



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

Biuro Kontroli

ul. Marszałkowska 77/79, 00-683 Warszawa, tel. 22 443 32 35, 22 443 32 36, faks 22 443 32 37
Sekretariat.BKW@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl

PROTOKÓŁ KONTROLI KW-W-VI.1712.15.2019.AMA

Przedszkole nr 412 z Oddziałami Integracyjnymi Warszawie (zwane dalej także Placówką lub Przedszkolem), ul. Pała Telekiego 8, 02-793 Warszawa.

W okresie objętym kontrolą Dyrektorem Przedszkola była Pani Agnieszka Szemberska.

Kontrolę przeprowadził pracownik Biura Kontroli Urzędu m.st. Warszawy: inspektor Adam Markowski na podstawie upoważnienia nr 19/2019 z dnia 12 lutego 2019 r. w okresie od 13 lutego do 15 marca 2019 r.

(akta kontroli str. 1-36)

W niniejszym protokole kontroli przyjęto następujące skróty:

1. zarządzenie Nr 4155/2010 - zarządzenie Nr 4155/2010 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie trybu i zasad postępowania kontrolnego.
2. ustawa o s.o. - ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
3. ustawa KN - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2015 r. poz. 357)
4. ustawa o s.g. - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2014 r. Nr 379, poz. 1072 j.t. ze zm.)
5. uofp - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2015 Nr 238, poz. 532 j.t. ze zm.)
6. ustawa o rachunkowości - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2015 r. poz. 4 j.t. ze zm.)
7. prawo budowlane – ustawa z dnia 7 lipca 1994 Prawo budowlane (Dz.U. 1994 nr 89 poz. 414 ze zm.)
8. rozporządzenie MEN - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych

i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69)

9. KOB – książka obiektu budowlanego.

Przedmiotem kontroli było zarządzanie placówkami oświatowymi m.st. Warszawy w okresie od 1 stycznia 2017 r. do dnia zakończenia kontroli.

W toku kontroli ustalono

I. Organizacja

W okresie objętym kontrolą w Przedszkolu obowiązywał Statut będący załącznikiem do uchwałą nr XXXVII/1108/2008 Rady m.st. Warszawy z dnia 10 lipca 2008 r. w sprawie założenia Przedszkola nr 412 z Oddziałami Integracyjnymi. Statut został zmieniony w roku 2017.

W Statucie określono m.in. Cele i zadania przedszkola, zasady odpłatności za pobyt wychowanków w Przedszkolu oraz zakres zadań pracowników i kadry nauczycielskiej. Dodatkowo w Przedszkolu funkcjonował regulamin pracy pracowników, regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami. W regulaminie pracy określono m.in. czas pracy, obowiązki pracowników i pracodawcy oraz zasady bezpieczeństwa. Regulamin pracy oraz regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami były zatwierdzone przez przedstawicieli Związku Nauczycielstwa Polskiego oraz NSZZ „Solidarność”.

(akta kontroli str. 39-162)

Pani Dyrektor posiadała pełnomocnictwo udzielone przez Prezydenta m.st. Warszawy znak GP-0052.3587.2018 z dnia 16 sierpnia 2018 r¹. do działania w imieniu m.st. Warszawy w sprawach objętych przedmiotem działania Przedszkola nr 412 z Oddziałami Integracyjnymi, w tym do składania oświadczeń woli w zakresie:

1. Praw i zobowiązań majątkowych do wysokości kwot określonych corocznie w planie finansowym Przedszkola.
2. Zawierania, wypowiedzania i dokonywania zmian w umowach związanych z realizacją pełnomocnictwa, do zaciągania zobowiązań do kwot określonych w planie finansowym Przedszkola oraz do zawierania czynności prawnych powodujących powstawanie zobowiązań pieniężnych w zakresie:

¹ W okresie objętym kontrolą obowiązywało również pełnomocnictwo GP-IX.0052.3866.2013 z dnia 2 sierpnia 2013 r.



- realizacji wieloletnich przedsięwzięć bieżących,
- realizacji wieloletnich przedsięwzięć majątkowych

do wysokości limitów wydatków w poszczególnych latach odrębnie dla każdego przedsięwzięcia oraz limitów zobowiązań z nimi związanych ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej m.st. Warszawy dla Przedszkola.

3. Oddawania mienia pozostającego w zarządzie bądź użytkowaniu Przedszkola w najem, dzierżawę na okres nieprzekraczający jednego roku z uwzględnieniem obowiązujących zasad dotyczących sposobu gospodarowania tym mieniem; oraz do występowania przed sądami, organami egzekucyjnymi i organami administracji publicznej we wszystkich postępowaniach sadowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Przedszkola.

Ww. pełnomocnictwo nie obejmuje:

4. umocowania do zbywania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych będących w zarządzie bądź użytkowaniu Przedszkola.
5. umocowania do wnoszenia wkładów do spółek.
6. umocowania do innych czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu Przedszkola.

Pełnomocnictwo upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi upoważnionemu do zastępowania Dyrektora Przedszkola na czas jego nieobecności w pracy. Pełnomocnictwo wygasa z dniem ustania stosunku pracy na stanowisku Dyrektora Szkoły, ponadto może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

(akta kontroli str. 29-36)

Arkusze organizacyjny na rok 2017/2018 dla Przedszkola został sporządzony przez Panią Dyrektora Agnieszkę Szemberską 23 maja 2017 r. i zatwierdzony przez Burmistrza Dzielnicy Ursynów Pana Roberta Kempę 28 maja 2017 r.

Arkusze organizacyjny na rok 2018/2019 dla Przedszkola został sporządzony przez Panią Dyrektora Agnieszkę Szemberską i został zatwierdzony przez Burmistrza Dzielnicy Ursynów Pana Roberta Kempę.

(akta kontroli str. 171-180)

Wg przedstawionych dokumentów wszyscy pracownicy, w liczbie 25 osób, zatrudnieni na stanowiskach niepedagogicznych posiadali aktualne szkolenie BHP,

a wszyscy pracownicy (25 pracowników niepedagogicznych oraz 43 pracowników pedagogicznych) szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej. Badaniu poddano dokumenty pracownicze² - w dokumentach każdego z pracowników z badanej próby znajdowały się zaświadczenia potwierdzające odbycie szkoleń

(akta kontroli str. 541-596)

Mechanizmy kontroli

W okresie objętym kontrolą, w książce kontroli odnotowano dwie kontrole zewnętrzne: w roku 2017 kontrolę przeprowadzoną przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz w roku 2018 kontrolę przeprowadzoną przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Kontrola Zakładu Ubezpieczeń Społecznych została zarejestrowana w elektronicznym Rejestrze Kontroli Zewnętrznych m.st. Warszawy.

(akta kontroli str.163-170)

II. Gospodarowanie mieniem

W okresie objętym kontrolą obsługa finansowo – księgową Przedszkola prowadzona była przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Ursynów m.st. Warszawy na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Przedszkolem a Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty – Ursynów.

W ramach porozumienia, DBFO zobowiązało się do prowadzenia obsługi finansowo – księgowej oraz administracyjnej Przedszkola w zakresie objętym statutem DBFO w tym m.in.: sporządzania dokumentów finansowych, w szczególności raportów, sprawozdań, bilansów, planów finansowych zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący jednostki arkuszem organizacyjnym, prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zapewnienie obsługi prawnej w tym zastępstwa procesowego. Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Ursynów zobowiązało się także, do opracowywania wewnętrznych aktów normatywnych regulujących gospodarkę finansowo-księgową Przedszkola, a Dyrektor Przedszkola zobowiązała się do wprowadzania swoimi Zarządzeniami przygotowanych dokumentów jako obowiązujących w Przedszkolu.

(akta kontroli str. 181-188)

² 8 losowo wybranych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych



Najem

W Przedszkolu nie obowiązywał regulamin najmu pomieszczeń przedszkolnych. Pani Dyrektor wyjaśniła, że „w związku z tym, że przedszkole od lat posiada stałych najemców, nie był tworzony regulamin najmu wszystkie zasady dotyczące wynajmu leżące zarówno po stronie najemcy jak i wynajmującego zawarte są w umowach”.

(akta kontroli str. 189-194, 607-610)

W rejestrze umów najmu, w okresie objętym kontrolą, wykazano łącznie 18 umów.

| L.p | Nazwa najemcy | sala | Wartość netto za godzinę | Okres wynajmu |
|-----|---------------|------|--------------------------|---------------|
|-----|---------------|------|--------------------------|---------------|

Poddano kontroli umowy zawarte z 7 najemcami. W każdej umowie były określone m.in.:

1. Harmonogram wykorzystania mienia,
2. Cel wynajmu,
3. Wynajmowane pomieszczenie bądź powierzchnia,
4. Stawka brutto oraz netto za wynajem,
5. Nr rachunku bankowego do regulowania opłaty za wynajem,
6. Odpowiedzialność najemcy.

(akta kontroli str. 195-286)

Przedszkole nie gromadzi dokumentacji związanej z zapytaniami o możliwość najmu pomieszczeń, w szczególności o przypadkach odmowy najmu. Pani Dyrektor wyjaśniła, że „w przedszkolu funkcjonują stali najemcy od lat, więc nie było potrzeby odrzucania ofert, Decyzje odnośnie zawarcia umowy zapadały po zestawieniu potrzeb najemcy oraz możliwości wynajmującego. W przypadku gdy oferowane przez nas warunki satysfakcjonowały najemcę, zawierana była umowa.”

(akta kontroli str. 607-610)

III. Kontrola stanu BHP

Przedszkole posiada jedną książkę obiektu budowlanego (zwaną dalej także KOB) prowadzoną od 2008 r. Książka obiektu budowlanego Przedszkola:

1. zawiera taką samą liczbę stron i zawartość poszczególnych stron, jaka jest przewidziana we wzorze,
2. W KOB znajduje się informacja o pracowniku upoważnionym do dokonywania wpisów,
3. dane identyfikacyjne obiektu zawierają: nazwę, funkcję obiektu, rok zakończenia budowy, adres, informację dotyczące właściciela i zarządcy obiektu.

(akta kontroli str. 287-310)

W 2018 roku, zgodnie z art. 62 ust.1 pkt. 2 Prawa budowlanego, został wykonany pięcioletni przegląd okresowy budynku. Wskazane zalecenia to m.in.:

1. podklejenie oraz oczyszczenie okrycia papowego,

W 2017 roku, zgodnie z art. 62 ust.1 pkt. 1 Prawa budowlanego, został wykonany roczny przegląd okresowy budynku. Wskazane zalecenia to m.in.:

1. wykonanie przeglądu serwisowego w centralach wentylacyjnych,
2. usprawnienie wentylacji wywiewnej WC,

(akta kontroli str. 323-380)

Dodatkowo w roku 2017 oraz 2018 zostały przeprowadzone okresowe roczne kontrole stanu technicznego elementów placu zabaw. Kontrole zostały przeprowadzone zgodnie z art. 62 ust.1 pkt. 1 Prawa budowlanego. W obu przeglądach zalecono uzupełnienie brakujących zaślepek na połączeniach śrubowych.

(akta kontroli str. 381-432)

Przedszkole posiada Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego. Została ona opracowana w styczniu 2014 roku, a następnie była aktualizowana 20 października 2016 r. oraz 16 września 2018 r. w instrukcji określono m.in. zasady i plany ewakuacji przedszkola.

W 2018 roku zostały wykonane m.in.: przegląd sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych, badanie wydajności oraz przegląd i konserwacja hydrantów wewnętrznych DN 25

(akta kontroli str. 433-506)

W okresie objętym kontrolą, Pani Dyrektor dwukrotnie przeprowadzała ćwiczenia w zakresie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji

w Przedszkolu 412 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie.

Wnioski wskazane w protokole z ćwiczeń wykonanych w roku 2017 obejmowały konieczność poprawy systemu informującego o konieczności ewakuacji, natomiast w roku 2018 wnioski dotyczyły konieczności wyprowadzania dzieci w sposób zdecydowany oraz konieczności udroźnienia dróg ewakuacyjnych – wejścia głównego do przedszkola. Protokoły z ćwiczeń zostały sporządzone przez specjalistę ds. BHP i ppoż.

(akta kontroli str. 507-514)

Oględziny

w dniu 1 marca 2019 kontrolujący w obecności Pani Agnieszki Szemberskiej - Dyrektora oraz Pani – Karoliny Tryzybowicz – kierownika gospodarczego dokonał oględzin budynku i terenu Przedszkola nr 412, w wyniku których stwierdzono:

1. Na teren przedszkola prowadzą trzy furtki i dwie bramy. Wszystkie furtki otwierają się na teren przedszkola, natomiast obie bramy otwierają się również na zewnątrz (chodnik / parking),
2. Wiatrołap przy wejściu głównym do przedszkola, będący częścią drogi ewakuacyjnej zastawiony wózkami i hulajnogami,
3. Brak klucza znajdującego się bezpośrednio przy drzwiach ewakuacyjnych znajdujących się w stołówce,
4. Łatwopalna substancja* (ok. 0,5l) znajdująca się w magazynie technicznym na poziomie -1 – substancja została usunięta z budynku przedszkola w trakcie trwania oględzin,
5. Brak instrukcji użytkowania przy urządzeniu znajdującym się w pomieszczeniu technicznym na poziomie -1,
6. Zniszczoną podłogę w salach lekcyjnych na poziomie +1,
7. Uszkodzoną elastyczną nawierzchnię placu zabaw,
8. Uszkodzoną kostkę przy wejściu do budynku,
9. Podłogę w szatni oraz schody zabezpieczone taśmami antypoślizgowymi,
10. Piaskownice znajdujące się na placu zabaw były przykryte folią ochronną,
11. Na terenie budynku były rozmieszczone plany ewakuacyjne, wszystkie gaśnice posiadały informacje o aktualnym przeglądzie,
12. Pomieszczenia dydaktyczne, korytarze jak i pomieszczenia sanitarne były utrzymane w czystości.

* BENZYNA DO KOSIARKI SPALINOWEJ
Kad. [signature]

(akta kontroli str. 597-606)

[signature]

Pismem z 14 marca 2019 r. Pani Dyrektor poinformowała, że:

1. *W dwóch bramach zamocowano ograniczniki, które uniemożliwiają otwieranie się bram na zewnątrz.*
2. *Udrożniono wiatrołap przy wejściu głównym.*
3. *Umieszczono szafkę z kluczem przy drzwiach ewakuacyjnych znajdujących się w stołówce.*
4. *Natychmiast po oględzinach usunięto substancję łatwopalną (ok.0,5l) z magazynu technicznego.*
5. *Umieszczono instrukcję użytkowania przy urządzeniu znajdującym się w pomieszczeniu technicznym.*
6. *Stan podłóg, nawierzchni elastycznej oraz kostki przy wejściu jeszcze nie uległ zmianie. Remont elastycznej nawierzchni na placu zabaw zaplanowany jest podczas wakacji, a kostki przed wejściem po ociepleniu.*

(akta kontroli str. 611-612)

Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki oraz określa kierunki ich poprawy zgodnie z §3 Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. W wyniku kontroli przeprowadzonych 1 września 2017 r. oraz 31 sierpnia 2018 r. nie stwierdzono żadnych zagrożeń dotyczących bhp, jednakże 26 września 2018 r. Pani dyrektor wystąpiła do Wydziału Infrastruktury Urzędu Dzielnicy Ursynów o przydzielenie w 2019 r. dodatkowych środków na wymianę nawierzchni w ogrodzie.

(akta kontroli str. 515-540)

Wypełniając wymagania zawarte w §2 i §21 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Pani Dyrektor zorganizowała dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad udzielania pierwszej pomocy.

Dodatkowo w przedszkolu został wprowadzony dokument „Zasady BHP w Przedszkolu nr 412 z oddziałami integracyjnymi przy ul. P. Telekiego 8”.

(akta kontroli str. 541-596)



Na tym protokół zakończono.

Niniejszym informuję Panią Dyrektor o przysługującym prawie:

1. Podpisania protokołu kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Po podpisaniu protokołu kontroli i parafowaniu każdej ze stron kontrolowany przekazuje jeden egzemplarz protokołu kontroli do Biura Kontroli (§ 19 ust. 4 zarządzenia Nr 4155/2010).
2. Zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych. Zgłaszając zastrzeżenia do protokołu kontroli kontrolowany zwraca do Biura Kontroli obydwa, niepodpisane, egzemplarze protokołu kontroli (§ 20 ust. 1 zarządzenia Nr 4155/2010).
3. Odmowy podpisania protokołu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn odmowy. Odmawiając podpisania protokołu kontroli kontrolowany przekazuje jeden egzemplarz niepodisanego protokołu kontroli do Biura Kontroli. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje realizacji postępowania pokontrolnego (§ 21 ust. 1 zarządzenia Nr 4155/2010).
4. Złożenia z własnej inicjatywy, po podpisaniu protokołu kontroli albo odmowie jego podpisania, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Biura Kontroli, dodatkowych pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości przedstawionych w protokole kontroli (§ 22 ust. 5 zarządzenia Nr 4155/2010).

Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które przekazano do podpisu Pani Agnieszce Szemberskiej Dyrektor Przedszkola nr 412 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie w dniu 15 marca 2019 r.

| Kontrolowany | Kontrolujący |
|---|--|
| <p>DYREKTOR <i>Agnieszka Szemberska</i> <i>Agnieszka Szemberska</i></p> <p>(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)</p> | <p><i>Adam Markowski</i> INSPEKTOR Adam Markowski (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)</p> |
| Warszawa, ..18/03..19..... | Warszawa,15.03.2019..... |