

URZĄD MIEJSKI
WROCŁAWIA

Przebieg kontroli
Przedszkola nr 12
20 sierpnia 2004
Lp. 1

BAK.II.0912-137/87/2004

Wrocław, 20 sierpnia 2004 r.

**Pani
Renata Przystajko
Dyrektor
Przedszkola nr 12
ul. Zgodna 10/14
50-432 Wrocław**

Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia zakończyło w sierpniu br. planową kontrolę Przedszkola nr 12, w zakresie zagadnień organizacyjno-prawnych i kadrowo- płacowych za okres od 1 września 2003 r. do 14 maja 2004 r. oraz finansowo- księgowych za rok 2003.

Ustalenia kontroli zostały opisane w protokole, którego egzemplarz przekazano Pani Dyrektor.

Przeprowadzona kontrola wykazała następujące nieprawidłowości:

- brak w umowach najmu zawartych w 2003 r. precyzyjnego określenia wysokości czynszu z wykazaniem stawki godzinowej oraz harmonogramu zajęć,
- brak w Przedszkolu pełnej dokumentacji świadczącej o odbytych zajęciach nauczania indywidualnego,
- nieprawidłowe i niesystematyczne prowadzenie kart ewidencji czasu pracy,
- przekroczenie w 2003 r. przyznanego limitu zwolnień z opłaty stałej w wysokości 15%,
- prowadzenie niekompletnej dokumentacji w przypadku podań rodziców dotyczących zwolnienia z opłaty stałej (brak zaświadczeń z zakładów pracy o dochodach lub o braku dochodów),
- naliczenie w dwóch przypadkach zwolnień z opłaty stałej z tytułu pobytu dziecka w szpitalu lub sanatorium kwoty wyższej, niż wynikała z absencji dziecka,
- brak systemu ewidencjonowania odpłatności za Przedszkole, co utrudnia egzekwowanie na bieżąco należnych opłat od rodziców oraz naliczenie w dwóch przypadkach opłat dzieciom już nieuczęszczającym,
- brak współpracy pomiędzy osobą naliczającą wysokość opłat za wyżywienie z nauczycielami prowadzącymi ewidencję nieobecności dzieci, czego skutkiem były błędne naliczenia odpisów za dni nieobecności dzieci oraz

- niedokonanie zwrotów należnych rodzicom w momencie ich rezygnacji z usług Przedszkola,
- brak pokrycia środków pieniężnych na odpisy dla rodziców na dzień 30 czerwca 2004 r. w wysokości 2.829,50 zł,
- brak egzekwowania od rodziców opłat należnych Przedszkolu za żywienie dzieci,
- brak analizy stawki żywieniowej, co skutkowało jej przekroczeniem w okresie objętym kontrolą,
- brak bieżących zapisów na kartotekach magazynowych uwzględniających rozchód produktów z magazynu i zwrot produktów z kuchni do magazynu,
- brak wyjaśniania różnic inwentaryzacyjnych wykazanych podczas inwentaryzacji okresowej z dnia 5-6 kwietnia 2004 r., co skutkowało nierozliczeniem inwentaryzacji do dnia zakończenia kontroli,
- brak dokumentacji świadczącej o przeprowadzeniu w Przedszkoli kontroli obiektu pod względem bhp,
- niewywiązywanie się pracownika służb bhp ze swoich obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy,
- niedostosowanie pomieszczenia pracy zajmowanego przez dwóch pracowników do warunków określonych §19 pkt.2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r., nr 169, poz. 1650).

Mając na uwadze powyższe oraz ustalenia zawarte w protokole, wnoszę o:

1. Precyzyjne określanie w umowach najmu wysokości czynszu z wykazaniem stawki godzinowej oraz harmonogramu zajęć.
2. Skompletowanie przez Dyrektora Przedszkola brakującej dokumentacji świadczącej o odbytych zajęciach nauczania indywidualnego.
3. Prawidłową i systematyczną ewidencję czasu pracy.
4. Udzielanie zwolnień z opłaty stałej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w szczególności nieprzekraczanie przyznanego limitu zwolnień w wysokości 15 %.
5. Dokonywanie zwolnień z opłaty stałej w oparciu o dołączaną, kompletną dokumentację potwierdzającą sytuację materialną rodzin ubiegających się o zniżki lub zwolnienia.
6. Rozliczenie wykazanych podczas kontroli nieprawidłowości z tytułu naliczenia odpłatności za miejsce w przedszkolu oraz z tytułu opłaty za żywienie.
7. Podjęcie skutecznych działań zmierzających do regulowania na bieżąco przez rodziców opłat należnych Przedszkolu.
8. Współpracę osoby naliczającej wysokość opłat za wyżywienie z nauczycielami prowadzącymi ewidencję nieobecności dzieci, celem prawidłowego naliczenia odpisów za dni nieobecności dzieci w przedszkolu.
9. Zabezpieczenie środków pieniężnych na odpisy.
10. Bieżącą analizę stawki żywieniowej i podjęcie działań w celu wyeliminowania jej ewentualnych przekroczeń.
11. Dokonywanie prawidłowych, bieżących zapisów na kartotekach magazynowych, uwzględniających rozchód produktów z magazynu i zwrot z kuchni do magazynu.

12. Powiadomienie o wynikach rozliczenia przeprowadzonej w kwietniu br. inwentaryzacji.
13. Dokumentowanie przeprowadzanych w Przedszkolu przeglądów warunków bhp, zgodnie z § 3 pkt.2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz.69).
14. Wyciągnięcie konsekwencji służbowych wobec pracownika służby bhp z tytułu niewywiązywania się z obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy.
15. Dostosowanie pomieszczenia pracy intendentki do wymogów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r., nr 169, poz. 1650), w zakresie wielkości pomieszczenia i powierzchni przypadającej na każdego pracownika zgodnie z § 19 pkt 2 cyt. rozporządzenia.

O sposobie realizacji powyższych zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić mnie w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Z up. PREZYDENTA

[Podpis]
Władysław Sidorowicz
Sekretarz Miasta Wrocławia

Do wiadomości:

1. Pan Władysław Sidorowicz
- Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych
2. Pani Lilla Jaroń
- Dyrektor Wydziału Edukacji
3. BAK.II - a/a