PROTOKÓŁ KONTROLI

Zgodność z przepisami prawa zwiększania dostępności i jakości wsparcia udzielanego dzieciom przez nauczycieli specjalistów, w tym pedagogów specjalnych

Informacja o kontrolowanej szkole/placówce:

Nazwa szkoły/placówki	MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 13 IM. "BAJKOWE PRZEDSZKOLE" W ZGIERZU
Adres	ul. Juliusza Słowackiego 8 95-100 Zgierz
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki	ANNA GĘBICKA

Informacja o kontroli

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny	
Nazwa:	
Adres:	ul. płk. dr. St. Więckowskiego 33 90-734 Łódź

Kontrolujący		
Imię i nazwisko	**Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli**	**Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli**
Aleksandra Majer		

Terminy	
Termin rozpoczęcia kontroli:	2024-05-28
Termin zakończenia kontroli:	2024-05-28
Dni, w których odbywały się czynności kontroli w szkole/placówce:	

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, wnioski i zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności kontroli:

1. Informacje o kontrolowanym przedszkolu

a) rodzaj przedszkola:

- (●) ogólnodostępne
- ( ) integracyjne

b) forma prawna:

- (●) publiczne
- ( ) niepubliczne

c) liczba dzieci:

Liczba wszystkich dzieci w przedszkolu	193
Liczba dzieci objętych zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (jeśli jedno dziecko objęte jest więcej niż jedną formą pomocy to należy uwzględnić je jeden raz w wyliczeniach; zajęcia rewalidacyjne nie są zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej),	49
w tym liczba dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	3

d) Przedszkole funkcjonuje w zespole, powołanym zgodnie z art. 91 ustawy Prawo oświatowe:

( ) Tak (●) Nie

2. Zatrudnienie nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych (w przypadku szkół niepublicznych do wymiaru zatrudnienia nie wlicza się umów zleceń, zgodnie z art. 42d ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela)

a) Łączna liczba etatów nauczycieli w roku szkolnym 2021/2022: **1.10**

b) Łączna liczba etatów nauczycieli w roku szkolnym 2022/2023: **1.23**

c) Łączna liczba etatów nauczycieli w roku szkolnym 2023/2024: **1.61**

stanowisko	wymiar zatrudnienia (w etatach)	Czy nauczyciel w ramach etatu prowadzi zajęcia rewalidacyjne (ZR)?	Jeśli w kolumnie C zaznaczono odpowiedź „TAK", należy wskazać wymiar etatu w ramach którego realizowane są ZR (liczba godzin ZR/ liczba godzin obowiązkowego tygodniowego wymiaru zajęć).
A	B	C	D
rok szkolny 2021/2022			
pedagoga	1.05	TAK	0.05
pedagoga specjalnego	0.00	NIE	
psychologa	0.00	NIE	
logopedy	0.05	TAK	0.05
terapeuty pedagogicznego	0.00	NIE	
razem	1.10		
rok szkolny 2022/2023			
pedagoga	0.00	NIE	
pedagoga specjalnego	0.43	TAK	0.05
psychologa	0.00	NIE	
logopedy	0.55	TAK	0.05
terapeuty pedagogicznego	0.25	NIE	
razem	1.23		
rok szkolny 2023/2024			
pedagoga	0.00	NIE	
pedagoga specjalnego	0.43	TAK	0.05
psychologa	0.38	NIE	
logopedy	0.55	TAK	0.05
terapeuty pedagogicznego	0.25	NIE	
razem	1.61		

3. W przypadku przedszkola (lub zespołu), w którym liczba dzieci przekracza 50, liczba etatów nauczycieli pedagogów specjalnych jest niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych

- ○ TAK
- ◉ NIE
- ○ NIE DOTYCZY

4. W przypadku przedszkola (lub zespołu), w którym liczba dzieci przekracza 50, liczba etatów nauczycieli psychologów jest niższa niż 25% łącznej liczby etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych

- ○ TAK
- ◉ NIE
- ○ NIE DOTYCZY

Wnioski wynikające z przeprowadzonych czynności kontroli:

Uwagi i spostrzeżenia kontrolującego:

Kontrolujący wpisuje w tym miejscu ważne informacje o funkcjonowaniu szkoły/placówki zaobserwowane podczas przeprowadzania czynności kontrolnych (np. świadczące o nieprawidłowościach w jej funkcjonowaniu), a niebędące przedmiotem kontroli planowej

Nie wydano zaleceń

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1551, z późn. zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Zgierz, 28.05.2024r.

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola nr 13 w Zgierzu
im. "Bajkowe Przedszkole"
mgr Anna Gębicka

Miejscowość, data i podpis dyrektora kontrolowanej jednostki

Zgierz, 28.05.2024r.

STARSZY WIZYTATOR
Aleksandra Majer

Miejscowość, data i podpis kontrolującego

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola nr 13 w Zgierzu
im. "Bajkowe Przedszkole"
mgr Anna Gębicka

28.05.2024r.

Data i podpis dyrektora szkoły/placówki

PREZYDENT MIASTA
ZGIERZA

Zgierz, dnia 15 października 2024 r.

BA.1711.3.2024.MC

Sz. P.
Anna Gębicka
Dyrektor Miejskiego Przedszkola
nr 13 im. „Bajkowe Przedszkole"
w Zgierzu
ul. J. Słowackiego 8
95-100 Zgierz

W terminie 1 sierpnia 2024 r. - 30 sierpnia 2024 r. w Miejskim Przedszkolu nr 13 im. „Bajkowe Przedszkole" w Zgierzu, ul. J. Słowackiego 8, 95-100 Zgierz została przeprowadzona kontrola przez Marlenę Chrząszczewską - głównego specjalistę w Biurze Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zgierza na podstawie upoważnienia nr BPM.0052.216.2024 z dnia 10 lipca 2024 r. udzielonego z up. Prezydenta Miasta Zgierza przez Zastępcę Prezydenta Miasta Zgierza.

Zakres kontroli: działalność statutowa i gospodarka finansowa z uwzględnieniem przestrzegania procedur kontroli zarządczej w roku 2023.

W związku z zapisami protokołu z kontroli problemowej nr BA.1711.3.2024.MC z dnia 7 października 2024 r. oraz pismem nr CUW/1711.3/2783/24 z dnia 14 października 2024 r. dotyczącym dodatkowych wyjaśnień do protokołu z kontroli, poniżej przekazuję zalecenia (w korespondencji do analogicznych części protokołu z kontroli, numeracja odnosi się do poszczególnych części protokołu z kontroli).

IX. Dane ogólne:

2. Zarządzenia nie są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki. Zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie internetowej https://mp13zgierz.bip.wikom.pl/strona/zarzadzenia w zakładce Zarządzenia: „Zarządzenia Miejskiego Przedszkola Nr 13 im. „Bajkowe Przedszkole" w Zgierzu są udostępniane na terenie przedszkola."

Zaleca się przegląd Biuletynu Informacji Publicznej pod kątem udostępniania informacji publicznych, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-3, pkt 4 lit. a tiret drugie, lit. c i d i pkt 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

X. Kontrola zarządcza

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w jednostce należy, zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, do obowiązków kierownika jednostki.

W Przedszkolu brak procedury kontroli zarządczej wprowadzonej przez kierownika jednostki w formie odrębnego zarządzenia.

2. Na podstawie przeglądu dokumentów dotyczących kontroli zarządczej za rok 2023:

- Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności i rejestr ryzyk zostały sporządzone w programie Lex Kontrola Zarządcza;
- Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej zostało sporządzone na właściwym druku, stanowiącym załącznik do Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Zgierza i w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz oraz w wyznaczonym w Regulaminie terminie. Data sporządzenia oświadczenia to 25.03.2024 r., data sporządzenia pisma przewodniego 22.03.2024 r., data wpływu dokumentów do Kancelarii Urzędu Miasta Zgierza zgodnie z pieczątką wpływu 22.03.2024 r.
- Plan Działalności jednostki na rok 2023 nie wyczerpuje wszystkich zadań statutowych realizowanych przez Przedszkole;
- Przedłożony rejestr ryzyk zawiera ryzyka o nazwach: brak środków finansowych, nieprzestrzeganie przepisów, długotrwałe nieobecności nauczycieli, brak specjalistów, personel. Nie uwzględniono ryzyk w obszarze SZBI, ODO czy CYBER.

Zaleca się:

- zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w jednostce zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530),

- dołożenie należytej staranności przy sporządzaniu dokumentów dotyczących kontroli zarządczej oraz w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem zgodnie z Komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84) oraz Komunikatem nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz.Urz.MF.2012.56).

XI. Rachunkowość

6. Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację aktywów pieniężnych zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic. Kontrolującej nie przedłożono arkusza spisu z natury dla środków pieniężnych zgromadzonych w kasie na dzień 31.12.2023 r. Przedłożony protokół z przeprowadzenia inwentaryzacji kasy i druków ścisłego zarachowania z dnia 29.12.2023 r. nie został opatrzony podpisami komisji inwentaryzacyjnej tj. Pani Eweliny Wochny - przewodniczącego komisji oraz Pani Oleny Baranets - członka komisji, tylko został podpisany przez Panią Monikę Braun - kierownika gospodarczego MP13 i Panią Annę Gębicką - Dyrektora MP13. Nie wpisano w protokół ostatniego raportu kasowego tj. RK/Budżet/2023/000003 (na podstawie Obroty na koncie 101 za okres 01.01.2023 do 31.12.2023 – wydruk z dnia 22.08.2024 r. z Programu Finanse VULCAN). Na podstawie przedłożonego protokołu punkt 5 stan gotówki w kasie 0 zł. Nie wpisano informacji, że stan gotówki w kasie na ostatni dzień roku obrotowego tj. 31.12.2023 r.

Zgodnie ze złożonym przez Główną księgową CUW i Dyrektora CUW wyjaśnieniem z dnia 16.09.2024 r.:

„W jednostce przeprowadzono na ostatni dzień roku obrotowego 2023 inwentaryzację aktywów pieniężnych zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz z Zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Zgierz nr 9/2022 w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej i inwentaryzacyjnej jednostek obsługiwanych z dnia 05.12.2022 r. Zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Zgierz nr 9/2022 w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej i inwentaryzacyjnej jednostek obsługiwanych z dnia 05.12.2022 r. w § 7 Środki pieniężne w kasie wycenia się między innymi na dzień 31.12. danego roku budżetowego. Jako metodę inwentaryzacji wpisano: „spis z natury/protokół".

Informuję, że do ww. protokołu w przypadku braku środków w kasie nie sporządza się odrębnego arkusza spisowego, tylko załącza się wydruk z Zestawień dokumentów źródłowych pn. „Sumy środków zgromadzonych w kasie na dany dzień: ..."

Zawiera on: „Nazwę jednostki", „Dziennik", „Nr RK", „Datę otwarcia RK", „Stan" oraz „Kwotę kasy".

Z ww. dokumentu wynika, iż ostatnim Raportem kasowym z dziennika Budżet był raport o nr RK/Budżet/2023/000003 z dnia 01.06.2023 r. Raport ten posiada status zamknięty oraz kwotę 0,00 zł. Z ww. dokumentu wynika, iż ostatnim Raportem kasowym z dziennika FS (fundusz socjalny) był raport o nr RK/FS/2023/000001 z dnia 26.06.2023 r. Raport ten posiada status zamknięty oraz kwotę 0,00 zł. Wobec powyższego w Miejskim Przedszkolu nr 13 na dzień 29.12.2023 r. stan kasy wynosił 0,00 zł.

Zgodnie z ww. zarządzeniem Dyrektora CUW drogą spisu z natury stwierdzono brak gotówki w kasie, wobec powyższego dokonano sporządzania protokołu z przeprowadzenia inwentaryzacji kasy i druków ścisłego zarachowania.

W punkcie 5 ww. protokołu wpisano stan gotówki w Kasie - 0,00 zł,

w tym: bilon - (brak bilonu)

banknot - (brak banknotów).

Nie dokonano wyceny tych ilości z uwagi na jej brak. Dokonano porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych. Stan Kasy konta 101 na dzień 31.12.2023 r. wyniósł 0,00 zł. Stan kasy na protokole wyniósł 0,00 zł. Wobec powyższego nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych i nie dokonano ich rozliczenia."

- Na podstawie arkusza spisu z natury nr 1/2023/12/MP13/MŻ dotyczącego magazynu żywieniowego wartość to 7 981,71 zł, natomiast na podstawie przedłożonego Zestawienia sald i obrotów dane za okres od 01.01.2023 do 31.12.2023 - wydruk z dnia 19.03.2024 r. z programu Finanse VULCAN wersja 24.01.0000.37594 Saldo konta 310-01 to 7 981,59 zł. Występuje rozbieżność w wysokości 0,12 zł.

Na podstawie protokołu różnic inwentaryzacyjnych nr 2/2024/MP13/MŻ z dnia 29.12.2023 r. nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych.

Zgodnie ze złożonym przez Główną księgową CUW i Dyrektora CUW wyjaśnieniem z dnia 16.09.2024 r.:

„Ze zbiorczego Raportu Magazynowego sporządzonego za okres 01.12.2023 do 31.12.2023 w Magazynie żywieniowym stan na koniec okresu wyniósł: 7 981,59 zł. Oznacza to, że stan magazynu oraz ewidencja księgowa na koncie 310-01 jest prawidłowa i zgodna.

Powstała rozbieżność pomiędzy wyceną ww. Arkusza spisowego, a ewidencją księgową na koncie 310-01 w wysokości 0,12 zł wynika z różnic systemowych programu komputerowego VULCAN. Ww. różnicę systemową wykazano w Zestawieniu Arkuszy spisowych CUW 3241.31.2023 z dnia 29.12.2023 w pozycji „Różnice systemowe". Nie możliwe było rozliczenie ww. różnicy systemowej w ewidencji księgowej, bowiem nie zgadzał by się wówczas stan Magazynu żywieniowego na dzień 31.12.2023 z ewidencją księgową na koncie 310-01 na dzień 31.12.2023 r."

Zaleca się dołożenie należytej staranności przy przeprowadzaniu, udokumentowaniu i rozliczaniu inwentaryzacji w jednostce zgodnie z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

XII. Sprawy kadrowe

3. Kontrolująca dokonała przeglądu Regulaminu wynagradzania, obowiązującego w jednostce kontrolowanej w okresie objętym kontrolą. Zarządzenie nr 15/2018 Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 13 im. „Bajkowe Przedszkole" w Zgierzu w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Administracyjno - Obsługowych z dnia 16 stycznia 2018 r. nie zawiera wskazania przepisu prawnego na podstawie którego jest wydane, brak jednostek redakcyjnych (paragrafów), tym samym Zarządzenie nie spełnia zasad dla aktów normatywnych zapisanych w treści Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Zaleca się stosowanie zasad dla aktów normatywnych zapisanych w treści Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

5. Na podstawie przeglądu akt osobowych pracowników w konfrontacji z zasadniczymi listami płac za miesiące marzec (15/23/P, 8/23/P), kwiecień (18/23/P, 19/23/P) i maj (22/23/P, 23/23/P) 2023 roku:

- zdarza się brak upoważnień do przetwarzania danych osobowych (stanowiska: pomoc nauczyciela, nauczyciel mianowany);
- zdarza się, że w związku ze zmianą umowy o pracę na czas nieokreślony brak aktualizacji/nowego oświadczenia o zachowaniu danych osobowych i sposobów ich

zabezpieczenia zgodnie z obowiązującymi zasadami poufności, dla 1 z 15 przeglądanych teczek oświadczenie było wpięte w akta bez uzupełnienia i podpisu pracownika (nauczyciel kontraktowy);

- w przypadku stanowiska pracy sprzątaczka wystąpiła błędna kategoria zaszeregowania, tj. zgodnie z Regulaminem wynagradzania minimalna kategoria zaszeregowania to III, maksymalna kategoria zaszeregowania to V, natomiast w przedłożonym angażu kategoria zaszeregowania to VI;
- zdarza się brak w aktach osobowych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (np. samodzielny referent). Dyrektor Przedszkola w trakcie realizacji czynności kontrolnych przedłożył wyjaśnienie nr MP13/070/671/2024 z dnia 19.08.2024 r., że dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje samodzielnego referenta były przechowywane w placówce razem z dokumentacją w zakresie przeprowadzonego konkursu na ww. stanowisko i nie zostały przełożone do teczki akt osobowych pracownika. W dniu 19.08.2024 r. dokumenty zostały przekazane do działu kadr w Centrum Usług Wspólnych;
- zakresy czynności nie zawsze zawierają datę sporządzenia dokumentu i datę podpisania przez pracownika, tym samym zadania nie są powierzone w skuteczny sposób (np. Wicedyrektor Przedszkola);
- zdarza się, że zakresy czynności mają charakter archiwalny (np. 2007 r. czy 2013 r.) lub pracownik w ogóle nie posiada zakresu czynności (nauczyciel mianowany);
- w aktach osobowych nauczycieli zdarza się brak zaświadczeń o niekaralności;
- samodzielny referent miał powierzoną obsługę kasy przedszkola zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z dnia 31.08.2021 r., natomiast oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone pieniądze i inne wartości, funkcjonowanie kasy oraz powierzone mienie jest dopiero z dnia 02.05.2023 r.;
- w zakresie czynności samodzielnego referenta z dnia 31.08.2021 r. jedno z powierzonych zadań to „Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zgierzu w zakresie realizacji programu środowiskowego „Nie jestem gorszy", natomiast w okresie od 01.01.2023 do 28.02.2023 r. oraz od 01.04.2023 r. do 30.04.2023 r. są przyznawane dodatki specjalne z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych wynikających z realizacji programu środowiskowego „Nie jestem gorszy". Dodatek specjalny nie może być przyznawany za realizację zadań i obowiązków

pracownika wynikających z jego podstawowego zakresu czynności. Na podstawie art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.

Dyrektor Przedszkola pismem nr MP13/070/673/2024 z dnia 22.08.2024 r. złożył wyjaśnienie, że w ramach przyznanego dodatku specjalnego samodzielny referent realizował zadania, które wcześniej wykonywał główny księgowy w placówce. W piśmie wyszczególniono podstawowe obowiązki pracownika oraz zadania dodatkowo zlecone przez Dyrektora wynikające z realizacji programu.

Zgodnie z informacją zawartą w piśmie nr CUW/1711.3/2783/24 z dnia 14 października dotyczącym dodatkowych wyjaśnień do protokołu z kontroli m.in. w związku z porządkowaniem i przeglądem teczek akt osobowych z dniem 02.09.2024 r. dla wszystkich pracowników Przedszkola zostały odnowione upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz odnowione zakresy obowiązków. Powyższe stanowi częściową realizację zaleceń, podlegającą weryfikacji przy następnej kontroli.

Zaleca się:

- przegląd akt osobowych pracowników pod kątem Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 535);

- przestrzeganie zapisów obowiązującego w jednostce Regulaminu wynagradzania w zakresie kategorii zaszeregowania;

- powierzanie zadań w skuteczny sposób, pracownik powinien posiadać aktualny zakres obowiązków, opatrzony datą i podpisem pracownika, jako osoby przyjmującej zadania do wykonania oraz datą i podpisem kierownika jednostki, jako osoby powierzającej zadania;

- dołożenie należytej staranności przy sporządzaniu upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczeń o zachowaniu danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia zgodnie z obowiązującymi zasadami poufności;

- zwrócenie szczególnej uwagi na zapisy art. 10 ust. 5 pkt. 2-4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.);
- dołożenie należytej staranności przy przyznawaniu dodatków specjalnych zgodnie z art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

XIII. Umowy zawarte w 2023 roku:
1 z 13 wyszczególnionych w tabelach na str. 19-23 protokołu z kontroli umów nie zawierała kontrasygnaty Głównej księgowej pomimo, iż skutkowała powstaniem zobowiązania finansowego, co stoi w sprzeczności z art. 54 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Zgodnie z informacją zawartą w piśmie nr CUW/1711.3/2783/24 z dnia 14 października dotyczącym dodatkowych wyjaśnień do protokołu z kontroli w okresie od 01.01.2024 do 07.10.2024 w Przedszkolu zawierano umowy zlecenia oraz dokonywano zaangażowania na wydatki bez umów. Na wszystkich zawartych umowach widnieje kontrasygnata głównego księgowego CUW w zakresie art. 54 ust. 3 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych. Dodatkowo Zarządzeniem nr 30/2024 Dyrektora Centrum z dnia 1 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedur i zasad ewidencji zaangażowania wydatków w jednostkach obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Zgierz ustalono procedury i zasady prowadzenia i ewidencji zaangażowania środków na wydatki w jednostkach obsługiwanych. Zgodnie z ww. procedurą zaangażowania środków i jego zabezpieczenia w planie finansowym dokonuje główny księgowy przed dokonaniem zamówienia poprzez złożenie podpisu i daty oraz pieczęci o treści: Zabezpieczenie środków/Brak zabezpieczenia środków w planie finansowym jednostki. Art. 54 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
Powyższe stanowi realizację poniższego zalecenia, podlegającą weryfikacji przy następnej kontroli.

Zaleca się przestrzeganie przepisów art. 54 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530) w zakresie dokonywania kontroli wstępnej operacji gospodarczych przez głównego księgowego placówki.

XIV. Zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł:

1. Na podstawie przedłożonych procedur wewnętrznych w jednostce kontrolowanej w postępowaniach o wartości mniejszej niż 20 000 zł zamówienie udzielane jest poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dokonanej na podstawie uprzedniego rozeznania rynku, nie obowiązuje pisemność postępowania. Z uwagi na zakres funkcjonowania jednostki, jej budżet, ten zapis automatycznie eliminuje konieczność stosowania zapisów Regulaminu dla większości zamówień udzielanych przez Przedszkole. Należy podkreślić, że w przypadku wydatkowania środków publicznych, każdy wydatek musi zostać udokumentowany. Powinien po nim zostać pisemny ślad pozwalający na skontrolowanie tego wydatku, pod kątem zachowania zasady efektywności kosztowej i konkurencyjności, a szczególnie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Zaleca się:

- dostosowanie dolnego progu wydatków o wartości do 130 000 zł, tak aby był adekwatny do faktycznie poniesionych wydatków i zaciąganych zobowiązań;

- dokumentowanie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych poniżej 130 000 zł. W przypadku wydatkowania środków publicznych, każdy wydatek musi zostać udokumentowany. Powinien po nim zostać pisemny ślad pozwalający na skontrolowanie tego wydatku, pod kątem zachowania zasady efektywności kosztowej i konkurencyjności, a szczególnie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530), który mówi o tym, że:

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w:

1) ustawie budżetowej;

2) uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego;

3) planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych.

2. Jednostki sektora finansów publicznych dokonują wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.

3. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;

2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

4. Jednostki sektora finansów publicznych zawierają umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

2. Zgodnie z informacjami nr MP13/070/683/2024 z dnia 30.08.2024 r. oraz nr MP13/070/691/2024 z dnia 16.09.2024 r.:

- w Przedszkolu nie sporządzano aktualizacji planu zgodnie z § 3 ust. 5 Regulaminu,
- sporządzenie korekty do rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach w roku 2023 nr 2023/SPRR 00033773/02 z dnia 16.07.2024 r. wynikało z błędu rachunkowego w złożonym sprawozdaniu rocznym w dniu 20.02.2024 r. na wartość netto 9 538,37 zł (nie ujęto dwóch faktur na kwotę netto: 7 554,86 zł z dnia 29.11.2023 r. i 1 983,41 zł z dnia 13.12.2023 r.).

W złożonym wyjaśnieniu w ocenie kontrolującej występuje rozbieżność, ponieważ 7 554,86 zł + 1 983,41 zł = 9 538,27 zł, a nie 9 538,37 zł (różnica 0,10 zł).

Zaleca się dołożenie należytej staranności przy sporządzaniu:

- planów postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł;

- rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach, których obowiązek sporządzania wynika z art. 82 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

3. Praktyką w jednostce kontrolowanej stało się stosowanie kryterium wyboru: cena i pozacenowe (np. jakość wyrobów, doświadczenie i działalność na rynku mikroregionu, współpraca z innymi placówkami przedszkolno - szkolnymi). Nie stosowano żadnego wzoru w celu wyliczenia wyboru najkorzystniejszej oferty. Należy mieć na uwadze, że Zamawiający dysponuje swobodą określenia kryteriów oceny ofert. Z tym że każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia (być z nim związane). Kryteria mogą być zarówno wymierne (mierzalne), jak i niewymierne (niemierzalne). Kryteria niewymierne muszą poddawać się kwantyfikacji.

Zaleca się określanie kryteriów oceny ofert w sposób czytelny, jednoznaczny, umożliwiający rzetelną ocenę badanych ofert, mając na uwadze, że kryteria niewymierne (niemierzalne) muszą poddawać się kwantyfikacji.

XV. Archiwizacja:

2. Ostatnia archiwizacja dokumentów operacyjnych i finansowych w Przedszkolu została przeprowadzona w grudniu 2016 r.

3. W Przedszkolu nie został wyznaczony i przeszkolony do zadań związanych z archiwizacją żaden z pracowników. Zadania dotyczące archiwizacji wykonuje Dyrektor Przedszkola. Planowane jest w miesiącu wrześniu wyznaczenie pracownika do archiwizacji dokumentacji i jego przeszkolenie w celu zdobycia niezbędnych kwalifikacji.

Zaleca się przestrzeganie zapisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) oraz należyte wykonywanie obowiązków w obszarze ochrony zasobów jednostki poprzez przeprowadzanie archiwizacji dokumentacji jednostki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 246).

Podając powyższe do wiadomości proszę o podjęcie czynności mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości, jak i zapobieżenie ich powstawania w przyszłych okresach.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do złożenia Prezydentowi Miasta Zgierza pisemnego potwierdzenia wykonania zaleceń ujętych w wystąpieniu pokontrolnym, wskazania terminów ich realizacji lub przyczyn ich niewykonania w terminie czternastu dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

ZASTĘPCA
PREZYDENTA
MIASTA ZGIERZA
Przemysław Skwierczyński

.....

Potwierdzam odbiór wystąpienia pokontrolnego nr BA.1711.3.2024.MC z dnia 23. października 2024 r. dotyczącego zaleceń pokontrolnych.

24.10.2024 r.
data

podpis

URZĄD MIASTA ZGIERZA
Biuro Audytu i Kontroli
95-100 Zgierz, ul. ks. Jerzego Popiełuszki 3a
tel. 42 714 31 28

Zgierz, dnia 21 października 2024 r.

BA.1711.3.2024.MC

Pani
Anna Gębicka
Dyrektor Miejskiego Przedszkola
nr 13 im. „Bajkowe Przedszkole"
w Zgierzu
ul. J. Słowackiego 8
95-100 Zgierz

W odpowiedzi na pismo nr CUW/1711.3/2783/24 z dnia 14 października 2024 r. (data wpływu 14 października 2024 r.) informuję, że wniesione dodatkowe wyjaśnienia nie wpływają na zmianę treści ustaleń protokołu z kontroli problemowej nr BA.1711.3.2024.MC z dnia 7 października 2024 r., natomiast częściowo wpisują się w realizację zaleceń pokontrolnych, co zostanie uwzględnione na etapie sporządzania wystąpienia pokontrolnego.

Główny Specjalista
Marlena Chrząszczewska

Do wiadomości:

Pan Piotr Białkowski
Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
ul. Ks. J. Popiełuszki 3A
95-100 Zgierz

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
INSPEKTOR PRACY
OKRĘGOWEGO INSPEKTORATU PRACY
W ŁODZI

Nr rej. 090156-53-K062-Pt/2024

PROTOKÓŁ KONTROLI

[X] pracodawcy(*) [ ] przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą(*) [ ] innego podmiotu(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: [ ] pracodawcy(*) [ ] przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą(*)

REGON: 10088023900000 **NIP:** 7322143298

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 97, z późn. zm.)

nadinspektor pracy - Beata Helińska

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy Łodzi przeprowadził kontrolę w:

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 13 IM. "BAJKOWE PRZEDSZKOLE" W ZGIERZU

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

95-100 ZGIERZ, UL. JULIUSZA SŁOWACKIEGO 8

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (**)

Anna Gębicka

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany) (**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1977 r.;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.09.2020 r.
Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

10.12.2024 r.; 2,13.01.2025 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 34, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 1,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 34, w tym kobiet: 32, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 4,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: Przdszkole nie było kontrolowane.

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Miejskie Przedszkole nr 13 w Zgierzu jest publiczną placówką oświatową. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Zgierz.
W podmiocie kontrolowanym prowadzi działalność Oddział Związku Nauczycielstwa Polskiego w Zgierzu.
Przedstawiciel związku zawodowego został poinformowany o tematyce i zakresie kontroli.

Podmiot kontrolowany nie posiada statusu przedsiębiorcy. W związku z powyższym kontrolę przeprowadzono po okazaniu legitymacji służbowej.
Przed przystąpieniem do czynności zamieszczono wpis w książce kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie prowadzenia w Miejskim Przedszkolu nr 13 Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Pracodawca na podstawie art. 3 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2023r. poz. 998 e zm. z 2023r. poz. 1586) utworzył w 2024 r. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
W 2024 r. naliczono odpis podstawowy:
- na 12 emerytowanych pracowników niepedagogicznych w kwocie 4834,32 zł.
- na 12,88 pracowników niepedagogicznych w przeliczeniu na pełne etaty w kwocie 31132,76 zł,
- na 16,15 pracowników pedagogicznych w przeliczeniu na pełne etaty w kwocie 103054,52 zł,
- na 3 emerytowanych nauczycieli w kwocie 6521,79 zł - kwota ustalona po korekcie we IX.2024r. (planowany odpis ustalono w kwocie 4891,34 zł),
Odpis naliczono w łącznej kwocie 145543,39 zł.

W zakładzie utworzono odrębny rachunek bankowy, na którym gromadzone są środki funduszu.
Naliczone kwoty w 2024 r. odprowadzono na rachunek bankowy ZFŚS:
- w dniu 31.05.2024 r. – w kwocie 104266,20 zł,
- w dniu 29.05.2024 r. – w kwocie 4891,34 zł,
- w dniu 30.09.2024 r. – w kwocie 36385,85 zł, w tym 34755,40 zł odpisu na ZFŚS oraz 1630,45 zł odpisu na emerytowanych nauczycieli, nauczycieli rencistów i pobierających świadczenie kompensacyjne.

Ponadto ustalono, że w dniu 31.05.2024 r. przekazano z rachunku bankowego funduszu na rachunek bankowy Centrum Usług Wspólnych kwotę 2157,95 zł brutto w związku z porozumieniem zawartym w dniu 24.05.2024r. pomiędzy Centrum Usług Wspólnych a Miejskim Przedszkolem nr 13 w Zgierzu.
W przedmiotowym porozumieniu strony ustaliły, że na podstawie art. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w związku przejściem części zakładu pracy w trybie art. 23 [1] Kodeksu pracy fundusz Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Zgierz tj. pracodawcy przejmującego zwiększa się, w części przypadającej na liczbę przejmowanych pracowników, o równowartość środków pieniężnych Funduszu pracodawcy przekazującego tj. Miejskiego

Przedszkola nr 13 w Zgierzu, skorygowanych odpowiednio o należności i zobowiązania Funduszu - według stanu na ostatni dzień miesiąca, w którym następuje przejście (§ 1). W § 4 ust 1 porozumienia strony ustaliły, że Miejskie Przedszkole nr 13 w Zgierzu przekaże środki z części działalności socjalnej obejmującej zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na rzecz Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Zgierz w wysokości ustalonej w odniesieniu do ilości przejmowanych pracowników, tj. 2157,95 zł na 1 przejmowanego pracownika, a w ust 3 ustalono, że przekazanie środków z ww. wyodrębnionej części działalności socjalnej będącej w dyspozycji pracodawcy przejmującego nastąpi w terminie do 31 maja 2024 roku na rachunek Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Zgierz.

Regulamin funduszu

W zakładzie opracowano i wprowadzono do stosowania w 2021 r. regulamin ZFŚS.
Treść regulaminu uzgodniono z działającą w zakładzie organizacją związkową tj. ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Zgierzu.

Stwierdzono, że w treści regulaminu ZFŚS:

I. W § 4 pkt 1 i 2 regulaminu zamieszczono katalog osób uprawnionych. Zgodnie z regulacją ze świadczeń z Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:
- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę oraz pracownicy przebywający na urlopach bezpłatnych nie dłuższych niż miesiąc oraz członkowie ich rodzin,
- emeryci i renciści oraz osoby, które przeszły na świadczenie kompensacyjne.

Członkami rodzin pracowników są: współmałżonek, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, do lat 18 lub ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem że pobierają naukę lub kształcą się w systemie stacjonarnym.

II. W § 5 regulaminu ustalono rodzaje działalności socjalnych, na które Pracodawca może wydatkować środki z funduszu. Zgodnie z §5 środki funduszu wydatkowane są na:
1) świadczenia urlopowe nauczycieli,
2) pomoc rzeczową i finansową, a w szczególności:
a) dopłaty do wypoczynku dla:
- pracowników i ich rodzin,
- emerytów i rencistów oraz osób, które przeszły na świadczenia przedemerytalne i kompensacyjne:
w formie wczasów organizowanych we własnym zakresie.
Warunkiem dopłaty do wypoczynku jest korzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego. Świadczenie przyznawane jest raz w roku.
b) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku krajowego i zagranicznego dzieci i młodzieży — w formie wycieczek, zielonych szkół, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych jeden raz w roku na każde dziecko, do czasu ukończenia szkoły średniej;
c) pomoc rzeczową przyznawaną uprawnionym;
d) zapomogi losowe przyznawane w przypadku: klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, wypadku z zagrożeniem życia, kradzieży, pożaru, zalania, pogorszenia się sytuacji materialnej wnioskodawcy z powodu śmierci współmałżonka tworzącego wspólne gospodarstwo domowe — w miarę posiadanych środków finansowych;
e) zapomogi socjalne w okresie wzmożonych wydatków, w szczególności w okresie Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia.
3) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną
a) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
b) dofinansowanie do zakupu biletów do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

III. W § 7 ustalono zasady i warunki korzystania z dofinansowania z ZFŚS.
Zgodnie z regulacjami:
§7
1. Świadczenia socjalne, z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli nie mają charakteru roszczeniowego i nie są obligatoryjne dla wszystkich pracowników.
2. Wysokość przyznawanej pomocy uzależniona jest od środków finansowych zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Nie jest możliwe przyznanie świadczeń finansowanych z ZFŚS wszystkim pracownikom w tej samej wysokości.
4. Podstawą przyznania świadczenia z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej oraz jej oświadczenie o dochodzie przypadającym na jedną osobę w gospodarstwie domowym wg ustalonego kryterium dochodowego - tabela (nie dotyczy świadczenia urlopowego nauczycieli)

Średnia wysokość miesięcznego dochodu brutto przypadającego na członka rodziny w roku poprzedzającym złożenie wniosku w zł.	Wartość procentowa naliczana od kwoty bazowej.
do 4000,-	100%
od 4001 - do 5000 -	80%
od 5001,- do 6000,-	70%
Powyżej 6000,-	50%

5. W razie wystąpienia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu o dochodach dyrektor może zażądać od składającego dodatkowego udokumentowania. Potwierdzenie może odbywać się na podstawie PIT 36 lub 37 oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu -
6. W przypadku ubiegania się o zapomogę finansową należy złożyć wniosek, a o zapomogę losową dodatkowe zaświadczenie (np. od lekarza, z policji, spółdzielni mieszkaniowej, itp.).
7. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane jest najpóźniej do 31 sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego obowiązującego w danym roku i ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
8. Poprzez działalność kulturalno-oświatową rozumie się zakup biletów do teatru, kina itp.
9. Poprzez sport i rekreację rozumie się organizowanie wycieczek weekendowych np.: na grzyby. Organizacja wycieczki weekendowej może być zorganizowana w przypadku minimum połowy chętnych w stosunku do zatrudnionych.
10. Wypłata zapomóg losowych dotyczy wszystkich pracowników, emerytów i rencistów, ma charakter uznaniowy, może być zwrotna lub bezzwrotna. Decyduje o tym sytuacja życiowa, rodzinna i materialna pracownika.
11. Wnioski o przyznanie dofinansowania należy składać do Komisji Socjalnej w terminie:
a. do 31 maja w zakresie wypoczynku letniego
b. do 30 listopada w zakresie dofinansowania świątecznego.
c. inne zapomogi losowe
12. Wraz z wnioskiem pracownik winien przedstawić:
a. oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny za rok poprzedzający wypłatę świadczenia.
13. Do dochodu rodziny wlicza się w szczególności:
a) wynagrodzenie za pracę,
b) dochód z gospodarstwa rolnego,
c) dochód z najmu i dzierżawy,

d) stypendia i wynagrodzenie ucznia / studenta,
e) renty i emerytury,
f) alimenty
g) świadczenia wychowawcze i inne formy wsparcia wypłacane z budżetu państwa (500+, wyprawka szkolna, itp.)
14. Przez dzieci będące na utrzymaniu rozumie się dzieci do 18 roku żucia, a do 25 roku życia uczące się w szkole dziennej średniej i wyższej nie osiągające dochodu.
15. Kwoty bazowe ustalone są przez Komisję Socjalną i zatwierdzone przez Dyrektora przed każdą wypłatą. Wysokość ich uzależniona jest od środków zgromadzonych na koncie ZFŚS.
Dla osób, które nie złożą dokumentów potwierdzających dochód rodziny nie przysługuje wypłata świadczenia z ZFŚS.

W 2024 r. do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych wydatkowano ze środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności socjalnej w tym:
1. na świadczenia urlopowe dla nauczycieli – wypłacono 21 nauczycielom łącznie kwotę 43631,95zł,
2. na świadczenia w związku ze Świętami Bożego Narodzenia wypłacono 49 upragnionym (pracownikom i emerytom) świadczenia łącznej kwocie 46640 zł,
3. na dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla uprawnionych wypłacono 48 uprawnionym łącznie kwotę 40500 zł.

Szczegółową analizą objęto oświadczenia pracowników o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz składane wnioski o dofinansowanie letniego wypoczynku i dofinansowanie w związku ze świętami: Klaudii Fabijańczyk, Moniki Miszczak, Doroty Siedleckiej, Bogumiły Kaźmierczak, Zofii Błaszczyk.
W oświadczeniach uprawnieni wskazywali osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego, łączny dochód wszystkich uprawnionych. Ponadto pracownicy zgodnie z regulaminem składali wnioski o wypłatę świadczeń z funduszu.

Wypłatę świadczeń uzależniano od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych – wysokości wypłacanych indywidualnych świadczeń były zróżnicowane zgodnie z ustalonymi progami dochodowymi wynikającymi z załącznika do regulaminu ZFŚS.

Stwierdzono, że Pracodawca, jako administrator danych osobowych, wydał osobom przetwarzającym dane osobowe dla celów związanych z działalnością socjalną upoważnienia do przetwarzania tych danych.

<u>Pracodawca nie dokonywał corocznych przeglądów danych osobowych, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania oraz nie usuwał danych osobowych, których przechowywanie stało się zbędne do realizacji celu związanego z działalnością socjalną, w związku z wypłatą świadczeń z funduszu.</u>

<u>Prowadzenie wspólnej działalności socjalnej.</u>

W dniu 15.02.2001 r. 18 placówek oświatowych działających na terenie Zgierza, w tym Miejskie Przedszkole nr 13, zawarło umowę o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej w celu finansowania pomocy na cele mieszkaniowe uprawnionych.
W dniu 01.12.2023 r. 18 sygnatariuszy umowy z dnia 15.02.2001 r. o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej w celu finansowania pomocy mieszkaniowej zawarło na podstawie art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych porozumienie (aneks nr 1/2023), w którym postanowiono kontynuować w okresie od dnia 1 grudnia 2023 roku na czas

nieokreślony, wspólną działalność socjalną w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym aneksie oraz we wskazanej ustawie (§ 1 i § 8 ust 1 aneksu).
Zgodnie z treścią § 2 aneksu podpisanie przedmiotowego porozumienia zostało poprzedzone uzgodnieniami z organizacjami związkowymi tj. z NSZZ „Solidarność" oraz Związkiem Nauczycielstwa Polskiego.
W treści aneksu strony ustaliły m.in., że:
§3
1. Wspólna działalność Pracodawców, o której mowa w §1 będzie polegać na:
1) obsłudze wspólnych rachunków bankowych, na których są i będą gromadzone środki finansowe pochodzące z wpłat odpisu na scentralizowany Fundusz Mieszkaniowy od ww. podmiotów,
2) wspólnym gospodarowaniu środkami finansowymi Funduszu Mieszkaniowego na podstawie wspólnego Regulaminu,
3) przyznawaniu i wypłacaniu uprawnionym ze środków Funduszu Mieszkaniowego pomocy finansowej na podstawie wspólnego Regulaminu,
4) obsłudze merytorycznej, formalnej i rachunkowej osób uprawnionych do świadczeń.
2. Strony postanawiają stosować jednolite zasady przyznawania pomocy, o której mowa w ust. 1 pkt 3), na podstawie wspólnego Regulaminu uzgodnionego ze związkami zawodowymi.
3. Strony zgodnie oświadczają, że działalność finansowo-księgowa Scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe Pracodawców będzie prowadzona w imieniu Stron przez „Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Zgierz" w ramach jego działalności statutowej. Wszyscy pracownicy Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Zgierz posiadają stosowne do powierzonych obowiązków upoważnienia do przetwarzania danych osobowych udzielone przez Administratora danych osobowych.
4. Strony zgodnie oświadczają, że czynności dotyczące sprawdzenia wniosku o: przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe w zakresie możliwości potrącania rat pożyczki z wynagrodzenia dokonuje pracownik Centrum.
5. Strony zgodnie oświadczają, że czynności Pracodawcy w ich imieniu w zakresie przygotowywania i podpisywania wezwań do zapłaty, dokumentacji związanej z potrącaniem należności z wynagrodzeń oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą pożyczkobiorców i poręczycieli będzie wykonywał Dyrektor Centrum bądź upoważnieni przez niego pracownicy.
6. Przychody scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego stanowią:
1) roczne odpisy dokonywane przez każdego z Pracodawców w wysokości 1% planu finansowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracodawcy objętego niniejszą umową na dzień 30 września danego roku budżetowego,
2) odpisy dokonywane przez nowo przystępujących Pracodawców w wysokości 15% planu finansowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracodawcy objętego niniejszą umową na dzień 30 września danego roku budżetowego przez okres czterech lat od momentu przystąpienia,
3) odsetki bankowe od środków gromadzonych na rachunkach bankowych Funduszu Mieszkaniowego,
4) wpływy ze spłat pożyczek.
7. Przychody scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego gromadzone są na rachunkach bankowych: 1) .....2) .....
Strony wyrażają zgodę, aby obsługa rachunku bankowego ujętego w ustępie 4 pkt 1) została utrzymana do czasu spłaty i rozliczenia wszystkich pożyczek udzielonych na zasadach obowiązujących przed zawarciem niniejszego Aneksu.
8. Pracodawcy dokonują przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z udzielonymi pożyczkami mieszkaniowymi w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
§ 5
1. Środki pochodzące z odpisów podstawowych na Fundusz Mieszkaniowy uprawnionych osób Pracodawcy zobowiązują się do przekazywania na wspólny rachunek bankowy w

nieprzekraczalnych terminach określonych w art. 6 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. co najmniej 75% z 1% odpisu do 31 maja oraz pozostałą kwotę do 30 września danego roku budżetowego oraz dokonują weryfikacji kwoty odpisu wg stanu na 31 grudnia danego roku budżetowego.

2. Pracodawcy zobowiązują się do przekazywania środków finansowych na wskazane konto bankowe:
Scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe Pracodawców prowadzących wspólną działalność socjalną nr rachunku bankowego: .....

3. Niedotrzymanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 spowoduje wstrzymanie udzielania nowych pożyczek osobom uprawnionym z placówki, której uchybienie to dotyczy.

4. Środki niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny i pozostają na wspólnym rachunku bankowym Funduszu Mieszkaniowego.

5. Pracodawcy wyrażają zgodę na powiększenie Funduszu Mieszkaniowego zarejestrowanego w bilansie otwarcia na bieżący rok o ubiegłym.

6. Aktywa i pasywa (w tym między innymi: środki pieniężne na rachunkach bankowych, należności, zobowiązania) placówek, które należą do Funduszu Mieszkaniowego, z dniem 01 stycznia 2024r. przeniesione zostają na Fundusz Mieszkaniowy przy Centrum do 31 grudnia 2023 r. Sprawozdanie finansowe z Funduszu Mieszkaniowego za okres od 01 stycznia do 30 wrzenia 2023 roku pozostaje sporządzone na dotychczasowych zasadach.

Na podstawie okazanych dokumentów ustalono, że w dniu 01.10.2024 r. przekazano z rachunku bankowego funduszu na rachunek bankowy Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego odpis w wysokości 1019,11 zł – Pracodawca był zobowiązany zgodnie z § 3 ust 6 pkt 1 aneksu nr 1/2023 do umowy o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej – Scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe odprowadzić na rachunek bankowy Scentralizowanego Fundusz Mieszkaniowego roczny odpis w wysokości 1% planu finansowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracodawcy objętego umową na dzień 30 września danego roku budżetowego - natomiast odpis naliczono w wysokości 1% planu finansowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracodawcy objętego umową pomniejszonego o kwotę stanowiącą równowartość wypłaconych u Pracodawcy świadczeń urlopowych nauczycieli tj. o kwotę 43631,95 zł.
Pracodawca był zobowiązany odprowadzić w 2024 r. na rachunek bankowy Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego odpis w wysokości 1455,43 zł. Niedopłata 436,32 zł.

Na podstawie bankowego potwierdzenia przelewu ustalono, że w/w niedopłata została przekazana na rachunek bankowy Scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w dniu 28.11.2024 r.

3. W czasie kontroli wydano:
   a/ decyzji ustnych: ,
   b/ poleceń: .
   Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(ą)(**) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano(**) tożsamość:

.....
(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono(**) porad:
   - z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
   - z zakresu prawnej ochrony pracy: 5,
     w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się(**) załączników: , stanowiących składową część protokołu:

.....
(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:
Anny Gębickiej

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.
10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....
.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Łódź, dnia 13.01.2025

NADINSPEKTOR PRACY
.....mgr Małgorzata Melińska.....
(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny inspektora pracy)

W dniu 13.01.2025 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

.....
(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

   Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku.(**)
   Wniosek stanowi załącznik nr..... do protokołu kontroli.(**)

3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

   Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono~~/nie wniesiono/~~zostaną wniesione~~(**)
   do dnia _ _. _ _. _ _ _ _ r.
   Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ..... do protokołu kontroli.(**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:
.....
.....
.....
.....

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).(**)

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola w Zgierzu
im. „Bajkowe Przedszkole"
mgr Janina Gębiska

.....
(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

NADINSPEKTOR PRACY
mgr [illegible]ińska

.....
(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny inspektora pracy)

Miejskie Przedszkole nr 13 w Zgierzu
im. „Bajkowe Przedszkole"
95-100 Zgierz ul. Słowackiego 8
tel/fax 42-716-35-73
REG. 100650239 NIP-732-21-43-298

Zgierz, 13.01.2011.
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć
(**) – niepotrzebne skreślić
[bh]