



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

KE-02.1711.12.2021

Kraków, dnia 23 GRU. 2022

Pani
Jolanta Gorlewicz-Bąk
Dyrektor
Samorządowego Przedszkola nr 135
im. Księcia Kraka w Krakowie
ul. Stępnia 1
30-898 Kraków

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany: Samorządowe Przedszkole nr 135 im. Księcia Kraka
Przedmiot kontroli: polityka kadrowo-płacowa, gospodarka magazynowa oraz udzielanie zamówień publicznych
Termin przeprowadzenia kontroli: od dnia 06.07.2021 r. do dnia 26.07.2021 r.

Samorządowe Przedszkole Nr 135 w Krakowie jest miejską jednostką budżetową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków, nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty. Obsługę finansowo-księgową placówka prowadzi samodzielnie. Kontrolowana jednostka wspomaga rozwój dzieci, w ramach 7 oddziałów. Wychowankowie placówki mogą ponadto korzystać z odpłatnego żywienia oferowanego przez prowadzoną w Przedszkolu kuchnię.

Kontrolą objęto lata 2019-2020 i I półrocze 2021 roku. Skontrolowano następujące obszary działania jednostki: politykę kadrowo-płacową, gospodarkę magazynową oraz udzielanie zamówień publicznych. Wyniki przedmiotowej kontroli zostały przedstawione Kontrolowanemu w protokole z dnia 21 września 2021 r. Protokół został podpisany przez Dyrektora Przedszkola bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 11 października 2021 r.

I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki:

Działania Kontrolowanego w obszarach objętych kontrolą ocenia się pozytywnie z uwagami.

1. W zakresie spraw kadrowo-płacowych stwierdzono następujące uchybienia:
 - 1) W treści obowiązującego od 2 kwietnia 2015 r. Regulaminu pracy:

SAMORZADOWE PRZEDSZKOLE NR 135
imienia Księcia Kraka w Krakowie
30-898 Kraków, ul. Stępnia 1
tel./fax 12-658-11-24, NIP 6793055788

WPLYNĘŁO

Dnia 30.12.2022

- w § 7 ust. 11 określono kwestię dodatku za pracę w porze nocnej niezgodnie z art. 151⁸ Kodeksu pracy (K.p.)¹ poprzez odwołanie się do uchylonego przepisu art. 77⁴ pkt 1 tej ustawy.
 - w § 8 ust. 1 pkt 4 wskazano, że urlopu pracownikom udziela się na podstawie planu urlopów uzgodnionego z zakładowymi organizacjami związkowymi; wymóg uzgadniania planów urlopowych ze związkami zawodowymi nie ma usankcjonowania w przepisach prawa pracy, a w praktyce tylko plan na 2020 rok został potwierdzony przez związki zawodowe, dlatego zasadnym jest rozważenie dostosowania postanowień Regulaminu do realnie podejmowanych działań w tym zakresie,
 - w § 9 przywołano nieaktualne rozporządzenie Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie urlopów i zasiłków wychowawczych, które utraciło moc obowiązującą z dniem 1 stycznia 2004 r.; obecnie zasady udzielania urlopu wychowawczego określone są w art. 186 K.p.,
- 2) W załączniku nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 19 marca 2015 r. stanowiącym „Wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej”, zamieszczono klauzulę o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Odpowiedzialność karna za składanie fałszywych zeznań, wynikająca z art. 233 § 1 Kodeksu karnego nie ma zastosowania w odniesieniu do oświadczeń składanych w celu uzyskania świadczeń z ZFŚS, więc zamieszczenie ww. klauzuli na wzorach wniosków jest bezcelowe.
- 3) Skontrolowane akta osobowe 8 pracowników Przedszkola zawierały następujące uchybienia i nieprawidłowości:
- z pracownikiem zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na stanowisku głównego księgowego zawarto trzy umowy zlecenie, których zakres był tożsamy z obowiązkami realizowanymi w ramach stosunku pracy; zawarcie z pracownikiem umowy zlecenie na realizację tych samych zadań, które wykonuje już w ramach umowy o pracę może prowadzić do przekraczania dopuszczalnej liczby nadgodzin, a to wraz z niewypłacaniem pracownikowi dodatku za godziny nadliczbowe może rodzić odpowiedzialność karną w stosunku do pracodawcy,
 - zatrudniono na stanowisku urzędniczym byłego pracownika (z którym rozwiązano umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę) bez przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych (u.p.s.)²,
 - w dwóch umowach o pracę zawartych z nauczycielem dyplomowanym określono termin ich wypowiedzenia niezgodnie z art. 36 § 1 K.p.
2. W ramach prowadzenia gospodarki materiałowo-magazynowej szczegółowej kontroli poddano dokumentację za następujące okresy: marzec 2019 roku, listopad 2020 roku i czerwiec 2021 roku, w wyniku której nie stwierdzono uchybień w zakresie prawidłowości prowadzenia dokumentacji magazynowej.

¹ Art. 151⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2022.1510 t.j. z dnia 19.07.2022 r.) - Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów

² Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530 t.j. z dnia 04.03.2022 r.)

3. W zakresie udzielania zamówień publicznych ustalono:
- 1) W okresie objętym kontrolą Przedszkole nie przeprowadziło żadnego postępowania z zastosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (p.z.p.)³. Z udostępnionego Sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych – Rb-28S oraz przygotowanego „Zestawienia wydatków na paragrafach rzeczowych – zakupów według rocznego sprawozdania z wydatków RB-28s” i „Zestawienia wydatków poniesionych na zakup produktów spożywczych” wynika, że żaden podobny przedmiotowo asortyment nie przekracza progu, od którego obowiązkowe jest stosowanie przepisów p.z.p. przy udzielaniu zamówień.
 - 2) Obowiązujący Regulamin udzielania zamówień zawiera następujące wady:
 - nie wskazuje na obowiązek ustalenia wartości zamówienia zgodnie z art. 28-36 p.z.p. i nie podaje sposobu ustalenia wartości zamówienia na dostawy i usługi,
 - wprowadza przedziały wartościowe różnicujące sposób udzielenia zamówienia, w których górna granica jednego przedziału pokrywa się z dolną granicą drugiego; ponadto jako maksymalną wartość zamówienia, przy której nie stosuje się przepisów p.z.p. podaje kwotę 130.000 zł, podczas gdy zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 p.z.p., jej przepisów nie stosuje się do udzielania zamówień klasycznych o wartości poniżej 130.000 zł,
 - jako przykładowe kryteria wyboru wykonawcy podaje jego doświadczenie i poziom wiedzy specjalistycznej, które nie dotyczą przedmiotu zamówienia, lecz właściwości wykonawcy,
 - zgodnie z wyjaśnieniem Kontrolowanego nakłada obowiązek udokumentowania czynności ustalenia wartości i przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia jedynie w odniesieniu do zamówień o największej wartości - mieszczącej się w przedziale od 50.000 zł do 130.000 zł,
 - konieczność zachowania zasad dokonywania wydatków wynikających w szczególności z aktów prawnych dotyczących finansów publicznych określa jedynie w stosunku do zamówień mających na celu usunięcie awarii zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci i pracowników Przedszkola,
 - wyznacza maksymalną wartość zamówienia, do udzielenia którego nie stosuje się postanowień regulaminu, na stosunkowo wysokim poziomie 15.000 zł.
 - 3) W zamówieniach na dostawy produktów spożywczych:
 - każdy jednorazowy zakup produktów spożywczych dokonywany w ramach zakupów sukcesywnych jest traktowany odrębnie; nie jest sporządzany plan zamówień, które zostaną udzielone w danym roku, z uwzględnieniem ich podobieństwa przedmiotowego i nie jest ustalana łączna wartość tych zamówień,
 - z większości zawartych umów nie wynika jakie produkty stanowią ich przedmiot lub w jakiej ilości będą zamawiane, umowy te są zawarte na czas nieoznaczony i mają jedynie charakter zapewnienia gotowości do wykonywania dostaw na zamówienie,
 - Zamawiający nie udokumentował przeprowadzonego rozeznania cenowego, potwierdzającego dokonywanie zakupów w sposób oszczędny, jak również nie udokumentował sprawdzenia ich pod względem konkurencyjności, o czym mówi

³ do dnia 31.12.2020 r. ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zmianami), od dnia 01.01.2021 r. ustawa z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zmianami)

obowiązująca w tym czasie Procedura dotycząca postępowania w sprawie zakupu towarów i usług.

4. Zawierane umowy rejestrowane są w „Rejestrze umów na roboty budowlane”, „Rejestrze umów dotyczących żywienia” i w „Ewidencji umów”.
5. Zarządzenia wewnętrzne, wprowadzające nowe regulaminy, instrukcje, procedury itp. nie uchylają poprzednio obowiązujących.

II. Zalecenia.

1. W Regulaminie pracy uregulować następujące kwestie:
 - dodatku za pracę w porze nocnej, zgodnie z art. 151⁸ K.p.,
 - sporządzania planu urlopów, zgodnie z przyjętą praktyką w tym zakresie,
 - urlopów wychowawczych, zgodnie z art. 186 K.p.
2. We wnioskach o przyznanie świadczenia socjalnego nie zamieszczać klauzuli o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, ponieważ nie ma ona zastosowania w odniesieniu do oświadczeń składanych w celu uzyskania świadczeń z ZFŚS.
3. Z pracownikiem zatrudnionym na podstawie umowy o pracę nie zawierać umów zlecenia, których zakres byłby tożsamy z obowiązkami realizowanymi w ramach stosunku pracy.
4. Na wolnym stanowisku urzędniczym nie zatrudniać byłych pracowników bez przeprowadzenia naboru, zgodnie z art. 11 ust. 1 u.p.s.
5. W zawieranych umowach o pracę określać termin ich wypowiedzenia, zgodnie z art. 36 § 1 K.p.
6. W Regulaminie udzielania zamówień:
 - wskazać, że wartość zamówienia należy ustalić zgodnie z art. 28-36 p.z.p.;
 - zmienić przedziały wartościowe różnicujące sposób udzielenia zamówienia tak, aby górna granica jednego przedziału nie pokrywała się z dolną granicą drugiego, a ponadto wskazać, że ma on zastosowanie do udzielania zamówień o wartości poniżej kwoty 130.000 zł;
 - usunąć przykładowe kryteria wyboru wykonawcy, które dotyczą jego właściwości, a nie przedmiotu zamówienia;
 - obowiązek udokumentowania czynności ustalenia wartości i przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia określić w odniesieniu do wszystkich zamówień, których udzielenie następuje z zastosowaniem postanowień regulaminu.
7. Rozważyć obniżenie maksymalnej wartości zamówienia, do udzielenia którego nie stosuje się postanowień regulaminu.
8. Wprowadzając nowe regulacje wewnętrzne uchylać poprzednio obowiązujące.
9. Rozważyć prowadzenie jednego rejestru umów.

III. Osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń pokontrolnych.

Zalecenie nr 1-9 - Jolanta Gorlewicz-Bąk, Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 135 im. Księcia Kraka w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych.

Zalecenia nr 2-5 oraz 7-9: od zaraz.

Zalecenia nr 1 i 6: do dnia 28.02.2023 r.

V. Termin sporządzenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych.

Zalecenia nr 1-9: do dnia 15.03.2023 r.

Pouczenie:

Zgodnie z § 17 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli organizacyjno-prawnej przez Wydział Kontroli Wewnętrznej UMK⁴ (Zarządzenie nr 173/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29.01.2019 r.) jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne, obowiązane są do sporządzenia sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt. V wystąpienia pokontrolnego i przekazanie go do Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia UMK. Sprawozdanie powinno zawierać odniesienie do każdego ze sformułowanych zaleceń pokontrolnych, wraz z podaniem terminu i sposobu jego realizacji.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat,
2. aa.

Do wiadomości:

Anna Korfel-Jasińska, IV Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji, Sportu i Turystyki -
ZP.Anna.Korfel-Jasinska@um.krakow.pl.

⁴ W nawiązaniu do §17 Zarządzenia nr 2441/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 31.08.2021 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia, w przypadku gdy w jakimkolwiek akcie prawnym, akcie kierownictwa wewnętrznego bądź dokumencie o charakterze proceduralnym występują sformułowania: „Wydział Kontroli Wewnętrznej” i „Biuro ds. Ewidencji Mienia”, należy przez to rozumieć Wydział Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia.