

PBK.0914/21/2010

PROTOKÓŁ NR 21/2010

z kontroli planowej przeprowadzonej w Przedszkolu Samorządowym Nr 25,
81-380 Gdynia, ul. Necla 14, przez

Iwonę Torkowską – kierownika Biura Kontroli,

na podstawie upoważnienia nr 21/2010 Prezydenta Miasta Gdyni
z 16 sierpnia 2010 r. (nr rej. SOO.XI-0113/279/10).

Kontrola dotyczyła: celowości wydatków z ZFŚS, kalkulacji kosztów eksploatacyjnych przy podpisywaniu umów na wynajem pomieszczeń szkolnych zbędnych na cele statutowe, prawidłowości naliczania i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nagród jubileuszowych, zgodności przyznawania godzin ponadwymiarowych stałych z uchwałą Rady Miasta - 2009 rok.

Kontrolę przeprowadzono od 16 do 25 sierpnia 2010 roku.

W kontrolowanym okresie Dyrektorem Przedszkola Samorządowego Nr 25 była Pani Mariola Pega.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielały:

1. Mariola Pega - Dyrektor,
2. Jadwiga Apanasewicz - Główna Księgowa,

W oparciu o udostępnioną dokumentację ustalono, co następuje:

I. PRZEPISY PRAWNE

1. ustawa z 28 czerwca 1965 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.);
2. ustawa z 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela (tekst jednolity - Dz. U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późn. zm.);
3. ustawa z 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 70 z 1996 roku z późn. zm.);
4. ustawa z 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 14 z 2000 roku poz. 176 z późn. zm.);

5. ustawa z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160 poz. 1080 z późn. zm.);
6. zarządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 23 grudnia 1989 roku w sprawie ustalenia okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz zasad jej obliczania i wypłacania (M.P. Nr 44 z późn. zm.);
7. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2 poz. 14 z 1997 r. z późn. zm.);
8. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 621, poz. 286 z późn. zm.);
9. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 30 października 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz. U. Nr 128, poz. 1418);
10. ponadzakładowy układ zbiorowy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionymi w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez Miasto Gdynia z 23 grudnia 1997 r. z późn. zm.
11. uchwała Nr XV/358/07 Rady Miasta Gdyni z 19 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach/placówkach prowadzonych przez Gminę Miasto Gdynia z późn. zm.
12. zarządzenie Nr 7449/04/IV/O Prezydenta Miasta Gdyni z 8 listopada 2004 roku w sprawie upoważnienia dla dyrektorów szkół/placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasto Gdynia do zawierania umów na wynajem pomieszczeń zbędnych na cele statutowe;
13. zarządzenie Nr 5086/08/V /O Prezydenta Miasta Gdyni z 19 lutego 2008 r. w sprawie organizacji roku szkolnego 2008/2009 w prowadzonych przez Miasto Gdynię placówkach oświatowych;
14. zarządzenie Nr 10219/V/0 Prezydenta Miasta Gdyni z 8 kwietnia 2009 roku w sprawie organizacji roku szkolnego 2009/2010 w prowadzonych przez Miasto Gdynię placówkach oświatowych.

II. ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

W Przedszkolu obowiązuje „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Samorządowego Nr 25 w Gdyni, ul. A. Necla 14” z 20 marca 2009 r.- zwany dalej regulaminem (zał. nr 2). W regulaminie określono rodzaje świadczeń z z.f.ś.s. oraz warunki ich przyznawania. Zgodnie z postanowieniami Regulaminu uprawnionymi do korzystania z funduszu są pracownicy, członkowie ich rodzin. Zasadniczym kryterium przyznawania świadczeń jest średni dochód miesięczny brutto na 1 osobę w rodzinie uprawnionego (brak wskazania okresu, z którego wylicza się przeciętny miesięczny dochód). Pracownik składa oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu.

Ze środków funduszu dofinansowana jest:

- działalność socjalna,
- świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
- pomoc finansowa na cele mieszkaniowe,
- przyznawanie dopłat do czesnego wnoszonego przez pracowników posyłających dzieci do publicznych i niepublicznych żłobków, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego.

W ramach działalności socjalnej realizowane są:

- paczki żywnościowe lub odzieżowe dla osób znajdujących się w ciężkiej sytuacji życiowej,
- paczki dla dzieci w wieku 3-14 lat,
- bony uprawniające do zakupu towarów,
- bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych i życiowych,
- dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej (dopłaty do zakupionych przez pracodawcę biletów do kin, teatrów, na imprezy sportowe, dopłaty do imprez organizowanych przez pracodawcę).
- świadczenia na rzecz różnych form wypoczynku pracowników i ich rodzin (dopłaty do wczasów krajowych i zagranicznych, do wypoczynku dzieci i młodzieży, wczasów organizowanych we własnym zakresie, Dopłaty do wypoczynku weekendowego organizowanego przez zakład pracy).

Na pomoc finansową na cele mieszkaniowe przeznacza się 40% rocznego odpisu podstawowego na z.f.ś.s. Pomoc w formie oprocentowanych pożyczek przeznaczona jest na:

- budowę, rozbudowę domu, budowę, adaptację lokalu mieszkalnego,
- zakup, zmianę mieszkania,
- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
- spłatę kredytu mieszkaniowego,
- remont, modernizację domu lub lokalu mieszkalnego,

- zmniejszenie wydatków związanych z opłatami czynszowymi lub innymi wydatkami na eksploatację mieszkania.

Pomoc mieszkaniowa udzielana jest w formie pożyczek:

- „dużej” – minimum 600% najniższego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w IV kwartale roku poprzedniego – pracownik może otrzymać pożyczkę raz w okresie całego zatrudnienia,

- „małej” – minimum 200% najniższego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w IV kwartale roku poprzedniego. Pracownik może ubiegać się o następną pożyczkę po upływie 6 miesięcy od spłaty poprzedniej.

Spłata pożyczki rozłożona jest na 48 miesięcy (pożyczka duża), 24 miesiące (pożyczka mała). Oprocentowanie pożyczek wynosi 5% w stosunku rocznym od kwoty udzielonej pożyczki. Pożyczka udzielana jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracownikiem a pracodawcą. Wzór umowy stanowi załącznik do regulaminu. Pożyczka jest udzielana za poręczeniem dwóch pracowników Przedszkola Nr 25. Odpowiedzialność poręczycieli jest solidarna. Regulamin określa przypadki umorzenia pożyczki oraz jej natychmiastowej spłaty oraz sankcję w przypadku jej nie spłacania.

Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 25 w Gdyni, Nr 1/08/2008 r. z 26 sierpnia 2008 r. została powołana Komisja Socjalna pracująca w dwuosobowym składzie. Komisja rozpoczęła pracę od 1 stycznia 2009 r. (zał. nr 3). Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokoły znajdują się w „Zeszytach Protokołów”. Strony Zeszytów są ponumerowane. Pod każdym protokołem znajdują się podpisy członków Komisji oraz Dyrektora Przedszkola.

Plany i wykonanie świadczeń wypłacanych z funduszu opiniowane są przez Komisję Socjalną. Komisja opiniuje także przyznawanie świadczeń socjalnych dla poszczególnych pracowników (zał. nr 4-10).

Przychody z.f.ś.s. w 2009 r.:

Bilans otwarcia	6.757,78 zł.,
Odpis podstawowy	30.088,00 zł.,
Spłata pożyczek mieszkaniowych	9.276,00 zł.,
Odsetki bankowe	629,00 zł.,
RAZEM	46.750,78 zł..

Wykonanie z.f.ś.s. w 2009 r. (w zł.):

Rodzaj świadczenia	Plan	Wykonanie
Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	9.960,39	9.940,40

Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie	7.150,00	7.620,00
Pożyczki remontowe	11.500,00	9.200,00
Zapomogi dla pracowników	2.000,00	500,00
Dofinansowanie do paczek dla dzieci pracowników	1.750,00	1.750,00
Bony towarowe	8.000,00	9.580,09
Inne: imprezy integracyjne, wyjścia do teatru, dofinansowanie opłat za żłobki, przedszkola	6.390,00	-----
RAZEM	46.750,39	38.590,49

Świadczenie urlopowe, w 2009 r., otrzymało 11 nauczycieli, wysokość była zależna od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

W 2009 r. przyznano ośmiu pracownikom dofinansowanie do wczasów zorganizowanych we własnym zakresie. Każdy z pracowników złożył wniosek o dofinansowanie, w którym podał dochód na członka rodziny w roku poprzednim. Na wniosku znajduje się adnotacja Komisji Socjalnej oraz decyzja Dyrektora Przedszkola o wysokości przyznanego świadczenia. Świadczenia z tytułu dofinansowania do wczasów zorganizowanych we własnym zakresie kształtowały się w wysokości: 720 zł., 770 zł., 820 zł. Brak jest ustalenia kwoty dochodu na członka rodziny, który uprawniał do świadczenia w tej a nie w innej wysokości. Podatek dochodowy od osób fizycznych od świadczenia urlopowego nauczycieli i dopłat do wczasów dla pozostałych pracowników w wysokości 17.560,40 zł. odprowadzono 20 lipca 2009 r. (zał. nr 14).

W 2009 r. Komisja pozytywnie rozpatrzyła pozytywnie wnioski o przyznanie jednej zapomogi, jeden wniosek został rozpatrzony negatywnie. Dyrektor Przedszkola przyznała jedną zapomogę zgodnie z opinią Komisji.

W listopadzie 2009 r. 14 pracowników przedszkola zwróciło się z podaniem o paczki świąteczne dla swoich dzieci. Z funduszu wydatkowano kwotę 1.750 zł na zakup słodczy, z których zrobiono paczki. Słodczy zakupiono w sklepie cukierniczym „Malwinka”, który wystawił fakturę nr 92 z 5 grudnia 2009 r. na kwotę 1.750,10 zł. (zał. nr 13).

Na posiedzeniu, 6 listopada 2009 r. Komisja Socjalna zaproponowała kryteria przyznawania bonów towarowych:

Dochód na jednego członka rodziny	Bon towarowy w wysokości
do 1.200 zł.	460 zł.
od 1.200 do 1.700 zł.	440 zł.
powyżej 1.700 zł.	420 zł.

W planie na zakup bonów towarowych przeznaczono 8.000 zł. Komisja zaproponowała, aby tę kwotę zwiększyć o 1.360 zł. z uwagi na to, że w 2009 r. nie dofinansowano żadnej imprezy okolicznościowej. Dyrektor zatwierdziła propozycję i na zakup bonów przeznaczono 9.360 zł. (nota księgowo-obciążeniowa nr 5074/11/01 z 10.11.2009 r. wystawiona przez Sodexo Pass Polska Sp.z o.o. – zał. nr 39).

Podatek dochodowy od osób fizycznych od wartości przyznanych bonów odprowadzony został w wysokości 1.687 zł. 18 grudnia 2009 r.

Kontrolująca zwraca uwagę na małe zróżnicowanie kwot przyznanych bonów towarowych – 20 zł. między poszczególnymi grupami dochodowymi.

W ramach pomocy finansowej na cele mieszkaniowe, w 2009 r. udzielono czterech pożyczek „małych” po 2.300 zł. każda. Pożyczki otrzymały:

1. *[imię i nazwisko]*, 2. *[imię i nazwisko]*, 3. *[imię i nazwisko]*, 4. *[imię i nazwisko]*

Wysokość pożyczki jest zgodna z zapisami regulaminu, gdyż najniższe wynagrodzenie w gospodarce w 2008 r. wyniosło 1.126 zł. czyli pożyczka nie może być niższa od kwoty 2.252 zł.

Z każdym pracownikiem, który otrzymał pomoc na cele mieszkaniowe zawarto umowę, w którym spłata pożyczki została rozłożona na 24 raty (wysokość I raty -119,60 zł, pozostałe 23 raty po 100 zł). W umowie nieprawidłowo policzono odsetki, zgodnie z zapisami regulaminu odsetki winny wynieść 115 zł. Pozostałe zasady spłaty pożyczki są zgodne z Regulaminem.

III. NAGRODY JUBILEUSZOWE.

W 2009 r. nagrody jubileuszowe otrzymali:

1. *[imię i nazwisko]* – nauczycielka -nagroda za 35 lat pracy,
(lista płac nr 49 – zał. nr 15a),
2. *[imię i nazwisko]* - woźna/pomoc kuchenna -nagroda za 25 lat pracy,
(lista płac nr 2 – zał. nr 15c),
3. *[imię i nazwisko]* – prac. do prac ciężkich -nagroda za 40 lat pracy,
(lista płac nr 44 – zał. nr 15),
4. *[imię i nazwisko]* -nagroda za 35 lat pracy,
(lista płac nr 12 – zał. nr 15b).

Wyżej wymienione nagrody zostały naliczone i wypłacone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

[podpis]

Kontrolująca sprawdziła akta osobowe osób, które otrzymały nagrody jubileuszowe, akta prowadzone są zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

IV. GODZINY PONADWYMIAROWE.

W 2009 r. wg projektów organizacyjnych w Przedszkolu Samorządowym Nr 25 były 4 oddziały o łącznej liczbie miejsc: 104. Przedszkole było czynne przez 11 godzin na dobę w dni powszednie, od godz. 6.00 do godz. 17.00.

Zgodnie z Projektem Organizacji Przedszkola Samorządowego Nr 25 na rok szkolny 2008/2009 z 29 maja 2008 r. zatrudniono 10 nauczycieli. Przewidziano pół godziny ponadwymiarowej stałej w ciągu tygodnia pracy nauczycieli Przedszkola. Według Kolejnego Projektu Organizacji Pracy Przedszkola z 11 września 2008 r. liczba godzin ponadwymiarowych stałych pozostała bez zmian (projekt ten został sporządzony z uwagi na to, że jedna z nauczycielek wykorzystywała urlop zdrowotny i na jej miejsce zatrudniono nowego nauczyciela. Oba projekty zostały zatwierdzone przez Panią Wiceprezydent odpowiedzialną za oświatę – Ewę Łowkiel (zał. nr 16-17).

W Projekcie Organizacji Przedszkola Samorządowego Nr 25 na rok szkolny 2009/2010 przewidziano zatrudnienie 9 nauczycieli. Ustalono 5 i pół godziny ponadwymiarowych stałych pracy nauczycieli w tygodniu. Projekt zatwierdziła Wiceprezydent Ewa Łowkiel. Od września 2009 r. do 31 stycznia 2010 r. nadgodziny realizowały inne osoby niż to było ujęte w arkuszu organizacyjnym, ale ilość nadgodzin pozostała bez zmian. Po zmianie organizacji pracy, w okresie od 1 lutego do 31 sierpnia 2010 r. liczba godzin ponadwymiarowych stałych nauczycieli wynosiła 2 godziny tygodniowo. Zmiana organizacji pracy została zaakceptowana przez Wiceprezydent Ewę Łowkiel (zał. nr 18-22).

W 2009 r. wypłacono nauczycielom z tytułu godzin ponadwymiarowych:

- stałych 2.062,84 zł. za 100 godzin,
- doraźnych 3.239,45 zł. za 168 godzin.

Średnia miesięczna liczba godzin ponadwymiarowych stałych na jednego nauczyciela wynosi 0,91 godz. (wartość 18,81 zł.) oraz doraźnych – 1,53 godz. (wartość 29,54 zł.) (zał. nr 40).

Kontrolująca sprawdziła rozliczenie godzin ponadwymiarowych stałych i doraźnych za okres 27.02.- 24.03.2009 r. oraz za okres od 02.11. do 28.11.2009 r. (zał. nr 24-25).

W Przedszkolu, w 2009 r. wystąpiły także nadgodziny pracowników obsługi i administracji (łączna ilość 168 godz., łączna wartość 2.143,02 zł.). Nadgodziny tej grupy pracowników wynikały z zastępstw za chorych pracowników oraz z prac porządkowych po remoncie przedszkola.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

V. DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE.

Kontrolująca sprawdziła naliczenie dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2009 r. wszystkich pracowników Przedszkola.

Dodatkowe wynagrodzenie za 2009 r. zostało wypłacone na podstawie list płac:

1. „*13* DWR-nauczyciele nr 5, 1-sza dodatkowa” (zał. nr 27),
2. „*13* DWR-administracja i obsługa nr 6, 2-ga dodatkowa” (zał. nr 28),
3. „*13* DWR-kuchnia nr 7, 3-cia dodatkowa” (zał. nr 29).

Dodatkowe wynagrodzenie roczne naliczane jest ręcznie na podstawie kartotek wynagrodzeń.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

VI. UMOWY NAJMU POMIESZCZEŃ ZBĘDNYCH NA CELE STATUTOWE.

W 2009 r. zawarto trzy umowy najmu pomieszczeń zbędnych na cele statutowe. Umowy obowiązywały od listopada 2009 r. Na rachunek Przedszkola z tytułu najmu w 2009 r. wpłynęło 79,50 zł. W styczniu 2010 r. wpłynęło 694,30 zł. tytułem opłat za najem w grudniu 2009 r. (zał. nr 31-32).

Umowy zawarto z :

1. ABC School Krystyna Szufel, Gdańsk – Kokoszki, Czaple 38 (umowa nr 1/11/2009 z 2 listopada 2009 r.- najem pokoju do terapii o pow. 9,60 m², czynsz - - - - -), (zał. nr 33),
2. „Logorada” Terapia Wad Wymowy i Zaburzeń Mowy – Gabriela Gierszewska, Gdynia, ul. Dantyszka 13/30 (umowa nr 2/11/2009 r. z 2 listopada 2009 r.- najem sali do zajęć logopedycznych o pow. 9,60 m², czynsz - - - - -), (zał. nr 34),
3. Izabellą Kozik, Gdynia, ul. Kleeberga 10b/3 (umowa nr 1/12/09 z 2 grudnia 2009 r.- najem Sali gimnastycznej o pow. 74,75 m², czynsz - - - - - zł), (zał. nr 35).

W powyższych umowach określono, w jakim celu wynajęto pomieszczenia Przedszkola, jak często odbywać będą się zajęcia w wynajmowanym pomieszczeniu, odpowiedzialność za szkody w wyposażeniu, zakaz podnajmu bez zgody wynajmującego, czas trwania

umowy, wysokość czynszu (nie określono, za jaki okres czasu – według wyjaśnień Głównej Księgowej jest to stawka miesięczna), termin płatności oraz wskazano rachunek, na który należy wpłacać czynsz. W umowach zapisano okresy wypowiedzenia, oraz zapis właściwości miejscowej sądu rozstrzygającego spory wynikłe z umowy. Każda z umów zawiera dwa załączniki, jeden to protokół obmiaru wynajętego pomieszczenia a drugi to kalkulacja kosztów przyjęta przy ustalaniu stawki czynszu. Umowy zawarto na okres krótszy niż 6 miesięcy. W umowach brak jest zapisu o możliwości naliczania karnych odsetek w przypadku opóźnienia w płatności czynszu.

Zarządzeniem 01/11/2009 z 1 listopada 2009 r. Dyrektor Przedszkola Nr 25 dot. Kosztów wynajmu pomieszczeń przedszkolnych dla „ABC School” Krystyna Szufel, Izabela Kozik – gimnastyka korekcyjna, „Logorada”- Gabriela Gierszewska zatwierdzono stawki czynszu dla ww. najemców (zał. nr 38).

W kalkulacji kosztów nie ujęto kosztów: amortyzacji budynku, papieru i sprzętu biurowego, pochodnych od wynagrodzenia woźnej ponoszonych przez pracodawcę, funduszu socjalnego, kosztów wynagrodzeń dyrektora i pracowników administracji wraz z funduszem socjalnym w części etatu, w jakiej pracownicy tej grupy obsługują umowy najmu.

VII. UWAGI KOŃCOWE.

1. W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych brak jest określenia, z jakiego okresu należy podawać dochód w rodzinie.
2. Przy przyznawaniu dopłat do wczasów organizowanych we własnym zakresie nie określono wysokości dochodów w rodzinie, od których zależała wysokość dofinansowania.
3. Wysokość odsetek od pożyczek mieszkaniowych naliczana jest niezgodnie z zapisami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. W treści umów najmu powierzchni zbędnych na cele statutowe nie określono okresu, za który nalicza się czynsz oraz nie przewidziano możliwości naliczania karnych odsetek w przypadku opóźnień w płatności czynszu.
5. W rozliczeniu kosztów eksploatacyjnych będących podstawą ustalenia czynszu najmu nie ujęto wszystkich kosztów.

Innych uchybień nie stwierdzono.

Na tym protokół zakończono.

Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr 25 - Pani Mariola Pega zapoznała się z treścią §§ 35, 36 ust. 2 i 37 Zarządzenia Nr 11/2000/III Prezydenta Miasta Gdyni z 31 sierpnia 2000 roku w sprawie zasad przeprowadzania kontroli przez Biuro Kontroli Urzędu Miasta Gdyni.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują Dyrektor Gimnazjum Nr 11 w Gdyni i Biuro Kontroli.

DYREKTOR

Przedszkola Samorządowego Nr 25

DYREKTOR

Mariola Pega
Mariola Pega

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE NR 25

81-377 Gdynia, ul. Augustyna Necla 14

Tel. 058 620 18 28

NIP 586-107-18-72 Regon 190583132

KONTROLUJĄCA

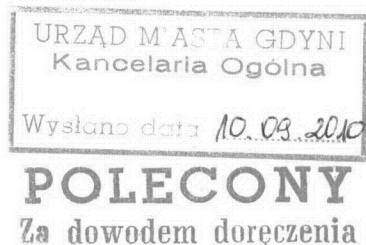
KIEROWNIK BIURA KONTROLI

Iwona Torkowska
mgr Iwona Torkowska

Gdynia – 27 sierpnia 2010 r.

Kopie otrzymują:

1. Prezydent Miasta Gdyni – Wojciech Szczurek,
2. Wiceprezydent Miasta Gdyni – Ewa Łowkiel,
3. Dyrektor Urzędu Miasta Gdyni – Jerzy Zając,
4. Naczelnik Wydziału Edukacji - Krystyna Przyborowska.



PBK.0914/21/2/2010

Gdynia, 31 sierpnia 2010 r.

Pani
Mariola Pega
Dyrektor
Przedszkola Samorządowego Nr 25

ul. Necla 14,
81-381 Gdynia.

W okresie od 16 – 25 sierpnia 2010 roku Biuro Kontroli Urzędu Miasta Gdyni przeprowadziło planową kontrolę dotyczącą: celowości wydatków z ZFŚS, kalkulacji kosztów eksploatacyjnych przy podpisywaniu umów na wynajem pomieszczeń szkolnych zbędnych na cele statutowe, prawidłowości naliczania i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nagród jubileuszowych, zgodności przyznawania godzin nadwymiarowych stałych z uchwałą Rady Miasta Gdyni.

Wyniki kontroli zawarto w Protokole nr 21/2010 z 27 sierpnia 2010 roku. W związku z opisanymi w protokole nieprawidłowościami zaleca się, co następuje:

1. W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określenie, z jakiego okresu należy podawać dochód w rodzinie.
2. Ustalenie wysokości dochodów w rodzinie, od których zależy wysokość dofinansowania wczasów organizowanych we własnym zakresie.
3. Naliczanie odsetek od pożyczek mieszkaniowych zgodnie z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. W treści umów najmu powierzchni zbędnych na cele statutowe określenie okresu, za który ustalono stawkę czynszu oraz wprowadzenie zapisu o możliwości naliczania karnych odsetek w przypadku opóźnienia w płatności czynszu.
5. Przy rozliczeniu kosztów eksploatacyjnych należy uwzględnić następujące koszty z roku poprzedzającego umowę:
- amortyzacji budynku,

- energii elektrycznej,
- c.o. lub innych paliw grzewczych,
- wody i ścieków,
- wywozu śmieci,
- środków czystości,
- zakupu sprzętu czyszczącego o ile takiego zakupu dokonano w okresie rozliczeniowym, telekomunikacji, papieru i sprzętu biurowego,
- zużycia wyposażenia wynajmowanych pomieszczeń,
- zużycia wyposażenia łazienek,
- konserwacji i remontów pomieszczeń,
- wynagrodzenia pracowników obsługi,
- wynagrodzenia dyrektora, pracowników administracji w takiej części
- w jakiej części etatu zajmują się najmem pomieszczeń (wynagrodzenie brutto + narzuty i odpis na ZFŚS).

Tak ustalone koszty dzielimy przez liczbę dni roboczych w okresie rozliczeniowym, następnie przez faktyczną liczbę godzin pracy przedszkola w ciągu doby. Uzyskany wynik dzielimy przez liczbę m² powierzchni użytkowej szkoły. Wynik mnożymy przez wskaźnik udziału powierzchni wspólnych (korytarzy, klatek schodowych, wind, toalet, schowków, szatni) w całkowitej powierzchni użytkowej.

Tak ustalony koszt eksploatacji 1m² mnoży się przez, przewidywany w okresie trwania umowy, wskaźnik inflacji.

Informację o wykonaniu powyższych zaleceń należy przesłać w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszych zaleceń, kopię informacji proszę przekazać do Biura Kontroli Urzędu Miasta Gdyni.

z poważaniem

KIEROWNIK BIURA KONTROLI

Torkowska
mgr Iwona Torkowska

z up. PREZYDENTA MIASTA GDYNI

Ewa Torkowska
mgr Ewa Torkowska
Wiceprezydent Miasta

Gdynia, dnia 06.10.2010

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE NR 25
81-377 Gdynia, ul. Augustyna Nectia 14
Tel. 058 620 18 28
NIP 586-107-18-72 Regon 190583132

Prezydent Miasta Gdyni
81-382 Gdynia
Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54

Odpowiedź na pismo PBK.0914/21/2/2010 w sprawie nieprawidłowości zawartych w protokole kontroli dotyczącej celowości wydatków na ZFŚS, kalkulacji kosztów eksploatacyjnych przy podpisywaniu umów na wynajem pomieszczeń szkolnych zbędnych na cele statutowe, prawidłowości naliczania i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nagród jubileuszowych, zgodności przyznawania godzin ponadwymiarowych stałych z uchwałą Rady Miasta Gdyni.

W związku z opisanymi w protokole nieprawidłowościami odpowiadamy:

1. *W regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określenie, z jakiego okresu należy podawać dochód w rodzinie.*

W regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określono, z jakiego okresu należy podawać dochód w rodzinie:

dochód w rodzinie należy podawać z okresu trzech miesięcy

2. *Ustalenie wysokości dochodów w rodzinie, od których zależy wysokość dofinansowania wczasów organizowanych we własnym zakresie*

Przychód na 1 członka rodziny *	Wysokość dofinansowania ***
do najniższej krajowej **	100%
do 2.000	90%
powyżej 2.000	80%

* dochód – dochód brutto uzyskiwany przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, w przeliczeniu na jedną osobę, wyliczone jako średnia z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek

** minimalne wynagrodzenie (Dz. U. Nr 200, poz. 1679)

*** w odniesieniu do minimalnego wynagrodzenia za pracę

3. *Naliczanie odsetek od pożyczek mieszkaniowych zgodnie z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*

Oprocentowanie pożyczek wynosi 5% rocznie. Kwota pożyczki razy 5%.

4. *W treści umów najmu powierzchni niezbędnych na cele statutowe określenie okresu, za który ustalono stawkę czynszu oraz wprowadzenie zapisu o możliwości naliczania karnych odsetek w przypadku opóźnienia w płatności czynszu*

W treści umów najmu będzie ujęty okres, za który ustalono stawkę czynszu oraz wprowadzony zostanie zapis o możliwości naliczania odsetek.

5. *Przy rozliczeniu kosztów eksploatacyjnych należy uwzględnić następujące koszty z roku poprzedzającego umowę:*
- *amortyzacja budynku*
 - *energii elektrycznej*
 - *c.o. lub innych paliw grzewczych*
 - *wody i ścieków*
 - *wywozu śmieci*
 - *środków czystości*

- zakupu sprzętu czyszczącego o ile takiego zakupu dokonano w okresie rozliczeniowym, telekomunikacji, papieru i sprzętu biurowego
- zużycia wyposażenia wynajmowanych pomieszczeń
- zużycia wyposażenia łazienek
- konserwacji i remontów pomieszczeń
- wynagrodzenia pracowników obsługi
- wynagrodzenia dyrektora, pracowników administracji w takiej części w jakiej części etatu zajmują się najmem pomieszczeń (wynagrodzenie brutto + narzuty i odpis ZFŚS)

W sprawie rozliczenia kosztów eksploatacyjnych dostosujemy się do wytycznych z protokołu.

z poważaniem
dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr 25 w Gdyni
Mariola Pega

DYREKTOR
Mariola Pega
Mariola Pega