

opr. Wliss

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

ZSS-XVII.1711.20.2017

WD 613692  
nr 29/217 02 209

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

**Nazwa kontrolowanej jednostki**

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

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

**Przeprowadzający kontrolę**

--- – główny specjalista w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania.

**Termin przeprowadzenia kontroli**

Kontrolę przeprowadzono w terminie od 21.08.2017 r. do 13.09.2017 r. oraz 21, 22 września i 3 października br.

Przerwy w kontroli nastąpiły w dniach: 28-30 sierpnia i 4,8,11-20, 25-29 września i 2 października br.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli poz.5.

**Udzielający wyjaśnień**

Kontroluiacym na bieżąco udzielali wyjaśnień:

1. .... - Dyrektor Żłobka „Koniczynka”,
2. .... - Dyrektor Żłobka „Stokrotka”,
- 3.
4. .... księgowa.
5. .... - gł. księgowa.

**Przedmiot i okres objęty kontrolą**

1. Zgodność warunków lokalowych z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.
2. Gospodarowanie środkami publicznymi – sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych akta kontroli ZSS-I.1711.12.2016.

Inwentaryzacja środków trwałych i pozostałych środków trwałych jednostki.

Kontrolą objęto okresy:

- a) styczeń-lipiec 2017 r. w zakresie zgodności warunków lokalowych z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.
- b) maj i czerwiec 2017 roku w zakresie gospodarowania środkami publicznymi - sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych akta kontroli ZSS-I.1711.12.2016.

2/15

Ostatnia inwentaryzacja środków trwałych i pozostałych środków trwałych jednostki.

Zgodnie z przyjętym harmonogramem przeprowadzenia czynności kontrolnych przeprowadzono spotkanie otwierające i zamykające kontrolę. Omówiono z kierownikiem jednostki . dyrektorami żłobków „Koniczynka” i „Stokrotka” wstępne ustalenia przeprowadzonej kontroli.

#### **Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli**

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

#### **Kierownictwo jednostki**

Na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania nr 528/2017/P z 31.07.2017 r. Zespołem Żłobków nr 2 kieruje pełniąca obowiązki dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 .  
będąca jednocześnie dyrektorem Żłobka „Kalinka”.

Żłobkiem „Koniczynka” kieruje :

Żłobkiem „Stokrotka” kieruje

Głównym księgowym jest . \_\_\_\_\_ zatrudniona od 01.07.2017 r. do 31.12.2017 r. w wymiarze czasu pracy 0,75 etatu.

#### **Informacje o jednostce**

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

W skład zespołu Żłobków nr 2 wchodzi:

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

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

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

## Ustalenia kontroli

### I. Warunki lokalowe i sanitarne

W trakcie czynności kontrolnych kontrolująca dokonała wizytacji żłobków w celu potwierdzenia zrealizowanych przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków lokalowych i sanitarnych.

W okresie objętym kontrolą dyrektorzy żłobków poinformowali, że w celu poprawy warunków lokalowych i sanitarnych w żłobkach zrealizowano (zał.1):

1. W żłobku „Kalinka”:
  - 1) na oddziale II wymieniono stanowisko do przewijania dzieci,
  - 2) we wszystkich oddziałach w pomieszczeniach, gdzie przebywają dzieci zapewniono oświetlenie o parametrach zgodnych z Polska Normą,
  - 3) dla oddziałów I – V zakupiono zabawki.
2. W żłobku „Stokrotka”:
  - 1) w bawialni oddziału III i IV wymieniono meble dostosowane do wymagań ergonomii i posiadające atesty,
  - 2) dla wszystkich oddziałów zakupiono zabawki,
  - 3) w oddziałach I, Ia, II, III, IV – sypialniach i bawialniach, zapewniono oświetlenie o parametrach zgodnych z Polska Normą.
3. W żłobku „Koniczynka”:
  - 1) wymalowano sufity i ściany powyżej płytek w łazienkach i kuchniach przyoddziałowych,
  - 2) założono/wymieniono osłony na grzejniki w bawialni gr II i IIa,
  - 3) zabezpieczono przed dostępem dzieci środki utrzymania czystości w łazienkach gr II i IIa,
  - 4) wymieniono meble dostosowane do wymagań ergonomii i posiadające atesty bawialni grupy I i II,
  - 5) dla wszystkich oddziałów zakupiono zabawki,
  - 6) w bawialni i sypialni gr I i II oraz jadalni gr I, zapewniono oświetlenie o parametrach zgodnych z Polska Normą.

We wszystkich żłobkach w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt dzieci dostosowano oświetlenie o parametrach zgodnych z Polską Normą - deklaracja zgodności UE nr CE 4830/17 i faktura nr 14/06/2017 i w zał.5. Zastosowane farby do malowania wewnątrz posiadają atesty higieniczne (zał.6).

Kontroli poddano zakupione w okresie objętym kontrolą wyposażenie żłobków pod względem posiadanych atestów lub certyfikatów na podstawie 14 faktur objętych wykazem sporządzonym przez kontrolującą (zał.8). Okazano wymagane certyfikaty i atesty, przykłady w załączniku nr 9. Okazano również atesty/certyfikaty do zakupionych nowych mebli w żłobku „Stokrotka” i „Koniczynka” (zał.7).

W okresie objętym kontrolą dyrektorzy żłobków zakupili również zabawki dla dzieci na podstawie nw. faktur (zał.2):

- a) żłobek „Stokrotka” faktura nr 2685/2017 i 2684/2017,
- b) żłobek „Koniczynka” faktura 3617/2017,
- c) żłobek „Kalinka” faktura SFV/POP/00082/2017.

Łącznie sprawdzono wytypowane w sposób losowy oznakowanie CE 81 zabawek. Stwierdzono w żłobku „Koniczynka” brak oznaczeń CE dla 6 zabawek w tym 5 książeczek, oraz 8 zabawek posiadające oznaczenie o przeznaczeniu dla dzieci powyżej 3 lat, co jest niezgodne 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). Zgodnie z zapisami rozporządzenia, lokal w którym prowadzony jest żłobek, wyposażony jest w zabawki

spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz posiadają oznaczenie CE. Za zgodą kontrolującej, dyrektor żłobka poczyniła działania w zakresie pozyskania deklaracji zgodności CE dla książeczek wymienionych w fakturze od pozycji 1-5. Deklaracje kontrolująca otrzymała pocztą mailową 23.10.2017 r. (zał.28). Biorąc powyższe pod uwagę brak oznaczeń CE stwierdzono na zakupie jednej pozycji „kolejka z napędem”. Poza tym, z uwagi na brak niektórych opakowań zabawek, nie można było stwierdzić do jakiego wieku dziecka zabawka jest przeznaczona. Zatem zaleca się podejmowanie wszelkich czynności zmierzających do dokumentowania spełnienia wymagań bezpieczeństwa zabawek, o którym mowa w powyższym rozporządzeniu.

Dyrektor żłobka „Koniczynka” wyjaśniła pisemnie (zał.3), że cyt: „(...) dzieci nie bawią się nimi bezpośrednio jedynie mają możliwość zobaczyć jak wyglądają, jakie sygnały wydają i co w nich się znajduje. Przechowywane poza dostępem dzieci”.

Ponadto na podstawie faktury nr 3617/2017 zakupiono „piankolinę kulki, świecące w ciemności” (zał.4), na opakowaniu której umieszczono informację cyt: „Uwaga ! zabawka nieodpowiednia dla dzieci poniżej 3 lat. Niebezpieczeństwo udławienia się, ze względu na występowanie małych elementów”. Uzyskano informację, że „piankolinę” przeznaczono dla grupy dzieci od 1,5 roku do 2 lat. Dyrektor żłobka B.A. poinformowała cyt: „Zestaw piankoliny przeznaczony do zajęć plastycznych rozwijający manualne zdolności dzieci. Opiekunka pracuje z dzieckiem indywidualnie zwracając uwagę na bezpieczeństwo podopiecznego”.

W ocenie kontrolującej w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci należy dokonywać zakupu zabawek spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny posiadające oznakowanie CE jak stanowi ww. rozporządzenie. Niedopuszczalny jest zakup zabawek, na których wyraźnie oznaczono wiek dzieci – powyżej 3 lat, dla których przeznaczona jest zabawka oraz ostrzeżenie o zagrożeniu niebezpieczeństwa udławienia się.

Stwierdzono w żłobku „Koniczynka” brak osłon na grzejniki centralnego ogrzewania w wiatrołapie grupy II i wózkarni. Dyrektor żłobka wyjaśniła cyt: „Osłony na grzejniki w wiatrołapie gr II i w wózkarni żłobka niezamontowane ze względu na małą przestrzeń i niemożliwość swobodnego otwierania drzwi wejściowych. Grzejniki nie są używane do ogrzewania pomieszczeń”. Zapisy rozporządzenia stanowią cyt: „w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt dzieci na grzejnikach centralnego ogrzewania są umieszczone osłony ochraniające przed bezpośrednim kontaktem z elementem grzejnym”. Kontrolująca zwraca uwagę w przypadku, gdy grzejniki zostaną uruchomione dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci należy niezwłocznie zabezpieczyć je przed bezpośrednim kontaktem. Odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa dzieci ponosi kierownik placówki.

## **II. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych akta kontroli ZSS-XVII.1711.12.2016 w tym gospodarowanie środkami publicznymi**

W zakresie zagadnień finansowo-księgowych kontrolą objęto dowody źródłowe wydatków rozdziału 85505 - Tworzenie i funkcjonowanie żłobków, za maj i czerwiec 2017 roku, dowody księgowe oznaczone nr 638 do 806 i 810 do 972 oraz listy płac nr 81 do 93 i 68 do 80.

1. Treść zalecenia: „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. Prowadzić dokumentację w ww. zakresie”.



6. Treść zalecenia: „Instrukcję obiegu dokumentów zweryfikować, uaktualnić i dostosować do potrzeb jednostki”.

Okazano nowe Zarządzenie nr 1/2017 z dnia 5 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Instrukcji obiegu dokumentów (zał.13).

Zalecenie zrealizowano.

### III. Inwentaryzacja środków trwałych i pozostałych środków trwałych

Ustalenia kontroli przeprowadzono na podstawie wewnętrznych uregulowań jednostki (zał.14):

1. Zarządzenia nr 1/2013 z 01.01.2013 r. w sprawie zasad polityki prowadzenia rachunkowości;
2. Zarządzenia nr 34/15 z 5.11.2015 w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku trwałego;
3. Zarządzenia nr 36/2015 z 7.12.2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji;
4. Zarządzenia nr 35/2015 z 7.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych.

Zarządzeniem nr 34/15 z 05.11.2015 w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku trwałego, ustalono cyt: „Do zarządzania majątkiem trwałym Zespołu Żłobków nr 2 wykorzystuje się system ewidencji elektronicznej Progman – moduł wyposażenie służący kompleksowej obsłudze ewidencji składników majątku Zespołu”, do funkcji wdrożonego systemu m.in. należy cyt: „Automatyczna inwentaryzacja całego majątku oraz tworzenie raportów koniecznych do rozliczenia inwentaryzacji”.

Zapisy pkt 18 Polityki rachunkowości stanowią cyt: „Pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie placówki oraz wartości niematerialne i prawne powyżej wartości jednorazowej 300,00 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księdze inwentarzowej w korespondencji z kontami 013 i 020”. Powyższe stanowi o nieaktualizowaniu wewnętrznych regulacji w celu zachowania ich spójności. Ponadto w praktyce osoby odpowiadające za prowadzenie ewidencji składników majątkowych deklarują prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych wartości powyżej 300,00 zł w księgach inwentarzowych. W ocenie kontrolującej, biorąc pod uwagę fakt prowadzenia ewidencji składników majątkowych w systemie komputerowym, dodatkowe prowadzenie ewidencji tych samych składników majątkowych w formie ksiąg inwentarzowych, zwiększa pracochłonność czasu pracy pracowników, którym powierzono obowiązki w tym zakresie.

Kierownik jednostki zarządzeniem nr 35/2015 z 7.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych, w § 4 ustalił, że spisem z natury ustala się m.in. środki trwałe i pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową. Ponadto w § 6 ustalono częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych:

- 1) środków trwałych – metodą spisu z natury raz w ciągu 4 lat,
- 2) pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościową metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami – raz w ciągu dwóch lat.

Zgodnie z § 14 ww. Zakładowych procedur inwentaryzacyjnych ZZł. nr 2, Kierownik jednostki wydał zarządzenie nr 36/2015 z 7.12.2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji (zał.14). W zarządzeniu określono przedmiot spisu cyt: „Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji majątku jednostki. Majątek rzeczowy (środki trwałe, pozostałe środki trwałe) inwentaryzowane w formie spisu z natury”. Wskazano dzień, na który jest przeprowadzany spis – 14 grudnia 2015 r. oraz termin rozpoczęcia i zakończenia spisu. W § 4 zarządzenia powołano Komisję inwentaryzacyjną wskazując nazwiska trzech członków i przewodniczącego Komisji. Członkowie, to osoby zatrudnione w poszczególnych żłobkach. Odrębnym dokumentem kierownik jednostki ustalił skład zespołów spisowych

w poszczególnych żłobkach określając jednocześnie pola spisowe (zał.15) „Wykaz powołanych członków komisji spisowej na okres od dnia 10 grudnia 2015 r. do odwołania”. Z wykazu wynika, że w każdym żłobku spis z natury był realizowany przez członka zespołu – osoba zatrudniona w konkretnym żłobku i przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej, biorąca udział w spisie z natury we wszystkich żłobkach wchodzących w skład Zespołu Żłobków nr 2.

Sporządzono również harmonogram prac inwentaryzacyjnych wyznaczając stanowiska pracy odpowiedzialne za realizację poszczególnych przedsięwzięć (zał.16). Z jego treści wynika, że spis z natury przeprowadzony jest przez Komisję Inwentaryzacyjną, a nie zespoły spisowe jak stanowi dokument je powołujący (zał.15). Potwierdzeniem faktu, dokonania spisu z natury przez komisje spisowe są podpisy złożone wyłącznie przez osoby przeprowadzające spis na arkuszach spisowych (zał.19).

Z okazanych dokumentów inwentaryzacyjnych wynika, że do składu komisji inwentaryzacyjnej i jednocześnie zespołu spisowego żłobka „Stokrotka” powołano pracownika żłobka „Stokrotka” M.W., która ponosi odpowiedzialność materialną za spisywane składniki majątkowe. Poinformowała kontrolującą, wówczas p.o. dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 G. Cz., (zał.20) cyt: „Powołana do Komisji Inwentaryzacyjnej M.W. posiada najlepszą wiedzę i doświadczenie dot. sprawnego przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych w żłobku Stokrotka i poprzez niedopatrznie nie zdjęto z niej odpowiedzialności materialnej. Zapewniam, że niezwłocznie to uczynimy”. W ocenie kontrolującej pracownicy ponoszący odpowiedzialność za spisywane składniki majątkowe, powinni podlegać wyłączeniu, na czas przeprowadzenia spisu składników majątkowych, za które przyjęli oni odpowiedzialność materialną. Arkusze spisu dotyczące żłobka „Stokrotka”, na których złożył podpis pracownik M.W., wydruk z ewidencji stanu składników majątku za które ponosi odpowiedzialność ww. pracownik oraz jego oświadczenie jako osoby materialnie odpowiedzialnej stanowią zał.18.

Od osób materialnie odpowiedzialnych pobrano oświadczenia przed i po inwentaryzacji (przykłady w załączniku 17), za wyjątkiem wówczas pełniącej obowiązki dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 – G. Cz. Wyjaśniono, że wyniknęło to z przeoczenia.

Księgowa jednostki A.P. poinformowała, że poinstruowano i przeszkolono osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji, w tym w zakresie obsługi czytnika, kodów majątku poddanego inwentaryzacji, ustalono osoby odpowiedzialne za czytnik, za wprowadzanie zapisów do modułu „środki trwałe”.

Otrzymano informację, że inwentaryzację przeprowadzono systemie ewidencji elektronicznej Progman – moduł „wyposażenie” wersja: 7.6.2.0-19.

Arkusze spisowe wygenerowano elektronicznie. W dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji jednostki znajdują się odrębnie arkusze spisowe dotyczące spisu inwentarza ilościowego, oraz arkusze spisowe ilościowo-wartościowe. Z uwagi na znajdujące się w dokumentacji inwentaryzacyjnej arkusze spisowe nie ułożone chronologicznie według numeracji arkuszy spisu z natury, jednostka sporządziła dla celów kontroli ich wykazy (zał.21 i 22).

Porównując arkusze ze spisu ilościowego do spisu ilościowo-wartościowego, stwierdzono, że ilość arkuszy dla spisu inwentarza ilościowego jest 151, a dla spisu ilościowo-wartościowego 115. Zatem 36 numerów arkuszy powtórzyły się. Ponadto ilość pozycji środków trwałych pomiędzy arkuszami spisu ilościowego, a ilościami pozycji środków trwałych w arkuszach spisu ilościowo-wartościowego są różne. Powyższe ustalenia dotyczą arkuszy spisów z natury o numerach: 67/2015, 66/2015, 52/2015, 60/2015, 104/2015, 103/2015, 1/2015, 102/2015, 101/2015, 78/2015, 77/2015, 76/2015, 75/2015, 74/2015, 79/2015, 80/2015, 81/2015, 82/2015, 83/2015, 84/2015, 85/2015, 86/2015, 87/2015, 88/2015, 89/2015, 90/2015, 91/2015, 92/2015, 93/2015, 94/2015, 95/2015, 96/2015, 97/2015, 98/2015, 99/2015, 100/2015 (zał.19).

Przykładowo: numerem arkusza 67/2015 oznaczono dwa arkusze spisu ilościowego obejmujące łącznie 25 pozycji inwentarza, tym samym numerem arkusza spisowego oznaczono jeden spis ilościowo-wartościowy obejmujący 3 pozycje inwentarza. Przykłady oznaczeń arkuszy tymi samymi numerami oraz wykazane różnice w ilości pozycji inwentarza pomiędzy arkuszami ilościowymi, a ilościowo-wartościowymi przedstawia poniższa tabela.

nr arkusza 67/2015	2 (dwa) arkusze spisu ilościowego	arkusze zawierają 25 pozycji inwentarza
	1 (jeden) spis ilościowo-wartościowy	arkusz zawiera 3 pozycje inwentarza
nr arkusza 66/2015	2 (dwa) arkusze spisu ilościowego	arkusze zawierają 2 pozycje inwentarza
	1 (jeden) arkusz spisu ilościowo-wartościowy	arkusz zawiera 1 pozycję inwentarza
nr arkusza 52/2015	2 (dwa) arkusze spisu ilościowego	arkusze zawierają 7 pozycji inwentarza
	1 (jeden) spis ilościowo-wartościowy	arkusz zawiera 1 pozycję inwentarza
nr arkusza 75/2015	2 (dwa) arkusze spisu ilościowego	arkusze zawierają 6 pozycji inwentarza
	1 (jeden) spis ilościowo-wartościowy	arkusz zawiera 3 pozycje inwentarza

Wszystkie arkusze spisu z natury w pozycji: „*skład komisji inwentaryzacyjnej (zespołu spisującego)*” zamieszczono imiona i nazwiska całego składu 3 osobowej Komisji Inwentaryzacyjnej, podczas gdy w rzeczywistości spisu z natury dokonywały ustalone zespoły spisowe dla konkretnych żłobków (zał.15). W ocenie kontrolującej w tym miejscu powinny być umieszczone nazwiska zespołu dokonującego, który przeprowadzał ten konkretny fragment spisu z natury. Natomiast na arkuszach w miejscu przeznaczonym do podpisu „*Składu komisji inwentaryzacyjnej*” podpisy złożyły osoby, które prowadziły spis - zespół spisowy.

Na wszystkich arkuszach spisu z natury w miejscu przeznaczonym na „*imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej materialnie*” zamieszczono Imię i nazwisko wówczas pełniącej obowiązki dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 G.Cz., co jest niezgodne ze sporządzonym przez jednostkę wykazem osób odpowiedzialnych materialnie za mienie żłobka (zał.17). Osobom wskazanym w wykazie przypisano odpowiedzialność materialną za wyposażenie w poszczególnych pomieszczeniach żłobków. W żłobku „Kalinka” przypisano odpowiedzialność 13 osobom, w żłobku „Stokrotka” 10 osobom, w żłobku „Koniczynka” 8 osobom. Na arkuszach



spisowych miejscu przeznaczonym na podpis osoby odpowiedzialnej materialnie, złożyły osoby którym odpowiedzialność powierzono, mimo, że w polu imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej materialnie wpisano wówczas pełniącą obowiązki dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 G.Cz.

Wszystkie arkusze spisów zarówno ilościowych i ilościowo-wartościowych, podpisał pracownik powołany na przewodniczącego B.J. Zgodnie z § 13 Zarządzenia nr 35/2015 w sprawie wprowadzenia procedur inwentaryzacyjnych (zał.14) obowiązkiem przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej jest cyt: „*Kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym wypełnionych arkuszy spisu i innych dokumentów inwentaryzacji*”. Ponadto w § 14 przewidziano zarówno na etapie właściwym przeprowadzenia inwentaryzacji czynności w zakresie sprawdzenia poprawności wczytanych danych, jak i na etapie rozliczeniowym wydruk arkuszy spisowych i ich sprawdzenie.

Arkusze spisowe dotyczące spisu ilościowego majątku podpisała również jako osoba sprawdzająca gł. księgowa J.Z.

Powyższe ustalenia kontroli świadczą o nie dokonaniu kontroli poprawności formalnej arkuszy spisowych lub dokonano je w sposób nierzetelny.

Arkusze spisowe zawierają numery inwentarzowe i ilości spisywanych środków trwałych. Arkusze dotyczące spisu ilościowo-wartościowego posiadają podpis osoby wyceniającej księgowej A.P.

Na arkuszach spisu z natury nie wskazano rodzaju inwentaryzacji.

Wszystkie arkusze spisowe są przejrzyste i czytelne nie ma znamion dokonywania poprawek. Na okoliczność przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych w poszczególnych żłobkach zespoły spisowe sporządziły „*protokoły z rozliczenia wyników inwentaryzacji*” (zał.23). Protokoły odnoszą się do rozliczenia wyników inwentaryzacyjnych przez komisję inwentaryzacyjną, podczas gdy nazwiska i podpisy osób to zespoły spisowe.

Nie stwierdzono różnic w rozliczeniu inwentaryzacji w poszczególnych żłobkach.

Ponadto okazano zbiorczy „*protokół rozliczenia inwentaryzacji Zespołu Żłobków nr 2*” (zał.23). Zamieszczono na nim skład komisji inwentaryzacyjnej wraz z podpisami zgodnie z zarządzeniem nr 36/2015 z 7.12.2015 r. Nie stwierdzono różnic w rozliczeniu inwentaryzacji. Na dowód akceptacji zamieszczonych tam danych podpisy złożyły gł. księgowa J.Z. i p.o. Dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 G.Cz. Dane liczbowe podane w zbiorczym protokole z rozliczenia inwentaryzacji potwierdzono wydrukami z ewidencji księgowej (zał.23).

Inwentaryzację środków trwałych przeprowadzono w dopuszczonym przez przepisy zewnętrzne terminie, co 4 lata. Poprzednią inwentaryzację środków trwałych i pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową przeprowadzono w 2011 roku (zał.24).

Z powyższych protokołów rozliczenia inwentaryzacji 2015 roku wynika, że rozliczono inwentaryzację składników majątkowych: cyt: „*środki trwałe – 011, pozostałe środki trwałe w użytkowaniu powyżej ceny 300,00 zł – 013, wartości niematerialne i prawne – 020*”. Nie poddano spisowi z natury pozostałych środków trwałych, które wewnętrznym uregulowaniem (Polityka Rachunkowości – zał.14) stanowią wyposażenie jednostki cyt: „*Wyposażenie placówki (pozostałe środki trwałe) do wartości jednorazowej 300,00 zł i okresie użytkowania powyżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013*”. Ostatni udokumentowany spis z natury pozostałych środków trwałych podlegających ewidencji pozabilansowej wartości do 300,00 zł, przeprowadzono podczas inwentaryzacji w 2011 roku (zał.24).

Powyższe wyjaśniła wówczas p.o. dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 G. Cz., (zał.20) cyt: „*Inwentaryzacja środków trwałych objętych ewidencją ilościową w tut. żłobkach odbywa się*

co 2 lata. Na koniec 2013 r. i 2015 r. wyznaczony pracownik żłobka sprawdzał ilości materiałów zapisanych w księdze (zapisy zgodne z fakturami zakupowymi) ze stanem rzeczywistym, w obecności pracownika odpowiedzialnego materialnie za dane pomieszczenie (...). Nie udokumentowano okresowego sprawdzania stanów ewidencyjnych ilościowych pozostałych środków trwałych wartości do 300,00 zł. Pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie ewidencji pozostałych środków trwałych wartości do 300,00 zł, deklarują sprawdzanie stanów rzeczywistych z ewidencją ilościową systematycznie nawet co roku, lecz tego nie dokumentują.

Jednostka przyjęła zasadę ewidencjonowania pozostałych środków trwałych wartości do 300,00 zł (ewidencja ilościowa) w księgach inwentarzowych prowadzonych w każdym żłobku. W żłobku „Kalinka” prowadzi się 10 ksiąg inwentarzowych, w żłobku „Stokrotka” prowadzi się 8 ksiąg inwentarzowych, w żłobku „Koniczynka” prowadzi się 4 księgi inwentarzowe.

W wyniku kontroli wszystkich ww. księgach inwentarzowych ustalono, że ewidencji podlegają pozostałe środki trwałe wartości jednostkowej do 300,00 zł takie jak: lampy, żyrandole, krzesła, łóżeczka, leżaczki, ławki, materace, krzesła biurowe, odkurzacze, regały, roboty kuchenne, stoły, szafy, radioodtwarzacze, drukarki, radiomagnetofony, radioodbiorniki, wieże CD, niszczarki, aparat telefoniczny komórkowy, żelazko, ciśnieniomierz, miksery, blendery, odkurzacz ogrodowy, wiertarki, nożyce do żywopłotu, szlifierki, pilarki, zamrażarka, waga towarowa.

We wszystkich żłobkach w księgach inwentarzowych, oprócz sprzętu i wyposażenia zapisywane są przychody i rozchody bielizny np. śliniaki, ręczniki, prześcieradła, kaftaniki, co w ocenie kontrolującej nie jest prawidłowe bowiem bielizna nie spełnia wymogu definicji pozostałego środka trwałego określonego w wewnętrznych regulacjach jednostki. W Polityce rachunkowości jednostki sprecyzowano cyt: „Wyposażenie placówki (pozostałe środki trwałe) do wartości jednorazowej 300,00 zł i okresie użytkowania powyżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013”.

Kontrolująca wybrała z ksiąg inwentarzowych w sposób losowy wyposażenie, które sprawdziła w celu potwierdzenia stanu rzeczywistego z ewidencją ilościową w każdym żłobku. Nie stwierdzono braków wytypowanego sprzętu i wyposażenia.

Kontrolująca zwraca uwagę na niestosowanie przez jednostkę dobrej praktyki znakowania sprzętu i wyposażenia podlegającego ewidencji ilościowej (wartości do 300,00 zł), co utrudnia sprawne i jednoznaczne powiązanie zapisów w księgach inwentarzowych z naturą. Kontrolująca omówiła w trakcie kontroli z dyrektorami żłobków potrzebę i sposób identyfikowania sprzętu i wyposażenia podlegającego ewidencji ilościowej w żłobkach.

Kontroli również poddano sposób prowadzenia zapisów we wszystkich księgach inwentarzowych żłobków. Stwierdzono, że nie jest ustalony jednolity sposób prowadzona ksiąg inwentarzowych w Zespole Żłobków nr 2. Osoby którym powierzono obowiązek prowadzenia ksiąg inwentarzowych deklarują, że prowadzą je w sposób intuicyjny, nie otrzymały żadnych wytycznych, co do przyjętych zasad w tym zakresie.

W sposób prawidłowy zapisywane są przychody, rozchody i stany pozostałych środków trwałych w księgach inwentarzowych „Kalinki” (zał.25). W żłobku „Koniczynka” m.in. są pozycje oznaczone jako przychód, jednocześnie w kolumnach służących ewidencji ilości sprzętu, oznaczono przychód i rozchód (przykład zał.26), co jest nieprawidłowe i nieprzejrzyste. W żłobku „Stokrotka” są przypadki zapisów w książkach inwentarzowych na jednej stronie zarówno pozostałych środków trwałych powyżej 300,00 zł, jak i sprzętu i wyposażenia podlegającego ewidencji ilościowej do 300,00 zł, przy czym również nie jest zachowana chronologia zapisów, co jest niezgodne z wewnętrznym Zarządzeniem nr 34/15 (przykład w zał.27).

Ponadto, żadna z ksiąg inwentarzowych nie posiadała adnotacji o dokonaniu sprawdzenia/porównania stanów ewidencyjnych z naturą.

Księgi inwentarzowe dwóch żłobków posiadały oznaczenie roku w którym je założono tj. 2007 i 2013. Księgi inwentarzowe żłobka „Stokrotka” nie zostały opatrzone datą ich założenia. Zachodzi wątpliwość, czy założone księgi żłobka „Koniczynka” w 2013 roku obejmują wszystkie składniki majątku, skoro inny żłobek Zespołu Żłobków nr 2 prowadzi księgi inwentarzowe już od 2007 roku.

Ustalenia kontroli stanowią o dużej dowolności prowadzenia ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych wartości do 300,00 zł, w żłobkach wchodzących w skład Zespołu Żłobków nr 2.

Powyższe ustalenia stanowią o braku nadzoru w zakresie prawidłowości prowadzenia ewidencji ilościowej. Zatem należy ustalić jednolity sposób prowadzenia ewidencji ilościowej w żłobkach wdrożyć i nadzorować jego wykonanie.

Kontrolująca omówiła w trakcie kontroli z dyrektorami żłobków potrzebę ujednoczenia sposobu prowadzenia sprzętu i wyposażenia podlegającego ewidencji ilościowej w żłobkach Zespołu Żłobków nr 2.

#### IV. Ocena

Stwierdzone nieprawidłowości i chybienia zostały popełnione w czasie pełnienia obowiązków p.o. dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 przez G.Cz. Zatem aktualnie dla obecnie pełniącej obowiązki dyrektora Zespołu Żłobków nr 2, Justyny Przybylskiej, ustalenia kontroli w tym zakresie mogą służyć analizie ryzyka, podjęcia czynności zmierzających do ich usunięcia i pełnienia wzmocnionego nadzoru w tych obszarach.

Na podstawie ustaleń kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. W zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych w wyniku poprzednio przeprowadzonej kontroli (akta kontroli ZSS-XVII.1711.12.2016) wydano 6 zaleceń z pokontrolnych, z których 3 jednostka wdrożyła dostatecznie skutecznie. Pozostałe 3 zalecenia wymagają wzmocnionego nadzoru w szczególności w zakresie kontroli dowodów źródłowych wydatków pod względem formalno-rachunkowym, zapewnienia aby dowody źródłowe wydatków posiadały prawidłową informację w zakresie zastosowanego trybu zamówień publicznych, realizowanie zakupu zabawek zgodnie z wymogami 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*. Ponadto należy zadbać o stosowne dokumentowanie spełnienia wymogów, o których mowa w ww. rozporządzeniu.
2. W żłobku „Koniczynka” brak osłon ochraniających grzejniki centralnego ogrzewania w wiatrołapie grupy II i wózkarni. Kontrolująca zwraca uwagę, że w przypadku, gdy zajdą okoliczności, że grzejniki zostaną uruchomione, dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci należy niezwłocznie zabezpieczyć je przed bezpośrednim kontaktem.
3. Zapisy Polityki rachunkowości jednostki w zakresie sposobu prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej, są sprzeczne z zapisami wewnętrznego zarządzenia w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku trwałego.
4. Osoby odpowiadające za prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej składników majątkowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych wartości powyżej 300,00 zł deklarują prowadzenie ewidencji w księgach inwentarzowych. Z uwagi na fakt wprowadzenia ewidencji składników majątkowych w systemie komputerowym Progman-moduł „wyposażenie”, służący kompleksowej obsłudze ewidencji składników majątku Zespołu, w ocenie kontrolującej dodatkowe prowadzenie ewidencji tych samych

- składników majątkowych w formie ksiąg inwentarzowych, zwiększa pracochłonność czasu pracy pracowników, którym powierzono obowiązki w tym zakresie.
5. Z treści harmonogramu prac inwentaryzacyjnych wynika, że spis z natury przeprowadzony jest przez Komisję Inwentaryzacyjną, a nie zespoły spisowe, co stanowi o braku spójności.
  6. W jednym przypadku na czas przeprowadzenia spisu składników majątkowych nie wyłączono pracownika, który przyjął odpowiedzialność materialną za spisywane składniki majątkowe.
  7. Brak w dokumentacji oświadczenia przed i po inwentaryzacji od wówczas pełniącej obowiązki dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 – G. Cz.
  8. Numeracja w okazanych arkuszach spisowych ilościowych i ilościowo-wartościowych w 36 przypadkach powtórzyła się. Ponadto ilość pozycji środków trwałych pomiędzy arkuszami spisu ilościowego, a ilościami pozycji środków trwałych w arkuszach spisu ilościowo-wartościowego są różne.
  9. Na wszystkich arkuszach spisu z natury w pozycji: „*skład komisji inwentaryzacyjnej (zespołu spisującego)*” zamieszczono imiona i nazwiska całego składu 3 osobowej Komisji Inwentaryzacyjnej, podczas gdy w rzeczywistości, spis z natury dokonywały ustalone dla konkretnych żłobków zespoły spisowe.
  10. Na arkuszach spisowych w miejscu przeznaczonym do podpisu „*Składu komisji inwentaryzacyjnej*” podpisy złożyły osoby, które prowadziły spis - zespół spisowy.
  11. Na wszystkich arkuszach spisu z natury, w miejscu przeznaczonym na „*imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej materialnie*” zamieszczono Imię i nazwisko wówczas p. o. dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 G.Cz., co jest niezgodne ze sporządzonym przez jednostkę, wykazem osób odpowiedzialnych materialnie za mienie żłobka. Osobom wskazanym w wykazie przypisano odpowiedzialność materialną za wyposażenie poszczególnych pomieszczeń żłobków.
  12. Na arkuszach spisowych miejscu przeznaczonym na podpis osoby odpowiedzialnej materialnie, złożyły podpisy osoby, którym odpowiedzialność powierzono, mimo że w polu imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej materialnie wpisano wówczas p. o. obowiązki dyrektora Zespołu Żłobków nr 2 G.Cz.
  13. Nie dokonano kontroli poprawności formalnej arkuszy spisowych lub dokonano je w sposób nierzetelny.
  14. Na arkuszach spisu z natury nie wskazano rodzaju inwentaryzacji.
  15. Protokoły z rozliczenia wyników inwentaryzacji poszczególnych żłobków odnoszą się do rozliczenia wyników inwentaryzacyjnych przez komisję inwentaryzacyjną, podczas gdy nazwiska i podpisy osób to zespoły spisowe.
  16. Nie poddano spisowi z natury w 2015 roku pozostałych środków trwałych, które wewnętrznym uregulowaniem stanowią wyposażenie jednostki cyt: „*Wyposażenie placówki (pozostałe środki trwałe) do wartości jednorazowej 300,00 zł i okresie użytkowania powyżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji materiałowej bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013*”.
  17. Nie udokumentowano okresowego sprawdzania stanów ewidencyjnych ilościowych pozostałych środków trwałych wartości do 300,00 zł z rzeczywistością.
  18. Jednostka nie stosuje dobrej praktyki znakowania sprzętu i wyposażenia podlegającego ewidencji ilościowej (wartości do 300,00 zł), co utrudnia sprawne i jednoznaczne powiązanie zapisów ksiąg inwentarzowych z naturą.

19. Nie ustalono jednolitego sposobu prowadzenia ksiąg inwentarzowych – ewidencji ilościowej w Zespole Żłobków nr 2.
20. W księgach inwentarzowych żłobków, oprócz sprzętu i wyposażenia zapisywane są przychody i rozchody bielizny np. śliniaki, ręczniki, prześcieradła, kaftaniki, co w ocenie kontrolującej nie jest prawidłowe bowiem bielizna nie spełnia wymogu definicji pozostałego środka trwałego określonego w wewnętrznej regulacji jednostki.
21. W księgach inwentarzowych żłobka „Koniczynka” są pozycje oznaczone jako przychód, jednocześnie w kolumnach służących ewidencji ilości sprzętu, oznaczono przychód i rozchód, co jest nieprawidłowe i nieprzejrzyste. W księgach żłobka „Stokrotka” są przypadki zapisów na jednej stronie, zarówno pozostałych środków trwałych powyżej 300,00 zł, jak i sprzętu i wyposażenia podlegającego ewidencji ilościowej do 300,00 zł, przy czym również nie jest zachowana chronologia zapisów, co jest niezgodne z wewnętrznym Zarządzeniem nr 34/15.

W ocenie kontrolującej niezbędny jest wzmocniony nadzór nad prawidłowością realizowanych zakupów zabawek i dokumentowania spełnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny oraz oznakowaniem CE.

W zakresie spraw finansowo-księgowych należy dokonać wszelkiej staranności w dokonywaniu wewnętrznej kontroli dowodów źródłowych wydatków pod względem formalno-rachunkowym.

Wzmocnionej kontroli w zakresie zachowania wewnętrznej spójności, prawidłowego dokumentowania wymagają procesy inwentaryzacyjne środków trwałych i pozostałych środków trwałych. Ujednolicenia w całym Zespole Żłobków nr 2 wymagają zasady prowadzenia ewidencji ilościowej oraz nadzorowanie ich realizacji.

#### **IV. Zalecenia pokontrolne**

1. W zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych w wyniku poprzednio przeprowadzonej kontroli (akta kontroli ZSS-XVII.1711.12.2016) wzmocnić nadzór w zakresie rzetelnej kontroli dowodów źródłowych wydatków pod względem formalno-rachunkowym. Zapewnić, aby dowody źródłowe wydatków posiadały prawidłową informację w zakresie zastosowanego trybu zamówień publicznych. Realizować zakupy zabawek zgodnie z wymogami 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*. Zadbać o dokumentowanie spełnienia wymogów, o których mowa w ww. rozporządzeniu. Usunąć z wyposażenia żłobka zabawki niespełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny cyt: „*piankolinę kulki, świecące w ciemności*”.
2. W przypadku okoliczności uruchomienia grzejników dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci niezwłocznie zabezpieczyć je przed bezpośrednim kontaktem.
3. Zachować spójność pomiędzy zapisami Polityki rachunkowości, a zapisami wewnętrznego zarządzenia w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku trwałego.
4. Prowadzić ewidencje ilościowo-wartościowe według zasad określonych w wewnętrznej regulacji.
5. Zadbać, aby prace inwentaryzacyjne przeprowadzone były przez komisje lub zespoły spisowe zgodnie z założeniami harmonogramu prac inwentaryzacyjnych.
6. Pracownicy, który przyjęli odpowiedzialność materialną za spiswane składniki majątkowe wyłączać na czas przeprowadzenia spisu składników majątkowych.
7. Zadbać, aby oświadczenia przed i po inwentaryzacji złożyły wszystkie osoby materialnie odpowiedzialne.
8. Numerować w kolejności arkusze spisowe i niedoprowadzać do ich dublowania.


9. Na arkuszach spisu w pozycji: „skład komisji inwentaryzacyjnej/zespołu spisującego” zamieszczać skład osobowy, który faktycznie spisu dokonywał.
10. Zapewnić, aby na arkuszach spisowych w miejscu przeznaczonym do podpisu „Składu komisji inwentaryzacyjnej/zespołu spisowego” podpisy złożyły osoby, które przeprowadziły spis.
11. Na arkuszach spisowych w miejscu przeznaczonym na „imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej materialnie” zamieszczać imię i nazwisko osób, którym faktycznie odpowiedzialność materialną powierzono.
12. Na arkuszach spisowych w miejscu przeznaczonym na podpis osoby odpowiedzialnej materialnie, zamieszczać podpis osoby, którym odpowiedzialność powierzono.
13. Dokonywać rzetelnej kontroli poprawności formalnej arkuszy spisowych.
14. Na arkuszach spisu z natury wskazywać rodzaj inwentaryzacji.
15. Zapewnić, aby protokoły z rozliczenia wyników inwentaryzacji poszczególnych żłobków odnosiły się do rozliczenia wyników inwentaryzacyjnych przez zespoły rzeczywiście dokonujące spisów.
16. Poddawać spisowi z natury pozostałe środki trwałe objęte ilościową ewidencją pozabilansową.
17. Dokumentować okresowe sprawdzenie stanów ewidencyjnych ilościowych pozostałych środków trwałych ze stanem rzeczywistym.
18. Rozważyć wdrożenie znakowania sprzętu i wyposażenia podlegającego ewidencji ilościowej.
19. Ustalić i wdrożyć jednolity sposób prowadzenia ewidencji ilościowej we wszystkich żłobkach wchodzących w skład Zespołu Żłobków nr 2.
20. Zapewnić, aby w ewidencji ilościowej były ujmowane wyłącznie sprzęt i wyposażenie spełniające wymogi definicji pozostałego środka trwałego określonego w wewnętrznej regulacji jednostki.
21. Prawidłowo, przejrzyście, z zachowaniem chronologii zapisów, prowadzić ewidencje ilościowe w żłobkach.

#### 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 Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych UM.

Data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego Poznań, 3.01.2018 r. 2017 r. 

**Podpis Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania:**

ZASTĘPCA  
PREZYDENTA MIASTA POZNAŃ  
  
Jędrzej Sotarski

Załączniki (kserokopie):

- 1 - Wykaz zmian w żłobkach,
- 2 - Faktury za zabawki,
- 3 - wyjaśnienie,
- 4 - zdjęcie piankolina,
- 5 - faktura dostosowanie oświetlenia,
- 6 - atesty farb,
- 7 - atesty mebli,
- 8 - wykaz faktur,
- 9 - certyfikaty,
- 10 - faktury,
- 11 - faktura brak danych nabywcy,
- 12 - umowa dostaw en.el., faktury,
- 13 - zarządzenie 1/2017,
- 14 - zarządzenie nr 35/2015, zarządzenie nr 34/15, zarządzenie nr 36/2015, zarządzenie 1/2013,
- 15 - komisje spisowe,
- 16 - harmonogram prac inwentaryzacyjnych,
- 17 - wykaz osób materialnie odpowiedzialnych,
- 18 - oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych,
- 19 - arkusze spisu z natury,
- 20 - wyjaśnienia G.Cz.,
- 21 - wykaz arkuszy ewidencji ilościowej,
- 22 - wykaz arkuszy ewidencji ilościowo-wartościowej,
- 23 - protokoły z rozliczenia inwentaryzacji,
- 24 - instrukcja inwentaryzacyjna,
- 25 - księga inwentarzowa „Kalinka”,
- 26 - księga inwentarzowa „Koniczynka”,
- 27 - księga inwentarzowa „Stokrotka”,
- 28 - certyfikaty na książeczki.

