

**URZĄD MIASTA LUBLIN**  
**DEPARTAMENT PREZYDENTA**  
**WYDZIAŁ KONTROLI I NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO**



**PROTOKÓŁ KONTROLI**

---

**Przedszkola nr 73**

**Lublin, listopad-grudzień 2022**

<b>Jednostka kontrolowana:</b>	Przedszkole nr 73 20-534 Lublin, ul. Uśmiechu 5 tel. (0-81) 533-92-02
<b>Przedmiot kontroli:</b>	Prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej
<b>Kontrolę przeprowadził:</b>	Mirosław Dyk – główny specjalista w Wydziale Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego UM Lublin, na podstawie upow. nr 109/2022 z dnia 28.11.2022 r. do czynności kontrolnych w dniach 29.11-12.12.2022 r. Anna Basek – podinspektor w Wydziale Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego UM Lublin, na podstawie upoważnienia nr 147/2022 z 28.11.2022 r. do czynności kontrolnych w dniach 29.11-12.12.2022 r.

## I. Część ogólna

Przedszkole nr 73 w Lublinie (zwane dalej „Przedszkolem”) działa w formie jednostki budżetowej. Organem prowadzącym jest Gmina Lublin, a nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

Dyrektorem Przedszkola jest Pani Alina Prasow powołana na to stanowisko zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin nr 68/6/2018 z 22.06.2018 r. w sprawie powierzenia Pani Alinie Prasow stanowisko dyrektora Przedszkola nr 73 w Lublinie, ul. Uśmiechu 5.

Zarządzeniem nr 53/9/2017 z dnia 01.09.2017 r. Prezydent Miasta Lublin udzielił p. Alinie Prasow pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Lublin w sprawach wynikających z zakresu działań Przedszkola. Pełnomocnictwa udzielono do odwołania nie dłużej niż na czas pełnienia funkcji dyrektora (tj. do 31.08.2023 r.).

Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Przedszkola pełniło Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty (dalej „LCEAO”) na mocy postanowień uchwały nr 822/XXXII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 07.09.2017 r.

Według wpisów do książki kontroli, w latach 2021-2022 w Przedszkolu była tylko jedna kontrola. Kuratorium Oświaty w Lublinie przeprowadziło w dniu 24.11.2022 r. kontrolę realizacji przez Przedszkole w roku szkolnym 2022/2023 przepisu § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 28.02.2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. Po kontroli wydano zalecenie ustalenia zasad dokumentowania przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej w sytuacji realizowanych zadań w grupach łączonych.

## II. Część szczegółowa

W toku postępowania kontrolnego sprawdzono:

1. Opłaty za wyżywienie.
2. Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł.
3. Gospodarowanie majątkiem trwałym.
4. Akta osobowe.
5. Wynagrodzenia i obieg dokumentów.

## 1. Opłaty za wyżywienie

Sprawdzono prawidłowość naliczania przez Przedszkole opłat za wyżywienie i pobyt w przedszkolu oraz terminowość przekazywania tych danych do LCEAO. Ustalenia kontroli:

Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego (do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 6 lat) ustalana jest na podstawie faktycznego czasu pobytu dziecka w Przedszkolu i od października 2022 r. wynosi 1,14 zł<sup>1</sup> (do października - 1,00 zł) za każdą rozpoczętą godzinę pobytu przekraczającą wymiar 5 godzin dziennie.

W Przedszkolu obowiązuje elektroniczna rejestracja wejść i wyjść dziecka wg następujących zasad:

1) rodzice/opiekunowie zobowiązani są do rejestracji wejścia/wyjścia dziecka, poprzez wpisanie indywidualnego numeru PIN do czytnika;

lub

2) rodzice/opiekunowie zobowiązani są do rejestracji wejścia/wyjścia dziecka, poprzez zeskanowania kodu QR za pomocą zainstalowanej aplikacji VULCAN na smartfonie;

Czytnik i kod znajdują się w widocznym miejscu w holu obok drzwi wejściowych do przedszkola.

Informacje o godzinach obecności dziecka zarejestrowane w ww. sposób przenoszone są do dziennika elektronicznego (firmy Vulcan). Dodatkowo dyrektor sporządza dla każdej z 5 grup, w każdym miesiącu tradycyjną listę obecności dzieci, na której nauczyciele odnotowują godziny wejścia/wyjścia dziecka do sali zajęć. Obecności w dzienniku weryfikują nauczyciele oddziałów przedszkolnych. W przypadku gdy osoba przyprowadzająca/odbierająca dziecko z różnych przyczyn nie wprowadzi kodu lub pinu, nauczyciel wprowadza do dziennika godziny pobytu dziecka według danych z list obecności.

Z tak zaewidencjonowanego czasu przebywania dziecka w Przedszkolu, program Dziennik oblicza na każdy dzień liczbę godzin pobytu przekraczającą 5 godzinny bezpłatny wymiar opieki i nauczania. Następnie liczba tych godzin przenoszona jest do programu Opłaty firmy Vulcan, a ich iloczyn oraz stawki 1,14 zł stanowi naliczoną przez program Opłaty kwotę należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego w danym miesiącu.

Opłata za wyżywienie uczniów (obejmująca śniadanie, obiad i podwieczorek) naliczana jest również w programie Opłaty jako iloczyn liczby dni obecnością dziecka w Przedszkolu (przeniesionej z programu Dziennik do programu Opłaty) i dziennej stawki za wyżywienie, która od 01.01.2022 r. wynosiła 8 zł. Stawka wyżywienia była (po akceptacji organu prowadzącego) ustalona przez dyrektora zarządzeniem nr 5/2021/2022 z 30.12.2021 r. Kwota 8 zł obejmowała: śniadanie – 2 zł, obiad – 4 zł, podwieczorek – 2 zł. W zarządzeniu zapisano również, że opłaty za posiłki płatne są z dołu do 10 dnia każdego miesiąca (zgodnie z zapisami w statucie Przedszkola).

Program Opłaty sumował obliczone ww. sposób kwoty opłat za pobyt i za wyżywienie ustalając w ten sposób łączną kwotę odpłatności za dany miesiąc. Ewidencję odpłatności prowadził w programie Opłaty pracownik zatrudniony na stanowisku referenta ds. administracyjnych, który sporządzał - przekazywane do LCEAO - listy naliczeń opłat. Dyrektor nie powierzyła

1 uchwała nr 1273/XLII/2022 Rady Miasta Lublin z dnia 8.09.2022 r. w sprawie zmiany uchwały nr 306/VIII/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 1 lipca 2019 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz innych publicznych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Lublin;

pracownikowi obowiązków w tym zakresie. Wg. ustalonych przez Ministra Finansów standardów kontroli zarządczej<sup>2</sup> (standard A3) aktualny zakres obowiązków i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.

W trakcie kontroli (02.12.2022 r.) dyrektor uzupełniła zakres czynności referenta ds. administracyjnych o odpowiedzialność za obsługę m.in. programu Opłaty.

Sprawdzono prawidłowość sporządzenia list opłat i naliczenia odpłatności za wyżywienie i pobyt dzieci w Przedszkolu we wrześniu i w październiku 2022 r. Próbą kontroli objęto po 6 dzieci<sup>3</sup> z różnych grup Przedszkolnych. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Zgodnie z § 26 ust. 2 pkt 6c statutu Przedszkola, termin płatności za wyżywienie i pobyt w Przedszkolu ustalono do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Zaś według postanowień procedury windykacji należności Gminy Lublin w jednostkach obsługiwanych przez LCEAO<sup>4</sup>, w przypadku opłat naliczanych z dołu:

- pracownik jednostki niezwłocznie po zakończonym miesiącu kalendarzowym przekazuje rodzicowi/opiekunowi dziecka informację o wysokości zobowiązania z tytułu opłat za miesiąc poprzedni,
- dyrektor jednostki w terminie do 3 dnia miesiąca następującego po danym miesiącu powinien przekazać do LCEAO listy wysokości ww. opłat sprawdzone pod względem merytorycznym i zatwierdzone do realizacji (§ 6 ust. 2 procedury).

Sprawdzono czy terminowo przekazywano rodzicom informacje o zobowiązaniach za miesiąc poprzedni oraz czy listy wysokości opłat były terminowo przekazywane do LCEAO. Próbą kontroli objęto w roku szkolnym 2022/2023 listy naliczeń opłat dla uczniów i pracowników za wrzesień i październik 2022 r.<sup>5</sup>, a w roku szkolnym 2021/2022 listy opłat na maj i czerwiec 2022 r.<sup>6</sup> Z dat przekazania list opłat przez system Mdok wynika, że wszystkie ww. listy naliczeń przekazane były do LCEAO terminowo (tj. do 3 dnia roboczego miesiąca).

Lista odpłatności (zaszyfrowana numerem umowy/deklaracji nadanym w programie Vulcan) wywieszana jest na tablicy ogłoszeń Przedszkola i zamieszczana jest na jego stronie internetowej, wg informacji dyrektora – w dniu zatwierdzenia listy opłat przez LCEAO. Informacja o wysokości opłat dostępna jest również w aplikacji Dzienniczek (jeśli rodzic ma zainstalowaną taką aplikację). Dodatkowo do rodziców poprzez dziennik wysyłana jest wiadomość o udostępnieniu list opłat.

Na podstawie sporządzonej przez LCEAO listy zaległości w opłatach za wyżywienie i pobyt w Przedszkolu (wg stanu na dzień 28.10.2022 r.) sprawdzono czy dyrektor podejmowała działania informacyjne (określone ww. procedurą windykacji) wobec rodziców/opiekunów mających zaległości w opłatach.

Ustalono, że dyrektor Przedszkola prowadziła w roku 2022 „Rejestr czynności informacyjnych” według wzoru będącego załącznikiem nr 1 ww. do procedury ale w formie tradycyjnej, a nie elektronicznej jak zobowiązano dyrektorów jednostek w § 6 ust. 9 procedury. Ponadto w

2 załącznik do komunikatu Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84);

3 ze 118 dzieci we wrześniu i 119 w październiku 2022 r.;

4 zarządzenie nr 36/2021 dyrektora LCEAO z 30.09.2021 r.;

5 tj. listy nr: P73/2022/09/53 i P73/2022/10/54;

6 tj. listy nr: P73/2022/05/47 i P73/2022/06/48;

rejestrze nie ujęto wszystkich prowadzonych czynności informujących o zobowiązaniach ponieważ nie rejestrowano w nim pojedynczych smsów i rozmów po których rodzice niezwłocznie uregulowali zaległości, a te rozmowy telefoniczne, które były wpisane do rejestru nie były udokumentowane poprzez sporządzenie „Notatki z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej”. Wzór tej notatki jest załącznikiem nr 1a do procedury windykacji (ale w treści procedury załącznik nr 1a nie został w ogóle wymieniony i nie ma żadnego odniesienia do tego załącznika).

Dyrektor wyjaśniła (akta kontroli nr 1), m.in. że „*W związku z dużą ilością obowiązków służbowych i koniecznością profesjonalnego wywiązywania się z nich, a jednocześnie brakiem czasu na poświęcenie im odpowiedniej ilości uwagi, informuję, że nie prowadzę notatek [...] Dodam, że ze względu na możliwość bezpośredniego kontaktu z rodzicami w placówce wybieram najczęściej taką formę przekazu informacji oraz kontakt za pośrednictwem sms [...]*”.

W trakcie kontroli - przepisując z wersji papierowej - dyrektor zaprowadziła rejestr w formie elektronicznej (akta kontroli nr 2) i uzupełniła go o wysłane pojedyncze smsy (z historii wysłanych wiadomości w telefonie).

Na dzień przeprowadzenia kontroli (29.11.2022 r.) Przedszkole posiadało nieuregulowane należności od rodziców dwóch uczniów (akta kontroli nr 3). W przypadku jednego z nich (zaległość 428 zł) dyrektor wysłała w dniu 14.10.2022 r. pismo do LCEAO z prośbą o podjęcie działań windykacyjnych, a wobec drugiego ucznia (zaległość bieżąca - 50 zł) dyrektor dwukrotnie wysłała smsy z informacją o zaległości (w dniach 21 i 28.11.2022 r.) oraz podejmowała próby rozmowy telefonicznej w dniu 30.11.2022 r. (rodzic nie odbierał telefonu).

## **2. Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł**

Sprawdzono czy Przedszkole posiadało uregulowania wewnętrzne w zakresie udzielania zamówień publicznych do kwoty 130.000 zł (tzw. „podprogowych”) i czy w latach 2021-2022 były one udzielane zgodnie z przyjętymi zasadami. Ustalenia kontroli:

Zarządzeniem nr 4/2021/2022 z 28.12.2021 r. dyrektor wprowadziła (z dniem podpisania) *Regulamin zasad postępowania przy udzielania zamówień, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 złotych...*

Regulamin nie ma zastosowania do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 10 tys. zł netto (§ 9 ust. 1 regulaminu).

W regulaminie zapisano (§ 3 i § 4), że przed wszczęciem postępowania intendencja ustala wartość zamówienia. Dokument oszacowania wartości zamówienia zawiera wycenę wszystkich elementów mających wpływ na wartość zamówienia. Za prawidłowość sporządzenia dokumentu odpowiada referent ds. zaopatrzenia Przedszkola.

W regulaminie nie wskazano wprost o jakim dokumencie mowa. Wg informacji dyrektora tym dokumentem jest wniosek, którego wzór jest załącznikiem nr 1 do regulaminu. Akceptacja tego wniosku przez dyrektora poprzedza wszczęcie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego (§ 4 ust. 5).

Nadmienić przy tym należy, że ten sam pracownik, któremu powierzono poszczególne obowiązki w procedurze udzielania zamówień, w regulaminie wymieniany jest „pod” różnymi

stanowiskami, tj.: intendent - § 3 ust. 1, referent ds. zaopatrzenia Przedszkola - § 4 ust. 4, referent - § 10 ust. 2.

Faktycznie wg umowy o pracę pracownik zatrudniony jest na stanowisku referenta ds. zaopatrzenia ale w aktach osobowych dokumenty dotyczące np. zmiany warunków wynagradzania czy przyznania nagrody adresowane są niejednocześnie, raz do referenta ds. zaopatrzenia innym razem do referenta. Przy tym pracownik od dnia zatrudnienia na tym stanowisku (tj. od 2007 r.) nie posiada zakresu czynności co jest wbrew przywołanemu w pkt 1 protokołu standardowi A3 kontroli zarządczej. W trakcie kontroli (02.12.2022 r.) dyrektor ustaliła zakres czynności dla stanowiska referent ds. zaopatrzenia.

Według ustaleń regulaminu postępowanie o udzielenie zamówienia wszczyna się poprzez:

- 1) zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Przedszkola (§ 5 ust. 1.1), lub
- 2) zaproszenie do złożenia ofert wybranych wykonawców, w liczbie zapewniającej zachowanie zasad uczciwej konkurencji – nie mniej niż 3 (§ 5 ust. 1.2).

Określono szczegółowo jakie informacje zawiera ogłoszenie i zaproszenie (§ 5 ust. 3). Zamawiający wyznacza w ww. dokumentach termin składania ofert – nie mniej niż 14 dni.

Po otrzymaniu ofert Zamawiający może podjąć negocjacje z wybranymi wykonawcami w celu uzyskania możliwie korzystnych warunków realizacji zamówienia. Wybór wykonawców zatwierdza dyrektor Przedszkola (§ 5 ust. 2).

W przypadku gdy ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na stronie internetowej Przedszkola, niezwłocznie po wyborze wykonawcy Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola informację o wyborze wykonawcy, któremu udzielono zamówienia (jeżeli nie wybrano żadnej oferty również zamieszcza się taką informację - § 6 ust. 7 i 8).

Zamawiający może udzielić zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą w ściśle określonych sytuacjach, tj.: gdy w pierwszym postępowaniu nie wybrano żadnej oferty, jeśli usługi mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, ze względu na wyjątkową sytuację natychmiastowego wykonania zamówienia (np. awaria) lub jeśli możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach (§ 7).

Z postępowania o udzielenie zamówienia sporządza się protokół (wg wzoru będącego załącznikiem nr 2 do regulaminu), który zatwierdza dyrektor Przedszkola. Protokół zawiera m.in. uzasadnienie wyboru wykonawcy (również uzasadnienie negocjacji tylko z jednym wykonawcą). Załącznikami do protokołu są: ogłoszenie, zaproszenie, oferty, informacje i inne dokumenty składane przez wykonawców (§ 8).

Zamówienia wpisuje się do rejestru, w którym wskazuje się: nazwę i wartość zamówienia, nazwę i adres wykonawcy zamówienia oraz numer i datę zawarcia umowy (§ 10 ust. 1). Rejestr prowadzi referent w wersji elektronicznej (§ 10 ust. 2).

W celu weryfikacji czy zamówień publicznych udzielano zgodnie z ww. postanowieniami regulaminu dokonano analizy wydatków rzeczowych Przedszkola wykazanych w ewidencji konta 201 (środków budżetowych i rachunku wydzielonego). Z tej ewidencji oraz z dokumentacji przechowywanej w Przedszkolu wynika, że w latach 2021-2022 poza wydatkami na zakup

energii cieplnej od LPEC, wydatki powyżej 10 tys. zł Przedszkole ponosiło wyłącznie na zakup artykułów żywnościowych (do przygotowywania posiłków dla dzieci) od nw. kontrahentów:

a) w 2021 r.

- Sklep Spożywczo - Przemysłowy za 30.634,29 zł,
- P.W. Tomar za 36.407,17 zł,
- Solidez Sp. z o.o. za 27.450,64 zł,

b) w 2022 r. (do listopada)

- Sklep Spożywczo - Przemysłowy za 30.205,92 zł,
- P.W. Tomar za 44.523,01 zł,
- Solidez Sp. z o.o. za 31.699,24 zł.

Pomimo, że Przedszkole dokonuje zakupów od kilkudziesięciu kontrahentów (w 2021 r. od 44) to tylko wydatki poniesione na rzecz 3 z nich (poza LPEC) były wyższe niż 10 tys. zł. Może to wskazywać, że ustalony w regulaminie próg zwalniający z jego stosowania do 10 tys. netto zł jest za wysoki, ponieważ Przedszkole sporadycznie realizuje tak duże wydatki, a regulamin nabiera charakteru czysto formalnego i może nie zapewnić zasad dokonywania wydatków w sposób określony w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych<sup>7</sup>.

Sprawdzono czy ww. kontrahenci, którzy realizowali dostawy art. żywnościowych w 2022 r. zostali wybrani w trybie opisanej procedury udzielania zamówień publicznych.

Do kontroli okazano 5 umów zawartych na dostawę art. żywnościowych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r., złożone przez 8 kontrahentów formularze ofertowe i ich oferty cenowe oraz 5 protokołów z wyboru dostawcy sporządzonych przez referenta i zatwierdzonych przez dyrektora Przedszkola. Z tej dokumentacji wynika, że Przedszkole udzieliło zamówień nw. dostawcom:

Lp.	Dostawca	Asortyment	Kwota z oferty w zł	Oferta odrzucona	
1	Solidez Sp. z o.o Umowa nr 1 z 30.12.2021 r.	mięso i produkty mięsne	19.551,26	brak innej oferty	
		mięso i produkty drobiowe	10.859,63		
		art. mrożone	12.614,96		
2	P.W. Tomar Umowa nr 2 z 30.12.2021 r.	produkty mleczarskie	21.087,15	DAKPOL	22.841,82
		różne produkty spożywcze	26.441,92		28.306,38
3	Sklep Spożywczo – Przemysłowy Umowa nr 3 z 30.12.2021 r.	warzywa i owoce	28.044,50	brak innej oferty	
4	Solid-Eggs Umowa nr 4 z 30.12.2021 r.	jaja	1.260	Rafał Szczygieł	1.360
5	Piekarnia Grela Umowa nr 5 z 30.12.2021 r.	pieczywo	9.947,80	Pyszne Polskie	11.026,47

W protokołach z wyboru oferenta uzasadniono wybór dostawców, w trzech przypadkach porównano złożone oferty i wybrano korzystniejszą, a w dwóch (lp. 1 i lp. 3 tabeli) zapisano, że w związku z brakiem innych ofert udzielono zamówienia dotychczasowemu dostawcy. Okazane protokoły, sporządzone w dniu 30.12.2021 r. były niezgodne z wzorem protokołu będącym załącznikiem nr 1 do regulaminu (nie zawierały m.in. szacowanej wartości zamówienia ani

<sup>7</sup> ustawa z dnia 27.08.2009 r. (t.j. Dz.U.2022.1634 ze zm.);

informacji o dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej lub wysłania zaproszenia do złożenia ofert). Do protokołu nie dołączono ogłoszenia lub ww. zaproszenia wbrew takim ustaleniom regulaminu (§ 8 ust. 2).

Ponadto ustalona w regulaminie procedura postępowania nie była przestrzegana ponieważ:

- nie sporządzono zatwierdzonych przez dyrektora wniosków o wszczęcie postępowania,
- na stronie internetowej Przedszkola nie zamieszczono ogłoszenia o zamówieniu (nie było również informacji o wyborze dostawcy, którego ofertę wybrano) ani nie udokumentowano wysłania zaproszenia do złożenia ofert do minimum 3 dostawców (według § 3 ust. 2 regulaminu – dokumenty w postępowaniu przekazuje się w formie pisemnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej),
- nie prowadzono rejestru udzielonych zamówień.

W związku z tym poproszono dyrektora i referenta (odpowiedzialnych za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - § 2 ust. 2 regulaminu) o wyjaśnienie w jaki sposób wybrano dostawców, którym udzielono zamówień na dostawę art. żywnościowych w 2022 r. oraz dlaczego udzielając tych zamówień nie przestrzegano ustalonej procedury.

Dyrektor i referent wyjaśniły w tej sprawie (akta kontroli nr 4) m.in., że: *„W związku z nieobecnością dyrektora [...] referent podjęła się realizacji zbierania ofert [...] poprzez rozmowy telefoniczne oraz maile, zachęcając do składania ofert [...] Jej działanie spowodowane było ograniczeniem czasowym i chęcią znalezienia dostawców, którzy spełnialiby określone wymogi [...] W związku z presją czasu, zapytania ofertowego na stronie internetowej przedszkola nie umieszczono [...]”*.

W dalszej części wyjaśnienia zapisano, że działając pod presją czasu i ze względu na nieobecność dyrektora, referentka nie sporządziła wniosku o wszczęcie zamówienia, a rejestru zamówień nie prowadzi przez przeoczenie. Ponadto poinformowano, że *„Obecnych dostawców wybrano na podstawie złożonych przez nich ofert, biorąc pod uwagę przede wszystkim niezawodną współpracę z placówką. Sugerowano się również tym, że są to dostawcy rzetelni [...] Towar przez nich dostarczany jest zawsze świeży, wysokiej jakości i odpowiada opisowi zamówienia [...] Proponowane przez dostawców ceny za art. spożywcze również były konkurencyjne”*.

Z okazanej do kontroli dokumentacji wynika, że w latach 2001-2022 r. dyrektor Przedszkola zawarła łącznie 6 umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań na wydatki rzeczowe, tj. 5 ww. umów na zakup artykułów żywnościowych (w dniu 30.12.2021 r.) i umowę na odbiór odpadów (10.01.2022 r.). Wszystkie umowy były wprowadzone do KSAT i parafowane przez głównego księgowego LCEAO zgodnie z postanowieniami § 15 ust. 2 i 3 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych pomiędzy Lubelskim Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty a Przedszkolem nr 73<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> załącznik nr 1 do zarządzenia 206/2020 dyrektora LCEAO z 30.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Przedszkolu Nr 73 w Lublinie;



### 3. Gospodarowanie majątkiem trwałym

Sprawdzono czy stan faktyczny użytkowanych w Przedszkolu składników majątku jest zgodny ze stanem ewidencyjnym w księgach inwentarzowych prowadzonych przez LCEAO (w programie KSAT). Kontrolę przeprowadzono na próbie 3 środków trwałych i 12 pozostałych środków trwałych losowo wybranych z księgi inwentarzowej.

W dniu 02.12.2022 r. w obecności referenta i starszego konserwatora (wg zakresu czynności st. konserwator odpowiedzialny jest za należyty stan składników majątku i wyposażenia Przedszkola, a referent uczestniczy w inwentaryzacjach okresowych i rocznych. W trakcie kontroli (w dniu 02.12.2022 r.) dyrektor uzupełniła zakres czynności st. konserwatora o odpowiedzialność za oznakowanie składników majątku numerem inwentarzowym) przeprowadzono oględziny wybranych do kontroli składników majątku. Z ustaleń kontroli (protokół oględzin stanowi akta kontroli nr 5) wynika, że:

- stan ilościowy wszystkich sprawdzonych składników majątku był zgodny ze stanem ewidencyjnym. Nie można natomiast jednoznacznie zapewnić, że okazane elementy zestawów (w przypadku „Zestawu komputerowego” były to: stacja robocza i monitor, a w przypadku „Zestawu mikrofonów”: stacja bazowa i 2 mikrofony bezprzewodowe) były zgodne ze stanem ewidencyjnym, ponieważ w prowadzonej przez LCEAO ewidencji nie wyszczególniono elementów tworzących zestaw.
- Składniki majątku były oznaczone numerem inwentarzowym (naklejka) zgodnym z ewidencyjnym ale w przypadku zestawów oznaczony był tylko jeden element, tj. w ww. zestawie komputerowym numerem inwentarzowym oznaczono monitor, a w zestawie mikrofonów numerem inwentarzowym oznaczono stację bazową. Wg informacji referenta i st. konserwatora Przedszkole otrzymało od LCEAO (przez inwentaryzacją w 2020 r.) tylko po jednej sztuce naklejek.
- Skaner Avison ujęty w ewidencji z identyfikatorem AV332U nie miał takiego oznaczenia, a na tabliczce znamionowej był symbol A300.
- Zestaw mikrofonów Karsect WR-25/HT, kserokopiarka BIZHUB i zmywarka gastronomiczna posiadały bardziej szczegółowy identyfikator niż ujęty w ewidencji, odpowiednio był to: Karsect WR-25/HT-25 i BIZHUB 223, a zmywarka posiadała znak firmowy – Fagor.

Na powyższych ustaleniach zakończono czynności kontrolne dotyczące zgodności stanu faktycznego i ewidencyjnego składników majątku Przedszkola.

### 4. Akta osobowe

Na dzień 29.11.2022 r. w Przedszkolu zatrudnionych było 29 pracowników (16 nauczycieli i 13 pracowników administracji i obsługi). Na próbie akt osobowych 6 pracowników (3 nauczycieli i 3 pracowników administracji i obsługi), sprawdzono czy Przedszkole prowadziło je zgodnie z dyspozycją rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej<sup>9</sup>. W przypadku akt osobowych wieloletnich pracowników kontrolę przeprowadzono na podstawie dokumentacji przechowywanej od 2008 roku, tj. od roku, w którym Pani Alina Prasow objęła stanowisko dyrektora Przedszkola.

<sup>9</sup> Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10.12.2021 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U.2021.2369);

Akta kontroli nr 5  
str. 1

## Protokół oględzin

Na podstawie § 6 ust. 3 pkt 4 procedury przeprowadzania kontroli

Mirosław Dyk - główny specjalista i Anna Basek - podinspektor

*(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolujących)*

w obecności:

Pani Kormańskiej Małgorzaty – referenta i Pana Andrzeja Fabiana – starszego konserwatora  
*(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe przedstawicieli kontrolowanej jednostki)*

w dniu 02.12.2022 r. dokonali oględzin składników majątku. Porównany został stan faktyczny i ewidencyjny nw. środków trwałych oraz pozostałych środków, tj.:

1. pozostałe środki trwałe:

Lp.	Nazwa wg ewidencji	Stan ewidencyjny			Stan stan faktyczny		
		Ilość	Nr inwentarz.	Miejsce użytkowania	Ilość	Nr inwentarz.	Uwagi/Miejsce użytkowania
1	Parownica JC 5 EasyFix	1	61/853	P73	1	61/853	pok. ref. ds. zaop.
2	Skaner Avison AV332U	1	61/856	P73	1	61/856	V300 / gab. dyrekt.
3	Monitor interaktywny 65"	1	61/857	P73	1	61/857	hol góra
4	Notebook Dell Latitude 3410	1	61/854	P73	1	61/854	gab. dyrektora
5	Urządzenie wielofunkc. HP atramentowe	1	61/849	P73	1	61/849	gab. dyrektora
6	Radiomagnetofon Blaupunkt BB14BK	1	61/836	P73	1	61/836	sala nr 2
7	Zestaw mikrofonów bezprzewodowych Karsect WR-25D/HT	1	61/833	P73	1	61/833	pok. ref. ds. zaop.
8	Zestaw komputerowy z monitorem i oprogram. Windows 10	1	61/823	P73	1	61/823	sekretariat
9	Niszczarka HAMA	1	61/821	P73	1	61/821	sekretariat
10	Komputer Dell 790i5+Windows 10 Profesional	1	61/815	P73	1	61/815	pok. ref. ds. zaop.
11	Kserokopiarka BIZHUB	1	61/791	P73	1	61/791	Bizhub223/sekret.
12	Mikser Bamix de Luxe	1	61/789	P73	1	61/789	kuchnia
13	Młotowiertarka PBH 2100	1	61/750	P73	1	61/750	pom. konserwatora

2. środki trwałe:

Lp.	Nazwa wg ewidencji	Stan ewidencyjny			Stan faktyczny		
		Ilość	Nr inwentarz.	Miejsce użyt.	Ilość	Nr inwentarz.	Uwagi/Miejsce użytkowania
1	Patelnia elektryczna	1	60/578/1	P73	1	60/578/1	kuchnia
2	Zmywarka gastronomiczna	1	60/578/2	P73	1	60/578/2	Fagor / zmywalnia
3	Piec konwenkcyjno-parowy	1	60/578/3	P73	1	60/578/3	kuchnia

Z ustaleń oględzin wynika, że:

- 1) stan ilościowy wszystkich sprawdzonych składników majątku był zgodny ze stanem ewidencyjnym. Nie można natomiast jednoznacznie zapewnić, że okazane elementy zestawów (w przypadku „Zestawu komputerowego” były to: stacja robocza i monitor, a w przypadku „Zestawu mikrofonów”: stacja bazowa i 2 mikrofony bezprzewodowe) były zgodne ze stanem ewidencyjnym, ponieważ w prowadzonej przez LCEAO ewidencji nie wyszczególniono elementów tworzących zestaw,
- 2) składniki majątku były oznaczone numerem inwentarzowym (naklejka) zgodnym z ewidencyjnym ale w przypadku zestawów oznaczony był tylko jeden element, tj. w ww. zestawie komputerowym numerem inwentarzowym oznaczono monitor, a w zestawie mikrofonów numerem inwentarzowym oznaczono stację bazową. Wg informacji referenta i st. konserwatora Przedszkole otrzymało od LCEAO (przez inwentaryzacją w 2020 r.) tylko po jednej sztuce naklejek,
- 3) skaner Avison ujęty w ewidencji z identyfikatorem AV332U nie miał takiego oznaczenia, a na tabliczce znamionowej był symbol A300,
- 4) zestaw mikrofonów Karsect WR-25/HT, kserokopiarka BIZHUB i zmywarka gastronomiczna posiadały bardziej szczegółowy identyfikator niż ujęty w ewidencji, odpowiednio był to: Karsect WR-25/HT-25 i BIZHUB 223, a zmywarka posiadała znak firmowy – Fagor.

GLÓWNY SPECJALISTA  
*Mirosław Dyk*  
Mirosław Dyk

*Anna Borek*

(podpisy kontrolujących)

REFERENT  
BIURO ZAOPATRZENIA  
*Małgorzata Kormanik*  
Małgorzata Kormanik

*Fabian Anulny*  
Fabian Anulny

(podpisy przedstawicieli kontrolowanej jednostki)

Szczegółowe ustalenia przedstawiono w poniższej tabeli:

Lp	Pracownik	Czy akta osobowe składały się z 4 części	Czy każda część posiadała wykaz dok.	Czy dokumenty były: a) prawidłowo przyporządkowane do poszczególnych części, b) ponumerowane, c) ułożone chronologicznie, d) czy odpisy lub kopie dok. osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika były potwierdzone przez pracodawcę za zgodność z oryginałem,
1	A.K.	Tak	Tak	a) tak b) tak c) tak d) tak
2	B.K.	Tak	Tak	a) tak b) tak c) tak d) tak
3	M.K-W.	Tak	Tak	a) tak b) tak c) tak d) tak
4	A.P.	Tak	Tak	a) tak b) tak c) tak d) tak
5	M.K.	Tak	Tak	a) tak b) tak c) tak d) tak
6	A.F.	Tak	Tak	a) tak b) tak c) tak d) tak

Z danych tabeli wynika, że wszystkie sprawdzone akta osobowe były podzielone na 4 części, każda posiadała wykaz znajdujących się w niej akt, które były ponumerowane, ułożone chronologicznie i przyporządkowane do właściwych części, a ich kserokopie były potwierdzone za zgodność z oryginałem. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Na próbie dokumentów przechowywanych w aktach osobowych 3 pracowników (p. K.S., p. B.K., p. A.F.) sprawdzono czy dokumentacja pracownicza została odwzorowana w programie Kadry firmy Vulcan, do którego dane wprowadzała dyrektor Przedszkola. Stwierdzono, że z części A i B akt osobowych prowadzonych w formie tradycyjnej do programu Kadry wprowadzono dane dotyczące:

- kwalifikacji zawodowych (zarówno nabytych przed zatrudnieniem, jak i w trakcie trwania stosunku pracy).
- historii zatrudnienia, tj. okresów zatrudnienia z poprzednich miejsc pracy,
- historii umów o pracę, tj. zmiany warunków umowy w trakcie stosunku pracy w Przedszkolu,
- wysokości wynagrodzenia zasadniczego i dodatków,
- nagród dyrektora i nagród jubileuszowych,
- urlopów bezpłatnych i zdrowotnych,
- korzystania ze zwolnienia od pracy z tytułu sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 14,
- szkoleń BHP i badań okresowych.

Różnic nie stwierdzono.

## 5. Wynagrodzenia i obieg dokumentów

### 5.1. Wynagrodzenia nauczycieli

Regulacje w powyższym zakresie zawierały:

- Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2021.1762 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (t.j. Dz.U.2014.416 ze zm.),
- Uchwała nr 318/IX/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 05.09.2019 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Lublin ze zm. (dalej: regulamin).

W toku kontroli sprawdzono zgodność ustalenia wynagrodzeń dla nauczycieli Przedszkola w 2022 z ww. przepisami prawa, a w szczególności prawidłowość:

- ustalenia wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami,
- zaliczenia i udokumentowania okresu pracy upoważniającego do otrzymania:
  - dodatku za wysługę lat (art. 33 ust. 1 KN),
  - nagrody jubileuszowej (art. 47 ust. 1 KN).

Ustaień w tym zakresie dokonano na próbie obejmującej wynagrodzenia 5 z 16 (oprócz dyrektora) nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu na dzień kontroli (29.11.2022 r.). Informacje o wysokości wynagrodzeń tych osób przedstawia poniższa tabela:

Lp	Inicjał	Stopień awansu zawodowego	wym. etatu	Wynagrodzenie zasadnicze w 2022 r. (kwota)	Rodzaje dodatków (kwota na dzień kontroli)	Nagroda (kwota i uzasadnienie)
1	2	3	4	5	6	7
1	A.K.	kontraktowy, od 01.09.2022 początkujący	5/20 6/20 10/20	od 01.01.2022 – 758,50 od 01.05.2022 – 950,10 od 01.09.2022 – 1.712,00	wysługa lat – 51,36 (3%)	322,00 zł Uzasadnienie – tak Brak dyplomu
2	M.K-W.	mianowany	3,5/23 3,5/23 4/23	od 01.01.2022 – 524,24 od 01.05.2022 – 547,37 od 01.09.2022 – 625,57	wysługa lat – 125,11 (20%)	-
3	B.K.	dyplomowany	22/22 22/22 22/22	od 01.01.2022 – 4.046,00 od 01.05.2022 – 4.224,00 od 01.09.2022 – 4.224,00	wysługa lat – 844,80 (20%) dod.-opieka nad oddziałem przedszkolnym – 300,00 zł op. stażu – 70,00 zł	1.200,00 zł Uzasadnienie – tak Brak dyplomu
4	P.B.	kontraktowy, od 01.09.2022 początkujący	22/22 22/22 22/22	od 01.01.2022 – 3.034,00 od 01.05.2022 – 3.167,00 od 01.09.2022 – 3.424,00	wysługa lat – 205,44 (6%) dod.-opieka nad oddziałem przedszkolnym – 300,00 zł	1.200,00 zł Uzasadnienie – tak Brak dyplomu
5	M.A.	kontraktowy, od 01.09.2022 początkujący	22/22 22/22 20,5/22	Od 01.01.2022 – 3.034,00 od 01.05.2022 – 3.167,00 od 01.09.2022 – 3.190,55	wysługa lat – 255,24 (8%) dod.- opieka nad oddziałem przedszkolnym – 300,00 zł	-

Z ustaleń kontroli wynika, że:

- wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli ustalone było w kwotach zgodnych z określonymi dla ich stopni awansu zawodowego;
- dodatek za wysługę lat był przyznawany począwszy od 4 roku pracy w prawidłowo naliczonej kwocie (stawka procentowa od wynagrodzenia zasadniczego).
- dodatek za pełnienie funkcji opiekuna nad oddziałem przedszkolnym przyznano w wysokości ustalonej w § 4 ust. 1 pkt 3 regulaminu (300 zł).

Nie można jednoznacznie zapewnić, że ten dodatek przyznano opiekunom oddziału bo nie dokumentowano powierzenia tej funkcji. W aktach osobowych nauczycieli nie było decyzji dyrektora o powierzeniu nauczycielowi opieki nad oddziałem przedszkolnym w danym roku szkolnym. Takich informacji nie było również w arkuszu organizacji roku szkolnego, chociaż w statucie Przedszkola zapisano (art. 20 § 1), że „Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli”.

Dyrektor wyjaśniła w tej sprawie (akta kontroli nr 6) m.in., że: „nauczyciele są informowani przeze mnie ustnie o przydziale do poszczególnych oddziałów podczas omawiania organizacji pracy na dany rok szkolny, a także fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym, gdzie zawsze dwie nauczycielki w danej grupie oznaczone są jako wychowawcy główni [...]”.

Odnosząc się do ww. wyjaśnienia nadmienić należy, że w programie Dziennik, do każdej z pięciu grup przedszkolnych przypisano dwóch nauczycieli głównych i kilku nauczycieli pomocniczych realizujących zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w tej grupie. W Dzienniku nie ma zapisów, że to/tylko nauczyciele główni pełnią funkcję opiekuna oddziału;

- nauczycielowi, któremu powierzono pełnienie funkcji opiekuna stażu przyznano dodatek w kwocie zgodnej z § 4 ust. 1 pkt 1 ww. regulaminu (70 zł). W aktach osobowych nauczyciela była decyzja dyrektora o powierzeniu mu funkcji opiekuna stażu i przyznaniu dodatku z tego tytułu;
- W 2022 r. - z okazji Dnia Edukacji Narodowej - dyrektor przyznała 5 nauczycielom nagrody, jednemu w wysokości 322 zł i czterem po 1.200 zł (oraz 6 pracownikom administracji i obsługi w kwotach od 561 do 1.129 zł<sup>10</sup>). Wszyscy nauczyciele byli zatrudnieni dłużej niż rok w Przedszkolu. Przechowywane w aktach osobowych nauczycieli pisma o przyznaniu nagrody nie zawierały uzasadnienia jej przyznania ale w dokumentacji Przedszkola dyrektor przechowywała wnioski o nagrodę dyrektora sporządzone dla każdego nauczyciela, zawierające szczegółowe uzasadnienie przyznania nagrody.

W aktach osobowych nie było jednak kopii dyplomów, które z tej okazji powinni otrzymać nauczyciele stosownie do postanowień § 8 załącznika nr 2 do uchwały nr 949/XXX/2021 Rady Miasta Lublin z dnia 25.06.2021 r.<sup>11</sup>

Dyrektor poinformowała (akta kontroli nr 7), że brak dyplomów spowodowany był przeoczeniem w natłoku obowiązków, „Pracownicy natomiast otrzymali pisma informujące o przyznaniu im nagrody i przy ich wręczeniu złożyłam im gratulacje. Przy kolejnej takiej okazji dyplomy [...] zostaną [...] wręczone, a ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wpięte do akt osobowych”.

<sup>10</sup> jednemu pracownikowi 1.129 zł, jednemu 1.126 zł, dwóm pracownikom po 565 zł i dwóm po 561 zł;

<sup>11</sup> w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród nauczycielom szkół i placówek prowadzonych przez miasto Lublin za osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

- na dzień kontroli (listopad 2022 r.) żaden nauczyciel nie otrzymywał dodatku motywacyjnego bo w 2022 r. dyrektor przyznała je na okres od 01.01.2022 r. do 31.08.2022 r. (zgodnie z § 2 ust. 2 regulaminu), w wysokości od 5,8% do 8,7% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego (§ 2 ust. 3 regulaminu). Dodatki te zostały przyznane 7 nauczycielom (z 17 zatrudnionych w styczniu 2022 r., z których 3 nauczycieli było długotrwale nieobecnych: tj. zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski oraz urlop bezpłatny).

W 2021 r. dyrektor przyznała dodatki motywacyjne w wysokości od 5,4% do 11,5% 6 nauczycielom<sup>12</sup> (z 17 zatrudnionych w styczniu 2021 r., z których 4 nauczycieli było długotrwale nieobecnych, tj.: 2 nauczycieli długotrwale zwolnienie lekarskie, 1 urlop macierzyński i 1 urlop bezpłatny). Tym samym 5 nauczycielom dodatek motywacyjny został przyznany w roku 2021 i w 2022 ale w zróżnicowanych wysokościach (w 2022 r. dwóm nauczycielom przyznano dodatek niższy, a trzem wyższy niż w 2021 r.).

W aktach osobowych nauczycieli były decyzje o kwocie i okresie na jaki przyznano dodatek motywacyjny ale nie zawierały one uzasadnienia przyznania i wysokości dodatku (np. szczególnymi osiągnięciami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi, jakością świadczonej pracy lub dodatkowym zadaniem czy oceną pracy - § 1 ust regulaminu).

Dyrektor poinformowała (akta kontroli nr 8), że w decyzji o przyznaniu nauczycielom dodatku motywacyjnego bierze pod uwagę: „osiągnięcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze, wprowadzanie innowacji pedagogicznych [...], zaangażowanie w realizację czynności i zadań statutowych, szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, realizowanie zadań edukacyjnych wynikających z priorytetów polityki oświatowej”.

Sprawdzono prawidłowość ustalenia okresu zatrudnienia na podstawie, którego przyznano nauczycielom w 2022 r. nagrody jubileuszowe (próba 2 z 2 nagród) oraz stawki procentowe dodatków za wysługę lat (próba 5 z 16 zatrudnionych nauczycieli na 29.11.2022 r.). Ustalenia kontroli przedstawiono w nw. tabeli:

Lp.	Inicjał	Okres zatrudnienia ustalony do:	wg decyzji dyrektora	wg dokumentów	Różnica (kol 4-5)
1	2	3	4	5	6
1	B.K.	nagrody jubileuszowej na dzień 27.10.2022	35 lat	35 lat	-
		dodatek za wysługę lat na dzień 01.09.2022	20 %	34 lata 10 m-cy 4 dni	-
2	M.K.-W.	nagrody jubileuszowej na dzień 14.08.2022	25 lat	25 lat	-
		dodatek za wysługę lat na dzień 01.09.2022	20 %	25 lat 17 dni	-
3	M.A.	dodatek za wysługę lat na dzień 01.09.2022	8 %	8 lat	*
4	P.B.	dodatku za wysługę lat od 01.09.2022	6%	6 lat	-
5	A.K.	dodatku za wysługę lat od 01.10.2022	3%	3 lata	-

12 tj. 4 nauczycielom na okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. i 2 nauczycielom na okres 01.01.2021 r. do 31.08.2021 r.;

Z danych tabeli wynika, że w 2022 r. prawidłowo ustalano okresy zatrudnienia będące podstawą do przyznania nagród jubileuszowych i z jednym wyjątkiem (\*lp. 3 tabeli) prawidłowo ustalano wysokość dodatku za wysługę lat.

Wyjątek dotyczy ustalenia wysokości dodatku za wysługę lat dla p. M.A. zatrudnionej w Przedszkolu od 01.12.2021 r. Ze zgromadzonych w aktach osobowych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia nauczyciela wynika, że jego staż pracy na dzień 01.03.2022 r. wynosił 8 lat i od tego dnia dodatek za wysługę lat powinien wynosić 8% wynagrodzenia zasadniczego. Natomiast w umowie o pracę z 31.08.2022 r. nauczycielowi ustalono ten dodatek w wysokości 7%. Było to niezgodne z art. 33 KN stanowiącym, że nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy.

Pismem z dnia 16.09.2022 r. dyrektor poinformowała nauczyciela o ponownym przeliczeniu jego stażu pracy i skorygowaniu okresu zaliczonego do dodatku stażowego na 8 lat od dnia 01.03.2022 r. i w związku z tym o wyrównaniu od tego dnia dodatku na 8% wynagrodzenia zasadniczego.

Natomiast od dnia zatrudnienia nauczyciela w Przedszkolu, tj. od 01.12.2021 r. do 28.02.2022 r. dodatek za wysługę lat był naliczany w wysokości 6% zamiast 7% wynagrodzenia zasadniczego i tej stawki dodatku nie skorygowano. Skutkiem tego zaniżono wynagrodzenie nauczyciela w tym okresie łącznie o 91,02 zł wyliczone jak poniżej:

Miesiąc	Wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek wg umowy		Dodatek wg dokumentów		Różnica
XII.2021	3.034,00	6%	182,04	7%	212,38	30,34
I.2022		6%	182,04	7%	212,38	30,34
II.2022		6%	182,04	7%	212,38	30,34
<b>Razem</b>						<b>91,02</b>

W trakcie kontroli dyrektor poinformowała nauczyciela (pismem z 05.12.2022 r.) o ustaleniu stażu pracy na dzień zatrudnienia – 01.12.2021 r. w wysokości 7 lat, 9 miesięcy i 4 dni i w związku z tym o przyznaniu dodatku stażowego w wysokości 7%, który zostanie wyrównany za grudzień 2021 r. oraz za styczeń i luty 2022 r. (akta kontroli nr 9). Do dnia zakończenia kontroli kwota 91,02 zł nie została jeszcze nauczycielowi wyrównana (pismo o wyrównaniu dodatku dyrektor Przedszkola przekazała do LCEAO w dniu 05.12.2022 r.).

## 5.2. Wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi

Na podstawie przepisów art. 39 ust. 1 ustawy o *pracownikach samorządowych*<sup>13</sup> zarządzeniem nr 1/2021/2022 z 12.11.2021 r. dyrektor Przedszkola ustaliła regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu nr 73.

Stwierdzono, że w ww. regulamin nie był w pełni dostosowany do struktury organizacyjnej Przedszkola, ponieważ:

- w załączniku nr 2, tj. w tabeli stanowisk dla których ustalono wymagania kwalifikacyjne oraz stawki wynagrodzenia nie ujęto wszystkich stanowisk pracy na których byli zatrudnieni

<sup>13</sup> ustawa z 21.11.2008 r. (t.j. Dz.U.2022.530);



pracownicy i które wskazano w statucie Przedszkola tj. pomocy kuchennej i kucharza oraz odwrotnie - w tej tabeli ujęto stanowiska pracy, których nie było w strukturze organizacyjnej i na których Przedszkole nie zatrudniało pracowników. Dotyczyło to stanowisk: robotnika gospodarczego, starszego rzemieślnika, starszego kucharza, starszego portiera i starszego szatniarza,

- w załączniku nr 3 wymieniono 8 stanowisk pracy, którym dyrektor może przyznać dodatek funkcyjny (tj. gł. księgowy, z-ca gł. księgowego, k-k gospodarczy, k-k obiektów sportowych, k-k warsztatów szkolnych, k-k stołówki, szef kuchni, sekretarz szkoły) chociaż Przedszkole nie zatrudniało pracownika na żadnym z tych stanowisk (w latach 2021-2022 żaden pracownik Przedszkola nie otrzymywał dodatku funkcyjnego),
- w załączniku nr 4 ustalono stawki dodatku funkcyjnego dla ww stanowisk, niewystępujących w Przedszkolu.

Ponadto stwierdzono, że struktura organizacyjna zamieszczona na stronie BIP Przedszkola była nieaktualna i niezgodna ze stanowiskami pracy wykazanymi w statucie, ponieważ wykazano w niej stanowisko robotnika gospodarczego, na którym w trakcie kontroli nie zatrudniono żadnego pracownika, natomiast nie ujęto stanowiska starszego konserwatora (pracownik zatrudniony od 01.01.2022 r.).

W trakcie kontroli dyrektor Przedszkola:

- zarządzeniem nr 4/2022/2023 z 30.11.2022 r. zaktualizowała regulamin wynagradzania usuwając z załącznika nr 2 stanowiska pracy, które nie występują w Przedszkolu i uzupełniając go o stanowiska pomocy kuchennej i kucharza. Uchyłono również załączniki nr 3 i nr 4 dotyczące dodatków funkcyjnych dla stanowisk, które w Przedszkolu nie ma,
- zwróciła się do LCEAO (które prowadzi stronę BIP Przedszkola) o zaktualizowanie struktury organizacyjnej zamieszczonej na stronie BIP. Struktura organizacyjna została zaktualizowana 30.11.2022 r.

W ww. regulaminie wynagradzania wskazano w szczególności:

- minimalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania (załącznik nr 1), które były zgodne z kwotami wskazanymi w Tabeli nr 1 załącznika nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z 15.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych<sup>14</sup>,
- zasady przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia zawodowe (wypłacanych z funduszu nagród tworzonego do wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac). Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej albo na koniec roku budżetowego (§ 10 ust. 3). Wypłata nagród następuje w pierwszym terminie płatności wynagrodzenia po dniu jej przyznania. Wysokość nagród nie jest uzależniona od absencji. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, który w okresie 12 m-cy poprzedzających przyznanie nagrody naruszył regulamin pracy. Odpis pisma informującego o przyznaniu nagrody dołącza się do akt osobowych pracownika (§ 10 ust. 8).
- kategorie zaszeregowania oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników (załącznik nr 2), która były zgodne z wymaganiami ww. rozporządzenia Rady Ministrów z 15.10.2021 r.,
- sposób i termin wypłaty wynagrodzenia – z dołu najpóźniej w dniu 28 każdego miesiąca.

<sup>14</sup> Dz.U.2021.1960;

Sprawdzono zgodność ustalonych wynagrodzeń zasadniczych wraz z dodatkami dla pracowników administracji i obsługi (na próbie 5 z 13 zatrudnionych pracowników) oraz przyznanych im nagród z postanowieniami ww. regulaminu. Informacje o wynagrodzeniach tych osób przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Inicjały Stanowisko	Wynagrodzenie według umów (kwota w zł i kat. zaszer.)	Nagroda (kwota w zł i uzasadnienie)
1.	K.W. st. woźna	Angaż z 01.01.2022 r. - pełny etat 3.010,00 zł wg kat. IV dod. za wysługę lat - 210,70 zł (7%)	-
2.	A.F. st. konserwator	Angaż z 01.01.2022 - pełny etat 3.010,00 zł - wg kat. VI dod. za wysługę lat - 421,40 zł (14%)	z okazji Dnia Komisji Edukacji Narodowej - 561,00 zł Uzasadnienie - tak
3.	A.P. st. woźna	Angaż z 01.01.2022 r. - pełny etat 3.010,- zł wg kat. IV dod. za wysługę lat - 361,20 zł (12%)	z okazji Dnia Komisji Edukacji Narodowej - 565,00 zł Uzasadnienie - tak
4.	K.W. st. woźna	Umowa z 31.10.2022 r. - pełny etat 3.010,- zł wg kat. IV dod. za wysługę lat - 270,90 zł (9%)	-
5.	M.K. referent	Angaż z 01.01.2022 r. - pełny etat 3.366,- zł wg kat. V dod. za wysługę lat - 673,20 zł (20%)	-

Z ustaleń kontroli wynika, że:

- pracownicy zatrudnieni byli na stanowiskach pracy zgodnych ze wskazanymi w regulaminie wynagradzania i posiadali odpowiednie kwalifikacje,
- wynagrodzenia zasadnicze pracowników w poszczególnych kategoriach zaszeregowania były zgodne z regulaminem wynagradzania
- dodatek za wysługę lat był przyznawany w prawidłowo naliczonej kwocie (stawka procentowa od wynagrodzenia zasadniczego),
- nagrody w 2022 r. zostały przyznane z okazji Dnia Edukacji Narodowej w kwotach zgodnych z decyzjami dyrektora przechowywanymi w aktach osobowych. Decyzje te zawierały uzasadnienie: „za nienaganną postawę i rzetelne wypełnianie obowiązków służbowych”. Kwota, którą przeznaczono na nagrody została ustalona przez LCEAO. W aktach osobowych pracowników którzy otrzymali nagrody nie było dokumentów wskazujących na naruszenie przez nich regulaminu pracy.

Sprawdzono prawidłowość ustalenia okresu zatrudnienia na podstawie, którego przyznano pracownikom administracji i obsługi w latach 2021-2022 r. nagrodę jubileuszową (próba 1 z 1 nagród) oraz stawki procentowe dodatków za wysługę lat (próba 5 z 13 zatrudnionych pracowników na 29.11.2022 r.). Ustalenia kontroli przedstawiono w nw. tabeli:

Lp.	Inicjał	Okres zatrudnienia ustalony do:	wg decyzji dyrektora	wg dokumentów	Różnica (kol 5-4)
1	2	3	4	5	6
1	K.W.	dodatku za wysługę lat na dzień 01.11.2022	8%	8 lat	-
2	M.K.	nagrody jubileuszowej	35 lat	34 lata 11 m-cy 23 dni	-7 dni

		na dzień 11.01.2021			
		dotatku za wysługę lat na dzień 01.01.2022	20%	(na 11.01.2021 r.)	-
3	A.F.	dotatku za wysługę lat na dzień 01.01.2022	14%	14 lat	-
4	K.W.	dotatku za wysługę lat umowa z 01.11.2022	9%	9 lat 8 m-cy i 18 dni	-
5	A.P.	dotatku za wysługę lat na dzień 01.02.2022	13%	13 lat	-

Dyrektor Przedszkola nie wydawała decyzji o przyznaniu pracownikom wyższej stawki dodatku za wysługę lat od miesiąca, w którym nabyli do niego prawo. Informacja o stawce procentowej tego dodatku ujęta była w angażach, przy zmianie wynagrodzenia zasadniczego. Prawidłowość ustalenia tego dodatku na miesiąc zmiany jego wysokości zweryfikowano z danymi wprowadzonymi do programu Kadry (z wyjątkiem p. K.W., która rozpoczęła pracę 01.11.2022 r. - w tym przypadku sprawdzono tylko czy pracownik posiada staż pracy uprawniający do stawki dodatku przyznanej w dniu zatrudnienia).

Z danych tabeli wynika, że prawidłowo ustalono staż pracy będący podstawą do naliczenia wysokości dodatków za wysługę lat. Natomiast nagroda jubileuszowa za 35 lat pracy - wbrew przepisom art. 38 ust. 2 ustawy o *pracownikach samorządowych* - została przyznana pracownikowi na dzień 11.01.2021 r. pomimo, że ze zgromadzonych w aktach o osobowych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia wynika, że staż 35 lat pracy pracownik osiągnął kilka dni później, tj. w dniu 18.01.2021 r. Przyczyną różnicy było zaliczenie do stażu pracy okresu zarejestrowania pracownika w urzędzie pracy (tj. od 01.06.2006 r.), zamiast okresu pobierania zasiłku dla bezrobotnych (tj. od 09.06.2006 r., zaświadczenie z urzędu pracy – akta kontroli nr 10)

Dyrektor wyjaśniła (akta kontroli nr 11) m.in., że „[...] W tamtym okresie dane do systemu kadrowego wprowadzane były przez pracownika wieloosobowego stanowiska ds. płac w Wydziale Oświaty [...] ale ze względu na odległość czasową nie pamiętam jaka była forma przekazania tej informacji, bo być może ja przekazałam ją niewłaściwie”.

Nieprawidłowość nie spowodowała skutków finansowych. W trakcie kontroli dyrektor skorygowała (w programie Kadry) okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych na dzień 09.06.2006 r.

### 5.3. Obieg dokumentów - przekazywanie dokumentów źródłowych

Stawki wynagrodzenia zasadniczego, dodatków oraz nagród były ustalone na podstawie pisemnych decyzji dyrektora przechowywanych w aktach osobowych pracowników. Na próbie decyzji o przyznaniu wybranych wynagrodzeń w 2022 r.<sup>15</sup> ustalono, że sprawdzone dokumenty źródłowe do sporządzenia list płac (tj. zmiany angaży i decyzje o przyznaniu nagród) z jednym wyjątkiem były przekazane do LCEAO (poprzez system Mdok) terminowo, tj. w terminie nie późniejszym niż 14 dni przed dokonaniem wypłaty wynagrodzenia (zgodnie z § 13 ust. 5 załącznika nr 2 do polityki rachunkowości Przedszkola).

<sup>15</sup> zmian warunków wynagrodzenia dla p. M.K., p. A.P. i p. A.F., decyzji o przyznaniu nagród jubileuszowych dla p. B.K. i p. M.K-W., decyzji o przyznaniu nagród z okazji Dnia Edukacji Narodowej;

Wyjątkiem była decyzja o przyznanych nagrodach z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Pismo w tej sprawie (z dnia 06.10.2022 r.) dyrektor Przedszkola przekazała do LCEAO w dniu 06.10.2022 r. Pracownikom administracji nagrody wypłacono razem z wynagrodzeniem w dniu 28.10.2022 r. natomiast nauczycielom wypłacono nagrody 14.10.2022 r. Oznacza to, że informacje do sporządzenia list nagród dla nauczycieli były przekazane w terminie 8 dni przed dniem wypłaty (tj. krótszym niż 14 dni) ale było to zgodne z terminem wyznaczonym w piśmie od LCEAO w sprawie wysokości naliczonego funduszu nagród, które wpłynęło do Przedszkola w dniu 29.09.2022 r. W piśmie wprost wskazano dzień 07.10.2022 r. jako termin przekazania do LCEAO imiennego wykazu nagrodzonych pracowników.

Na powyższych ustaleniach zakończono czynności kontrolne, których przeprowadzenie udokumentowano wpisem do książki kontroli pod nr 23.

Podpisany przez koordynatora protokół kontroli zawierający 18 kolejno ponumerowanych stron, przekazano dyrektorowi Przedszkola w dniu 06.12.2022 r. informując o:

- obowiązku pisemnego poinformowania - w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania protokołu kontroli - o zapoznaniu się z jego treścią poprzez odesłanie do Wydziału KNW *Pisma o zapoznaniu się z protokołem kontroli* (załączonego do niniejszego protokołu).
- prawie zgłoszenia kontrolującemu w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania protokołu kontroli umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych,
- prawie odwołania - w przypadku nie uwzględnienia ww. zastrzeżeń - do dyrektora Wydziału KNW w terminie 5 dni roboczych od otrzymania stanowiska kontrolującego.

Dyrektorowi Przedszkola przekazano wraz z protokołem:

- akta kontroli nr 5 - Protokół oględzin składników majątku,
- *Pismo o zapoznaniu się z protokołem kontroli.*

**Koordynator kontroli  
Główny specjalista**

***Mirosław Dyk***

(dokument w postaci elektronicznej podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Lublin, dnia 06.12.2022 r.