



Urząd Miejski w Pabianicach  
*ZESPÓŁ AUDYTU I KONTROLI*

do użytku służbowego

AKW.1711.2.2022

egzempl. nr.3 sprawozdania

## Sprawozdanie

Sporządzone przez inspektora kontroli wewnętrznej **mgr Piotra Kęskiewicza** działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr.SPM-I.0052.1.37.2022 z dn. 9 maja 2022r w sprawie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Przedszkolu Miejskim nr.4 im. Misia Uszatka w Pabianicach przy ul. Żytniej 13/17.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od 12 maja 2022r do 21 lipca 2022r

### **Część – A. Informacje wstępne**

1. Kontrola została poprzedzona okazaniem przez kontrolującego w/w upoważnienia Pani dr. Barbarze Olszewskiej – Dyr. PM nr.4.  
Pani Barbara Olszewska pełni funkcję dyr. PM nr.4 na podstawie powierzenia jej tego stanowiska przez Prezydenta Miasta Pabianic z dn.31.07.2014r na okres od 01.09.2014r do 31.08.2019r, które zarządzeniem Prezydenta Miasta Pabianic nr.124/2019/P z dn.14 czerwca 2019r zostało od dnia 1 września 2019r przedłużone do 31 sierpnia 2024r.
2. Kontrolą objęto realizację planu finansowego za 2021r (w tym prawidłowość rozliczenia funduszu socjalnego).
3. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:  
\* Pani dr. Barbara Olszewska – Dyr. Przedszkola Miejskiego nr.4

\* Gł. Księgowa (zatrudniona na tym stanowisku w 2021r)

4. Kontrolujący wpisał dokonywaną kontrolę do książki ewidencji kontroli placówki.
5. Ujednolicony statut Przedszkola Miejskiego nr.4 w Pabianicach wprowadzony został uchwałą nr.11/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dn. 29.01.2020r.

Niektóre postanowienia Statutu:

### **Rozdział I - Postanowienia ogólne**

§1 ust.1 - Przedszkole jest placówką publiczną, ogólnodostępną, działającą jako jednostka budżetowa

ust.5 – Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr.4 im. Misia Uszatka w Pabianicach

ust.8 – Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Pabianice reprezentowana przez Prezydenta Miasta Pabianice w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16

ust.9 – Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi

### **Rozdział II - Cele i zadania Przedszkola**

§3 ust.1 – Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania umożliwiające dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).

ust.4 – Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością.

### **Rozdział III - Sposób realizacji zadań przedszkola**

#### **Opieka i kształcenie dzieci z niepełnosprawnością**

§6 ust.1 – Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną

ust.2 – Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia

specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 5) integracje dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności.

ust.3 – Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem

ust.8 – Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci z niepełnosprawnością.

### **Podtrzymywanie poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

§7 ust.1 – Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) zajęcia w języku polskim;
- 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) organizowanie nauki religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają życzenie w najprostszej formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym

roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Zajęcia religii w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych są organizowane, jeśli co najmniej 7 rodziców wyrazi takie życzenie.

ust.5 – Dzieci nie będące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

§8 ust.1 – Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe

ust.2 – Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole

ust.3 – Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut

ust.6 – Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą

### **Warunki lokalowe, baza**

§9 ust.1 – Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) sal przedszkolnych – miejsc prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
- 2) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
- 3) szatni;
- 4) gabinetu terapeutycznego;
- 5) gabinetu logopedycznego;
- 6) sali gimnastycznej;
- 7) sali rytmicznej;
- 8) sali zabaw ruchowych;
- 9) sali plastycznej;
- 10) jadalni.

ust.2 – Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsca aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych

ust.3 – Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków – bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów

ust.4 – Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków

## **Rozdział IV - Bezpieczeństwo**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

§10 ust.3 – Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osobom prowadzącym te zajęcia

ust.5 – Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci. Opiekuna obowiązuje szczególna procedura w tym zakresie.

### **Wycieczki**

§12 ust.1 – Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowania dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.

ust.2 – Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę

ust.3 – Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w formie:

- 1) wycieczek przedmiotowych – związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
- 2) krajoznawczo – turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce

## **Rozdział VI - Organy Przedszkola**

§17 ust.1 – Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§18 ust.1 – Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi

ust.2– Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

***Pełnomocnictwa udzielone przez Prezydenta Miasta Pabianic Dyr. Przedszkola Miejskiego***

*nr.4 (obowiązujące w 2021r):*

*1) pełnomocnictwo nr.106/2019 z dn.27 sierpnia 2019r do:*

- składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Miasto Pabianice w zakresie działalności Przedszkola Miejskiego nr.4 w Pabianicach*
- do zaciągania w imieniu Gminy Miasto Pabianice ustawowych zobowiązań pieniężnych do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki w celu realizacji zadań*
- do reprezentowania Gminy Miasto Pabianice przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z bieżącą działalnością PM nr.4 w Pabianicach, z wyłączeniem zawierania ugód*

*2) pełnomocnictwo nr.SPM.I.0052.2.25.2021 z dn.4 stycznia 2021r uprawniające do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy z wyłączeniem zobowiązań dłużnych oraz do zaciągania zobowiązań ujętych w załączniku nr.2 – wykaz przedsięwzięć do uchwały w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Miejskiej Pabianice na lata 2021 - 2035*

*3) pełnomocnictwo nr. SPM.I.0052.2.56.2021 z dn.4 stycznia 2021r uprawniające do dokonywania zmian w planie wydatków bieżących zadań statutowych jednostki w ramach rozdziału i grupy, z wyłączeniem wynagrodzeń i pochodnych*

23) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu

ust.8 – W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor

## **Rozdział VII - Organizacja pracy przedszkola**

§23 ust.1 – Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora

### **Organizacja i czas pracy przedszkola**

§24 ust.1 – liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 288

ust.2 – podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności

ust.3 – W przedszkolu można utworzyć łącznie 12 oddziałów

ust.4 – Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25

- ust.6 – Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców
- ust.7 – Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 6.00 do 17.00
- ust.8 – Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący tj. od 8.00 do 13.00
- ust.11- Na każdy oddział dodatkowo zatrudnia się pomoc nauczyciela, który współpracuje z nauczycielami w realizacji ich zadań

### **Formy pracy**

- §25 ust.1 – Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów, a także programów dodatkowych
- ust.2 – Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców
- ust.4 – Formami pracy w przedszkolu są:
- 1) zajęcia i zabawy dowolne;
  - 2) zajęcia obowiązkowe;
    - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela;
    - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci;
    - c) spacer;
    - d) wycieczki;
    - e) uroczystości przedszkolne.
  - 3) sytuacje okolicznościowe.
- ust.5 – Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut
- ust.6 – Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut

## **Rozdział VIII - Zasady odpłatności**

### **Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu**

§26 ust.1 – Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie

ust.2 – Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin ustala uchwałą Rada Miasta

ust. 4 – Dzieci sześciolatnie mają prawo do bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia przez cały dzień pobytu w przedszkolu, ich rodzice nie wnoszą opłaty za świadczenie usług

ust.5 – Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci

ust.6 – Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole

ust.7 – Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków

ust.8 – Koszt opłaty za wyżywienie to:

1) 100% - 3 posiłki

2) 75% - 2 posiłki

ust. 10 – Wpłaty za korzystanie z usług przedszkola są wnoszone bezpośrednio u referenta

## **Rozdział IX – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### **Inne stanowiska kierownicze**

§27 ust.1 – W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora

ust.2 – Do zakresu zadań wicedyrektora należy:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola

m) w przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej chorobą, zatwierdzanie bieżących dokumentów finansowych

ust.1 – W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym

***W dn.01.09.2014r wicedyrektor Przedszkola Pani Beata N. otrzymała upoważnienie dyr.***

***Przedszkola do kierowania Przedszkolem podczas nieobecności Dyr. Przedszkola.***

### **Nauczyciele**

§28 ust.1 – W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym



odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym

### **Nauczyciele specjalści oraz nauczyciele zajęć dodatkowych**

§29 ust.1 – Przedszkole może zatrudniać nauczycieli do współorganizowania kształcenia i wychowania oraz specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego, a także nauczycieli zajęć dodatkowych. Kwalifikacje nauczycieli specjalistów oraz nauczycieli zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

### **Pracownicy niepedagogiczni**

§30 ust.1 – W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi

## **Rozdział X - Wychowankowie przedszkola**

### **Wiek dziecka a pobyt w przedszkolu**

§31 ust.1 – Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 – 6 lat

ust. 3 – Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

ust.4 – W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat

ust.5 – W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku

ust.6 – Dzieci w wieku 6 lat są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym

## **Rozdział XI - Postanowienia końcowe**

### **Inne postanowienia**

§37 ust.2 – Zmiany w statucie wprowadzane są w drodze uchwał Rady Pedagogicznej

ust.3 – Pięć zmian do statutu skutkuje opracowaniem tekstu ujednoliconego. W sytuacji, gdy jednorazowo zmian jest więcej, Rada Pedagogiczna może zobowiązać dyrektora do opracowania tekstu jednolitego Statutu.

§38 ust.2 – Tekst niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem 29 stycznia 2020r

6. Zarządzeniem nr.42/2020 Dyr. PM nr.4 w Pabianicach z dn.31.12.2020r

wprowadzono w życie regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000zł wskazanej w art.2 ust.1 pkt.1 ustawy Prawo Zamówień

## Publicznych.

### Ważniejsze postanowienia regulaminu:

#### **Planowanie zamówień**

- §2 ust.1 – Pracownik merytoryczny przygotowuje roczny plan zamówień publicznych – każdego roku oraz roczny plan postępowań o udzielenie zamówienia – w razie takiej konieczności
- ust.4 – Plany o których mowa w ust.1, przedkładane są przez pracownika merytorycznego do akceptacji przez dyrektora, najpóźniej do 5 stycznia każdego roku budżetowego, a jeżeli dzień ten przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy
- ust.8 – W przypadku aktualizacji planu postępowań o udzielenie zamówienia, pracownik merytoryczny, jest zobowiązany do zamieszczenia o tym informacji w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego

#### **Szacowanie wartości zamówienia**

- §3 ust.1 – Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty **130 000zł netto**, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów postępowań wymienionych w ustawie Pzp
- ust.2 – Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów rozdziału 5 ustawy Pzp
- ust.3 – Zakazuje się dzielenia przedmiotu zakupu na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania Regulaminu i ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- ust.4 – Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
- a) zamówienia o wartości **do 10 000zł netto** (włącznie)
  - b) zamówienia o wartości **od 10 001zł do 50 000zł netto** (włącznie)
  - c) zamówienia o wartości **od 50 001zł do 130 000zł netto**

#### **Zasady udzielania zamówień**

- §4 ust.3 – Procedurę dokonania zamówienia rozpoczyna dyrektor przedszkola składając wniosek do głównego księgowego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia

- ust.4 – Główny Księgowy sporządza protokół z ustalenia wartości zamówienia
- ust.5 – Nadzór nad realizacją zamówienia przez wykonawcę pełni pracownik merytoryczny wyznaczony przez dyrektora
- ust.7 – Decyzję w sprawie zakupu, usługi lub roboty budowlanej podejmuje dyrektor przedszkola

#### **Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości do 10 000zł netto**

§5 ust.1 – Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty 10 000zł nie wymaga stosowania regulaminu w zakresie proceduralnym

- ust.2 – Składający zamówienie obowiązany jest w szczególności do dokonania wydatku w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności, bezstronności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
- ust.4 – Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo/wyczerpująco opisana faktura z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy – w przypadku robót budowlanych lub wymagających tego dostaw lub usług
- ust.5 – Wyłonienie wykonawcy zamówienia oraz realizacja tego zamówienia może z decyzji dyrektora przedszkola nastąpić w oparciu o zasady określone w §6 lub §7 Regulaminu

#### **Szczegółowa procedura udzielania zamówień od 10 001zł do 50 000zł netto**

- §6 ust.1 – Dla zamówień powyżej wartości od 10 001zł do 50 000zł (włącznie) stosuje się formę rozeznania cenowego prowadzonego w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego, np. faks, e-mail, osobiście w siedzibie Zamawiającego oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych, kosztorysów, ofert itp. – wśród **co najmniej 2 wykonawców**
- ust.2 – Z rozeznania cenowego w dowolnej wybranej formie sporządza się co najmniej notatkę służbową lub dokument wg wzoru stanowiącego załącznik nr.1 do niniejszego Regulaminu
- ust.3 – Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania, co najmniej jednej ważnej oferty
- ust.4 - Zamówienia udziela się w formie zlecenia na realizację zamówienia lub umowy w formie pisemnej
- ust.6 – Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia jest możliwe po

uzyskaniu pisemnej zgody głównego księgowego potwierdzającej zabezpieczenie środków finansowych na ten cel w budżecie przedszkola  
ust.7 – Pisemna zgoda głównego księgowego została określona wzorem wg załącznika nr.2 do niniejszego regulaminu

### **Szczegółowa procedura udzielania zamówień od 50 001zł do 130 000zł netto**

- §7 ust.1 – Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 50 001zł do 130 000zł netto przeprowadza się w formie pisemnej, np. faks, e-mail zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (preferowane jest uzyskanie ofert **co najmniej 2 wykonawców**)
- ust.2 – Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania jednej ważnej oferty jeżeli do upływu składania ofert nie wpłynęło ich więcej
- ust.3 – Formularz zapytania cenowego w trybie zaproszenia do składania ofert należy przekazać w formie pisemnej (np. faks, e-mail), listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania. Przykładowy wzór formularza określono w załączniku nr.3 do niniejszego Regulaminu
- ust.4 – Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik merytoryczny wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Przykładowy wzór protokołu stanowi załącznik nr.4 do niniejszego Regulaminu
- ust.5 - Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia jest możliwe po uzyskaniu pisemnej zgody głównego księgowego potwierdzającej zabezpieczenie środków finansowych na ten cel w budżecie przedszkola wg załącznika nr.2 do niniejszego regulaminu
- ust.6 – O wynikach przeprowadzonej procedury informuje się wykonawców/dostawców, którzy złożyli ofertę na udzielenie zamówienia wg załącznika nr.5 do niniejszego Regulaminu oraz zamieszcza informację na stronie internetowej i BIP przedszkola
- ust.8 – Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest umowa z wykonawcą lub pisemne zamówienie dostawy/usługi, po uprzednim złożeniu przez wykonawcę/ dostawcę zaświadczenia o braku podstawy do wykluczenia

### **Zakończenie postępowania**

§8 ust.1 – Po zakończeniu postępowania, na realizację danego zamówienia dokonuje się wpisu zamówienia do rejestru zamówień, prowadzonego przez przedszkole.  
Wzór rejestru stanowi załącznik nr.7 do niniejszego Regulaminu

### **Inne postanowienia**

§9 ust.1 – Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień:

- a) związanych z usuwaniem awarii zakłócających funkcjonowanie przedszkola lub zagrażających bezpieczeństwu jego wychowanków i pracowników,
- b) związanych z usługami prawniczymi lub notarialnymi,
- c) związanych z usługami telekomunikacyjnymi,
- d) związanych z usługami pocztowymi,
- e) związanych z usługami szkoleniowymi lub edukacyjnymi,
- f) jednorazowych zamówień (zakupów/usług), których wartość nie przekracza kwoty 2.000zł
- g) dostawy wody, gazu, ciepła, energii elektrycznej i odprowadzania ścieków,
- h) prace zlecone osobom fizycznym w ramach zawieranych umów zleceń i umów o dzieło.

### **Postanowienia końcowe**

§10 ust.4 – Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01.01.2021r

Ponadto:

- zarządzeniem nr.10/2014 Dyr. Przedszkola Miejskiego nr.4 z dn.31.12.2014r wprowadzono w życie z dniem 01.01.2015r instrukcje sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasady (politykę) rachunkowości

## Część – B.Ustalenia z badanych dokumentów

### 1. Wykonanie niektórych wydatków Przedszkola Miejskiego nr.4 za 2021r.

Zgodnie ze sprawozdaniem z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za 2021r realizacja wydatków kształtowała się następująco:

<i>rozdział</i>	<i>klasyfikacja</i> <i>paragraf</i>	<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>	
80104 – przedszkola	3020 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	15.759,00	14.983,79	
	4010 – wynagrodz. osobowe pracowników	2.516.500,00	2.494.219,25	
	4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	169.762,75	169.762,75	
	4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	451.700,00	446.044,64	
	4120 – składki na Fundusz Pracy	54.500,00	53.413,71	
	4140 – wpłaty na PFRON	24.408,00	24.077,00	
	4170 – wynagrodzenia bezosobowe	1.440,00	1.440,00	
	4210 – zakup materiałów i wyposażenia	26.650,00	26.354,31	
	4240 – zakup środków dydaktycznych i książek	9.000,00	8.813,91	
	4260 – zakup energii	118.000,00	114.028,92	
	4270 – zakup usług remontowych	12.00,00	11.692,38	
	4280 – zakup usług zdrowotnych	1.750,00	1.670,00	
	4300 – zakup usług pozostałych	64.900,00	64.199,45	
	4360 – opłaty z tytułu zakupu usług Telekomunikacyjnych	3.300,00	2.961,72	
	4430 – różne opłaty i składki	5.156,00	5.156,00	
	4440 – odpis na zakładowy FŚS	127.270,00	127.270,00	
	4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	600,00	550,00	
	4170 – wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	4.200,00	3.745,98	
		<b>razem rozdział 80101</b>	<b>3.606.895,75</b>	<b>3.570.383,81</b>
	80146 – doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli	4210 – zakup materiałów i wyposażenia	234,00	233,82
4240 - zakup środków dydaktycznych i książek		2.760,00	2.757,38	
4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej		6.289,00	6.229,50	
<b>razem rozdział 80146</b>		<b>9.283,00</b>	<b>9.220,70</b>	
80148 – stołówki szkolne i przedszkolne	3020 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	4.860,00	2.693,56	
	4010 – wynagrodz. osobowe pracowników	228.500,00	225.572,64	
	4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	14.848,56	14.848,56	
	4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	41.045,00	39.597,93	
	4120 – składki na Fundusz Pracy	5.805,00	5.595,96	
	4210 – zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00	9.995,06	
	4220 – zakup środków żywności	268.050,00	266.184,02	
4260 – zakup energii	34.750,00	33.098,06		

	4270 - zakup usług remontowych	10.000,00	8.610,49
	4280 – zakup usług zdrowotnych	600,00	335,00
	4300 – zakup usług pozostałych	9.200,00	6.321,69
	4440 – odpis na zakładowy FŚS	9.302,00	9.302,00
	4520 – opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	550,00	
	4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	800,00	445,00
	<b>razem rozdział 80148</b>	<b>638.310,56</b>	<b>622.599,97</b>
80149 – realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego	4010 – wynagrodz. osobowe pracowników	23.160,81	23.160,81
	4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	410,00	410,00
	4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	4.000,00	4.000,00
	<u>4120 – składki na Fundusz Pracy</u>	<u>489,00</u>	<u>489,00</u>
	<b>razem rozdział 80150</b>	<b>28.059,81</b>	<b>28.059,81</b>
<b>Razem Dział 801</b>		<b>4.282.549,12</b>	<b>4.230.264,29</b>

Kontrolującemu przedłożono zaświadczenia:

- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi (Inspektorat w Pabianicach) o nie posiadaniu zaległości w opłacaniu składek według stanu:
  - na dzień 05.01.2021r
  - na dzień 02.04.2021r
  - na dzień 01.07.2021r
  - na dzień 01.10.2021r
  - na dzień 12.01.2022r
- Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pabianicach o niezaleganiu w podatkach:
  - na dzień 05.01.2021r
  - na dzień 07.03.2022r
- Oświadczenia Dyr. PM nr.4 i Gł. Księgowej (w-ce Dyr. PM nr.4) o nieposiadaniu zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych należnego z tytułu wypłacanych wynagrodzeń:
  - za okres I kwartał 2021r
  - za okres II kwartał 2021r
  - za okres III kwartał 2021r

Kontrolującemu przedłożono również kartę wzoru podpisów z m-ca sierpnia 2016r do

głównego rachunku bankowego (w 2021r PM nr.4 obsługiwał Getin Noble Bank S.A.). W 2021r lista ta była mniejsza i 1 osobę, która nie była już zatrudniona w PM nr.4. Lista osób upoważnionych do składania dyspozycji była następująca:

- 1) Barbara Olszewska (dyrektor)
- 2) Beata N. (w-ce Dyrektor)
- 3) Joanna P. (Gł. Księgowy)

Kontrolujący dokonał analizy niektórych wydatków a w przypadku §4210, §4240, §4270 i §4300 również pod względem poprawność stosowania procedury zamówień publicznych do 130.000zł tj:

*§4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników*

**rozdział 80104 §4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników**

**rozdział 80148 §4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników**

**rozdział 80149 §4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników**

Na podstawie art.39 ust.1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dn. 21.11.2008r (tekst jednolity: Dz. U. z 2022r poz. 530), rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 15.05.2018r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r poz.936 z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 25.10.2021r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r poz.1960) oraz zarządzenia nr.2/2018 z dnia 25 stycznia 2018r i zarządzenia nr.7/2021 z dnia 10 marca 2021r Dyr. PM nr.4 po uprzednim uzgodnieniu go ze związkami zawodowymi wprowadzono regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w PM. nr.4 im. Misia Uszatka z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018r (wprowadzony zarządzeniem nr.2/2018) i mocą obowiązującą od 1 marca 2021r (wprowadzony zarządzeniem nr.7/2021).

W powyższym regulaminie zgodnie z art.39 ustawy uregulowano m.in. warunki i sposób przyznawania premii, nagród (oprócz nagród jubileuszowych) oraz innych dodatków takich jak:

- **Dodatek funkcyjny** (dodatek przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:  
Gł. Księgowy  
Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego wynosił:  
Do 400,00zł – do 1 marca 2021r  
Do 500,00zł – od 1 marca 2021r



Dodatek wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołanej chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy na podstawie Kodeksu Pracy i przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanych innymi okolicznościami, dodatek proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

- **Nagrody** (pracodawca tworzy fundusz nagród w wysokości do 1% planowanego osobowego funduszu płac pracowników nie będących nauczycielami na dany rok budżetowy z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do jego dyspozycji).

Nagroda uznaniowa może zostać przyznana pracownikowi w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy,
- 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 5) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.

Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

- **Premie** (pracodawca tworzy fundusz premii w wysokości 20% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników)

Regulamin premiowania dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tj:

§1 pkt.1 – Pracownik nabywa prawo do premii po przepracowaniu pełnego miesiąca oraz sumiennym i starannym wykonaniu ustalonych zadań premiowych, do których należą w szczególności:

- 1) terminowe i jakościowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności i polecenia służbowego,
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy,
- 4) przestrzeganie przepisów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbałość o dobro zakładu pracy, ochrony mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,

- 6) poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy,
- 7) samodzielność działania,
- 8) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników,
- 9) wydajność i operatywność w pracy.

pkt.2 – Zadania premiowe ustala i stwierdza stopień ich wykonania pracownik, który zgodnie z zakresem obowiązków służbowych ma prawo do nadzorowania i kierowania podległymi pracownikami

pkt.3 – Premia ma charakter uznaniowy

§2 pkt.1 – Pracownik zachowuje prawo do premii w pełnej wysokości za dany miesiąc, mimo nieobecności w pracy w tym miesiącu, jeżeli nieobecność była spowodowana:

- 1) szkoleniem lub oddelegowaniem na kursy obowiązujące na danym stanowisku pracy,
- 2) oddelegowaniem do pracy w innej miejscowości lub podróżą służbową,
- 3) chorobą zawodową lub wypadkiem przy pracy bądź wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy.

pkt.2 – Za czas innej usprawiedliwionej nieobecności niż wymieniona w ust.1 premia nie przysługuje

§3 pkt.1 – Premia za dany miesiąc nie może przekraczać 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika

pkt.2 – Premia za dany miesiąc może zostać proporcjonalnie obniżona, nie więcej jednak niż o 50%, w razie:

- 1) niepełnego wykonania zadań premiowych,
- 2) otrzymania przez pracownika kary upomnienia.

§4 – Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w razie:

- 1) nieusprawiedliwionej obecności w pracy,
- 2) opuszczenia stanowiska bez usprawiedliwienia,
- 3) spożywania alkoholu w pracy lub przystąpienia do pracy po spożyciu alkoholu,
- 4) wyrządzenia pracodawcy szkody z winy umyślnej,
- 5) otrzymania kary w formie nagany,
- 6) rozwiązaniu stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub porzucenia pracy.

§5 – Wnioski o wypłatę premii, o których mowa w §1 ust.2 regulaminu premiowania sporządza pracodawca

- **Dodatek specjalny** (pracodawca przyznaje dodatek z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy). Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony. Decyzje o przyznaniu dodatku podejmuje pracodawca. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu Pracy i przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami, dodatek jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

Zasady wynagradzania nauczycieli w 2021r regulowała:

- ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r (Tekst jedn: Dz. U. z 2021r poz.1762 z późn. zm.),
- uchwała nr.VII/81/19 Rady Miejskiej z dnia 15 maja 2019r w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Miasto Pabianice oraz uchwała nr.X/140/19 i nr.XII/154/19 Rady Miejskiej z dnia 3 września 2019r i 2 października 2019r w sprawie zmiany powyższej uchwały,
- uchwała nr.XXXVI/378/21 Rady Miejskiej z dnia 24 czerwca 2021r w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród nauczycielom zatrudnionym w przedszkolach i szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Pabianice
- uchwała nr.XXXVI/377/21 Rady Miejskiej z dnia 24 czerwca 2021r w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół, nauczycieli przedszkoli pracujących z grupami obejmującymi dzieci 6-letnie i dzieci młodsze zatrudnionych w szkołach i przedszkolach oraz obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolach, szkołach i zespołach szkół, dla których organem prowadzącym jest Miasto Pabianice

### Analiza składników wynagrodzeń

Łączna kwota wydatków (§4010) wynagrodzeń osobowych pracowników (nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi) zgodnie ze sprawozdaniem z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za 2021r wyniosła **2.742.952,70zł**, natomiast po sprawdzeniu list wypłat i szczegółowych miesięcznych zestawień wynagrodzeń sporządzonych przez księgowość przedszkola – **2.742.774,22zł** czyli o 178,48zł mniej ??.

Na podstawie przedłożonych list płac dokonano analizy następujących elementów wynagrodzeń osobowych:

- Ekwiwalent za urlop – grupa pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi.

Łączna kwota wypłaconego ekwiwalentu wyniosła 5.367,04zł, na który składa się:

luty – 283,44zł

Dotyczyło niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego nauczyciela kontraktowego za 6 dni (wygaśnięcie umowy).

maj – 427,20zł

Dotyczyło niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego pracow. obsługi (pomoc nauczyciela) za 24godz (wygaśnięcie umowy o pracę zawartej na czas zastępstwa).

sierpień – 4.916,43zł

Dotyczyło niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego nauczyciela mianowanego za 27 dni (rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron).

### **Pracownicy administracji i obsługi**

Ekwiwalent był wypłacony na podstawie art.171 §1 Kodeksu Pracy

Zgodnie art. 171 §1 ustawy Kodeks Pracy „W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny”

### **Pracownicy pedagogiczni**

Ekwiwalenty dla nauczycieli były wypłacone na podstawie art.66 ust.2 ustawy – Karta Nauczyciela

Zgodnie z art.66 ust.2 ustawy – Karta Nauczyciela „W razie niewykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, powołania do zasadniczej służby wojskowej albo do odbywania zastępczo obowiązku tej służby, do okresowej służby wojskowej lub do odbywania długotrwałego przeszkolenia wojskowego – nauczycielowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu, nie więcej jednak niż za 8 tygodni w odniesieniu do nauczycieli,

o których mowa w art. 64 ust. 1, a nie więcej niż za 35 dni roboczych w odniesieniu do nauczycieli, o których mowa w art. 64 ust. 2a i 3”

**W świetle przedstawionych wyżej przepisów kontrolujący nie kwestionuje zasadności wypłaty ekwiwalentów za niewykorzystane urlopy.**

- Nagrody jubileuszowe – łączna kwota wypłaconych nagród wyniosła 33.745,26zł, na które składają się:

styczeń – 10.622,16zł za 30 lat pracy (150% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel dyplomowany (art.47 ust.1 ustawy Karta Nauczyciela)

czerwiec – 4.901,40zł za 30 lat pracy (150% wynagr. miesięcznego) – pracow. obsługi  
2.441,44zł za 20 lat pracy (75% wynagr. miesięcznego) – pracow. obsługi (art.38 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych)

wrzesień – 1.869,06zł za 25 lat pracy (100% wynagr. miesięcznego) – pracow. administracji

7.157,60zł za 35 lat pracy (200% wynagr. miesięcznego) – pracow. obsługi (art.38 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych)

październik – 6.753,60zł za 35 lat pracy (200% wynagr. miesięcznego) – pracow. obsługi (art.38 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych)

- Nagrody – łączna kwota wypłaconych nagród wyniosła 29.640,00zł, na które składają się:

Pracownicy administracji i obsługi

październik – 10.040,00zł (dla 19 pracowników: w kwotach 1 x 830zł, 1 x 750zł, 1 x 660zł, 8 x 550zł, 6 x 450zł, 1 x 400zł i 1 x 300zł)

Pracownicy pedagogiczni (nauczyciele)

październik – 19.600,00zł (dla 13 nauczycieli: w kwotach 4 x 1.400zł, 4 x 1.000zł, 5 x 800zł oraz 3 nauczycieli w kwocie po 2.000zł – jako nagrody specjalne Prezydenta Miasta)

10.040,00zł : 1.033.140,00zł (planowane wynagrodz. osobowe) = 0,97% - nie przekroczone 1% Funduszu nagród określonego w regulaminie wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami

19.600,00zł : 1.857.730,00zł (planowane wynagrodz. osobowe) = 1,05% - niewielkie przekroczenie 1% Funduszu nagród określonego w regulaminie wynagradzani nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach dla których organem prowadzącym jest Miasto Pabianice

Szczegółowy podział specjalnego funduszu na nagrody dla nauczycieli był następujący:

- 30,6 % tego funduszu na nagrody Prezydenta Miasta;

- 69,4% tego funduszu na nagrody Dyrektora

**Powyższy procentowy podział wypłaconych nagród był inny niż przewidywała uchwała nr.XXXVI/378/21 Rady Miejskiej z dnia 24 czerwca 2021r, która stwierdzała:**

**Rozdział 7 – Nagrody i inne świadczenia**

**§12 ust.1 – Ustala się następujący podział specjalnego Funduszu na nagrody dla nauczycieli, za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze, stanowiącego 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli:**

**1) 25% tego funduszu na nagrody Prezydenta Miasta;**

**2) 75% tego funduszu na nagrody dyrektorów placówek.**

- Premie – łączna kwota wypłaconych premii (za efektywny czas pracy) wyniosła 143.992,15zł (do 20% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników - §9 ust.2 obydwu regulaminów wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami)

Procentowa wysokość premii w poszczególnych m-cach 2021r (na podstawie wniosków premiowych podpisanych przez Dyr. przedszkola) była następująca:

<i>m-c</i>	<i>ilość pracowników</i>	<i>procentowa wysokość premii</i>
styczeń	23	po 20%
	1	30%
luty	21	po 20%
	1	22%
	1	23%
	1	25%
	1	27%
marzec	21	po 20%
	4	po 23%
	1	25%
	1	30%

kwiecień	17	po 20%
	1	25%
	7	po 28%
maj	22	po 20%
	3	po 25%
	2	po 28%
czerwiec	25	po 20%
lipiec	25	po 20%
sierpień	25	po 20%
wrzesień	21	po 20%
	2	po 25%
	1	30%
październik	20	po 20%
	4	po 25%
	1	35%
listopad	17	po 20%
	6	po 25%
	2	po 27%
grudzień	1	25%
	2	po 30%
	1	35%
	20	po 40%

**Wysokość przyznanych niektórym pracownikom premii za 2021r była niezgodna z wnioskami premiovymi i regulaminem premiovania podpisanym przez Dyr. PM nr.4**

**tj.:**

luty – pracownikowi obsługi wypłacono 466.80zł premii, natomiast zgodnie z wnioskiem premiovym (25% premii od wynagr. zasadnicz. w wysokości 2.334,00zł) winna być to kwota **583,50zł**

maj - pracownikowi obsługi wypłacono 466.80zł premii, natomiast zgodnie z wnioskiem premiovym (28% premii od wynagr. zasadnicz. w wysokości 2.334,00zł) winna być to kwota **653,52zł**

**W stosunku do wysokości poniższych premii przyznanych pracownikom w związku z**

**wnioskami premiovymi i regulaminem premiowania Dyr. PM nr.4 oraz Gł. Księgowa i pracownik pomocy administracyjnej (zatrudnieni w 2021r) złożyli w dn.06.06.2022r wyjaśnienia. Wyjaśnienia dotyczyły następujących przypadków tj.:**

marzec – pracownikowi obsługi wypłacono 365.66zł premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 23% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 536,82zł.

Kwota premii obniżona z tytułu choroby do kwoty **365,66zł** (536,82zł – 171,16zł)

kwiecień – pracownikowi obsługi wypłacono 116.70zł premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 20% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 466,80zł.

Kwota premii obniżona z tytułu choroby do kwoty **116,70zł** (466,80zł – 350,10zł)

kwiecień - pracownikowi obsługi wypłacono 26.45zł premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 20% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 466,80zł.

Kwota premii obniżona z tytułu choroby do kwoty **26,45zł** (466,80zł – 440,35zł)

kwiecień - pracownikowi obsługi wypłacono 427.90zł premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 25% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 583,50zł.

Kwota premii obniżona z tytułu choroby do kwoty **427,90zł** (583,50zł – 155,60zł)

maj – pracownikowi obsługi wypłacono 404.56zł premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 25% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 583,50zł.

Kwota premii obniżona z tytułu choroby do kwoty **404,56zł** (583,50zł – 155,60zł)

wrzesień – pracownikowi obsługi wypłacono 678.98zł premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 30% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 700,20zł.

Kwota premii obniżona z tytułu urlopu okolicznościowego do kwoty **678,98zł** (700,20zł – 21,22zł)

październik – pracownikowi obsługi wypłacono 505.70zł premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 25% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 583,50zł.



Kwota premii obniżona z tytułu choroby do kwoty **505,70zł** (583,50zł – 77,80zł)

listopad – pracownikowi obsługi wypłacono **455.13zł** premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 25% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 583,50zł.

Kwota premii obniżona z tytułu choroby do kwoty **455,13zł** (583,50zł – 128,37zł)

grudzień – pracownikowi obsługi wypłacono **93.36zł** premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 40% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 933,60zł.

Kwota premii obniżona z tytułu choroby do kwoty **93,36zł** (933,60zł – 840,24zł)

grudzień - pracownikowi obsługi wypłacono **669.08zł** premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 40% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 933,60zł.

Kwota premii obniżona z tytułu choroby do kwoty **669,08zł** (933,60zł – 264,52zł)

grudzień - pracownikowi obsługi wypłacono **504.28zł** premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 30% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 700,20zł.

Kwota premii obniżona z tytułu choroby i zwolnienia od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem do kwoty **504,28zł** (700,20zł – 195,92zł)

grudzień - pracownikowi obsługi wypłacono **801.34zł** premii.

Sposób wyliczenia – przyznana premia 40% od wynagrodz. zasadniczego (2.334,00zł) to 933,60zł.

Kwota premii obniżona z tytułu choroby do kwoty **801,34zł** (933,60zł – 132,26zł)

- Dodatek specjalny – łączna kwota wypłaconych dodatków specjalnych wyniosła **7.920,00zł**, na które składają się:

<i>m-c</i>	<i>ilość pracowników</i>	<i>wysokość dodatku</i>
styczeń	1	500,00
luty	1	500,00

marzec	1	500,00
kwiecień	1	500,00
maj	1	900,00
czerwiec	1	900,00
lipiec	1	500,00
sierpień	1	500,00
wrzesień	1	900,00
październik	1	900,00
listopad	1	900,00
grudzień	1	420,00

- Wysługa lat (stażowe) – łączna kwota wypłaconego dodatku wyniosła 310.655,16zł  
 $310.655,16 : 1.811.628,69zł$  (wynagrodz. zasadnicz.) = 17,1% - średni dodatek stażowy dla całej kadry PM nr.4
- Dodatek funkcyjny (kierowniczy) – łączna kwota wypłaconego dodatku wyniosła 40.348,67zł  
Dodatek był wypłacany kadrze kierowniczej tj. Dyrektorowi, z-cy Dyrektora i Gł. Księgowej.
- Dodatek motywacyjny – łączna kwota wypłaconego dodatku wyniosła 53.729,79zł (nauczyciele) + 28.751,07zł (Dyr. i z-ca Dyr.) = 82.480,86zł  
 $53.729,79 : 1.162.259,68zł$  (wynagrodz. zasadnicz.) = 4,6% - średni dodatek motywacyjny dla nauczycieli PM nr.4 bez uwzględnienia dodatku dla Dyr. i z-cy Dyr. PM nr.4
- Godziny ponadwymiarowe oraz za specjalną organizację nauki i metod pracy – powyżej średniej zwiększone wypłaty wystąpiły w styczniu, lutym, marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu.  
Godziny doraźne (zastępstwa) – powyżej średniej zwiększone wypłaty wystąpiły we wszystkich 12 miesiącach 2021r.  
Kwota zapłaty za 2021r wyniosła:  
Godziny ponadwymiarowe i za specjalną organizację nauki i metod pracy – 48.239,19zł  
Godziny doraźne (zastępstwa) – 68.660,80zł  
Ilość godzin w poszczególnych m-cach była następująca:

<i>miesiąc</i>	<i>godziny</i>	<i>ilość godzin</i>
styczeń	ponadwymiarowe	79
	specjalna organizacja nauki i metod pracy	38
	doraźne (zastępstwa)	120

luty	ponadwymiarowe specjalna organizacja nauki i metod pracy doraźne (zastępstwa)	71 29 195
marzec	ponadwymiarowe specjalna organizacja nauki i metod pracy doraźne (zastępstwa)	84 27 293
kwiecień	ponadwymiarowe specjalna organizacja nauki i metod pracy doraźne (zastępstwa)	85 45 44
maj	ponadwymiarowe specjalna organizacja nauki i metod pracy doraźne (zastępstwa)	81 20 172
czerwiec	ponadwymiarowe specjalna organizacja nauki i metod pracy doraźne (zastępstwa)	90 31 157
lipiec	doraźne (zastępstwa)	205
sierpień	doraźne (zastępstwa)	3
wrzesień	ponadwymiarowe specjalna organizacja nauki i metod pracy doraźne (zastępstwa)	111 14 174
październik	ponadwymiarowe specjalna organizacja nauki i metod pracy doraźne (zastępstwa)	92 20 170
listopad	ponadwymiarowe specjalna organizacja nauki i metod pracy doraźne (zastępstwa)	95 16 297
grudzień	ponadwymiarowe specjalna organizacja nauki i metod pracy doraźne (zastępstwa)	102 22 95
<b>razem</b>		<b>3.077 godz.</b>

§4110 – składki na ubezpieczenia społeczne

§4120 – składki na Fundusz Pracy i Fundusz Solidarnościowy

**rozdział 80104 §4110 – składki na ubezpieczenia społeczne**

**rozdział 80148 §4110 – składki na ubezpieczenia społeczne**

**rozdział 80149 §4110 – składki na ubezpieczenia społeczne**

**rozdział 80104 §4120 - składki na Fundusz Pracy**

**rozdział 80148 §4120 - składki na Fundusz Pracy**

**rozdział 80149 §4120 - składki na Fundusz Pracy**

Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy zgodnie z deklaracjami rozliczeniowymi ZUS P DRA były za 2021r odprowadzone przez PM nr.4 w następujących wysokościach:

m-c	składki na ubezpiecz. społeczne		składki na Fundusz Pracy (§4120)	wyplacone świadczenia z ubezpiecz. chorobowego	razem składki (poz. 2 +3 +4-5)	termin zapłaty
	finansowane przez ubezpiecz.	finansowane przez płatnika składek (§4110)				
1	2	3	4	5	6	6
styczeń	46.806,42	37.676,46	4.590,63	6.106,75	82.966,76	05.02.2021 WB nr.20/2021
luty	48.316,88	39.093,83	4.853,39	3.483,92	88.780,18	05.03.2021 WB nr.35/2021
marzec	88.300,25	71.366,38	8.861,74	2.553,24	165.975,13	02.04.2021 WB nr.49/2021
kwiecień	44.445,21	34.752,43	4.257,80	9.292,92	74.162,52	05.05.2021 WB nr.63/2021
maj	47.818,35	38.274,62	4.598,28	4.932,45	85.758,80	02.06.2021 WB nr.76/2021
czerwiec	48.537,46	38.967,90	4.743,99	3.876,43	88.372,92	05.07.2021 WB nr.91/2021
lipiec	48.636,88	39.088,85	4.711,82	596,00	91.841,55	05.08.2021 WB nr.103/2021
sierpień	48.912,62	39.199,80	4.741,06	1.633,38	91.220,10	03.09.2021 WB nr.112/2021
wrzesień	48.381,44	38.928,48	4.739,27	6.148,08	85.901,11	05.10.2021 WB nr.125/2021
październik	51.903,38	41.626,20	4.923,11	6.713,28	91.739,41	04.11.2021 WB nr.138/2021

listopad	46.719,76	37.038,71	4.406,05	2.671,29	85.493,23	03.12.2021 WB nr.153/2021
grudzień	43.217,20*	33.958,26*	4.171,91*	12.682,28*	66.470,36*	29.12.2021 WB nr.153/2021
razem	611.995,85	489.971,92	59.599,05	60.690,02	1.098.682,07	

\* Składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez płatnika składek (§4110) jak i ubezpieczonych oraz składki na Fundusz Pracy (§4120) za m-c grudzień podane w tabeli są zgodne z miesięcznymi deklaracjami rozliczeniowymi ZUS P DRA i nie uwzględniają pokontrolnych korekt, natomiast łączna kwota odprowadzonych składek w dniu 29.12.2021 za m-c grudzień zgodnie z WB nr.153/2021 już te korekty uwzględnia.

Wykonanie §4110 i §4120 zgodnie ze sprawozdaniem Rb 28S z wykonania planu wydatków budżetowych za 2021r było mniejsze o 329,35zł (§4110) i 100,38zł (§4120) od deklaracji rozliczeniowych ZUS P DRA nie uwzględniających pokontrolnych korekt.

W 2021r w dniach 18 listopada, 22 listopada, 24 listopada, 25 listopada, 2 grudnia, 6 grudnia, 7 grudnia i 9 grudnia Zakład Ubezpieczeń Społecznych Wydział Kontroli Płatników Składek w Łodzi II przeprowadził kontrolę w temacie:

- prawidłowość i rzetelność obliczania składek na ubezpieczenia społeczne oraz innych składek, do których pobierania zobowiązany jest Zakład oraz zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
- ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych i wypłacanie tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu
- prawidłowość i terminowość opracowywania wniosków o świadczenia emerytalne i rentowe
- wystawianie zaświadczeń lub zgłaszanie danych dla celów ubezpieczeń społecznych

Kontrolą objęto okres: styczeń 2017r – grudzień 2019r

*§4210 – zakupy materiałów i wyposażenia*

**rozdział 80104 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia**

**zakup środków czystości**

- Faktura VAT nr. 12637/F0021 z dn.28.04.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 647,94zł netto + 23% i 8% VAT (132,83) = 780,77zł brutto za zakup środków czystości na

potrzeby przedszkola (14 pozycji).

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.28.04.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.28.04.2021r.

- Faktura VAT nr. 26985/F0021 z dn.01.09.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 996,94zł netto + 23% i 8% VAT (214,32) = 1.211,26zł brutto za zakup środków czystości na potrzeby przedszkola (27 pozycji).

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.01.09.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.01.09.2021r.

#### **rozdział 80104 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia**

##### **zakup mat. eksploatacyjnych**

- Faktura VAT nr. 342/2021 z dn.07.09.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 438,21zł netto + 23% VAT (100,79) = 539,00zł brutto za zakup bębnow do drukarki w księgowości

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.10.09.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.10.09.2021r.

## **rozdział 80104 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia**

### **zakup środków czystości**

- Faktura VAT nr. FS 148/PHL/05/2021 z dn.24.05.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 626,24zł netto + 23% i 8% VAT (100,63) = 726,87zł brutto za zakup środków czystości na potrzeby przedszkola (3 pozycje)  
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).  
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.25.05.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.25.05.2021r.

## **rozdział 80104 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia**

### **zakup materiałów**

- Faktura VAT nr. FP02722/07/21 z dn.06.07.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 292,52zł netto + 23% VAT (67,28) = 359,80zł brutto za zakup art. malarskich do prac remontowych (13 poz.).  
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).  
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i wicę Dyr. przedszkola w dn.06.07.2021r.  
Zapłacono gotówką w dn.06.07.2021r (raport kasowy nr.VII za okres 01.07 – 31.07.2021r).

**rozdział 80104 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia**

**rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych**

**zakup programu komputerowego**

- W dniu 30 listopada 2021r z firmą x podpisano umowę licencyjną nr.40841 obejmującą legalne użytkowanie programu Kwitariusz 4.0 na jednym stanowisku komputerowym w PM nr.4
- Wykonawca w dn.1 grudnia 2021r wystawił fakturę nr. 9/12/2021 na kwotę 845,53zł netto + 23% VAT (194,48) = 1.040,01zł brutto za zakup programu komputerowego Kwitariusz 4.0, pendrive z oprogramowaniem oraz koszty wysyłki  
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).  
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i wi-ce Dyr. przedszkola w dn.30.11.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.01.12.2021r.

**rozdział 80104 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia**

**rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia**

**zakup środków sanitarnych**

- Faktura VAT nr. 791/2021 z dn.08.12.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 736,00zł netto + 23% VAT (169,28) = 905,28zł brutto za zakup środków do mycia (2 pozycje).  
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).  
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.10.12.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.10.12.2021r.



- Faktura VAT nr. 586/2021 z dn.23.09.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 766,00zł netto + 23% VAT (176,18) = 942,18zł brutto za zakup środków do mycia (2 pozycje). Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4). Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.23.09.2021r. Zapłacono przelewem dn.23.09.2021r.

### **rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia**

#### **zakup wyposażenia kuchni**

- Faktura VAT nr. 1081/PL/07//2021 z dn.09.07.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 3.724,39zł netto + 23% VAT (856,61) = 4.581,00zł brutto za zakup patelni uchylnej elektrycznej 6,3W oraz stalowego garnka wysokiego z pokrywką. Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4). Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i z-cę Dyr. przedszkola w dn.12.07.2021r. Zapłacono przelewem dn.12.07.2021r.  
Zakupiona patelnia uchylna elektryczna o wartości inwentarzowej 3.940,00zł brutto stanowiąca wyposażenie kuchni nie została wpisana do ewidencji pomocniczej (ksiąg inwentarzowych), gdzie ewidencjonowane są przychody i rozchody śr. trwałych i pozostałych śr. trwałych. **Zakup był wpisany przez Gł. Księgową w prowadzony przez nią od 2015r zeszyt, gdzie wyszczególniona była nazwa zakupionego środka, nr. dowodu księgowego (f-ry, rachunku), data zakupu, ilość zakupionego środka, wartość brutto oraz symbol i nr. dowodu.**

## rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

### zakup wyposażenia kuchni

- Faktura VAT nr. 1006/21 z dn.12.07.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 730,89zł netto + 23% VAT (168,11) = 899,00zł brutto za zakup chłodziarko – zamrażarki MPM. Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.15.07.2021r. Zapłacono przelewem dn.15.07.2021r.

Zakupiona chłodziarko - zamrażarka o wartości inwentarzowej 899,00zł brutto stanowiąca wyposażenie kuchni nie została wpisana do ewidencji pomocniczej (ksiąg inwentarzowych), gdzie ewidencjonowane są przychody i rozchody śr. trwałych i pozostałych śr. trwałych. **Zakup był wpisany przez Gł. Księgową w prowadzony przez nią od 2015r zeszyt, gdzie wyszczególniona była nazwa zakupionego środka, nr. dowodu księgowego (f-ry, rachunku), data zakupu, ilość zakupionego środka, wartość brutto oraz symbol i nr. dowodu.**

## rozdział 80104 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

### rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych

#### zakup części do drukarki i naprawa

- Faktura VAT nr. 316/2021 z dn.27.10.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 780,49zł netto + 23% VAT (179,51) = 960,00zł brutto za zakup zespołu grzejnego do drukarki Brother + usługa naprawy.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.29.10.2021r.

Zapłacono przelewem dn.29.10.2021r.

**rozdział 80104 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia**

**zakup części do drukarki i naprawa**

- Faktura VAT nr. FV01/005556/2021 z dn.14.12.2021r wystawiona przez Gminną Spółdzielnię na kwotę 508,25zł netto + 23% VAT (116,90) = 625,15zł brutto za zakup soli drogowej (45 szt. opak. po 25kg)  
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).  
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.15.12.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.15.12.2021r.

*§4240 – zakup środków dydaktycznych i książek*

**rozdział 80104 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek**

**zakup mat do programowania**

- Faktura VAT nr. 37/11/2021 z dn.24.11.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 365,85zł netto + 23% VAT (84,15) = 450,00zł brutto za zakup mat do programowania (2 szt.).  
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).  
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.24.11.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.24.11.2021r.

## rozdział 80104 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

### zakup projektora do tablicy interaktywnej

- Faktura VAT nr. 900795293 z dn.01.09.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 3.747,22zł netto + 23% VAT (861,87) = 4.609,09zł brutto za zakup projektora Epson EB-685W oraz 2 kabli zasilających.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.03.09.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.03.09.2021r.

Zakupiony projektor EPSON o wartości inwentarzowej 4.499,10zł brutto nie został wpisany do ewidencji pomocniczej (ksiąg inwentarzowych), gdzie ewidencjonowane są przychody i rozchody śr. trwałych i pozostałych śr. trwałych. **Zakup był wpisany przez Gł. Księgową w prowadzony przez nią od 2015r zeszyt, gdzie wyszczególniona była nazwa zakupionego środka, nr. dowodu księgowego (f-ry, rachunku), data zakupu, ilość zakupionego środka, wartość brutto oraz symbol i nr. dowodu.**

## rozdział 80104 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

### zakup książek

- Miasto Pabianice zatwierdziło realizację zadania w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 przez Przedszkole Miejskie nr.4 im. Misia Uszatka poprzez podpis Prezydenta Miasta Pabianic i zawartej przez Miasto z Wojewodą Łódzkim umowy nr.444/2021zawartej w dniu 27.10.2021r.  
Przedszkole Miejskie nr.4 zrealizowało w/w zadanie tj. sfinansowało niżej wymienioną fakturę na podstawie pełnomocnictwa nr.SPM-I.0052.2.209.2021 z dnia 04.11.2021r
- Faktura VAT nr. 2552022/PAR/2021 z dn.29.11.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 3.566,50zł netto + 5% VAT (178,33) = 3.744,83zł brutto za zakup książek (106 pozycji).  
Zakupione pozycje wpisano do księgi inwentarzowej księgozbioru bibliotecznego PM nr.4 od nr.1532 do nr.1631 i 1633 do 1638.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania

zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.07.12.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.07.12.2021r.

- Miasto Pabianice zaakceptowało opis faktury i potwierdziło, że realizacja zadania i wydatkowanie dotacji odbyło się zgodnie z umową nr.444/2021z dn.27.10.2021r

#### **rozdział 80146 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek**

##### **zakup materiałów na szkolenie**

- Faktura VAT nr. 02/11/2021 z dn.14.11.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 2.091,40zł (podat. zwol.) za zakup materiałów do szkolenia „Skuteczne zdziwienie. Wyzwalamy myślenie”  
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).  
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.19.11.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.19.11.2021r.

#### **rozdział 80104 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek**

##### **zakup art. biurowych**

- Faktura VAT nr. 973/12/21 z dn.07.12.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 373,75zł netto + 23% VAT (85,96) = 459,71zł brutto za zakup toneru do drukarki Brother (5szt.) i pozostałych art. biurowych (3 pozycje)  
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

***Nieprawidłowość:***

***Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 80104 §4240***

***Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej***

*klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on zakwalifikowany następująco: **rozdz. 80104 §4210***

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.07.12.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.07.12.2021r.

*§4270 – zakup usług remontowych*

#### **rozdział 80104 §4270 - zakup usług remontowych**

##### **wymiana poszycia dachowego**

- Faktura VAT nr. 29/09/2021 z dn.07.09.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 7.100,00zł netto + 23% VAT (1.633,00) = 8.733,00zł brutto za usługę wymiany poszycia dachowego na altance w PM nr.4

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.10.09.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.10.09.2021r.

#### **rozdział 80148 §4270 - zakup usług remontowych**

##### **remonty i konserwacja dźwigów**

- W dniu 5 grudnia 2019r z Przedsiębiorstwem Usługowo – Produkcyjno – Handlowym zwanym dalej **Dostawcą** PM nr.4 zwane dalej **Odbiorcą** podpisało umowę nr.561/TK/2019 na konserwację prostą dźwigów.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§1 – Dostawca przyjmuje od dnia 05.12.2019r konserwację dźwigu wg. zał. nr.1 na czas określony do dnia 30.11.2021r.

§2 – Dostawca zobowiązuje się, dla dźwigu i cen wg. załącznika nr.1 (dwa małe dźwigi)

towarowe o nr. rejestracyjnym 3114002208 i 3114002209 po 110zł netto = 220zł netto) do:

- 1) utrzymania ich w stanie sprawności technicznej,
- 2) realizacji wymagań określonych w:
  - a) „instrukcji obsługi i konserwacji dźwigów” np.: I51-002 K.D.O. Warszawa oraz innych producentów dźwigów,
  - b) rozporządzeniu Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z 30.10.2018r w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji niektórych urządzeń transportu bliskiego
- 3) zapewnienia pogotowia dźwigowego gwarantującego interwencję na dźwigu w czasie od 60 do 120 minut od momentu zgłoszenia awarii przez całą dobę i wszystkie dni w roku,
- 4) potwierdzenia przez konserwatora w „dzienniku konserwacji” wykonania przeglądów,
- 5) wykonania przeglądów P1 i P2 wg. tabeli czynności przeglądów – zał. nr.2
- 6) zapewnienia materiałów pomocniczych do konserwacji dźwigów wg. zał. nr.3,
- 7) uczestniczenie w badaniach okresowych dźwigów przeprowadzanych przez Rzecznawców Urzędu Dozoru Technicznego,
- 8) zapewnienia zamknięcia maszynowni

§3 – Czynnościami konserwacji prostej nie objęte są:

- a) robocizna i materiały niezbędne do remontów łącznie z badaniami doraźnymi,
- b) prace stolarskie, malarskie i murarskie,
- c) poprawa estetyki dźwigu,
- d) usuwanie skutków dewastacji i kradzieży,
- e) pomiary elektryczne,
- f) wymiana pojedynczych części, zespołów i oleju przekładniowego nie objętych zał. nr.3

§4 – Dla wykonania czynności konserwacyjnych, Dostawca ma prawo wyłączyć dźwig z eksploatacji, bez konsekwencji finansowych w postaci bonifikat, na okres 36 godzin

§5 ust.1 – Odbiorca otrzymuje bonifikatę w wysokości 1/30 opłaty miesięcznej za postój awaryjny trwający dłużej niż 9 godzin w ciągu doby .

Czas postoju liczy się od momentu zgłoszenia awarii dźwigu do dyspozytorni Dostawcy.

ust.2 – Dostawca nie udziela bonifikat w przypadku postoju dźwigu z powodu

dewastacji i braku zasilania

§6 ust.1 – Za czynności wymienione w §2 oraz §3 Dostawca wystawia faktury VAT na koniec każdego miesiąca, dla dźwigów i cen według zał. nr.1

ust.2 – Odbiorca reguluje faktury w terminie 30 dni od daty wystawienia przelewem na wskazane poniżej konto Dostawcy .....

§9 ust.1 – Zmiany do umowy mogą być wprowadzone aneksem za zgodą obu stron

- W dniu 1 grudnia 2021r z Przedsiębiorstwem Usługowo – Produkcyjno – Handlowym zwanym dalej **Dostawcą** PM nr.4 zwanym dalej **Odbiorcą** podpisało umowę nr.561/TK/2021` na konserwację prostą dźwigów.

Postanowienia umowy takie same jak umowy nr.561/TK/2019` na konserwację prostą Dźwigów za wyjątkiem:

§1 – Dostawca przyjmuje od dnia 01.12.2021r konserwację dźwigu wg. zał. nr.1 na czas określony do dnia 31.08.2024r.

§2 – Dostawca zobowiązuje się, dla dźwigu i cen wg. załącznika nr.1 (dwa małe dźwigi towarowe o nr. rejestracyjnym 3114002208 i 3114002209 po 120zł netto = 240zł netto) do:.....

- Dostawca za wykonanie umowy wystawił następujące faktury VAT:

<i>m-c</i>	<i>nr. f-ry i data wyst.</i>	<i>rodzaj usługi</i>	<i>kwota netto</i>	<i>podatek 23%</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>data zapłaty</i>
styczeń	FU/0290/TK/01/2021 z dn.29.01.2021r	usługa konser. za m-c I	220,00	50,60	270,60	08.02.2021
luty	FU/0289/TK/02/2021 z dn.26.02.2021r	usługa konser. za m-c II	220,00	50,60	270,60	10.03.2021
marzec	FV/TK/0026/03/2021 z dn.12.03.2021r	wymiana linek drzwi szybowych	2.062,40	474,35	2.536,75	12.03.2021
	FV/TK/0035/03/2021 z dn.19.03.2021r	wykonanie resursu dźwigów	1.600,00	368,00	1.968,00	19.03.2021
	FU/0287/TK/03/2021 z dn.31.03.2021r	usługa konser. za m-c III + wykonanie pomiarów inst. elektr.	408,00	93,84	501,84	07.04.2021
		<b>razem</b>	<b>4.070,40</b>	<b>936,19</b>	<b>5.006,59</b>	
kwiecień	FU/0284/TK/04/2021 z dn.30.04.2021r	usługa konser. za m-c IV	220,00	50,60	270,60	10.05.2021
maj	FU/0284/TK/05/2021 z dn.31.05.2021r	usługa konser. za m-c V	220,00	50,60	270,60	08.06.2021



czerwiec	FU/0283/TK/06/2021 z dn.30.06.2021r	usługa konser. za m-c VI	220,00	50,60	270,60	08.07.2021
lipiec	FU/0278/TK/07/2021 z dn.30.07.2021r	usługa konser. za m-c VII	220,00	50,60	270,60	30.07.2021
sierpień	FU/0272/TK/08/2021 z dn.31.08.2021r	usługa konser. za m-c VIII	220,00	50,60	270,60	06.09.2021
wrzesień	FU/0280/TK/09/2021 z dn.30.09.2021r	usługa konser. za m-c IX	220,00	50,60	270,60	11.10.2021
październik	FU/0263/TK/10/2021 z dn.29.10.2021r	usługa konser. za m-c X	220,00	50,60	270,60	08.11.2021
listopad	FU/0266/TK/11/2021 z dn.30.11.2021r	usługa konser. za m-c XI	220,00	50,60	270,60	01.12.2021
grudzień	FU/0004/TK/12/2021 z dn.01.12.2021r	usługa konser. za m-c XII	240,00	55,20	295,20	01.12.2021
<b>razem</b>			<b>6.510,40</b>	<b>1.497,39</b>	<b>8.007,79</b>	

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktury zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola lub wi-ce Dyr. przedszkola.

**rozdział 80104 §4270 - zakup usług remontowych**

**rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych**

**konserwacja kserokopiarek**

- Faktura VAT nr. 21020053 z dn.12.03.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 495,00zł netto + 23% VAT (113,85) = 608,85zł brutto za konserwację drukarek (3 szt.)

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.12.03.2021r.

Zapłacono przelewem dn.12.03.2021r.

## **rozdział 80148 §4270 - zakup usług remontowych**

### **usługa remontowa**

- Faktura VAT nr. 31/2021 z dn.21.01.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 490,00zł netto + 23% VAT (112,70) = 602,70zł brutto za naprawę maszyny do mycia naczyń i wymianę preparatora.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.25.01.2021r.

Zapłacono przelewem dn.25.01.2021r.

*§4300 – zakup usług pozostałych*

## **rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych**

### **prenumerata serwisu**

- Faktura VAT nr. KPO-7002293/2021 z dn.28.04.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 966,00zł netto + 23% VAT (222,18) = 1.188,18zł brutto za roczny dostęp do Portalu Oświatowego

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.06.05.2021r.

Zapłacono przelewem dn.05.06.2021r.

## **rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych**

### **wykonanie drzwi**

- Faktura VAT nr. 134/2021 z dn.17.12.2021r wystawiona przez Sklep z Materiałami

Budowlanymi i Wyposażenia Wnętrz na kwotę 609,76zł netto + 23% VAT (140,24) = 750,00zł brutto za wykonanie drzwi

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.17.12.2021r. Zapłacono przelewem dn.17.12.2021r.

#### **rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych** **wycinka drzew**

- Faktura VAT nr. 09/XII/21 z dn.28.12.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 1.626,02zł netto + 23% VAT (373,98) = 2.000,00zł brutto za kompleksową wycinkę drzew. Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4). Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola. Zapłacono przelewem dn.30.12.2021r.

#### **rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych** **aktualizacja oprogramowania**

- W dniu 16 kwietnia 2021r z firmą zwaną dalej **Licencjodawcą** PM nr.4 zwane dalej **Licencjobiorcą** podpisało umowę licencji na aktualizację (UPGRADE) oprogramowania. Ważniejsze postanowienia umowy:  
§1 ust.1 – Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie przez Licencjodawcę na rzecz Licencjobiorcy licencji niewyłącznej na aktualizację (upgrade) oprogramowania wyszczególnionego w ust.4 („**Oprogramowanie**”), stanowiącego wersję na rok 2021, na warunkach określonych w dalszej części umowy („**Licencja**”)

ust.2 – Licencja udzielona jest na tych samych polach eksploatacji i zasadach, na które udzielono licencji głównej na Oprogramowanie z zastrzeżeniem poniższych postanowień

ust.3 – Licencja w zakresie udzielonym niniejszą Umową udzielona jest na czas nieoznaczony, z tym że obowiązki Licencjodawcy określone w §2 pkt.a) do c) poniżej wygasają z dniem 31.12/2021r

ust.4 – Oprogramowanie obejmuje następujące systemy:

- 1) Oprogramowanie do obsługi finansowo – księgowej
- 2) Oprogramowanie do obsługi faktur

§5 ust.1 – Z tytułu udzielenia przez Licencjodawcę licencji na rzecz Licencjobiorcy, Licencjobiorca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Licencjodawcy zryczałtowanego wynagrodzenia w kwocie 2.300,00 złotych netto plus 23% podatku VAT w kwocie 529,00 złotych, co daje łącznie kwotę **brutto 2.829,00 złotych**

ust.3 – Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, będzie płatne na podstawie faktury VAT z 14 – dniowym terminem płatności

§6 ust.2 – Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

- Licencjodawca wystawił fakturę VAT nr. 1022/4/2021 z dn.26.04.2021r na kwotę 2.300,00zł netto + 23% VAT (529,00) = 2.829,00zł brutto za licencję na aktualizację oprogramowania.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.28.04.2021r. Zapłacono przelewem dn.28.04.2021r.

#### **rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych** **wymiana akumulatorów**

- Faktura VAT nr. 37/Z/2021 z dn.09.03.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 600,00zł netto + 23% VAT (138,00) = 738,00zł brutto za wymianę akumulatorów w wentylatorach

oddymiania.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn. 10.03.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.10.03.2021r.

### **rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych**

#### **usługa informatyczna**

- Faktura VAT nr. 67/2021 z dn.06.07.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 1.677,15zł netto + 23% VAT (385,74) = 2.062,89zł brutto za obsługę SRC dotycząca elektronicznych kart wejściowych (I półrocze) i usługę informatyczną.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i z-cę Dyr. przedszkola w dn. 08.07.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.08.07.2021r.

- Faktura VAT nr. 121/2021 z dn.25.11.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 4.060,00zł netto + 23% VAT (933,80) = 4.993,80zł brutto za obsługę SRC dotycząca elektronicznych kart wejściowych (II półrocze), usługę informatyczną, wykonanie instalacji teleinformatycznej i naprawę systemu radiowęzłowego.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn. 26.11.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.26.11.2021r.

## **rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych**

### **pielęgnacja drzew**

- Faktura VAT nr. 08/07/2021 z dn.26.07.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 2.250,00zł netto + 8% VAT (180,00) = 2.430,00zł brutto za usługę przycięcia drzewostanu w ogrodzie.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn. 30.07.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.30.07.2021r.

## **rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych**

### **czyszczenie separatora tłuszczu**

- Faktura VAT nr. 39/09/2021 z dn.20.09.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 1.950,00zł netto + 8% VAT (156,00) = 2.106,00zł brutto za czyszczenie separatora tłuszczu (wywóz nieczystości płynnych).

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.22.09.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.22.09.2021r.

- Faktura VAT nr. 14/12/2021 z dn.07.12.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 1.950,00zł netto + 8% VAT (156,00) = 2.106,00zł brutto za czyszczenie separatora tłuszczu (wywóz nieczystości płynnych).

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została

sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.10.12.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.10.12.2021r.

**rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych**  
**przeгляд stanu technicznego budynku**

- Rachunek nr. 10/2021 z dn.05.03.2021r wystawiony przez firmę x na kwotę 600,00zł brutto za wykonanie rocznego przeglądu stanu technicznego budynku PM nr.4 oraz placu zabaw (art. 62 ustawy Prawo Budowlane).  
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).  
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 rachunek został sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i z-cę Dyr. przedszkola w dn.05.03.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.05.03.2021r.

**rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych**  
**przeгляд kominiarski**

- Faktura VAT nr. FS/68/11/2021/MAGJ z dn.18.11.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 853,66zł netto + 23% VAT (196,34) = 1.050,00zł brutto za przeгляд kominiarski.  
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).  
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.24.11.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.24.11.2021r.

**rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych**  
**usługi dezynsekcji i deratyzacji**

- Faktura VAT nr. 2/05/2021 z dn.10.05.2021r wystawiona przez Specjalistyczny Zakład

Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji na kwotę 300,00zł netto + 23% VAT (69,00) = 369,00zł brutto za usługę dezynfekcji i deratyzacji.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.10.05.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.10.05.2021r.

- Faktura VAT nr. 4/05/2021 z dn.14.05.2021r wystawiona przez Specjalistyczny Zakład Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji na kwotę 700,00zł netto + 23% VAT (161,00) = 861,00zł brutto za usługę dezynfekcji i deratyzacji.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.19.05.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.19.05.2021r.

- Faktura VAT nr. 7/06/2021 z dn.14.06.2021r wystawiona przez Specjalistyczny Zakład Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji na kwotę 150,00zł netto + 23% VAT (34,50) = 184,50zł brutto za usługę monitoringu dezynfekcji i deratyzacji.

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.21.06.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.21.06.2021r.

- Faktura VAT nr. 5/09/2021 z dn.21.09.2021r wystawiona przez Specjalistyczny Zakład Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji na kwotę 350,00zł netto + 23% VAT (80,50) = 430,50zł brutto za usługę deratyzacji.



Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola w dn.23.09.2021r.  
Zapłacono przelewem dn.23.09.2021r.

#### **rozdział 80104 §4300 - zakup usług pozostałych** **usługi stolarskie**

- Faktura VAT nr. 40/2021 z dn.29.12.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 3.658,54zł netto + 23% VAT (841,46) = 4.500,00zł brutto za wykonanie i zaprojektowanie szaf do przechowywania dokumentów księgowych i kadrowych (3 szafy).

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 10.000 euro (§5 regulaminu udzielania zamówień publicznych PM nr.4).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości PM nr.4 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. przedszkola.

Zapłacono przelewem dn.30.12.2021r.

Wykonane i zaprojektowane szafy o wartości inwentarzowej 4.500,00zł brutto nie zostały wpisane do ewidencji pomocniczej (ksiąg inwentarzowych), gdzie ewidencjonowane są przychody i rozchody śr. trwałych i pozostałych śr. trwałych. **Zakup był wpisany przez Gł. Księgową w prowadzony przez nią od 2015r zeszyt, gdzie wyszczególniona była nazwa zakupionego środka, nr. dowodu księgowego (f-ry, rachunku), data zakupu, ilość zakupionego środka, wartość brutto oraz symbol i nr. dowodu.**

## **2. Realizacja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za 2021r**

Podstawę prawną tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jak i zasady gospodarowania środkami funduszu określają przepisy:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Tekst jedn: Dz. U. z 2022r poz. 923)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r w sprawie

sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r nr.43 poz. 349)

- ustawy z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Tekst jedn: Dz. U. z 2021r poz. 1762 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 23 maja 1991r o związkach zawodowych (Tekst jedn: Dz. U. z 2022r poz. 854 z późn. zm.)

Zgodnie z art.8.ust.1 ustawy o ZFŚS przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

W Przedszkolu Miejskim nr.4 w 2021r obowiązywał zgodnie z art.8 ust.2 ustawy o ZFŚS:

- **regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** – obowiązywał od 01.01.2015r ?? do 28.02.2021r. Został wprowadzony zarządzeniem Dyr. Przedszkola nr.3/2015 z dn.12.02.2015r ??  
**Na powyższą sytuację związaną z datą od którego zaczął obowiązywać regulamin Dyr. PM nr.4 złożył w dn.08.07.2022r wyjaśnienie stwierdzając, iż sytuacja była spowodowana przywłaszczeniem środków finansowych z ZFŚS przez poprzedniego Dyr. przedszkola i brakiem podpisów w aktualnym wówczas Regulaminie. Jednym z zaleceń prawnika UM Pabianic była dokładna analiza obowiązującego wówczas Regulaminu i wprowadzenia stosownych zmian co było przeprowadzone razem ze związkami zawodowymi w styczniu 2015r. Na początku lutego po akceptacji związków zawodowych Regulamin został wprowadzony od 01.01.2015r.**
- **regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** – obowiązywał od 01.03.2021r. Został wprowadzony zarządzeniem Dyr. Przedszkola nr.6a/2021 z dn.01.03.2021r

Niektóre postanowienia regulaminów:

### **Postanowienia ogólne**

- §2 - Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej uzgodniony z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej
- §4 – Środkami Funduszu administruje kierownik jednostki tj. Dyrektor
- §5 – Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi Dyrektor
- §6 – Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym

§7 – Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny

### **Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników

§8 ust.1 – Wysokość odpisu dla pracowników administracji i obsługi wynosi 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą

ust.2 - Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełne etaty) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełne etaty) i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie ..... ustalonej corocznie w ustawie budżetowej (art.53 ust.1 ustawy Karta Nauczyciela)

ust.3 – Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami i nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne tworzy się ZFS w wysokości 5% pobranych przez nich świadczeń

***Zgodnie z wykazem na 2021r liczba nauczycieli emerytów/rencistów wyniosła 6 nauczycieli.***

***Odpis na ZFŚS na nich był następujący:***

***14.398,91zł (wysokość pobieranych przez nich świadczeń) x 12 m-cy = 172.786,92zł x 5% = 8.639,35zł (odpis na ZFŚS)***

***Kontrolujący zwraca uwagę iż, przy tworzeniu odpisu dla nauczycieli emerytów i rencistów należałoby również uwzględnić wypłacaną raz w roku dodatkową emeryturę (tzw. „13 emeryturę”) co wynika z art.53 ust.2 ustawy Karta Nauczyciela tj. „dokonuje się odpisu na ZFŚS w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent i nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych” .***

***Z przedłożonych dokumentów wynika, iż przy obliczaniu odpisu nie jest ona uwzględniana, natomiast przy udzielaniu świadczeń socjalnych uprawniony (wnioskodawca) wypełniając oświadczenie o dochodzie brutto rodziny w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie powinien ją uwzględnić . Dodatkowo zapis art.8 ust.2 ustawy o ZFŚS stwierdza iż, „zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, z uwzględnieniem ust. 1 – 1b, oraz zasady przeznaczania***

środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie .....”.

### **Zwiększanie ZFŚS**

ust.4 – naliczenie na każdego emeryta i rencistę (pracownika administracji i obsługi) kwoty nieprzekraczającej 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w §1 ust.2;

ust.5 - naliczenie na każdą osobę zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, kwoty nieprzekraczającej 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa wyżej;

§9 – Środki Funduszu zwiększa się o:

- a) wpływ z opłat pobranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- b) odsetki od środków Funduszu,
- c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- d) darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych,

§13 - Do korzystania ze świadczeń kwalifikuje uprawnionych dyrektor PM nr.4 w uzgodnieniu z przedstawicielem związku zawodowego i komisją/zespołem doradczym

***Skład Komisji Socjalnej do dzielenia świadczeń socjalnych był następujący (od 01.09.2020r):***

- ✓ ***Ewa R. – Prezes ogniska ZNP***
- ✓ ***Elżbieta F. – nauczyciel przedszkola***
- ✓ ***Bogusława S. – nauczyciel przedszkola***
- ✓ ***Magdalena J. – reprezentant obsługi PM nr.4***
- ✓ ***Kamila S. – pracownik obsługi przedszkola***
- ✓ ***Ewelina H. - pracownik obsługi przedszkola***

### **Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych**

§20 – Do korzystania ze świadczeń z ZFŚS uprawnieni są:

- 1) pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni – niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy,
- 2) nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych oraz nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia (**regulamin z dn.12.02.2015r**), pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich oraz

nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia lub przeniesieni w stan nieczynny (**regulamin z dn.01.03.2021r**),

4) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z PM nr.4 w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

5) emeryci wskazani wcześniej przez Fundusz Socjalny z PM nr.11 (po odłączeniu w roku 2008).

§21 – Za uprawnionych członków rodziny uważa się:

1) dzieci i młodzież do 25 roku życia, jeżeli uczą się w systemie dziennym i są na utrzymaniu rodziców;

2) dzieci i młodzież przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do 25 roku życia, jeżeli uczą się w systemie dziennym i są na utrzymaniu prawnych opiekunów;

3) dzieci po zmarłych pracownikach – do 25 roku życia, jeżeli uczą się w systemie dziennym i są na utrzymaniu rodziców

§22 – Kontynuowanie nauki w szkole po 18 roku życia, o którym mówi §21 należy potwierdzić stosownym zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej dołączonym do każdego wniosku

§23 – Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy jak również emeryci i renciści (**regulamin z dn.12.02.2015r**)  
Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy jak również emeryci i renciści i osoby pobierające nauczycielskie świadczenia kompensacyjne (**regulamin z dn.01.03.2021r**)

### **Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

§24 - Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na:

#### I - Działalność socjalną:

pkt.1 - Pomoc finansową i rzeczową w formie:

- a) zapomóg pieniężnych,
- b) pomocy rzeczowej,
- c) pomocy finansowej.

pkt. 2 – Dofinansowanie do:

- a) krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie zorganizowanej,
- b) wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie,
- c) krajowego i zagranicznego wypoczynku zorganizowanego (letniego lub zimowego w okresie wakacji lub ferii) dla dzieci i młodzieży.

- pkt. 3 - Dopłat do leczenia sanatoryjnego
- pkt. 4 – Finansowanie działalności kulturalno – oświatowej oraz rekreacyjnej na terenie kraju i zagranicą (wg. możliwości finansowych ZFŚS)
- pkt. 5 – Rzeczowe świadczenia okolicznościowe w postaci zakupu paczek dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu
- pkt. 6 – Wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym - wypłacane do końca sierpnia danego roku
- pkt.7 – organizowanie imprez integracyjnych **(dodany w regulaminie z dn.01.03.2021r)**

#### II - Pomoc mieszkaniową:

Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej określone są w dalszej części regulaminu oraz w umowie zawartej z pożyczkobiorcą.

#### **Zasady przyznawania ulgowych świadczeń**

- §27 – Podstawę do przyznania świadczeń z Funduszu stanowi średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie za poprzedni rok kalendarzowy (PIT złożony w Urzędzie Skarbowym) - **(dodany w regulaminie z dn.01.03.2021r)**
- §28 – Za dochód uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób uprawnionych pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Do dochodu rodziny wlicza się:
- 1) dochód za poprzedni rok kalendarzowy,
  - 2) dochód z gospodarstwa rolnego,
  - 3) dochód z najmu i dzierżawy,
  - 4) stypendia i wynagrodzenia ucznia/studenta,
  - 5) alimenty,
  - 6) renty,
  - 7) świadczenie 500+
- (dodany w regulaminie z dn.01.03.2021r)**
- §29 – Podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, uzupełniony o oświadczenie o sytuacji materialnej osoby uprawnionej i jej rodziny (wnioskodawca, współmałżonek, dzieci do 25 roku życia uczące się w systemie dziennym i będące na utrzymaniu rodziców) - **(regulamin z dn.12.02.2015r)**
- Podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, uzupełniony o oświadczenie o sytuacji materialnej osoby uprawnionej i jej rodziny

(wnioskodawca, współmałżonek, dzieci do 25 roku życia uczące się w systemie dziennym i będące na utrzymaniu rodziców oraz zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie) - **(regulamin z dn.01.03.2021r)**

§30 – Niezłożenie informacji o dochodach automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach

§32 – Osoby zatrudnione po 1 kwietnia składają oświadczenia o dochodzie przy pierwszym wniosku

§34 - Pierwszeństwo w uzyskiwaniu ulgowych usług i świadczeń mają osoby uprawnione znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej analizowanej łącznie

§35 – Wysokość pomocy przyznanej z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności określa tabela uaktualniana każdego roku stanowiąca załącznik nr.6 do niniejszego Regulaminu

§36 - Osoby korzystające z prawa w uzyskaniu dopłat z Funduszu mogą ubiegać się o:

- 1) ulgowe usługi i świadczenia związane z wypoczynkiem zorganizowanym lub niezorganizowanym raz w roku,
- 2) pożyczkę na cele mieszkaniowe nie częściej niż raz na trzy lata
- 3) sanatoria – można ubiegać się o dopłatę co 2 lata (w miarę posiadanych środków)
- 4) wypoczynku dzieci przynajmniej raz w roku **(dodany w regulaminie z dn.01.03.2021r)**

§37 – Refundacja wczasów, sanatoriów, wycieczek, wypoczynku dzieci i młodzieży dokonuje się po zakwalifikowaniu wniosku pracownika do określonej formy wypoczynku oraz po przedłożeniu przez pracownika rachunku za indywidualne wykupione skierowanie

### **Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

§38 - Dofinansowanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

1) – W zakresie wypoczynku:

a) - wczasy pracownicze, leczenie sanatoryjne lub wycieczki dla osób uprawnionych – dofinansowanie zgodnie z kwotą określoną w zarządzeniu oraz obowiązującą w danym roku tabelą dopłat,

b) – kolonie, obozy, wczasy letnie lub zimowe dla dzieci młodzieży do 25 lat, sanatoria – dofinansowanie zgodnie z kwotą określoną w zarządzeniu oraz obowiązującą w danym roku tabelą dopłat.

c) – Ekwiwalent za wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „grusza”

dla osób uprawnionych wg. stawek i warunków określonych w zarządzeniu i tabeli dopłat, przy urlopie wypoczynkowym trwającym co najmniej 10 dni roboczych (z wyjątkiem emerytów)

2) – W zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej

- a) – dopłaty do grupowych biletów wstępu do: kina , teatru, opery, występów estradowych, imprez sportowych, rekreacyjnych, w wysokości określonej przez dyrektora w zarządzeniu na dany rok,
- b) – dopłaty do krajowych i zagranicznych grupowych wycieczek turystyczno – krajoznawczych trwających od 1 do 5 dni organizowanych przez Fundusz w wysokości określonej przez Dyrektora w zarządzeniu na dany rok

3) – W zakresie innych świadczeń socjalnych

- a) – zakup paczek dla pracowników, dzieci i młodzieży, emerytów i rencistów, o wartości określonej przez Dyrektora w zarządzeniu na dany rok
- b) – pomoc finansową i rzeczową przyznawaną osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w przypadkach:
  - indywidualnych zdarzeń losowych, związanych z klęskami żywiołowymi, znacznymi stratami spowodowanymi: pożarem, zalaniem, wybuchem gazu, zawaleniem budynku mieszkalnego, w wysokości określonej przez Dyrektora w zarządzeniu na dany rok **w formie zapomogi losowej,**
  - okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej lub dziecka, w tym: długotrwałych chorób, kosztownego leczenia lub innych zdarzeń, w wysokości określonej przez Dyrektora w zarządzeniu na dany rok **w formie zapomogi docelowej,**
  - zwiększonych wydatków w budżecie domowym w związku z organizowaniem Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych **w formie pomocy finansowej** w zależności od możliwości finansowych ZFŚS.

**Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe**

§39 - Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki). Pomoc zwrotna może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłaty (w uzasadnionych, udokumentowanych przypadkach) trwającym nie dłużej niż 3 miesiące.

§41 – Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:

- 1) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 2) zakup pierwszego domu jednorodzinnego lub pierwszego mieszkania w domu



wielorodzinnym,

- 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń na lokal mieszkalny,
- 4) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 5) remont i modernizację domu lub mieszkania,
- 6) wykup mieszkania.

§43 – Kwoty pomocy udzielane z Funduszu na poszczególne cele mieszkaniowe w danym roku kalendarzowym ogłasza Dyrektor w zarządzeniu

§47 – Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli; pozostałej kwoty zadłużenia należy dochodzić u spadkobiercy zmarłego, albo ją umorzyć na ogólnie przyjętych zasadach

§48 – Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 5% w stosunku rocznym.

§49 – Spłata pożyczki, jeśli nie została zawieszona, rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia jej udzielenia

§50 – Maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 5 lat wraz z okresem zawieszenia

§52 – umowę o spłatę pożyczki na cele mieszkaniowe z Dyrektorem podpisuje Prezydent Pabianic lub osoba przez niego upoważniona

§53 – Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami przedszkola

§54 - Poręczycielami pożyczek udzielanych emerytom i rencistom byłym pracownikom Zakładu, mogą być również osoby pracujące w innych zakładach, jeżeli przedstawią zaświadczenie, potwierdzające zatrudnienie na czas nieokreślony oraz wysokość zarobków

§55 – wnioski o przyznanie pożyczki, można składać po spłaceniu poprzedniej pożyczki

#### **Tryb postępowania przy udzielaniu świadczeń**

§56 – Wnioski o przyznanie ulgowych świadczeń socjalnych, wypełnione na drukach stanowiących załączniki do regulaminu, przyjmuje pracownik sekretariatu Dyrektora **(regulamin z dn.12.02.2015r)**

Wnioski o przyznanie ulgowych świadczeń socjalnych, wypełnione na drukach stanowiących załączniki do regulaminu, przyjmuje upoważniony przez Dyrektora członek komisji **(regulamin z dn.01.03.2021r)**

***Kontrolujący sugeruje, iż w związku z dalszymi ustaleniami dotyczącymi realizacji ZFŚS za 2021r zasadnym by było umieszczenie na wniosku o przyznanie dofinansowania***

***wypoczynku na części którą w formie oświadczenia wypełnia wnioskodawca, informacji czy wnioskodawca jest osobą samotnie wychowującą dziecko/dzieci czy nie***

§57 – Terminy składania wniosków:

- 1) oświadczenie o dochodach z poprzedniego roku do 31 marca
- 2) wniosek na wypoczynek letni dla pracowników i dzieci do 30 maja
- 3) wypoczynek zimowy dla dzieci do 30 listopada
- 4) wnioski na Święta Bożego Narodzenia oraz Święta Wielkanocne miesiąc przed świętami

§58 – Dopuszcza się możliwość dokonywania zamian form wypoczynku z zorganizowanego na niezorganizowany

§59 – ***Na każdy rodzaj świadczenia wymagane jest złożenie odrębnego wniosku***

§60 – nauczyciele nie wypisują wniosku na świadczenia urlopowe

§63 – Wnioski na udzielenie zapomóg losowych przyjmowane będą i rozpatrywane w trybie natychmiastowym

§64 – Przy rozpatrywaniu wniosków zespół doradczy/komisja bierze pod uwagę:

- 1) poziom uzyskanych dochodów w przeliczeniu na jednego członka rodziny,
- 2) liczebność rodziny uprawnionego lub trudności spowodowane statutem osoby samotnej lub samotnie wychowującej dzieci,
- 3) przy wnioskach o zapomogi dodatkowo:
  - a) załączoną dokumentację (np. orzeczenie lekarskie wydane przez specjalistę, koszt leczenia w skali jednego miesiąca, rachunki i inną dokumentację potwierdzającą trudności materialne i życiowe)
  - b) częstotliwość korzystania ze świadczeń socjalnych

§65 – Po rozpatrzeniu wniosków sporządzany zostaje protokół zawierający imienny wykaz osób, którym przyznano określone świadczenia oraz imienny wykaz osób niezakwalifikowanych do świadczeń

### **Postanowienia końcowe**

§69 ust.7 – **Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2021r (regulamin z dn.01.03.2021r)**

Zgodnie z zarządzeniem nr.1/2021 Dyr. PM nr.4 im. Misia Uszatka z dn.04.01.2021r (weszło w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od 01.01.2021r) w sprawie wysokości świadczeń socjalnych w roku 2021 ustalono:

§1 – **dieta za czas podróży służbowej** na obszarze kraju w dniu 01.01.2021r wynosi: **30,00zł** za dobę

**Minimalne wynagrodzenie za pracę w dniu 01.01.2021r.: 2.800,00zł**

**Świadczenie urlopowe dla nauczycieli w roku 2021 wynosi: 1.550,26zł**

§2 – Wysokość pomocy finansowej z ZFŚS w roku 2021 wynosi:

1. **Do wypoczynku**, o którym mowa w §8 ust.1 regulaminu ZFŚS:

– wczasy pracownicze, wypoczynek dzieci – maksymalna kwota do naliczania dofinansowania zgodnie z tabelą dopłat: **1.300,00zł**,

- ekwiwalent za wypoczynek organizowany we własnym zakresie, tzw. „grusza”: minimalny 420,00zł – 100% (14 dni x 30,00zł) naliczany zgodnie z tabelą dopłat

2. **Na cele mieszkaniowe** – nie więcej niż 5.000,00zł dla czynnych pracowników i nie więcej niż 2.000,00zł dla emerytów i rencistów

3. **Na pozostałe cele:**

Wysokość dopłat do różnego rodzaju wypoczynku w 2021r **określa tabela**

1) dopłaty do **biletów** wstępu (kino, teatr, filharmonia, muzeum): do **70%** ceny biletu - w zależności od posiadanych środków,

2) dopłaty do krajowych i zagranicznych **wycieczek**: do **70%** ceny wycieczki - w zależności od posiadanych środków,

3) pomoc finansowa lub rzeczowa w przypadku indywidualnych **zdarzeń losowych**, nie więcej niż **1.000zł**

4) **docelowa** pomoc finansowa lub rzeczowa w przypadku okresowo występujących trudności materialnych, rodzinnych czy życiowych nie więcej niż **500,00zł** – w szczególnych przypadkach kwota może być podwyższona

### **Tabela dopłat z ZFŚS do usług wypoczynkowych w roku 2021**

Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla pracowników, emerytów i dzieci: do

1.300zł skierowania

Dofinansowanie do sanatoriów wg. tabeli: do 1.300,00 zł skierowania

Dla osób samotnie wychowujących dzieci: **10%**

<i>kryteria dochodu brutto na 1 osobę w rodzinie</i>	<i>dofinansowanie do wczasów pracowniczych, dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci, dofinansowanie - sanatoria</i>	<i>dofinansowanie tzw. „Grusza” pracownicy i dzieci</i>
do 1.600,00zł	80%	200% - 840,00zł
od 1.601,00zł do 2.100,00zł	70%	175% - 735,00zł
od 2.101,00zł do 2.600,00zł	60%	150% - 630,00zł

od 2.601,00zł do 3.100,00zł	50%	125% - 525,00zł
powyżej 3.101,00zł	40%	100% - 420,00zł

### Sprawozdanie z realizacji ZFŚS za rok 2021

Stan środków na 01.01.2021r – 6.607,40zł

Stan środków na 31.12.2021r – 4.932,74zł

#### Dochody

<i>tytuł wpłaty</i>	<i>kwota w zł</i>
dochody – w tym:	<u>154.115,58zł</u>
odpis (pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni)	121.987,00zł
odpis (emeryci/renciści pedagogiczni i niepedagogiczni)	14.585,00zł
odsetki bankowe	15,65zł
spłata pożyczek mieszkaniowych w 2021r w tym:	17.527,93zł w tym:
styczeń	1.635,00zł
luty	1.551,25zł
marzec	1.500,00zł
kwiecień	1.500,00zł
maj	1.500,00zł
czerwiec	1.500,00zł
lipiec	1.500,00zł
sierpień	1.500,00zł
wrzesień	1.470,84zł
październik	1.185,42zł
listopad	1.635,42zł
grudzień	1.050,00zł

#### Wydatki

<i>tytuł wydatku</i>	<i>Kwota w zł</i>	<i>ilość osób</i>
wydatki – w tym	<u>155.790,24zł</u>	
świadczenia urlopowe nauczycieli	44.399,24zł	31
wczasy „pod gruszą”	51.345,00zł	87
refundacja wczasów	7.150,00zł	10
refundacja kolonii, obozów	3.036,00zł	6
refundacja sanatorium	910,00zł	1
bony towarowe i inne formy pomocy	33.950,00zł	126
pożyczki mieszkaniowe	15.000,00zł	3

#### Wyplacone świadczenia urlopowe nauczycieli

Do wypłaty powyższego świadczenia sporządzono listę uprawnionych nauczycieli przedszkola podpisaną przez Dyr. PM nr.4.

Świadczenie przyznano dla 31 nauczycieli na łączną kwotę **44.399,24zł brutto w tym:**

- ✓ 28 nauczycieli na łączną kwotę 43.407,28zł brutto (po 28 x 1.550,26zł)
  - ✓ 1 nauczyciel w kwocie 197,50zł brutto – zatrudniony na 0,3 etatu na czas określony
  - ✓ 1 nauczyciel w kwocie 290,94zł brutto – zatrudniony na 0,25 etatu na czas określony
  - ✓ 1 nauczyciel w kwocie 38,44zł brutto – zatrudniony na 0,1 etatu na czas określony
  - ✓ 1 nauczyciel w kwocie 465,08zł brutto – zatrudniony na 0,3 etatu na czas określony
- na podstawie **l. plac Św.url 6/2021 z 21.06.2021r** podpisanej pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzonej do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola.

**Łączna kwota wypłaty świadczenia była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2021r.**

**Wypłata świadczenia urlopowego na konta poszczególnych nauczycieli była dokonana w dn.21.06.2021r (WB nr.13/2021).**

---

**Ekwiwalent za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie - „grusza” (pracownicy administracji i obsługi oraz członkowie ich rodzin - dzieci, dzieci nauczycieli oraz emeryci i renciści przedszkola PM nr.4) tj:**

Do wypłaty powyższego świadczenia sporządzono listy uprawnionych pracowników administracji i obsługi, nauczycieli (dzieci nauczycieli) oraz emerytów i rencistów przedszkola podpisane przez Dyr. PM nr.4.

Liczba osób otrzymujących świadczenie wyniosła **87 osób** na łączną kwotę **51.345,00zł w tym:**

1) dla 21 pracowników administracji i obsługi (40 świadczeń) w kwocie 24.570,00zł tj:

- ✓ 20 świadczeń po 420,00zł
- ✓ 1 świadczenie w kwocie 525,00zł
- ✓ 4 świadczenia po 630,00zł
- ✓ 7 świadczeń po 735zł
- ✓ 11 świadczeń po 840zł

2) dla 9 nauczycieli (14 świadczeń) w kwocie 7.035,00zł tj:

- ✓ 9 świadczeń po 420,00zł
- ✓ 1 świadczenie w kwocie 525,00zł
- ✓ 2 świadczenia po 630,00zł

- ✓ 2 świadczenia po 735,00zł
- 3) dla 28 emerytów i rencistów PM nr.4
  - ✓ 9 świadczeń po 420,00zł
  - ✓ 1 świadczenie w kwocie 525,00zł
  - ✓ 10 świadczeń po 630,00zł
  - ✓ 5 świadczeń po 735zł
  - ✓ 5 świadczeń po 840zł

Świadczenia przyznano na podstawie:

- 1) ***l. plac grusza PED 6/2021 z 21.06.2021r, l. plac grusza ADOB 6/2021 z 21.06.2021r i l. plac grusza i wyp. zorganiz. ADOB 8/2021 z 11.08.2021r***

podpisanych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzonych do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola oraz

- 2) złożonych przez uprawnione osoby wniosków o przyznanie dopłaty do wypoczynku z ZFŚS (§29 Regulaminu) rozpatrzonych pozytywnie i podpisanych przez Komisję Socjalną z wyliczoną kwotą dofinansowania oraz zatwierdzonych do realizacji przez Dyr. PM nr.4
- Łączna kwota wypłaty świadczeń była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS za 2021r Wypłata świadczenia za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie - „grusza” na konta poszczególnych pracowników oraz emerytów/rencistów przedszkola była dokonana w dn.21.06.2021r (WB nr.13/2021) i w dn.11.08.2021r (WB nr.18/2021).***

**Obliczone we wnioskach procentowe dofinansowania i wyliczone świadczenia dotyczące pracowników oraz emerytów/rencistów przedszkola były w większości zgodne z tabelą dopłat oraz regulaminem gospodarowania ZFŚS.**

**Inne uwagi:**

- **Wniosek pracownika obsługi z dn.21.04.2021r.**  
**Z oświadczenia wnioskodawcy w zakresie podanego rocznego dochodu gospodarstwa domowego za 2020r i liczby członków rodziny wspólnie zamieszkujących nie można wyliczyć kwoty podanego przez wnioskodawcę dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie za 2020r. Komisja Socjalna po weryfikacji uznała przedstawione oświadczenie wnioskodawcy za prawidłowe i wyliczyła na tej podstawie kwotę świadczenia, która została przelana w 21.06.2021r na konto pracownika (WB nr.13/2021).**
- **Wniosek nauczyciela z dn. 22.04.2021r.**  
**Kwota wyliczonego świadczenia przez Komisję Socjalną i zatwierdzonego przez Dyr. Przedszkola po prawidłowym wypełnieniu wniosku przez wnioskodawcę wyniosła**

840zł brutto i netto, co potwierdzono w sporządzonej liście uprawnionych nauczycieli (dzieci nauczycieli) podpisanej przez Dyr. PM nr.4.

Natomiast zgodnie z listą plac grusza PED 6/2021 z 21.06.2021r kwota do przelewu na konto wyniosła 862,00zł i taką kwotę wypłacono (WB nr.13/2021) ??.

➤ Wniosek rencistki z dn. 04.05.2021r.

Wniosek pracownika obsługi z dn. 20.04.2021r.

Wnioskodawcami były osoby samotnie wychowujące dzieci w związku z czym przysługiwało im świadczenie zwiększone o 10%. Jednakże wysokość podanego średniego dochodu na osobę w rodzinie za 2020r mieściła się w widelkach z tabeli dopłat w przedziale do 1.600,00zł czyli najwyższego dofinansowania za co dopłata do wypoczynku przysługiwała w wysokości 840,00zł i w tej sytuacji nie doliczano już 10% dopłaty.

Powyższa interpretacja zapisu z tabeli dopłat była dla powyższych przypadków krzywdząca, gdyż w przypadku wnioskodawców (osób samotnie wychowujących dzieci), gdzie wysokość podanego średniego dochodu na osobę w rodzinie za 2020r mieściła się w pozostałych widelkach z tabeli dopłat taką dopłatę 10% otrzymywali.

Ponadto zapis z tabeli dopłat „dla osób samotnie wychowujących dzieci: 10%” dotyczył raczej zwiększeń dopłat o 10% w przypadku dofinansowań wczasów pracowniczych, zorganizowanego wypoczynku dla dzieci czy sanatoriów a nie dofinansowania tzw. „gruszy”, gdzie widelki procentowe układały się inaczej a w przypadku dokonywanych zwiększeń były to zwiększenia kwotowe dla kolejnych progów dochodowych

➤ Wniosek nauczyciela z dn. – brak daty ??

Wniosek emerytki z dn. 29.04.2021r.

Wniosek pracownika administracji z dn. 21.04.2021r.

W przypadku pierwszego wniosku (dziecko powyżej 18 roku życia) dołączono nieważną legitymację studencką dziecka (legitymacja była ważna do 31.03.2020r) co było naruszeniem §22 regulaminu ZFŚS.

W przypadku drugiego i trzeciego wniosku (dziecko powyżej 18 roku życia) nie dołączono żadnego dokumentu określonego w §22 regulaminu co było również naruszeniem §22 regulaminu ZFŚS.

Powyższe sytuacje powodowały, iż nie spełniono w przypadku dzieci pracowników powyżej 18 roku życia wymogu §21 w powiązaniu z §22 regulaminu ZFŚS, co

**skutkowało tym, iż w pierwszym i trzecim przypadku nie powinno być wypłacone świadczenie w kwocie 420,00zł, a w drugim przypadku wypłata świadczenia z 1.680,00zł powinna być ograniczona do 840,00zł**

### **Wypłacone refundacje czasów pracowniczych, kolonii i obozów**

Do wypłaty powyższego świadczenia sporządzono listy uprawnionych pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli (dzieci nauczycieli) przedszkola podpisane przez Dyr. PM nr.4.

Liczba osób otrzymujących świadczenie wyniosła **10 osób** (16 świadczeń) na łączną kwotę **10.186,00zł brutto w tym:**

- Wniosek pracownika administracji o przyznanie dopłaty do wypoczynku wnioskodawcy i 1 dziecka pracownika. Komisja socjalna przyznała świadczenie w wysokości 50% maksymalnej kwoty refundacji faktury/rachunku przewidzianej na 2021r tj.1.300zł.

Kwota dofinansowania wyniosła **1.300,00zł brutto**

(1.300zł brutto x 0,5 x 2 osoby).

Dołączono wymagane dokumenty.

Refundacje wypłacono na podstawie **l. plac grusza ADOB 6/2021** podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola.

Wypłaty dofinansowania dokonano przelewem na konto wnioskodawcy w dn.21.06.2021r (WB nr.13/2021).

**Wysokość wypłaconego świadczenia winna wynieść 1.040,00zł i była zawyżona o 260,00zł. Wnioskodawca, nie zazaczył ilości osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe co nie upoważniało wypłaty świadczenia w tej wysokości.**

- Wniosek nauczyciela o przyznanie dopłaty do wypoczynku 2 dzieci wnioskodawcy. Komisja socjalna przyznała świadczenie w wysokości 40% maksymalnej kwoty refundacji faktury/rachunku przewidzianej na 2021r tj.1.300zł. Kwota dofinansowania wyniosła

**1.040,00zł brutto** (1.300zł brutto x 0,4 x 2 osoby).

Dołączono wymagane dokumenty.

Refundacje wypłacono na podstawie **l. plac wyp.zor PED 9/21** podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola.

Wypłaty dofinansowania dokonano przelewem na konto wnioskodawcy w dn.08.09.2021r (WB nr.21/2021).



- Wniosek nauczyciela o przyznanie dopłaty do obozów 2 dzieci pracownika. Komisja socjalna przyznała świadczenie w wysokości 40% maksymalnej kwoty refundacji faktury/rachunku przewidzianej na 2021r tj.1.300zł – 1 dziecko) oraz w kwocie 40% wysokości faktury (1.090,00zł – 2 dziecko). Kwota dofinansowania wyniosła **956,00zł brutto** (1.500zł brutto x 0,4 x 1 osoba) oraz (1.090zł brutto x 0,4 x 1 osoba).  
Dołączono wymagane dokumenty.  
Refundacje wypłacono na podstawie **l. plac wyp.zor PED 9/21** podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola.  
Wypłaty dofinansowania dokonano przelewem na konto wnioskodawcy w dn.08.09.2021r (WB nr.21/2021).
- Wniosek nauczyciela o przyznanie dopłaty do obozu i wypoczynku 2 dzieci pracownika. Komisja socjalna przyznała świadczenie w kwocie 40% maksymalnej kwoty refundacji faktury/rachunku przewidzianej na 2021r tj.1.300zł. Kwota dofinansowania wyniosła **1.040,00zł brutto** (1.300zł brutto x 0,4 x 2 osoby).  
Dołączono wymagane dokumenty.  
Refundacje wypłacono na podstawie **l. plac wyp.zor PED 9/21** podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola.  
Wypłaty dofinansowania dokonano przelewem na konto wnioskodawcy w dn.08.09.2021r (WB nr.21/2021).
- Wniosek nauczyciela o przyznanie dopłaty do wypoczynku 1 dziecka pracownika. Komisja socjalna przyznała świadczenie w wysokości 50% maksymalnej kwoty refundacji faktury/rachunku przewidzianej na 2021r tj.1.300zł. Wnioskodawca jest osobą samotnie wychowującą dziecko. Kwota dofinansowania wyniosła **650,00zł brutto** (1.300zł brutto x 0,5 x 1 osoba).  
Dołączono wymagane dokumenty.  
Refundacje wypłacono na podstawie **l. plac wyp.zor PED 9/21** podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola.  
Wypłaty dofinansowania dokonano przelewem na konto wnioskodawcy w dn.08.09.2021r (WB nr.21/2021).
- Wniosek nauczyciela o przyznanie dopłaty do obozu sportowego dla 1 dziecka pracownika. Komisja socjalna przyznała świadczenie w wysokości 40% maksymalnej kwoty refundacji faktury/rachunku przewidzianej na 2021r tj.1.300zł. Kwota

dofinansowania wyniosła **520,00zł brutto** (1.300zł brutto x 0,4 x 1 osoba).

Dołączono wymagane dokumenty.

Refundacje wypłacono na podstawie **l. plac wyp.zor PED 9/21** podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola.

Wypłaty dofinansowania dokonano przelewem na konto wnioskodawcy w dn.08.09.2021r (WB nr.21/2021).

- Wniosek pracownika administracji o przyznanie dopłaty do wypoczynku wnioskodawcy i 3 dzieci pracownika. Komisja socjalna przyznała świadczenie w wysokości 70% maksymalnej kwoty refundacji faktury/rachunku przewidzianej na 2021r tj.1.300zł. Kwota dofinansowania wyniosła **3.640,00zł brutto** (1.300zł brutto x 0,7 x 4 osoby).

Dołączono wymagane dokumenty.

Refundacje wypłacono na podstawie **l. plac grusza i wyp. zorganiz. ADOB 8/2021** podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola.

Wypłaty dofinansowania dokonano przelewem na konto wnioskodawcy w dn.11.08.2021r (WB nr.18/2021).

- Wniosek pracownika administracji o przyznanie dopłaty do obozu sportowego (jeździectwo) dla 1 dziecka pracownika. Komisja socjalna przyznała świadczenie w kwocie 40% maksymalnej kwoty refundacji faktury/rachunku przewidzianej na 2021r tj.1.300zł. Kwota dofinansowania wyniosła **520,00zł brutto** (1.300zł brutto x 0,4 x 1 osoba).

Dołączono wymagane dokumenty.

Refundacje wypłacono na podstawie **l. plac grusza i wyp. zorganiz. ADOB 8/2021** podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola.

Wypłaty dofinansowania dokonano przelewem na konto wnioskodawcy w dn.11.08.2021r (WB nr.18/2021).

- Wniosek pracownika obsługi o przyznanie dopłaty do kolonii letniej dla 1 dziecka pracownika. Komisja socjalna przyznała świadczenie w kwocie 40% maksymalnej kwoty refundacji faktury/rachunku przewidzianej na 2021r tj.1.300zł. Kwota dofinansowania wyniosła **520,00zł brutto** (1.300zł brutto x 0,4 x 1 osoba).

Dołączono wymagane dokumenty.

Refundacje wypłacono na podstawie **l. plac grusza i wyp. zorganiz. ADOB 8/2021** podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola.

Wyплаты дофинансования dokonano przelewem na konto wnioskodawcy w dn.11.08.2021r (WB nr.18/2021).

Świadczenia wypłacono na podstawie:

- 1) list płac z dn.21.06.2021r, 11.08.2021r i 08.09.2021r – podpisanych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzonych do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola oraz
  - 2) złożonych przez uprawnione osoby wniosków o przyznanie dopłaty do wypoczynku z ZFŚS (§29 regulaminu) rozpatrzonych pozytywnie i podpisanych przez Komisję Socjalną z wyliczoną kwotą dofinansowania oraz zatwierdzonych do realizacji przez Dyr. PM nr.4
- Łączna kwota wypłaty świadczeń była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS za 2021r.**

*Wypłata świadczenia za wczasy wypoczynkowe, kolonie i obozy (zorganizowany wypoczynek) na konta poszczególnych pracowników przedszkola była dokonana w dn.21.06.2021r (WB nr.13/2021), w dn.11.08.2021r (WB nr.18/2021) i w dn.08.09.2021r (WB nr.21/2021).*

**Obliczone we wnioskach procentowe dofinansowania i wyliczone świadczenia dotyczące pracowników przedszkola były zgodne z tabelą dopłat oraz regulaminem gospodarowania ZFŚS za wyjątkiem jednego wyżej opisanego przypadku pracownika administracji.**

### **Wypłacone refundacje sanatoriów**

Do wypłaty powyższego świadczenia sporządzono listę uprawnionych podpisaną przez Dyr. PM nr.4.

Wypłacono 1 refundację w kwocie **910,00zł brutto** na podstawie wniosku emerytki przedszkola o przyznanie dofinansowania sanatorium. Komisja socjalna przyznała świadczenie w wysokości 70% maksymalnej kwoty refundacji faktury/rachunku przewidzianej na 2021r tj.1.300zł. Kwota dofinansowania wyniosła **910,00zł brutto** (1.300zł brutto x 0,7 x 1 osoba).

Dołączono wymagane dokumenty.

Świadczenie przyznano na podstawie złożonego przez uprawnioną osobę wniosku o przyznanie dopłaty do sanatorium z ZFŚS (§29 Regulaminu) rozpatrzonego pozytywnie i podpisanego przez Komisję Socjalną z wyliczoną kwotą dofinansowania oraz zatwierdzonego do realizacji przez Dyr. PM nr.4

**Łączna kwota wypłaty świadczenia była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS za**

**2021r**

***Wypłata świadczenia za dopłatę do sanatorium na konto emerytki przedszkola była dokonana w dn.08.09.2021r (WB nr.21/2021).***

**Obliczone we wniosku procentowe dofinansowanie i wyliczone świadczenie dotyczące emerytki przedszkola było zgodne z tabelą dopłat oraz regulaminem gospodarowania ZFŚS.**

### **Pomoc finansowa - Boże Narodzenie**

Ustalono wysokość dofinansowań na święta Bożego Narodzenia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz emerytów i rencistów przedszkola, którą zaakceptował i podpisał Dyr. PM nr.4 tj:

<b><i>kryteria dochodowe przyznania pomocy finansowej wnioskodawcy</i></b>	<b><i>wysokość pomocy finansowej</i></b>
do 2.500,00zł brutto	450,00zł
powyżej 2.500,00zł brutto	400,00zł

Do wypłaty powyższego świadczenia sporządzono listy uprawnionych pracowników administracji i obsługi, nauczycieli oraz emerytów/rencistów przedszkola podpisane przez Dyr. PM nr.4.

Liczba osób otrzymujących świadczenie wyniosła **81 osób (w sprawozdaniu z realizacji ZFŚS podano 126 osób ??)** na łączną kwotę **33.900,00zł brutto w tym:**

- 1) dla 27 nauczycieli (27 świadczeń) w kwocie 10.850,00zł tj.:
  - ✓ 26 świadczeń po 400,00zł
  - ✓ 1 świadczenie w kwocie 450,00zł
- 2) dla 25 pracowników administracji i obsługi (25 świadczeń) w kwocie 10.550,00zł tj.:
  - ✓ 14 świadczeń po 400,00zł
  - ✓ 11 świadczeń po 450,00zł
- 3) dla 29 emerytów i rencistów (29 świadczeń) w kwocie 12.500,00zł tj.:
  - ✓ 11 po świadczeń po 400,00zł
  - ✓ 18 świadczeń po 450,00zł

Świadczenia przyznano na podstawie:

- 1) **l. plac Pom.f.PED 12/21 z dn.02.12.2021r i l. plac Pom.f.ADOB 12/21 z dn.02.12.2021r** podpisanych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz

zatwierdzonych do wypłaty przez Gł. Księgowego i wi-ce Dyr. Przedszkola oraz  
2) złożonych przez uprawnione osoby wniosków o przyznanie pomocy finansowej na zorganizowanie Świąt Bożego Narodzenia z ZFŚS (§29 Regulaminu) rozpatrzonych pozytywnie i podpisanych przez Komisję Socjalną z wyliczoną kwotą dofinansowania oraz zatwierdzonych do realizacji przez Dyr. PM nr.4

**Łączna kwota wypłaty świadczeń nie była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS za 2021r. Rzeczywista kwota wypłaconych świadczeń wyniosła 33.900,00zł brutto, natomiast w sprawozdaniu z realizacji ZFŚS podana kwota to 33.950,00zł brutto.**

*Wypłata świadczenia za przyznanie pomocy finansowej na zorganizowanie Świąt Bożego Narodzenia na konta poszczególnych pracowników oraz emerytów/rencistów przedszkola była dokonana w dn.02.12.2021r (WB nr.32/2021).*

**Obliczone we wnioskach procentowe dofinansowania i wyliczone świadczenia dotyczące pracowników oraz emerytów/rencistów przedszkola były zgodne z tabelą dopłat oraz regulaminem gospodarowania ZFŚS.**

**Inne uwagi:**

➤ Wniosek pracownika obsługi z dn.16.11.2021r.

Wniosek emerytki z dn.19.11.2021r.

**Z oświadczeń wnioskodawców w zakresie podanego rocznego dochodu gospodarstwa domowego za 2020r i liczby członków rodziny wspólnie zamieszkujących nie można wyliczyć kwoty podanego przez wnioskodawców dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie za 2020r. Komisja Socjalna po weryfikacji uznała przedstawione oświadczenia wnioskodawców i wyliczyła na tej podstawie kwotę świadczeń, które zostały przelane w dn.02.12.2021r na konta pracowników (WB nr.32/2021).**

➤ Wniosek emerytki z dn.08.11.2021r.

**Z podanego przez Wnioskodawcę rocznego dochodu gospodarstwa domowego za 2020r i liczby członków rodziny wspólnie zamieszkujących źle został przez Wnioskodawcę wyliczony dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie za 2020r. Komisja Socjalna po weryfikacji uznała przedstawione oświadczenie wnioskodawcy i wyliczyła na tej podstawie kwotę świadczenia, która została przelana w dn.02.12.2021r na konto pracownika (WB nr.32/2021).**

➤ Wniosek emerytki z dn.18.11.2021r.

**Kwota przyznanego przez Komisję Socjalną świadczenia była zgodna z tabelą dopłat dotyczącą pomocy finansowej (wnioskodawca nie wykazał dochodu co automatycznie wskazywało na dochód powyżej 2.500,00zł na osobę w rodzinie i przyznanie**

**świadczenia w wysokości 400,00zł brutto). Kwota ta pojawiła się również na liście uprawnionych emerytów/rencistów przedszkola podpisanej przez Dyr. PM nr.4. Kwota wypłaconego świadczenia na konto emerytki wyniosła natomiast 450,00zł ?? co było niezgodne z wysokością świadczenia przyznana przez Komisję Socjalną i zatwierdzoną do wypłaty przez Dyr. PM nr.4 (WB nr.32/2021 z dn.02.12.2021r). Kwota ta została uwzględniona również w sprawozdaniem z realizacji ZFŚS za 2021r, co zawiąza łączną kwotę wydatku na ten rodzaj świadczenia o 50 zł.**

---

---

**Wypłacone pożyczki mieszkaniowe tj:**

Pożyczki przyznano dla 3 pracowników (1 nauczyciela i 2 pracowników obsługi) na łączną kwotę **15.000,00zł brutto**.

**Łączna kwota wypłaconych pożyczek mieszkaniowych była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2021r.**

Kontrolujący dokonał sprawdzenia poszczególnych wniosków i umów o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe.

- wniosek pożyczkobiorcy (pracownik obsługi) na pożyczkę mieszkaniową w wysokości 5.000,00zł na remont mieszkania (kuchni) z dn.02.12.2021r.

Wniosek został pozytywnie rozpatrzony przez Komisję Socjalną i zatwierdzony przez Dyr. PM nr.4, który przyznał pożyczkę w wysokości 5.000zł.

Z wnioskodawcą zawarto umowę w dn.02.12.2021r podpisaną przez pożyczkobiorcę, poręczycieli i Dyr. PM nr.4

Pożyczka była udzielona w kwocie 5.000zł z 5% oprocentowaniem w stosunku rocznym i okresem spłaty w ciągu 3 lat. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dnia **1 stycznia 2021r** ?? (w wysokości: pierwsza rata 135,42zł następne po 150zł).

Pożyczkę poręczyło 2 żyrantów - pracowników PM nr.4.

**Wypłata pożyczki na konto pracownika była dokonana w dn.02.12.2021r (WB nr.32/2021)**

- wniosek pożyczkobiorcy (nauczyciel) na pożyczkę mieszkaniową w wysokości 5.000,00zł na modernizację domu (zakup i montaż pompy ciepła) z dn.22.11.2021r.

Wniosek został pozytywnie rozpatrzony przez Komisję Socjalną i zatwierdzony przez Dyr. PM nr.4, który przyznał pożyczkę w wysokości 5.000zł.

Z wnioskodawcą zawarto umowę w dn.02.12.2021r podpisaną przez pożyczkobiorcę, poręczycieli i Dyr. PM nr.4

Pożyczka była udzielona w kwocie 5.000zł z 5% oprocentowaniem w stosunku rocznym i okresem spłaty w ciągu 3 lat. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dnia **1 stycznia 2021r** ?? (w wysokości: pierwsza rata 135,42zł następne po 150zł).

Pożyczkę poręczyło 2 żyrantów - pracowników PM nr.4.

***Wyplata pożyczki na konto pracownika była dokonana w dn.02.12.2021r (WB nr.32/2021)***

- wniosek pożyczkobiorcy (pracownik obsługi) na pożyczkę mieszkaniową w wysokości 5.000,00zł na modernizację domu (zakup części paneli fotowoltaicznych) z dn.16.11.2021r.

Wniosek został pozytywnie rozpatrzony przez Komisję Socjalną i zatwierdzony przez Dyr. PM nr.4, który przyznał pożyczkę w wysokości 5.000zł.

Z wnioskodawcą zawarto umowę w dn.02.12.2021r podpisaną przez pożyczkobiorcę, poręczycieli i Dyr. PM nr.4

Pożyczka była udzielona w kwocie 5.000zł z 5% oprocentowaniem w stosunku rocznym i okresem spłaty w ciągu 3 lat. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dnia **1 stycznia 2021r** ?? (w wysokości: pierwsza rata 135,42zł następne po 150zł).

Pożyczkę poręczyło 2 żyrantów - pracowników PM nr.4.

***Wyplata pożyczki na konto pracownika była dokonana w dn.02.12.2021r (WB nr.32/2021)***

**Przyznane kwoty pożyczek mieszkaniowych nie przekraczały maksymalnej kwoty na cele mieszkaniowe określonej na 2021r w zarządzeniu Dyr. Przedszkola nr.1/2021 z dn.04.01.2021r.**

**Pozostałe warunki umowne są również zgodne z zasadami przyjętymi w regulaminie gospodarowania ZFŚS PM nr.4.**

### **3. Przeglądy techniczne budynku przedszkola PM nr.4 i placu zabaw**

- Okresowy roczny przegląd stanu technicznego budynku na podstawie art.62 ustawy Prawo Budowlane z dn. 7 lipca 1994r (tekst jedn: Dz. U. z 2021r poz. 2351 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie z dn. 12 kwietnia 2002r (tekst jedn: Dz. U. z 2022r poz.1225 z późn. zm.).

Dyr. PM nr.4 pismem z dn.18.03.2022r zwróciła się do Dyr. Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej z prośbą o wykonanie rocznej okresowej kontroli przeglądu

technicznego budynku placówki oraz małej architektury placu zabaw w zakresie ogólnobudowlanym.

Kontrolę w dn.07.03.2022r ?? (z pisma Dyr. ZGM z dn.17.05.2022r wynika, iż kontrola odbyła się w dn.26.04.2022r) przeprowadził inspektor nadzoru Grzegorz S. posiadający uprawnienia budowlane nr.99/98/WŁ z dn.26.11.1998r nadane przez Wojewodę Łódzkiego.

Z przeprowadzonej kontroli sporządzono protokół.

Ustalenia:

### **Budynek Przedszkola PM nr.4**

#### Zalecenia pokontrolne

- 1) **konieczność natychmiastowego dokonania remontu, stan obecny zagrażający zdrowiu i życiu – nie występuje**
- 2) elementy budynku wymagające remontu
  - należy przełożyć parkiet w salach dla dzieci lub wykończyć podłóża innym materiałem,
  - należy ponownie obsadzić drzwi wejściowe (2 szt.) na parterze od strony zachodniej,
  - należy dokonać skucia i ułożenia nowej glazury i terakoty w pomieszczeniu zmywalni,
  - w jadalni na parterze należy wykonać nową podłogę,
  - należy wymienić 2 parapety wewnętrzne w korytarzach i umocować brzegi parapetów, uzupełnić boczne nakładki, sprawdzić zamocowanie wszystkich klamek okiennych i drzwiowych,
  - dokonać poprawy montażu sufitów podwieszanych w korytarzach przy szafkach bezpiecznikowych,
  - należy dokonać poprawy opasek wokół budynków wykonanych z tłucznią,
  - należy dokonać naprawy ogrodzeń, bram i furtek, wyczyścić i pomalować, naprawić podmurówkę.

#### Wniosek końcowy

**Budynek jest w stanie technicznym: dobrym – zapewniającym jego dalsze użytkowanie**

### **Plac zabaw**

#### Zalecenia pokontrolne



1) konieczność natychmiastowego dokonania remontu lub napraw, stan obecny  
zagrożający zdrowiu i życiu – nie występuje

2) sprzęty placu zabaw wymagające remontu – nie występuje

Wniosek końcowy

**Plac zabaw i zamontowane na jego terenie sprzęty są w stanie technicznym  
zapewniającym jego dalsze użytkowanie.**

- Okresowa kontrola przewodów kominowych na podstawie ustawy Prawo Budowlane z dn. 7 lipca 1994r (art.62) oraz wydanych na jej podstawie przepisów Wykonawczych.  
Kontrolę w dn.18.11.2021r przeprowadził mistrz kominiarski Jakub W. posiadający uprawnienia do kontroli przewodów kominowych nr.70/37.

**Kontrola została wpisana do Książki Obiektu Budowlanego założonej w  
dn.01.09.2014r.**

Z przeprowadzonej kontroli sporządzono protokół.

Ustalenia:

**Przewody kominowe na dzień 18.11.2021r są drożne do poziomu włączeń. Ciąg  
prawidłowy.**

- Kontrola systemu oddymiania  
Kontrolę w dn.15.12.2021r przeprowadziła firma x

**Kontrola została wpisana do Książki Obiektu Budowlanego założonej w  
dn.01.09.2014r.**

Z przeprowadzonej kontroli sporządzono protokół.

Ustalenia:

**System sprawny technicznie**

- Kontrola instalacji hydrantowej wewnętrznej  
Kontrolę w dn.10.09.2021r przeprowadził Zakład Usług Pożarniczych

**Kontrola została wpisana do Książki Obiektu Budowlanego założonej w  
dn.01.09.2014r.**

Z przeprowadzonej kontroli sporządzono protokół.

Ustalenia:

**Hydranty spełniają wymogi PN instalacji wodociągowej przeciwpożarowej**

- Przeгляд techniczny sprzętu pożarniczego  
Przeгляд w dn.24.05.2021r przeprowadził Zakład Usług Pożarniczych  
Z przeprowadzonej kontroli sporządzono protokół.  
Ustalenia:  
**9 gańnic proszkowych wymagało naprawy**
- Kontrola stanu technicznego instalacji gazowej  
Kontrolę w dn.14.09.2021r przeprowadził Andrzej N. posiadający uprawnienia  
budowlane nr.187/86/WŁ nadane przez Wojewodę Łódzkiego..  
**Kontrola została wpisana do Książki Obiektu Budowlanego założonej w  
dn.01.09.2014r.**  
Z przeprowadzonej kontroli sporządzono protokół.  
Ustalenia:  
**Instalacja w budynku przedszkola oraz zainstalowane na niej odbiorniki są  
sprawne i nadają się do dalszej eksploatacji**

## Wnioski

1. Dokonując sprawdzenia wydatków §4010 a w szczególności niektórych dodatków do wynagrodzenia zasadniczego kontrolujący stwierdził następujące nieprawidłowości:
  - ✓ Szczegółowy podział specjalnego funduszu na nagrody dla nauczycieli za rok 2021 był następujący:
    - 30,6 % tego funduszu na nagrody Prezydenta Miasta;
    - 69,4% tego funduszu na nagrody Dyrektora

**Powyższy procentowy podział wypłaconych nagród był inny niż przewidywała uchwała nr.XXXVI/378/21 Rady Miejskiej z dnia 24 czerwca 2021r, która stwierdzała:**

**Rozdział 7 – Nagrody i inne świadczenia**

**§12 ust.1 – Ustala się następujący podział specjalnego Funduszu na nagrody dla nauczycieli, za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze, stanowiącego 1% planowanych rocznych wynagrodzeń**

**osobowych nauczycieli:**

**1) 25% tego funduszu na nagrody Prezydenta Miasta;**

**2) 75% tego funduszu na nagrody dyrektorów placówek.**

*Str. 22 sprawozdania*

- ✓ **Wysokość przyznanych niektórym pracownikom premii za 2021r była niezgodna z wnioskami premiowymi i regulaminem premiowania podpisanym przez Dyr. PM nr.4 tj.:**

luty – pracownikowi obsługi wypłacono 466.80zł premii, natomiast zgodnie z wnioskiem premiowym (25% premii od wynagr. zasadnicz. w wysokości 2.334,00zł) winna być to kwota **583,50zł**

maj - pracownikowi obsługi wypłacono 466.80zł premii, natomiast zgodnie z wnioskiem premiowym (28% premii od wynagr. zasadnicz. w wysokości 2.334,00zł) winna być to kwota **653,52zł**

*Str. 23 sprawozdania*

2. Kwota odprowadzonych składek w dn.29.12.2021r (WB nr.153/2021) na ubezpieczenie społeczne do ZUS finansowanych przez płatnika składek (§4110) jak i ubezpieczonych oraz składek na Fundusz Pracy (§4120) za m-c grudzień była mniejsza o 329,35zł (§4110) i 100,38zł (§4120) od deklaracji rozliczeniowych ZUS P DRA.

Spowodowane to było pokontrolnymi korektami w związku z kontrolą przeprowadzoną przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych Wydział Kontroli Płatników Składek w Łodzi II za okres styczeń 2017r – grudzień 2019r

*Str. 29 sprawozdania*

3. Zakupione pozostałe środki trwale w sprawdzonych wydatkach z §4210, §4240 i §4300 nie zostały wpisane do ewidencji pomocniczej (ksiąg inwentarzowych), gdzie ewidencjonowane są przychody i rozchody śr. trwałych i pozostałych śr. trwałych.  
**Zakup był wpisany przez Gł. Księgową w prowadzony przez nią od 2015r zeszyt, gdzie wyszczególniona była nazwa zakupionego środka, nr. dowodu księgowego (f-ry, rachunku), data zakupu, ilość zakupionego środka, wartość brutto oraz symbol i nr. dowodu.** Dotyczyło to:

- patelni uchylnej elektrycznej o wartości inwentarzowej 3.940,00zł brutto (f-ra VAT nr.1081/PL/07/2021 z dn.09.07.2021r)
- chłodziarko – zamrażarki MPM o wartości inwentarzowej 899,00zł brutto (f-ra VAT nr.1006/21 z dn.12.07.2021r)
- projektora Epson EB-685W o wartości inwentarzowej 4.499,10zł brutto (f-ra VAT nr.900795293 z dn.01.09.2021r)
- szaf do przechowywania dokumentów o wartości inwentarzowej 4.500,00zł brutto (f-ra VAT nr.40/2021 z dn.29.12.2021r)

*Str. 33, 34, 36 i 49/50 sprawozdania*

4. W skontrolowanych rodzajach wydatków PM nr.4 oprócz wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy nie wystąpiły wydatki powyżej 10.000zł. Zgodnie z §5 Regulaminu udzielania zamówień .....skontrolowane faktury i rachunki zostały zgodnie z ustawą o rachunkowości jak i obowiązującą w PM nr.4 instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz Zasadami (polityki) rachunkowości opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a poszczególne wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. bądź w-ce Dyr. przedszkola

5. W przypadku jednej faktury wystąpiły nieprawidłowości dotyczące jej księgowania tj:

- faktura VAT nr. 973/12/21 z dn.07.12.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 373,75zł netto + 23% VAT (85,96) = 459,71zł brutto za zakup toneru do drukarki Brother (5szt.) i pozostałych art. biurowych (3 pozycje)

***Nieprawidłowość:***

***Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 80104 §4240***

***Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2022r poz.513) powinien być on zakwalifikowany następująco: rozdz. 80104 §4210***

*Str. 37/38 sprawozdania*

6. W Przedszkolu Miejskim nr.4 zgodnie z art.8 ust.2 ustawy o ZFŚS wprowadzono:

- zarządzeniem Dyr. Przedszkola nr.3/2015 z dnia 12.02.2015r ?? **regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Regulamin obowiązywał od dnia 01.01.2015r ?? do 28.02.2021r

**Na powyższą sytuację związaną z datą od którego zaczął obowiązywać regulamin, Dyr. PM nr.4 złożył w dn.08.07.2022r wyjaśnienie stwierdzając, iż sytuacja była spowodowana przywłaszczeniem środków finansowych z ZFŚS przez poprzedniego Dyr. przedszkola i brakiem podpisów w aktualnym wówczas Regulaminie. Jednym z zaleceń prawnika UM Pabianic była dokładna analiza obowiązującego wówczas Regulaminu i wprowadzenia stosownych zmian co było przeprowadzone razem ze związkami zawodowymi w styczniu 2015r. Na początku lutego po akceptacji związków zawodowych Regulamin został wprowadzony od 01.01.2015r.**

- zarządzeniem Dyr. Przedszkola nr.6a/2021 z dn.01.03.2021r **regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Regulamin obowiązywał od dnia 01.03.2021r.

7. Kontrolujący zwraca uwagę iż, przy tworzeniu odpisu dla nauczycieli emerytów i rencistów należałoby również uwzględnić wypłacaną raz w roku dodatkową emeryturę (tzw. „13 emeryturę”, od 2023r również „14 emeryturę”) co wynika z art.53 ust.2 ustawy Karta Nauczyciela tj. „*dokonuje się odpisu na ZFŚS w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent i nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych*” .

Przy obliczaniu odpisu nie jest ona uwzględniana, natomiast przy udzielaniu świadczeń socjalnych uprawniony (wnioskodawca) wypełniając oświadczenie o dochodzie brutto rodziny w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie powinien ją uwzględnić. Dodatkowo zapis art.8 ust.2 ustawy o ZFŚS stwierdza iż, „*zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, z uwzględnieniem ust. 1 – 1b, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie ustalonym zgodnie z art. 27 ust.1 albo art.30 ust.6 ustawy z dnia 23 maja 1991r o związkach zawodowych*”.

*Str. 52 sprawozdania.*

8. Kontrolujący sugeruje, iż w związku z nieprawidłowościami w zakresie wysokości przyznanych niektórych świadczeń socjalnych dotyczących dofinansowania wypoczynku zasadnym by było umieszczenie na wniosku o przyznanie dofinansowania na części którą w formie oświadczenia wypełnia wnioskodawca, informacji czy wnioskodawca jest osobą samotnie wychowującą dziecko/dzieci czy nie

*Str. 58 sprawozdania.*

9. Obliczone we wnioskach procentowe dofinansowania i wyliczone świadczenia (wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie – „grusza”) dotyczące pracowników oraz emerytów i rencistów PM nr.4 były w większości zgodne z tabelą dopłat oraz regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za wyjątkiem:

- **Wniosek pracownika obsługi z dn.21.04.2021r.**

**Z oświadczenia wnioskodawcy w zakresie podanego rocznego dochodu gospodarstwa domowego za 2020r i liczby członków rodziny wspólnie zamieszkujących nie można wyliczyć kwoty podanego przez wnioskodawcę dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie za 2020r. Komisja Socjalna po weryfikacji uznała przedstawione oświadczenie wnioskodawcy za prawidłowe i wyliczyła na tej podstawie kwotę świadczenia, która została przelana w 21.06.2021r na konto pracownika (WB nr.13/2021).**

- **Wniosek nauczyciela z dn. 22.04.2021r.**

**Kwota wyliczonego świadczenia przez Komisję Socjalną i zatwierdzonego przez Dyr. Przedszkola po prawidłowym wypełnieniu wniosku przez wnioskodawcę wyniosła 840zł brutto i netto, co potwierdzono w sporządzonej liście uprawnionych nauczycieli (dzieci nauczycieli) podpisanej przez Dyr. PM nr.4.**  
**Natomiast zgodnie z listą plac grusza PED 6/2021 z 21.06.2021r kwota do przelewu na konto wyniosła 862,00zł i taką kwotę wypłacono (WB nr.13/2021) ??.**

- Wniosek rencistki z dn. 04.05.2021r.

Wniosek pracownika obsługi z dn. 20.04.2021r.

Wnioskodawcami były osoby samotnie wychowujące dzieci w związku z czym przysługiwało im świadczenie zwiększone o 10%. Jednakże wysokość podanego średniego dochodu na osobę w rodzinie za 2020r mieściła się w widelkach z tabeli dopłat w przedziale do 1.600,00zł czyli najwyższego dofinansowania za co dopłata do wypoczynku przysługiwała w wysokości 840,00zł i w tej sytuacji nie doliczano już 10% dopłaty.

Powyższa interpretacja zapisu z tabeli dopłat była dla powyższych przypadków krzywdząca, gdyż w przypadku wnioskodawców (osób samotnie wychowujących dzieci), gdzie wysokość podanego średniego dochodu na osobę w rodzinie za 2020r mieściła się w pozostałych widelkach z tabeli dopłat taką dopłatę 10% otrzymywały.

Ponadto zapis z tabeli dopłat „dla osób samotnie wychowujących dzieci: 10%” dotyczył raczej zwiększeń dopłat o 10% w przypadku dofinansowań czasów pracowniczych, zorganizowanego wypoczynku dla dzieci czy sanatoriów a nie dofinansowania tzw. „gruszy”, gdzie widelki procentowe układały się inaczej a w przypadku dokonywanych zwiększeń były to zwiększenia kwotowe dla kolejnych progów dochodowych

- Wniosek nauczyciela z dn. – brak daty ??

Wniosek emerytki z dn. 29.04.2021r.

Wniosek pracownika administracji z dn. 21.04.2021r.

W przypadku pierwszego wniosku (dziecko powyżej 18 roku życia) dołączono nieważną legitymację studencką dziecka (legitymacja była ważna do 31.03.2020r) co było naruszeniem §22 regulaminu ZFŚS.

W przypadku drugiego i trzeciego wniosku (dziecko powyżej 18 roku życia) nie dołączono żadnego dokumentu określonego w §22 regulaminu co było również naruszeniem §22 regulaminu ZFŚS.

Powyższe sytuacje powodowały, iż nie spełniono w przypadku dzieci pracowników powyżej 18 roku życia wymogu §21 w powiązaniu z §22 regulaminu ZFŚS, co skutkowało tym, iż w pierwszy i trzecim przypadku

**nie powinno być wypłacone świadczenie w kwocie 420,00zł, a w drugim przypadku wypłata świadczenia z 1.680,00zł powinna być ograniczona do 840,00zł**

*Str. 63 - 64 sprawozdania*

10. Obliczone we wnioskach procentowe dofinansowania i wyliczone świadczenia (refundacja czasów pracowniczych, kolonii i obozów) dotyczące pracowników PM nr.4 były w większości zgodne z tabelą dopłat oraz regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za wyjątkiem:

- Wniosek pracownika administracji o przyznanie dopłaty do wypoczynku wnioskodawcy i 1 dziecka pracownika. Komisja socjalna przyznała świadczenie w wysokości 50% maksymalnej kwoty refundacji faktury/rachunku przewidzianej na 2021r tj.1.300zł.

Kwota dofinansowania wyniosła **1.300,00zł brutto** (1.300zł brutto x 0,5 x 2 osoby).

Dołączono wymagane dokumenty.

Refundacje wypłacono na podstawie **l. plac grusza ADOB 6/2021** podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Przedszkola.

Wypłaty dofinansowania dokonano przelewem na konto wnioskodawcy w dn.21.06.2021r (WB nr.13/2021).

**Wysokość wypłaconego świadczenia winna wynieść 1.040,00zł i była zawyżona o 260,00zł. Wnioskodawca, nie zaznaczył ilości osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe co nie upoważniało wypłaty świadczenia w tej wysokości.**

*Str. 64 i 65 sprawozdania*

11. Obliczone we wnioskach i przyznane świadczenia (pomoc finansowa na święta Bożego Narodzenia) dotyczące pracowników i emerytów/rencistów PM nr.4 były w większości zgodne z tabelą dopłat oraz regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za wyjątkiem:

- **Wniosek pracownika obsługi z dn.16.11.2021r.**
- Wniosek emerytki z dn.19.11.2021r.**



Z oświadczeń wnioskodawców w zakresie podanego rocznego dochodu gospodarstwa domowego za 2020r i liczby członków rodziny wspólnie zamieszkujących nie można wyliczyć kwoty podanego przez wnioskodawców dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie za 2020r. Komisja Socjalna po weryfikacji uznała przedstawione oświadczenia wnioskodawców i wyliczyła na tej podstawie kwotę świadczeń, które zostały przelane w dn.02.12.2021r na konta pracowników (WB nr.32/2021).

➤ Wniosek emerytki z dn.08.11.2021r.

Z podanego przez Wnioskodawcę rocznego dochodu gospodarstwa domowego za 2020r i liczby członków rodziny wspólnie zamieszkujących źle został przez Wnioskodawcę wyliczony dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie za 2020r. Komisja Socjalna po weryfikacji uznała przedstawione oświadczenie wnioskodawcy i wyliczyła na tej podstawie kwotę świadczenia, która została przelana w dn.02.12.2021r na konto pracownika (WB nr.32/2021).

➤ Wniosek emerytki z dn.18.11.2021r.

Kwota przyznanego przez Komisję Socjalną świadczenia była zgodna z tabelą dopłat dotyczącą pomocy finansowej (wnioskodawca nie wykazał dochodu co automatycznie wskazywało na dochód powyżej 2.500,00zł na osobę w rodzinie i przyznanie świadczenia w wysokości 400,00zł brutto). Kwota ta pojawiła się również na liście uprawnionych emerytów/rencistów przedszkola podpisanej przez Dyr. PM nr.4.

Kwota wypłaconego świadczenia na konto emerytki wyniosła natomiast 450,00zł ?? co było niezgodne z wysokością świadczenia przyznaną przez Komisję Socjalną i zatwierdzoną do wypłaty przez Dyr. PM nr.4 (WB nr.32/2021 z dn.02.12.2021r).

Kwota ta została uwzględniona również w sprawozdaniu z realizacji ZFŚS za 2021r, co zawyża łączną kwotę wydatku na ten rodzaj świadczenia o 50 zł.

*Str. 69 i 70 sprawozdania*

12. Przyznane kwoty pożyczek mieszkaniowych nie przekraczały maksymalnej kwoty

na cele mieszkaniowe określonej na 2021r w zarządzeniu Dyr. Przedszkola nr.1/2021 z dn.04.01.2021r.

Pozostałe warunki umowne są również zgodne z zasadami przyjętymi w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

13. Skontrolowane łączne kwoty wypłat poszczególnych świadczeń socjalnych w 2021r były zgodne ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS za rok 2021 **za wyjątkiem pomocy finansowej na święta Bożego Narodzenia o czym mowa w pkt.11**
14. Wszystkie dokumenty księgowo dotyczące wypłaty świadczeń socjalnych były podpisane przez Gł. Księgowego i Dyr. PM nr.4
15. Wszyscy wybrani przez przedszkole wykonawcy i dostawcy, których zamówienia publiczne zostały sprawdzone przez kontrolującego byli na dzień wystawiania faktur lub rachunków zarejestrowani jako prowadzący działalność w bazie CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej) lub KRS (Krajowy Rejestr Sądowy)
16. Kontrolującemu przedłożono zaświadczenia:
  - Zakładu Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi (Inspektorat w Pabianicach) o nie posiadaniu zaległości w opłacaniu składek według stanu:
    - na dzień 05.01.2021r
    - na dzień 02.04.2021r
    - na dzień 01.07.2021r
    - na dzień 01.10.2021r
    - na dzień 12.01.2022r
  - Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pabianicach o niezaleganiu w podatkach:
    - na dzień 05.01.2021r
    - na dzień 07.03.2022r
  - Oświadczenia Dyr. PM nr.4 i Gł. Księgowej (w-ce Dyr. PM nr.4) o nie posiadaniu zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych należnego z tytułu wypłacanych

wynagrodzeń:

- za okres I kwartał 2021r
- za okres II kwartał 2021r
- za okres III kwartał 2021r

**Załączniki do sprawozdania (egzempl. nr.1):**

- zał. nr.1 – Zasady (polityki) rachunkowości oraz instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych wprowadzona zarządzeniem nr.10/2014 Dyr. PM nr.4 z dnia 31.12.2014r
- zał. nr.2 – regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w PM nr.4 wprowadzony zarządzeniem nr.2/2018 z dnia 25 stycznia 2018r
- zał. nr.3 – regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w PM nr.4 wprowadzony zarządzeniem nr.7/2021 z dnia 10 marca 2021r
- zał. nr.4 – regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000zł wskazanej w art.2 ust.1 pkt.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- zał.nr.5 – powierzenie z dnia 31.07.2014r (znak:EKS-II.2111.18.2014) przez Prezydenta Miasta Pani Barbarze Olszewskiej stanowiska Dyr. PM. nr.4 na okres (01.09.2014 – 31.08.2019)
- zał. nr.6 – zarządzenie nr.124/2019/P Prezydenta Miasta Pabianic z dn.14.06.2019r w sprawie powierzenia stanowiska Dyr. PM nr.4 na okres do 31 sierpnia 2024r
- zał. nr.7 – Karta wzoru podpisów
- zał. nr.8 – faktura VAT nr. 973/12/21 z dn.07.12.2021r wystawiona przez firmę x za zakup art.biurowych
- zał. nr.9 – zestawienie przyznanych premii dla pracowników administracji i obsługi za m-c luty 2021 wraz z listą płac nr.ADOB 02/2021 z dn.25.02.2021r
- zał. nr.10 - zestawienie przyznanych premii dla pracowników administracji i obsługi za m-c marzec 2021 wraz z listą płac nr.ADOB 03/2021 z dn.26.03.2021r
- zał. nr.11 - zestawienie przyznanych premii dla pracowników administracji i obsługi za m-c kwiecień 2021 wraz z listą płac nr.ADOB 04/2021 z dn.27.04.2021r
- zał. nr.12 - zestawienie przyznanych premii dla pracowników administracji i obsługi za m-c maj 2021 wraz z listą płac nr.ADOB 05/2021 z dn.26.05.2021r
- zał. nr.13 - zestawienie przyznanych premii dla pracowników administracji i obsługi za m-c wrzesień 2021 wraz z listą płac nr.ADOB 09/2021 z dn.27.09.2021r

- zał. nr.14 - zestawienie przyznanych premii dla pracowników administracji i obsługi za m-c październik 2021 wraz z listą płac nr.ADOB 10/2021 z dn.28.10.2021r
- zał. nr.15 - zestawienie przyznanych premii dla pracowników administracji i obsługi za m-c listopad 2021 wraz z listą płac nr.ADOB 11/2021 z dn.25.11.2021r
- zał. nr.16 - zestawienie przyznanych premii dla pracowników administracji i obsługi za m-c grudzień 2021 wraz z listą płac nr.ADOB 12/2021 z dn.22.12.2021r
- zał. nr.17 – wyjaśnienia do kontroli Dyr. PM nr.4 i Gł. Księgowego z dn.06.06.2022r dotyczące wysokości przyznawanych premii za 2021r
- zał. nr.18 – wyjaśnienia do kontroli Dyr. PM nr.4 z dn.08.07.2022r dotyczące daty wprowadzenia w życie obowiązującego w przedszkolu regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- zał. nr.19 – zarządzenie nr.1/2021 z dn.04.01.2021r Dyr. PM nr.4 w sprawie wysokości świadczeń socjalnych w roku 2021
- zał. nr.20 – tabela dopłat ZFŚS do usług wypoczynkowych w 2021r
- zał. nr.21 – informacje ZFŚS dotyczące wysokości pomocy finansowej na święta Bożego Narodzenia w 2021r dla pracowników oraz emerytów i rencistów
- zał. nr.22 – sprawozdanie z realizacji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych za rok 2021
- zał. nr.23 – wzór wniosku o przyznanie dofinansowania wypoczynku wakacyjnego obowiązujący w 2021r
- zał. nr.24 – wniosek pracownika obsługi z dn.21.04.2021r o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „tzw. Grusza”
- zał. nr.25 – wniosek nauczyciela z dn.22.04.2021r o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „tzw. grusza” + lista uprawnionych nauczycieli (dzieci nauczycieli) + lista płac nr.grusza PED 6/21 z dn.21.06.2021r
- zał. nr.26 – wniosek rencistki z dn.04.05.2021r o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „tzw. Grusza”
- zał. nr.27 – wniosek pracownika obsługi z dn.20.04.2021r o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „tzw. Grusza”
- zał. nr.28 – wniosek nauczyciela z dn. (brak daty !!) o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „tzw. Grusza”
- zał. nr.29 – wniosek emerytki z dn.29.04.2021r o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „tzw. Grusza”
- zał. nr.30 – wniosek pracownika administracji z dn.21.04.2021r o przyznanie dopłaty do

- wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „tzw. Grusza”
- zał. nr.31 – wniosek pracownika administracji z dn.26.04.2021r o przyznanie dopłaty do zorganizowanego wypoczynku
- zał. nr.32 – wniosek pracownika obsługi z dn.16.11.2021r o przyznanie pomocy finansowej na święta Bożego Narodzenia
- zał. nr.33 – wniosek emerytki z dn.19.11.2021r o przyznanie pomocy finansowej na święta Bożego Narodzenia
- zał. nr.34 – wniosek emerytki z dn.08.11.2021r o przyznanie pomocy finansowej na święta Bożego Narodzenia
- zał. nr.35 – wniosek emerytki z dn.18.11.2021r o przyznanie pomocy finansowej na święta Bożego Narodzenia + lista uprawnionych emerytów + wyciąg bankowy nr.32/2021 z dn.02.12.2021r
- zał. nr.36 – protokół z kontroli przeprowadzonej w listopadzie i grudniu 2021r przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych
- zał. nr.37 – zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi (Inspektorat w Pabianicach) o nie posiadaniu zaległości w opłacaniu składek według stanu na dzień 05.01.2021r
- zał.nr.38 - zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pabianicach o niezaleganiu w podatkach na dzień 07.03.2022r
- zał.nr.39 – oświadczenia Dyr. PM nr.4 do Urzędu Miasta Pabianic o nie posiadaniu zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych (raz na kwartał)
- zał. nr.40 – protokół z okresowego przeglądu stanu technicznego budynku (coroczna kontrola)

## **Część – C.Informacje końcowe**

1. Sprawozdanie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których każdy zawiera 86 stron kolejno zaparafowanych przez Kontrolującego i Panią dr. Barbarę Olszewską - Dyr. PM nr.4
2. Jeden egzemplarz sprawozdania został wręczony Dyr. PM nr.4 Pani dr. Barbarze Olszewskiej a kolejny Prezydentowi Miasta Pabianic Panu Grzegorzowi Mackiewiczowi
3. Dyrektor PM nr.4 został poinformowany o prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty podpisania sprawozdania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń

dotyczących ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.

## Podpisy

Dyrektor PM nr.4

Kontrolujący