



Prezydent
Miasta Białegostoku

BKU.1711.7.2025

Białystok, 27 czerwca 2025 r.



Pani
Ewa Kret
p.o. Dyrektor
Przedszkola Samorządowego Nr 12
„Tęczowe”
ul. Podleśna 3A
15-227 Białystok

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie udzielonego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr ORN-I.077.300.2025 z dnia 25 marca 2025 r., inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadził w kierowanej przez Panią jednostce kontrolę w zakresie spraw organizacyjnych, regulacji wewnętrznych w szczególności dotyczących polityki rachunkowości, realizacji wydatków i dochodów. Kontrola dotyczyła funkcjonowania Przedszkola w okresie od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku. Szczegółowe ustalenia zostały zawarte w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 04 czerwca 2025 roku, do którego nie zgłosiła Pani zastrzeżeń.

W wyniku kontroli stwierdzono, że jednostka prawidłowo realizowała zadania objęte sprawdzeniem. W trakcie czynności kontrolnych podejmowała Pani działania zmierzające do

wyeliminowania niektórych nieprawidłowości. W związku z tym, że funkcję dyrektora pełni Pani od grudnia 2024 r. okres objęty kontrolą nie obejmował działalności, za którą ponosi Pani odpowiedzialność. Niemniej jednak przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości.

W zakresie tworzenia przepisów prawa wewnętrznego Przedszkola stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą nie zostały wprowadzone stosownym zarządzeniem Dyrektora wewnętrzne regulaminy obowiązujące w jednostce między innymi Regulamin wynagradzania, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Tworzenie zarządzeń dyrektora przedszkola jest jednym z aspektów zarządzania jednostką. Właściwie przygotowane zarządzenia zapewniają prawidłowe funkcjonowanie placówki, przestrzeganie przepisów prawa oraz skuteczne zarządzanie zasobami. Podstawę prawną do wydawania zarządzeń stanowią uprawnienia kierownicze, wynikające zarówno z przepisów prawa oświatowego, jak i prawa powszechnie obowiązującego. Zarządzenia należą do aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym i regulują zasadnicze dla jednostki sprawy wymagające trwałego unormowania (prot. kontroli str.12).

W wyniku kontroli losowo wybranych akt osobowych nauczycieli stwierdzono, braki w zakresie dokumentacji, którą należało dołączyć do akt osobowych, a która dotyczyła między innymi: zmian warunków wynagradzania czy wysokości przyznawanych dodatków. Kodeks pracy obliguje pracodawcę do prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej (art. 94 pkt 9a i 9b k.p.). Dokumentacja ta zawiera informacje związane ze stosunkiem pracy oraz informacje związane z pracownikiem. W skład dokumentacji pracowniczej wchodzić powinna dokumentacja osobowa oraz dokumentacja placowa. Szczegółowe zasady ich prowadzenia uregulowane zostały w Rozporządzeniu Ministra, Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 535 ze zm. Wszelkie zmiany do warunków zawartych umów oraz przyznanie dodatkowych świadczeń powinno być potwierdzone stosownymi dokumentami i przechowywane w aktach osobowych (prot. kontroli str.48).

Sprawdzając prawidłowość klasyfikowania wydatków i dochodów do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej poprzez porównanie zapisów dokonanych w dzienniku obrotów z dekretami umieszczonymi na dowodach źródłowych w odniesieniu do obowiązujących w tym zakresie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 513 ze zm.) stwierdzono nieprawidłowości polegające na błędnym zakwalifikowaniu opłaty poniesionej

na podstawie rachunku wystawionego przez Urząd Dozoru Technicznego za badanie urządzeń niewłaściwie w wydatki § 4300 „Zakup usług pozostałych”. Opłaty przekazywane do UDT nie mogą być klasyfikowane w § 4300 jako usługa, ponieważ nie stanowią czynności cywilnoprawnych i są obowiązkowe. Nie mogą również być klasyfikowane w § 4510 jako opłaty na rzecz budżetu państwa, ponieważ pozostają w dyspozycji UDT i nie są przekazywane do budżetu państwa. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, opłaty za dozór techniczny powinny być klasyfikowane w § 4430 „Różne opłaty i składki” (prot. kontroli str.54-55).

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej, spoczywa na Dyrektora jako kierownika jednostki sektora finansów publicznych, stosownie do art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.).

Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do obowiązków głównego księgowego jednostki. Prawa i obowiązki głównego księgowego określa art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków w zakresie rachunkowości należy do zadań kierownika jednostki, jak o tym stanowi art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.).

Mając na uwadze przedstawione nieprawidłowości **polecam** Pani:

1. Wprowadzać stosownym zarządzeniem wewnętrznym wszystkie akty normatywne obowiązujące w jednostce.
2. Podjąć działania polegające na zweryfikowaniu czy wszystkie akta osobowe są kompletne i prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Stosować właściwą klasyfikację wydatków zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z dnia 2 marca 2010 r. (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 513 ze zm.).

Sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych należy przesłać do Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 z podaniem numeru sprawy w terminie 30-tu dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

122001:c
WZ. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

INSPEKTOR

Renata Mikłaszewicz
17.06.2025r

DYREKTOR
BIURA KONTROLI

Malgorzata Serafin
14.06.2025r

SEKRETARZ MIASTA

Krzysztof Marek Karpieszuk
17.06.2025r

Otrzymują/Do wiadomości:

1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:

Biuro Kontroli: Renata Mikłaszewicz tel.85 869 6844