

URZĄD MIASTA ŁODZI
DEPARTAMENT PRACY EDUKACJI I KULTURY
WYDZIAŁ EDUKACJI

Łódź, dnia 28.09.2020 r.

DEP-Ed-VIII.1711.49.2020

PROTOKÓŁ KONTROLI

Zgodnie z § 30 ust.1 Regulaminu kontroli, stanowiącego Załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Znak sprawy i temat kontroli:	DEP-Ed-VIII.1711.49.2020 Współpraca finansowa i rzeczowa Przedszkola z Radą Rodziców w zakresie realizowania zadań statutowych.
Jednostka kontrolowana:	Przedszkole Miejskie nr 160 w Łodzi, przy ul. Marysińskiej 100a, 91-851 Łódź, zwane dalej Przedszkolem.
Kierownik jednostki kontrolowanej:	Pani Anna Warych, której powierzono pełnienie obowiązków Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 160 w Łodzi przy ul. Marysińskiej 100a zarządzeniem Nr 8953/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16 lipca 2018 r., na okres od dnia 1 września 2018 r. do czasu powierzenia stanowiska Dyrektora, jednak nie dłużej niż na okres 10 miesięcy. Ostatnie powierzenie stanowiska Dyrektora wydano zarządzeniem Nr 1673/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 lipca 2019 r., na okres od dnia 1 września 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2024 r.
Główna Księgowa:	Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi, zgodnie z §5 Uchwały Nr XXXVIII/1012/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 grudnia 2016 r. w sprawie likwidacji Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Łodzi nadania statutu z późn. zm.
Komórka nadzorująca kontrolowaną jednostkę	Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi, ul. Krzemieniecka 2b, 94-030 Łódź.
Kontroler:	Agata Gądziak Inspektor w Zespole ds. Kontroli Finansowej. Wydział Edukacji w Urzędzie Miasta Łodzi. Upoważnienie DEP-Ed-III.077.48.2020 z dnia 10.09.2020 r. <p style="text-align:right"><i>(dowód akta kontroli załącznik nr 1)</i></p>
Zakres kontroli:	Przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola w odniesieniu do współpracy z Radą Rodziców. Prawidłowość dysponowania środkami finansowymi, pozyskiwanymi od Rady Rodziców. Prawidłowe gospodarowanie mieniem pozyskanym od Rady Rodziców.
Okres objęty kontrolą	Rok 2018/2020
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:	14.09.2020 r. do 24.09.2020 r.

II. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

II.1. Ustalenia ogólne.

Przedszkole Miejskie nr 160 w Łodzi, zwane dalej Przedszkolem, jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź, poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty. W okresie objętym kontrolą Przedszkole prowadziło działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).

Wykaz aktów prawnych dotyczących zagadnień będących przedmiotem kontroli:

- 1) Zarządzenie Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli.
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 4 kwietnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869).
- 4) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 stycznia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351);
- 5) Zarządzenie Nr 38/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi z dnia 3 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi z późniejszymi zmianami.

Tabela nr 1. Kontrole przeprowadzone w Przedszkolu od dnia 01.01.2018 r. do dnia 14.09.2020 r.

I.p.	Instytucja kontrolująca	Imię i nazwisko kontrolera	Data kontroli	Temat kontroli
1.	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna	Beata Śliwicka	05.03.2018 r.	Kontrola sanitarna
2.	Wydział Edukacji UMŁ	Iwona Oszczepalska	16.04.2018 r.	Udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej- przedstawienie kandydata na stanowisko dyrektora
3.	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	Rafał Darnowski	30.05.2018 r.	Zgodnie z upoważnieniem
4.	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna	Beata Śliwicka	30.07.2018 r.	Kontrola sanitarna
5.	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna	Beata Śliwińska	23.08.2019 r.	Kontrola sanitarna
6.	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna	Beata Śliwińska	15.10.2018 r.	Kontrola sanitarna
7.	Kuratorium Oświaty	Elżbieta Obarek Gałka	14.11.2019 r.	Obserwacja prac komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans

Kontrola przeprowadzona w trybie zdalnym¹. Kontrola została wpisana w książce kontroli pod poz. 58.

II.2. Ustalenia szczegółowe.

Zgodnie z Wewnętrznym uzgodnieniem nr 6/2019 Dyrektora Wydziału Edukacji z dnia 11.06.2019 r., Wydział Edukacji w miesiącu wrześniu 2019 r., przekazał nadzorowanym jednostkom oświatowym do wypełnienia Kwestionariusz kontroli na 2020 r., Jednym z obszarów kontroli ujętym w przedmiotowym Kwestionariuszu był obszar dotyczący Rady Rodziców i jej współpracy ze szkołą/placówką edukacyjną. Odpowiedzi na zadane w Kwestionariuszu pytania oraz odpowiedzi Dyrekcji Przedszkola przedstawia poniższa tabela nr 2.

Tabela nr 2. Treść pytań i odpowiedzi udzielone przez Dyrektora Przedszkola w kwestionariuszu kontroli rok 2018

L.p.	Pytanie zawarte w Kwestionariuszu kontroli	Odpowiedź	Weryfikacja udzielonych odpowiedzi
1.	Czy w placówce zostały określone na piśmie zasady współpracy/wydatkowania funduszy Rady Rodziców	TAK	Tak w Regulaminie Rady Rodziców
2.	Proszę wskazać miejsce, gdzie jest udostępniony Regulamin Rady Rodziców:	BIP; Strona internetowa przedszkola/szkoły/placówki; Sekretariat przedszkola/szkoły/placówki;;	Sekretariat przedszkola, strona internetowa przedszkola, BIP UMŁ.
3.	Gdzie przechowywane są środki finansowe z dobrowolnych składek Rodziców? Proszę określić miejsce:	konto Rady Rodziców	Konto bankowe Rady Rodziców
4.	Kto w przedszkolu / szkole / placówce prowadzi fundusze Rady Rodziców? Proszę podać / wskazać funkcję danej osoby:	Przewodnicząca RR Skarbnik RR	Przewodnicząca R R, Z-ca Przewodniczącej RR, Skarbnik RR.
5.	Na co wydatkowane były w latach 2018/2019 fundusze Rady Rodziców? Proszę podać maksymalnie 5 pozycji:	- teatryki, przedstawienia - zajęcia warsztatowe np. gipsowe - cykliczne, comiesięczne koncerty muzyczne dla dzieci - prezenty na mikołajki, choinkę, zakończenie roku szkolnego - wycieczki dla dzieci	Sfinansowanie zajęć warsztatowych, teatryków, koncertów muzycznych, zakup zabawek, prezenty z okazji Dnia Dziecka, świąt, zakończenia roku przedszkolnego, organizacja wycieczek.

Analizując dane z kwestionariusza przesłanego przez Dyrektora Przedszkola, przedstawione powyżej w tabeli nr 2, należy zauważyć, że Przedszkole przedstawiło dane, które znalazły potwierdzenie podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych.
Okres objęty kontrolą: rok 2018-2020.

¹ Kontrola przeprowadzona w trybie zdalnym w związku z: Zarządzeniem Nr 4262/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 czerwca 2020 r. w sprawie ograniczenia wykonywania zadań przez Urząd Miasta Łodzi; Zarządzenia Nr 4422/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie ograniczenia wykonywania zadań przez Urząd Miasta Łodzi.

II.2.1. Przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola w odniesieniu do współpracy z Radą Rodziców.

Zgodnie z zamieszczonym na stronie internetowej <https://pm160lodz.bip.wikom.pl> Statutem Przedszkola Miejskiego nr 160 w Łodzi, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 11/2018/2019 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 160 z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu przedszkola, Rozdział III § 9 jednym z organów Przedszkola jest Rada Rodziców.

§ 12 stanowi:

1. Rada Rodziców Przedszkola Miejskiego Nr 160 w Łodzi jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

Na stronie internetowej Przedszkola <http://www.pm160lodz.wikom.pl/>, w zakładce: Rada Rodziców, został umieszczony skład Rady Rodziców oraz informacja odnośnie ustalonej przez Radę, wysokości składek i numeru konta bankowego Rady Rodziców - „Rada rodziców ustaliła, iż wysokość składki na ten rok pozostaje bez zmian i wynosi 25,00/m-c. Wpłaty (mile widziane wielokrotności kwoty np.: 125,00 lub 250,00) dokonujemy na rachunek Rady Rodziców: 35.....”.

Skład Rady Rodziców:

Przewodniczący - , Zastępca - , Skarbnik - , Sekretarz – . Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 160 w Łodzi, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały nr 1 Rady Rodziców z dnia 26 września 2019 r. został udostępniony do ogólnej wiadomości na stronie BIP Przedszkola. Regulamin określa: cele i zadania Rady Rodziców kompetencje Rady, tryb powoływania i odwoływania członków Rady, zadania i obowiązki członków Rady Rodziców, zasady działalności finansowej Rady oraz ogólne postanowienia regulujące pracę Rady na terenie placówki.

W § 6 punkt 7 Regulaminu Rady Rodziców PM nr 160 jest zapis ,że: ”Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić rodzica, na podstawie jego pisemnego wniosku, z wnoszenia części lub całości składki.”

Zapis ten jest niezgodny z art. 84 punkt 6 Prawa Oświatowego, który określa, że składki na Radę Rodziców są dobrowolne.

W Regulaminie Rady Rodziców zawarta jest informacja dotycząca konta bankowego Rady oraz numeru NIP. Rodzice dokonują wpłat bezpośrednio na konto bankowe.

Pierwsze zebranie Rady Rodziców po wakacjach zwołuje Dyrektor Przedszkola. Podczas tego zebrania dokonuje się między innymi:

- wyboru struktur Rady Rodziców,

- zaopiniowania zajęć dodatkowych,
- zaopiniowania planu finansowego Przedszkola na bieżący rok szkolny,
- zaopiniowania planu finansowego Rady Rodziców na bieżący rok szkolny,
- upoważnienia osobom do prowadzenia spraw finansowych Rady Rodziców.

Sposób prowadzenia współpracy Dyrektora Przedszkola z reprezentacją rodziców (na podstawie rozmów i pisma przesłanego drogą mailową)- uczestniczenie w zebraniach Rady Rodziców , informowanie o problemach może świadczyć o tym, że Rada Rodziców Przedszkola jest jej integralnym podmiotem, działającym ściśle w jej strukturze i w jego ramach z zachowaniem prawa do jej autonomii.

Ocena częściowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola w odniesieniu do współpracy z Radą Rodziców **pozytywna**.

Pozytywną ocenę uzasadnia fakt, że:

1. Statut Przedszkola reguluje kompetencje Rady Rodziców jako jednego z organów Przedszkola.

2. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin Rady Rodziców, który określa szczegółowe rozwiązania w zakresie sposobu działania Rady.

3. Dyrektor Przedszkola stwarza Radzie Rodziców odpowiednie warunki do podejmowania działań w ramach ich kompetencji.

Kontrolujący wnioskuje o usunięcie zapisów na stronie internetowej Przedszkola, dotyczących wysokości pobieranych składek przez Radę Rodziców jako niezgodnych z przepisami prawa.

II.2.2. Prawidłowość dysponowania środkami finansowymi, pozyskiwanymi od Rady Rodziców.

Rada Rodziców upoważniła i udzieliła pełnomocnictwa do prowadzenia spraw finansowych, d i obsługi konta bankowego:

- przewodniczącej zarządu Rady Rodziców ,
- z-cy przewodniczącej Rady ,
- skarbnikowi Rady Rodziców.

Pełnomocnictwa zostały udzielone zgodnie z obowiązującym Regulaminem Rady Rodziców. Pracownicy Przedszkola nie są upoważnieni do dysponowania środkami finansowymi gromadzonymi na koncie bankowym Rady Rodziców. Wszystkie płatności reguluje Rada Rodziców po odebraniu faktur za pomocą przelewów. Podstawą działalności finansowej Rady Rodziców jest roczny preliminarz.

Z informacji uzyskanych od Dyrektora Przedszkola Rada Rodziców przeznacza środki finansowe na wydatki, związane z kształceniem i wychowaniem dzieci (jeżeli rada zadecyduje o wydatkach na dany cel) np.:

- a) warsztaty muzyczne i inne (warsztaty organizowane na terenie przedszkola);
- b) przedstawienia teatralne;
- c) nagrody dla dzieci;
- d) zabawki dla dzieci;
- d) wycieczki;
- e) prezenty okazjonalne dla dzieci(np. dla dzieci 6 letnich kończących naukę w Przedszkolu);
- f) imprezy okolicznościowe z prezentami (Mikołajki, Dzień Dziecka).

W informacji przekazanej kontrolującej pismem z dnia 17.09.2020 r. Dyrektor pisze: „*Decyzje dotyczące teatrzyków, warsztatów, wycieczek oraz różnych innych zajęć uatrakcyjnających i wzbogacających ofertę edukacyjną przedszkola podejmowane są na spotkaniach Rady Rodziców – dyrektor prezentuje oferty, które placówka otrzymuje, rodzice wybierają konkretne zajęcia.*” Również „*całodzienne wycieczki w Przedszkolu Miejskim nr 160 odbywają się zazwyczaj raz w roku, z okazji Dnia Dziecka – oferty wyszukiwane i przedstawiane są przez rodziców, konsultowane z dyrektorem placówki, rodzice załatwiają transport*”.

Ocena cząstkowa w zakresie prawidłowości dysponowania środkami finansowymi, pozyskiwanymi od Rady Rodziców **pozytywna**.

Pozytywną ocenę uzasadnia fakt, że:

1. Dysponowanie środkami finansowymi Rady Rodziców odbywa się na zasadach wskazanych przez Radę Rodziców.
2. Sprawy finansowe prowadzone są przez Radę Rodziców.
3. Środki finansowe pozyskiwane od Rady Rodziców wydatkowane są na wspieranie działalności statutowej Przedszkola.

II.2.3. Prawidłowe gospodarowanie mieniem pozyskanym od Rady Rodziców.

W ramach wykorzystania środków zgromadzonych przez Radę Rodziców Przedszkole zorganizowało grupowe warsztaty muzyczne, koncerty, przedstawienia teatralne zakupiło przede wszystkim zabawki, prezenty, nagrody dla dzieci. Rzeczy przekazane do użytku dla dzieci od Rady Rodziców rejestrowane są w księgach inwentarzowych poszczególnych grup np. Tablica magnetyczna „Mag Pad” zapisano w księdze ilościowej grupy III pod pozycją 94 w dniu 09.10.2018 r., sztuk 3. Przedmioty wartościowe w kontrolowanym okresie nie były kupowane przez Radę Rodziców. Sprawdzono księgi z tego okresu oraz konto środków trwałych prowadzone przez CUWO. W księgach inwentarzowych ilościowych prowadzonych w poszczególnych grupach zaksięgowano zakupy przekazane do użytku dla dzieci przez Radę Rodziców takie jak:

1. Mag Pad – rysunkowa tablica magnetyczna - szt. 4;
2. Construck-„Samochód straż pożarna” – szt. 2;
3. Construck-„Samochód policja”- szt. 2;
4. Construck-„Samochód ambulans”- szt. 2;
5. Klocki płatki śniegu- szt. 2;
6. Klocki kreatywne 560- szt. 2;
7. Małe zwierzęta układ edukacyjny;
8. Klocki blocki;
9. Zestaw lekarz;
10. Klocki przyssawki.

Przedstawione do kontroli zestawienie obrotów na koncie 013 - pozostałe środki trwałe za lata 2018-2020 z dn.17.09.2020 r. z systemu Finanse VULCAN sp. z o.o., lic. lodz, Łódź wersja 19.3.0.24551 potwierdza brak przychodu środków trwałych przekazanych przez Radę Rodziców. Udostępniono kontrolującej kopie stron z księgi inwentarzowej ilościowej oraz kopie dowodów zakupu, których wykaz zamieszczony został w tabeli nr 3. Dokumenty te potwierdzają dodatkowe zajęcia wzbogacające realizację celów statutowych placówki .

Tabela nr 3. Zestawienie zrealizowanych usług ze środków Rady Rodziców dla Przedszkola nr 160

Lp.	Faktura/rachunek nr:	Nazwa wystawcy faktury	Data wystawienia faktury/rachunku	Rodzaj zakupu	Kwota [zł]
1.	360/2019	Dane nieczytelne	2019.09.18	Przedstawienie „Kot w butach”	320,00
2.	106/2019	Działalność Rekreacyjno – Ruchowa I.K.	2019.10.10	Warsztaty muzyczne „Roześmiane przedszkole”	250,00
3.	57/2019	Wytwórnia Zabawy 7 Niebo D.S.	2019.10.21	Magiczny świat baniek mydlanych i iluzji-pokaz	350,00

4.	121/2019	Działalność Rekreacyjno – Ruchowa I.K.	2019.11.14	Warsztaty muzyczne z tańcem i piosenką "Białoczerwoni"	250,00
5.	39/11/2019	Studio Artystyczne Efekt E.T.	2019.11.26	Spektakl teatralny	280,00
6.	137/2019	Działalność Rekreacyjno – Ruchowa I.K.	2019.12.12	Warsztaty muzyczne z tańcem i piosenką "Mikołajki jak z bajki"	250,00
7.	2/2020	Działalność Rekreacyjno – Ruchowa I.K.	2020.01.16	Warsztaty muzyczne z tańcem i piosenką "Karuzela Dziadków"	250,00
8	17/2020	Działalność Rekreacyjno – Ruchowa I.K.	2020.02.13	Warsztaty muzyczne z tańcem i piosenką "Bal karnawałowy"	250,00
9.	05/02/2020	Stowarzyszenie RR przy Centrum Zajęć Pozaszkolnych nr 1	2020.02.18	Zajęcia astronomiczne i eksperymenty	166,00

Powyższe zestawienie zawiera usługi, co do których Dyrektor Przedszkola dysponuje kopiami faktur. Pełny wykaz dotyczący oferty edukacyjnej realizowanej ze środków finansowych Rady Rodziców odnotowany jest w prowadzonej dokumentacji. Dyrektor Przedszkola udostępnił kontrolującej dokumenty - ofertę edukacyjną (środki finansowe Rady Rodziców) – zestawienie za rok szkolny 2018/2019 oraz 2019/2020. Zestawienia zawierają pełny wykaz zrealizowanych zajęć, termin ich przeprowadzenia oraz kwoty dofinansowania przez Radę Rodziców.

(dowód akta kontroli załącznik nr 2 i 3)

Ponadto Rada Rodziców zakupuje prezenty związane z Mikołajkami, choinką, Dniem Dziecka czy pożegnaniem dzieci odchodzących do szkoły. Z informacji uzyskanej od Dyrektora: „decyzje dotyczące zakupu prezentów podejmowane są na zebraniach Rady Rodziców – ustalana jest wartość prezentu oraz przedmiot zakupu. Prezenty zamawiane są przez przewodniczącą lub innego członka Rady Rodziców, wręczone są dzieciom w przedszkolu w obecności rodziców i nauczycieli”.

Art. 84 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wskazuje, iż jedynym celem, na jaki można wydatkować zebrane środki finansowe przez Radę Rodziców jest - „wspieranie działalności statutowej”. Należy przez to rozumieć wspieranie celów i zadań przedszkola - jako instytucji oświatowo-wychowawczej, zajmującej się kształceniem i wychowaniem.

Ocena częściowa w zakresie Prawidłowe gospodarowanie mieniem pozyskanym od Rady Rodziców **pozytywna**.

Pozytywną ocenę uzasadnia fakt, że:

1. Zakupy dokonywane przez Radę Rodziców realizowane są w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola a płatności za ich realizację odbywają się przelewem.
2. Dokumentacja w zakresie ewidencjonowania zakupionego przez Radę Rodziców mienia jest prowadzona starannie.

Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi biorąc pod uwagę wnioski wynikające z ustaleń kontroli, gdzie nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie, **ocenia pozytywnie działalność jednostki w temacie „Współpraca finansowa i rzeczowa Przedszkola z Radą Rodziców w zakresie realizowania zadań statutowych”.**

III. INFORMACJE I POUCZENIA

Ustaleń dotyczących wymienionych wyżej zagadnień dokonano na podstawie:

1. Obowiązujących przepisów prawnych;
2. Dokumentacji okazanej kontrolującemu przez:
- Dyrektora Przedszkola,
3. Wyjaśnień ustnych i mailowych (mail:kontakt@pm160.elodz.edu.pl) złożonych przez Dyrektora Przedszkola.
4. Informacji zawartych na stronie internetowej Przedszkola oraz BIP.

Z uwagi na warunki pracy w Wydziale Edukacji UMŁ, uwzględniające zagrożenie epidemiologiczne COVID 19, w szczególności ograniczenia kontaktów bezpośrednich do niezbędnego minimum oraz pracę zdalną kontrolera realizującego czynności jak i bezpieczeństwa dzieci i pracowników Przedszkola Miejskiego nr 160, wyniki kontroli opracowano bazując praktycznie wyłącznie na podstawie informacji telefonicznych i pisemnych (mailowych) przekazanych przez Dyrektora placówki. Przekazane informacje nie były poddawane dodatkowej weryfikacji.

Protokół zawiera 9 stron.

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 Upoważnienie do kontroli DEP-Ed-III.077.48.2020 z dnia 10.09.2020 r. wraz z oświadczeniem o bezstronności, złożonym przez kontrolera.
- Załącznik nr 2 Oferta edukacyjna (środki finansowe Rady Rodziców)- zestawienie za rok szkolny 2018/2019
- Załącznik nr 3 Oferta edukacyjna (środki finansowe Rady Rodziców)- zestawienie za rok szkolny 2019/2020

Prawo zgłoszenia zastrzeżeń;

Rozdział III § 31. Załącznika do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.

ust.1. Kierownik jednostki kontrolowanej albo kierownik jednostki kontrolowanej i główny księgowy, w przypadku, gdy kontrola dotyczyła spraw finansowych, lub osoby ich zastępujące, podpisują protokół kontroli w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania.

ust.2. Osoby wymienione w ust.1 mogą odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania, pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

ust.3. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 2 przekazywane są zarządzającemu kontrolę.

§ 32. Załącznika do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.

ust.1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie go zastępującej przysługuje prawo zgłoszenia, w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu kontroli, udokumentowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.

ust.2. Zarządzający kontrolę może, na wniosek kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby go zastępującej przedłużyć termin wskazany w ust.1 do 7 dni.

ust.3. Zarządzający kontrolę odmawia przyjęcia zastrzeżeń, jeżeli nie dotyczą one protokołu kontroli, zostały one zgłoszone przez osobę nieuprawnioną lub po upływie terminu oraz informuje o tym zgłaszającego zastrzeżenia.

Ocena działalności jednostki w kontrolowanym zakresie została przeprowadzona, zgodnie z Aneks nr 2 z dnia 5.02.2020 r. do „Wewnętrznego uzgodnienia Nr 6” Dyrektora Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury UMŁ z dnia 03.02.2017 r.

1. **Ocena pozytywna** stosowana jest w sytuacjach, gdy:
 - nie stwierdzono uchybień oraz nieprawidłowości, lub miały one charakter formalny i występowały sporadycznie.
 - ustalone nieprawidłowości, przy zastosowaniu tej oceny, nie powinny nosić również znamion czynów wskazujących na umyślne przekroczenie zasad, przepisów obowiązujących.

2. **Ocena pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości** stosowana jest, gdy:
- nie zachodzą przesłanki do oceny negatywnej;
 - stwierdzone nieprawidłowości nie są wynikiem umyślnego naruszenia prawa, nie wynikają z jego niegospodarności, nie powodują skutków finansowych.
3. **Ocena negatywna** stosowana jest, gdy:
- stwierdzono nieprawidłowości, które naruszają przepisy prawa, powodują skutki finansowe dla kontrolowanej działalności.
 - stwierdzone nieprawidłowości wynikają z umyślnego naruszenia przepisów prawa, niegospodarności, braku nadzoru, niedopełnienia obowiązków.

Protokół sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. *Kierownik jednostki kontrolowanej.*
2. *Wydział Edukacji UMŁ do akt kontroli.*

INSPEKTOR

Agata Gądział

Kontroler
(Data i podpisy)

Dyrektor
Przedszkola Miejskiego Nr 160
w Łodzi

mgr Anna Warych

Kierownik jednostki kontrolowanej
(Data i podpis)

20.09.2020