



Prezydent  
Miasta Białegostoku

Białystok, 16 lipca 2020 r.

BKU.1711.06.2020

---

ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 869 6002, fax 85 869 6265, e-mail: [prezydent@um.bialystok.pl](mailto:prezydent@um.bialystok.pl)  
Infolinia Urzędu Miejskiego w Białymstoku – tel. 85 879 79 79

**Pani  
Anna Wasiluk  
Dyrektor  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
im. Hugona Kołłątaja  
w Białymstoku ul. Wiatrakowa 18**

### **Wystąpienie pokontrolne**

Działając na podstawie upoważnienia Nr ORN-I.077.297.2020 do przeprowadzenia kontroli pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego przeprowadził w kierowanej przez Panią jednostce kontrolę wybranych zagadnień gospodarki finansowej, a w szczególności prawidłowości wykorzystania środków dotyczących finansowania zadań z zakresu oświaty. Kontrola dotyczyła okresu od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 roku. Szczegółowe ustalenia zostały zawarte w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 06 lipca 2020 roku.

Mając na uwadze wyniki kontroli przekazuję Pani niniejsze wystąpienie celem podjęcia stosowanych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

W zakresie wydatkowania środków finansowych ustalono, że w 2019 roku jednostka dokonała wydatku w § 3020 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń” na kwotę 2.232,09 zł, który dotyczył zakupu herbaty. Z opisu na fakturze wynikało, że „Herbatę zakupiono pracownikom i rozłożono ją w pokoju nauczycielskim, sekretariacie i pomieszczeniach socjalnych”. Wskazano również, że powyższy wydatek zgodny jest z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w jednostce tj. Regulaminem Pracy wprowadzonym Zarządzeniem Nr 3/2011 z dnia 01.04.2011r., w którym zapisano, że „Pracodawca zapewnia co najmniej 50 g herbaty miesięcznie wszystkim pracownikom”. Analizując obowiązujące przepisy prawne wydaje się, że nie ma możliwości dokonywania zakupów herbaty z przeznaczeniem do spożycia wyłącznie przez pracowników jednostki budżetowej. Zgodnie bowiem z art. 232 ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy (Dz.U. z 2019r. poz. 1040 ze zm.) pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednie posiłki i napoje, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych. Rodzaje posiłków i napojów

oraz wymagania, jakie powinny spełniać, a także przypadki i warunki ich wydawania zostały określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów ( Dz.U. z 1996r. Nr 60 poz. 279 ze zm). Zgodnie z § 1 pkt. 2 w/w rozporządzenia pracodawca zapewnia pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych nieodpłatnie napoje których rodzaj i temperatura powinna być dostosowana do warunków wykonywanej pracy. Zgodnie z § 4 ust. 1 przysługują one pracownikom pracującym na otwartej przestrzeni w każdym dniu pracy, kiedy temperatura wynosi poniżej 10°C, bez względu na porę roku, a także pracownikom zatrudnionym w warunkach mikroklimatu zimnego, charakteryzującego się wartością wskaźnika siły chłodzącej powietrza (WCI) powyżej 1000. Do ustalenia, czy pracownikom zatrudnionym na otwartej przestrzeni przysługują w okresie zimowym napoje, niezbędne jest dokonanie pomiaru wydatku energetycznego na ich stanowiskach pracy. Jeśli wynik pomiaru wykaże, że wydatek ten nie przekracza 1500 kcal dla mężczyzn i 1000 kcal dla kobiet, pracodawca nie ma obowiązku zapewnienia pracownikom posiłków i napoi profilaktycznych. Przekroczenie podanych wskaźników wydatku energetycznego uprawnia pracowników do napojów profilaktycznych bez względu na porę roku. Jak wynika z treści przytoczonych przepisów, pracodawca nie ma prawnego obowiązku zapewnienia wszystkim pracownikom napojów w warunkach innych niż wyszczególnione w rozporządzeniu.

Zgodnie z interpretacją Ministerstwa Finansów jednostka budżetowa może zakupić kawę i herbatę, jednakże wydatek ten powinien być poniesiony w określonych przypadkach i zakwalifikowany jako wydatek reprezentacyjny. Należy przy tym mieć na uwadze, że reprezentacja powinna wynikać z zadań statutowych jednostki, a działania powinny być skierowane do istniejących lub potencjalnych kontrahentów, które mają na celu wykreowanie pozytywnego wizerunku oraz działań promujących jednostkę. W sytuacji jednostek budżetowych należy pamiętać również, że podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan finansowy, który należy sporządzić zgodnie art. 31 ustawy o finansach publicznych. Natomiast zgodnie z zasadami art. 44 ust. 3. pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. ( Dz. U z 2019 r. poz. 869 ze zm.) o finansach publicznych wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych,

w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej, spoczywa na Dyrektorze, jako kierowniku 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.

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

1. Zaprzestać dokonywania zakupu herbaty z przeznaczeniem dla pracowników szkoły.
2. Wydatki dokonywać zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1. ustawy o finansach publicznych.
3. Opracować nowy Regulamin Pracy dostosowany do obowiązujących przepisów.

wz. Prezydenta Miasta  
Rafał Rudnicki  
Zastępca Prezydenta Miasta

Otrzymują/Do wiadomości:

1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:

*Biuro Kontroli, Urszula Szczerbińska 85 869 6389*

