 24.05.2017 r. zamiast 30.05.2017 r.
8. Dotacja przekazana została z Urzędu Miasta Poznania na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w transzach każda po 18.900,00 zł w dniach: 15.02.2017 r., 15.03.2017 r., 14.04.2017 r., 15.05.2017 r., 14.06.2017 r..
 9. Skontrolowano wydatki z dotacji na kwotę 107.133,91 zł i z innych źródeł na kwotę 49.004,01 zł.

III. PODSUMOWANIE I OCENA

Po przeprowadzonej kontroli, kontrolujący ocenia, że zadanie w zakresie faktycznej opieki nad dziećmi realizowane jest na dobrym poziomie. Prowadzona dokumentacja merytoryczna zawiera wprawdzie błędy, jednakże nie wpływają one na jakość realizowanych usług i wymagają jedynie poprawienia i uzupełnienia. Należy również dostosować grupy w placówce do powierzchniowych standardów wymaganych przez przepisy.

Poważne zastrzeżenia budzi fakt braku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnej z ustawą o rachunkowości oraz kontrolowaną umową. Dokumentacja finansowa także wymaga uzupełnienia i uszczegółowienia, w szczególności w zakresie opisywania źródłowych dowodów księgowych oraz ich kontroli (sprawdzania).

W trakcie kontroli stwierdzono poniższe uchybienia/nieprawidłowości:

1. Powierzchnia przypadająca na 1 dziecko w dwóch grupach nie spełnia ustawowych standardów.
2. Jeden pracownik, w okresie zatrudnienia, nie posiadał oświadczeń potwierdzających wymogi stawiane przez art. 18 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. Wykaz obowiązków położonej jest nieadekwatny do umowy o świadczenie usług zdrowotnych.
4. Dokumenty, które podpisywali rodzice/opiekunowie prawni nie zawierały jednego elementu wskazanego w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
5. Nieprawidłowości w sprawozdaniach miesięcznych dotyczących frekwencji dzieci składanych do wydziału oraz w sprawozdaniu częściowym z realizacji zadania publicznego.
6. Ewidencja księgowa nie była prowadzona w sposób wskazany w kontrolowanej umowie.
7. Dokumenty księgowe zawierały opis drugostronny niepełny.
8. Finansowe dokumenty źródłowe, w pełnym zakresie, były sprawdzane nie na bieżąco oraz wyłącznie przez jedną osobę (właściciela żłobka).

Podpis kontrolującego

GLÓWNY SPECJALISTA

Kamilla Włosińska

IV. ZALECENIA

Zalecam:

- 1) zorganizować opiekę w żłobku tak, żeby spełniać wymogi stawiane przez przepisy prawa,

- 2) przechowywać w aktach pracowniczych wszelkie niezbędne dokumenty w określonym czasie (także po zakończeniu zatrudnienia),
- 3) dostosować zapisy umowy o świadczenie usług medycznych do Statutu,
- 4) uzupełnić dokumenty, które podpisywali rodzice/prawni opiekunowie o brakujący ustawowy element,
- 5) sprawozdawczość prowadzić w sposób odpowiadający stanowi faktycznemu,
- 6) prowadzić ewidencję księgową zgodnie z zawartą z Miastem Poznań umową,
- 7) prowadzić dokumentację finansową w sposób wyczerpujący,
- 8) wprowadzić mechanizmy zwiększające bieżącą kontrolę nad dokumentacją finansową.

INFORMACJE KOŃCOWE

W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych kontrolujący na bieżąco informował o przebiegu kontroli, stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach.

Zgodnie z ust. 6 § 9 umowy ZSS-XV.526.56.2016 Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń do ich wykonania i powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie ich wykonania.

Kontrolujący informują o prawie jednostki kontrolowanej do przedstawienia swojego stanowiska wobec zawartych w sprawozdaniu ustaleń i ocen w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden został przesłany pocztą kontrolowanej jednostce. Drugi posiada kontrolujący.

Poznań, 08.08.2017 r.

Z-CA DYREKTORA
Lukasz Judek

Podpis Dyrektora Wydziału

Integralną część sprawozdania stanowią załączniki pozostające przy sprawozdaniu w jednostce kontrolującej, załącznik nr 3, 4, 5 otrzymuje właściciel Żłobka:

1. Polecenia przeprowadzenia kontroli nr ZSS-XVII.526.21.2017.
2. Umowa ZSS-XV.526.56.2016.
3. Tabela stanowiąca wyposażenie placówki.
4. Wykaz kadry.
5. Liczba dzieci, opiekunów i powierzchnia w żłobku.
6. Jadłospis.
7. Program Dobrej Adaptacji.
8. Wyjaśnienia z 19.07.2017 r.
9. Dokumentacja podpisywana przez rodziców/prawnych opiekunów.
10. Oświadczenie z 21.07.2017 r.
11. Informacja dotycząca akceptacji logo Miasta Poznania.
12. Oświadczenie dot. prowadzonej ewidencji księgowej.
13. Wykaz dokumentów księgowych.

