Warszawa, 5 października 2022 r.

znak sprawy: KW-WGF.1712.4.2022.MJA

Pani

Jolanta Krzepicka

Dyrektor Zespołu Placówek

Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych Nr 1 w Warszawie

# **Wystąpienie pokontrolne**

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego Urzędu m.st. Warszawy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 312/2007 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu m.st Warszawy (ze zm.), w związku z kontrolą[[1]](#footnote-1) przeprowadzoną przez Biuro Kontroli Urzędu m.st. Warszawy w Zespole Placówek Szkolno- Wychowawczo-Rewalidacyjnych Nr 1 w Warszawie (dalej: ZPSWR lub Zespół) w okresie od 4 lutego 2022 r. do 18 marca 2022 r., której wyniki przedstawiono w protokole kontroli podpisanym 19 maja 2022 r., stosownie do § 39 ust. 1 i 2 zarządzenia nr 1837/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego (zwanego dalej: Zarządzeniem), przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne. Jednocześnie informuję, że na podstawie wyników kontroli oraz dokumentacji pokontrolnej związanej z przeprowadzoną kontrolą, nie znalazłem uzasadnienia do powołania Komisji Uzgodnieniowej celem rozpatrzenia złożonych przez Panią zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego, zatem w oparciu o § 38 ust. 2 Zarządzenia odmówiłem jej powołania.

Zespół jest publiczną, samorządową placówką oświatową dla dzieci i młodzieży, prowadzącą gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej. Podstawy organizacji i funkcjonowania Zespołu określa statut[[2]](#footnote-2); w skład Zespołu wchodzi Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 12 oraz Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy nr l[[3]](#footnote-3). Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Miejskie Biuro Finansów Oświaty (dalej: MBFO)[[4]](#footnote-4), któremu zgodnie z zawartym porozumieniem[[5]](#footnote-5)powierzono obsługę finansową, administracyjną i prawną. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Biuro Edukacji Urzędu m.st. Warszawy; nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem we wrześniu 2008 r.[[6]](#footnote-6), który określa zakresy działania i kompetencji komórek organizacyjnych i stanowisk pracy, nie został zaktualizowany od dnia jego wprowadzenia pomimo, że 3 akty prawne, na podstawie których opracowano regulamin, utraciły moc prawną[[7]](#footnote-7) [[8]](#footnote-8) [[9]](#footnote-9). Regulamin kontroli zarządczej wprowadzony z dniem 27 sierpnia 2011 r. na mocy Zarządzenia nr 4/2011 Dyrektora Zespołu, nie został zaktualizowany w zakresie przywołanych w treści zarządzenia aktów prawnych regulujących wymagania kwalifikacyjne nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnianych w Zespole8,9oraz dokonywania ocen pracy kadry pedagogicznej[[10]](#footnote-10) [[11]](#footnote-11). Ustalono, że kontrola dowodów księgowych w Zespole odbywa się na poziomie kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej. Instrukcję obiegu dokumentów księgowych, wprowadzoną Zarządzeniem nr 8/2012 Dyrektora Zespołu z 31 grudnia 2012 r., opracowano m.in. w oparciu o nieobwiązujące w dacie wprowadzenia Instrukcji w życie rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2008 r.u; nie dokonywano również aktualizacji w zakresie wskazania aktów normatywnych, na podstawie których dokonywano zmian w przepisach ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Powyższe zaniechania w zakresie aktualizacji opracowanych wewnętrznych norm prawa, wskazują na niedopełnienie obowiązku określonego w § 8 pkt 6, w związku z § 5, zarządzenia nr 1613/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 października 2011 r.[[12]](#footnote-12)

Na dzień 31 grudnia 2021 r. Zespół zatrudniał 117 osób w wymiarze 108,388 etatu. W 2021 roku obowiązywało w Zespole zarządzenie nr 2/2009 Dyrektora Zespołu z 25 czerwca 2009 r. wprowadzające Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych. Regulamin wynagradzania nie został zaktualizowany pomimo, że podstawą jego opracowania były nieaktualne przepisy prawa9 bądź zaszły zmiany w zakresie aktów normatywnych, będących podstawą jego opracowania[[13]](#footnote-13). W Regulaminie wynagradzania ustalono warunki i zasady wynagrodzenia za pracę oraz przyznawanie innych świadczeń związanych z pracą, przysługujące pracownikom administracji i obsługi zatrudnionym w Zespole. W załącznikach do regulaminu „Tabela wynagradzania zasadniczego" oraz „Wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi", ustalono minimalne kwoty miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania stanowisk oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, niższe, niż określone w załączniku nr 3, w zw. z § 3 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów[[14]](#footnote-14) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

W sprawie Dyrektor Zespołu wyjaśniła m.in.: „Obecnie pracujemy nad wdrożeniem nowego regulaminu wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami zgodnego z obowiązującym stanem prawnym ze szczególnym uwzględnieniem załączników dot. stanowisk pracy - minimalnych wymagań kwalifikacyjnych oraz kwoty minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania. (...) Regulamin musi być uzgodniony z różnymi organizacjami związkowymi i dlatego wprowadzenie nowego Regulaminu przesunęło się w czasie". Zaniechanie w zakresie aktualizacji opracowanych wewnętrznie norm prawa, wskazuje na niedopełnienie obowiązku określonego w § 8 pkt 6, w związku z § 5, zarządzenia nr 1613/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 października 2011 r.

Na podstawie karty wynagrodzeń za czerwiec i listopad 2020 roku oraz losowo wybranych akt osobowych 15 pracowników Zespołu[[15]](#footnote-15) ustalono, że naliczane i wypłacane stawki wynagrodzenia[[16]](#footnote-16) były zgodne z zawartymi umowami o pracę, aneksami i porozumieniami zmieniającymi. Pomimo niezgodności Regulaminu wynagradzania z postanowieniami rozporządzeń w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustalone kategorie zaszeregowania dla objętej próbą kontrolną pracowników, nie były w 2021 roku niższe niż określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r.14

Plan budżetowy Zespołu na 2021 roku nie przewidywał uzyskania dochodów, natomiast zgodnie z zapisami ewidencji księgowej dochody budżetowe wyniosły łącznie 8 360,57 zł. Ostateczny plan wydatków budżetowych w stosunku do planu pierwotnego, uległ zwiększeniu o 1558 170,95 zł (14%) i został zrealizowany w kwocie łączne] 9 818 846,95 zł (99,70% planu). W ramach wydatków budżetowych nie zaplanowano i nie dokonywano wydatków inwestycyjnych.

W strukturze wydatków, wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi od wynagrodzeń oraz inne obciążenia związane z zatrudnianiem pracowników, wyniosły łącznie 8 853 533,30 zł, co stanowiło 90% ogółu poniesionych wydatków. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wyniósł łącznie 311713,62 zł (3% ogółu poniesionych wydatków); kwoty odpisu przekazano na rachunek bankowy ZFŚS w terminach określnych ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych[[17]](#footnote-17).

Na podstawie zapisów ewidencji księgowej oraz dowodów źródłowych (deklaracje, wyciągi bankowe) stwierdzono, że składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy (ZUS), zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych (US) odprowadzano terminowo, w kwotach wynikających z deklaracji (z uwzględnieniem korekt). Ustalono, że za okres od lipca do grudnia 2021 roku MBFO pobierało należne płatnikowi wynagrodzenie z tytułu wykonywania zadań z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, które wyniosło łącznie 230,32 zł; nie pobrano wynagrodzenia z ww. tytułu za okres styczeń-czerwiec 2021 roku, które wyniosłoby łącznie 223,84 zł. Na mocy art. 21 ust. 2e pkt 3 ustawy[[18]](#footnote-18) [[19]](#footnote-19) [[20]](#footnote-20) [[21]](#footnote-21) z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Zespół zwolniony jest z przekazywania składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON). Zarządowi PFRON złożono w terminie roczną deklarację o zatrudnieniu i kształceniu osób niepełnosprawnych.

Zespół zawarł w 2021 roku łącznie 15 umów cywilnoprawnych na ogólną kwotę 39 353,44 zł, w tym łączna kwota 13 umów zawartych z pracownikami Zespołu w ramach realizacji programu „Warszawska Akcja „Lato /Zima w Mieście"“ wynosiła 36 953,84 zł. Umowy były podpisane przez Dyrektora Zespołu, parafowane przez Radcę prawnego i kontrasygnowane przez Głównego Księgowego MBFO. Do umów załączono ewidencję, w której ujęto liczbę godziny wykonania zlecenia lub potwierdzenie realizacji usług, rachunki zawierające podpis zleceniobiorcy, potwierdzenie wykonania zlecenie zgodnie z warunkami umowy przez Dyrektor Zespołu. Dokumenty zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, a także sprawdzone pod względem celowości, rzetelności i gospodarności. Zatwierdzenia do wypłaty dokonał Dyrektor Zespołu, kontrasygnowane przez Głównego księgowego MBFO.

W ramach kontroli przestrzegania przyjętych w Zespole procedur kontroli finansowej, na podstawie 52 dowodów źródłowych wydatków bieżących, na łączną kwotę 248 968,87 zł stwierdzono, że dowody finansowo-księgowe opatrzone były pieczątką z datą wpływu do MBFO, zawierały informacje o sprawdzeniu dowodu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym i zatwierdzone były do realizacji przez Dyrektora Zespołu oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora MBFO i Głównego księgowego MBFO; wskazywano datę dokonania płatności. Wydatki ponoszone były na cele związane z działalnością statutową Zespołu. Stwierdzono w 7 przypadkach przekroczenie terminów płatności określonych na fakturach, z tym, że wyłącznie w 1 przypadku20 Zespół nie dotrzymał terminu przekazania do MBFO dokumentu (faktury), określonego w zarządzeniu nr 7/2019 Dyrektora MBFO21 rozdziale „Dział Księgowości" pkt 7, wskutek czego faktura została opłacona 4 dni po terminie określonym przez dostawcę; w 3 przypadkach[[22]](#footnote-22) płatności dokonano po terminie określonym na fakturze, natomiast zgodnie z terminem ustalonym w umowie zawartej z kontrahentem; w 1 przypadku[[23]](#footnote-23) faktura wpłynęła do Zespołu w terminie płatności; w 1 przypadku[[24]](#footnote-24) faktura wpłynęła do Zespołu po terminie płatności, w 1 przypadku[[25]](#footnote-25) płatności dokonano na podstawie duplikatu faktury. Nie stwierdzono zapłaty odsetek z tytułu nieterminowych płatności.

Zespół gromadził dochody na wydzielonym rachunku dochodów samorządowej jednostki budżetowej, ze źródeł określonych w art. 223 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych[[26]](#footnote-26) oraz uchwale Rady m.st. Warszawy[[27]](#footnote-27). Dochody ogółem w 2021 roku wyniosły 103 373,00 zł (56,79% planu). W sprawie wykonania planu dochodów Dyrektor Zespołu wyjaśniła:

„(..) ze względu na covid nie wynajmowaliśmy sali gimnastycznej sąsiedniej szkole; w roku 2021 nie była organizowana akcja „Zima w mieście"; było mniej uczniów i wychowanków".

Wpływy z tytułu najmu i dzierżawy składników majątkowych uzyskano w kwocie 3 945,00 zł (3,82 % dochodów ogółem), w zw. z 3 umowami najmu garaży. Opłatę ustalono w kwocie 5,00 zł za Im2, i jak wynika ze złożonych wyjaśnień, ustalając kwoty odpłatności „Kierownik Gospodarczy sprawdził w grudniu 2020 r. przetargi na wynajem garaży i komórek prowadzone przez ZGM - Mokotów", co było podstawą do ustalenia kwoty czynszu. Jak wyjaśniała Dyrektor Zespołu wynajem dotyczył: „ (..) umowy najmu [zawarte były] z emerytowanymi pracownikami placówki dotyczące „blaszaków" postawionych przez nich w latach sześćdziesiątych". Stosownie do § 5 ust. 2 uchwały Rady m.st. Warszawy nr LXXXVIII/2592/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r., co najmniej 50 % dochodów z najmu mienia znajdującego się w zarządzie albo użytkowaniu jednostki, powinno zostać wydatkowane na zakup energii oraz inne wydatki eksploatacyjne, zatem wydatki w wartości 1972,50 zł powinny zostać przeznaczone na ww. cele. Zgodnie z wyjaśnieniem Dyrektora Zespołu do wydatków eksploatacyjnych zaliczano wydatki na zakup usług remontowych oraz podatek od towarów i usług w łącznej kwocie 2 206,31 zł. Wpływy z usług (wyżywienie) uzyskano w kwocie 99 428,00 zł (96,18 % dochodów ogółem).

Wydatki finansowane ze środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów wyniosły łącznie 98 090,90 zł, w tym na zakup środków żywności do stołówki Zespołu wydatkowano kwotę 85 321,67 zł (86% wydatków ogółem). Środki w kwocie 9 665,14 zł pozostające na koniec roku obrachunkowego na wydzielonym rachunku dochodów (bez wadium wniesionego przez wykonawcę) odprowadzono na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego terminowo.

Zgodnie z zapisami ewidencji księgowej § 4700 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej" wydatki z tego tytułu wyniosły łącznie 10 204,00 zł. Próbą kontrolną objęto wydatki dot. 8 szkoleń (100 **%** próby), w tym 4 indywidualnych i 4 grupowych. Ustalono, że z środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli wydatkowano:

* kwotę 3 102,00 zł na szkolenie z zakresu znowelizowanej klasyfikacji budżetowej oraz inwentaryzacji w jednostkach budżetowych; na liście obecności ujęto 66 nazwisk, zgodnie ze złożonymi podpisami w szkoleniu wzięło udział 40 nauczycieli;
* kwotę 1200,00 zł na szkolenie z zakresu zamówień publicznych; na liście obecności ujęto 65 nazwisk, zgodnie ze złożonymi podpisami w szkoleniu wzięło udział 40 nauczycieli.

W sprawie zasadności przeprowadzenia ww. szkoleń oraz przydatności do wykonywania pracy zawodowej nauczycieli, Dyrektor Zespołu złożyła obszerne wyjaśnienia, wskazując, że powołany Zespół ds. doskonalenia zawodowego uznał za zasadne przeprowadzenie szkoleń dla kadry pedagogicznej z zakresu zamówień publicznych oraz wybranych zagadnień z zakresu rachunkowości budżetowej, gdyż „ (..) nauczyciele sami dokonują również zakupów pomocy dydaktycznych, wyposażenia, specjalistycznego sprzętu, wysyłają prace na konkursy, kupują bilety do kina i teatru. Kupują podręczniki i materiały ćwiczeniowe w ramach dotacji celowej. Wykonują również czynności z zakresu inwentaryzacji i spisów (..)". Ustalono, że zadania statutowe podmiotów[[28]](#footnote-28) przeprowadzających ww. szkolenia nie obejmują doskonalenia zawodowego nauczycieli. Wskazać należy, że w zw. z art. 70a ust.3a pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela[[29]](#footnote-29), „Ze środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w ust. 1, dofinansowuje się koszty udziału nauczycieli w seminariach, konferencjach, wykładach, warsztatach, szkoleniach, studiach podyplomowych oraz innych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli prowadzonych odpowiednio przez placówki doskonalenia nauczycieli, szkoły wyższe oraz inne podmioty, których zadania statutowe obejmują doskonalenie zawodowe nauczycieli". W § 3 (zdanie pierwsze) oraz § 4 ust. 1 zarządzenia nr 87/2021 Prezydenta m.st. Warszawy z 1 lutego 2021 r.[[30]](#footnote-30) ustalono przeznaczenie środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli, zatem nauczyciele powinni uczestniczyć w takich szkoleniach, które mieszczą się w określonych przez organ prowadzący formach i specjalnościach kształcenia, na które dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli jest przyznawane, a także gdy nauczyciel uzasadni przydatność odbycia szkolenia w pracy zawodowej.

W 2021 roku MBFO nie przeprowadzało na rzecz Zespołu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych[[31]](#footnote-31). Zasady udzielania zamówienia do kwoty stanowiącej równowartość 130 000 złotych określono w załączniku do Zarządzenia nr 24/2020 Dyrektora Zespołu z 31 grudnia 2020 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł.

Zgodnie z prowadzonymi wewnętrznie w Zespole rejestrami umów, w 2021 roku obowiązywało 10 umów na dostawę usług[[32]](#footnote-32) (w tym 6 zawartych w latach poprzednich) oraz zawarto 4 umowy na wykonanie prac remontowych. Łącznie w rejestrze prowadzonym zgodnie z wytycznymi określonymi w § 9 Zarządzenia nr 1459/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 22 października 2015 r.[[33]](#footnote-33) ujęto 726 pozycji na kwotę 458 516,13 zł. Ustalono, że w pierwotnie złożonym sprawozdaniu Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych o udzielonych w 2021 roku zamówieniach, wykazano dane nie wynikające z rejestru zamówień. W toku kontroli skorygowano sprawozdanie, wykazując dane wynikające z poprawionych zapisów w rejestrze. Z wyjaśnień złożonych w sprawie wynika, że doszło do omyłki w prowadzaniu zapisów w rejestrze, i Dyrektor wskazała: „(..) była to omyłka, która wskazuje na konieczność usprawnienie prowadzenia różnych ewidencji co częściowo już wdrożyliśmy w życie".

Prawidłowość stosowania wewnętrznych procedur przy udzielaniu zamówień o wartości do kwoty stanowiącej równowartość 130 000,00 zł sprawdzono na podstawie dokumentacji z 5 zamówień. Ustalono, że W4**[[34]](#footnote-34)** przypadkach nie sporządzono dokumentu „zlecenie", które zgodnie z § 4 ust. 3 Regulaminu zamówień winien sporządzić kierownik gospodarczy, przy udzielaniu zamówień do kwoty 40 000,00 zł, celem potwierdzenia dostępności środków na wydatki oraz uzyskania akceptacji Dyrektora, natomiast w 1 przypadku[[35]](#footnote-35) „zlecenie" nie było zgodne z wzorem druku stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu zamówień. W 3 przypadkach[[36]](#footnote-36) nie sporządzano dokumentu „adnotacja urzędowa" określonego w załączniku nr 5 do Regulaminu zamówień publicznych. W sprawie Dyrektor Zespołu złożyła obszerne wyjaśnienia, z których wynika, iż konieczność sporządzania ww. druków Zespół uznaje za fakultatywne, w tym: „(...) zlecenie ma kwestie porządkujące, zabezpieczenie środków i wykonanie terminowe zadania przez wykonawcę (..)" oraz „(..) kwota umowy 4,5 tys. zł nie podlega żadnym procedurom - ze względu na jej wysokość-wydatkowania środków ponadto wskazując, że jedno z zamówienie miało miejsce w związku z nagłym zdarzeniem (nawałnica, która uszkodził drzewostan na terenie placówki oraz zalała pomieszczenia). Wyjaśnienia złożone w ww. sprawach nie zasługują na uwzględnienie, gdyż w Regulaminie zamówień brak zapisów o wyłączeniach z procedur do sporządzania „zlecenia" oraz „adnotacji urzędowej" ze względu na wartość zamówienia bądź okoliczności zamówienia.

Stosownie do postanowień § 7 ust. 5 Regulaminu zamówień „O konieczności zawarcia umowy w formie pisemnej przy udzielaniu zamówień o wartości niższej niż 130 000 zł, każdorazowo decyduje wnioskodawca Zespół w 3 przypadkach[[37]](#footnote-37) zawarł z wykonawcami umowy, natomiast w 2 przypadkach[[38]](#footnote-38) nie przedłożono w toku kontroli umów na realizację prac. W sprawie zasad sporządzania umów Dyrektor Zespołu wyjaśniła „W placówce funkcjonują dwa rodzaje umów: zlecenie oraz umowa pisemna. Umowa pisemna narzuca konieczność akceptacji radcy prawnego i kontrasygnaty głównej księgowej. Naprawy wymagające szybkiej reakcji realizowane są na podstawie zleceń {..) Planowane, kosztowne prace remontowe realizujemy w oparciu o umowę pisemną, daje ona bowiem gwarancję, zabezpiecza na wypadek ewentualnych napraw, które zostaną wykonane w ramach tej umowy. (...) Do zamówień poniżej kwoty 15 tyś zł: Obowiązkowe coroczne przeglądy: ppoż., kominiarski i budynków wykonywany jest na podstawie zlecenia, a szacowanie kosztów na podstawie zebranych informacji a po przeglądach pozostaje niezbędna dokumentacja w placówce. (..) Zawierając umowy kierujemy się zasadą istotności, nagłością sprawy, terminem wykonania. Poza tym kierujemy się nakazami zawartymi w różnych aktach prawnych które regulują przedmioty umów". W 2 przypadkach[[39]](#footnote-39) na złożonych ofertach brakowało potwierdzenia ich wpływu do Zespołu, co było niezgodne z § 10 ust. 1 oraz § 12 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do zrządzenia nr 1451/2020 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 14 grudnia 2020 r.[[40]](#footnote-40) Dyrektor Zespołu wyjaśniła „Brak dat wpływu ofert można uznać za niedopatrzenie, ale ono nie miało absolutnie wpływu na liczbę zgłoszonych podmiotów (..)". Wskazać należy, że brak daty wpływu złożonych ofert może naruszać zasadę równego traktowania wykonawców oraz zasadę uczciwej konkurencji.

Oceniając działania Zespołu w obszarze zamówień publicznych, wskazać należy, że Zespół nie przestrzegał w pełni wewnętrznie ustalonych zasad, natomiast zgodnie z § 4 pkt 1 zarządzenia nr 1613/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 października 2011 r.^jednym z głównych celów kontroli zarządczej jest zapewnienie zachowania zgodności działań z przepisami prawa, przyjętymi procedurami wewnętrznymi oraz standardami, natomiast stosownie do § 7 ust. 1 zarządzenia Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za działania podejmowane w celu kontroli i nadzoru procesów zachodzących w kierowanej przez siebie jednostce, w sposób dający Prezydentowi m.st. Warszawy zapewnienie, że działania te są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, procedurami wewnętrznymi.

Zgodnie z zapisami ewidencji księgowej na dzień 31 grudnia 2021 r. wartość środków trwałych wynosiła 12 453 391,04 zł, pozostałych środków trwałych 655 191,47 zł, wartości niematerialnych i prawnych 6 580,18 zł, zbiorów bibliotecznych 10 541,01 zł. Stan środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na koniec 2021 r. wynikający z ewidencji pomocniczej (księgi inwentarzowe) prowadzonej w Zespole[[41]](#footnote-41) w programie AssetsNinja, oraz w księgach inwentarzowych księgozbioru, był zgodny z saldami kont księgi głównej. Stawki amortyzacyjne były zgodne ze stawkami określonymi w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych[[42]](#footnote-42).

Zgodnie z przepisami prawa oraz porozumieniem zawartym z MBFO, za przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiada Dyrektor MBFO. Inwentaryzację środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzono na podstawie zarządzenia nr 21 Dyrektora Zespołu z dnia 30 listopada 2020 r. W sprawie przeprowadzenia spisu przez Zespół, Dyrektor Zespołu złożyła obszerne wyjaśnienia, wskazując m.in. „(..} kierownik jednostki jest odpowiedzialny za zapewnienie funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, która sprowadza się m.in. do ochrony zasobów oraz ich właściwego wykorzystania (..) Fakt powierzenia prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej MBFO nie zwalnia kierownika jednostki z odpowiedzialności określonej ustawą (..)". Natomiast Dyrektor MBFO wyjaśniła: „Inwentaryzacja w jednostkach do końca 2019 roku przeprowadzana była przy udziale pracownika MBFO. (..) Od 2020 roku w związku z sytuacją epidemiologiczną inwentaryzacje przeprowadzane były samodzielnie przez jednostki, o czym zostały poinformowane pismem Dyrektora MBFO z dnia 8 października 2020 r.

W roku 2021 wznowiono przeprowadzanie inwentaryzacji na podstawie Zarządzeń Dyrektora MBFO przy udziale pracownika MBFO".

Spis przeprowadzono przy wykorzystaniu arkuszy spisu z natury (wygenerowane z programu komputerowego), za pomocą czytnika kodów kreskowych. Zgodnie z danymi ujętymi w arkuszach wartość środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zgodna była z wartością wynikającą z ksiąg rachunkowych. Stwierdzono, że arkusze spisów z natury nie zawierały oznaczenia używanego programu. Dyrektor MBFO wyjaśniła: „(..) po konsultacji z opiekunem programu AssetsNinja, otrzymaliśmy informację że istnieje funkcja umożliwiająca edytowanie nazwy programu i od następnej inwentaryzacji będzie ona wykorzystywana".

Przeprowadzony na ostatni dzień roku obrachunkowego spis z natury materiałów w magazynie oraz stanu gotówki w kasie nie wykazał różnic.

Zgodnie z § 4 ust. 3[[43]](#footnote-43) Instrukcji gospodarki magazynowej „przyjęcie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, pracownik potwierdza poprzez złożenie podpisu pod włączoną do jego akt

osobowych, deklaracją o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie oraz oświadczenia o znajomości przepisów w zakresie dokonywania operacji magazynowych". Ustalono, że w aktach osobowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z ponoszeniem odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie (magazyn), brak było wymaganych dokumentów tj. w przypadku brak było oświadczenia o znajomości przepisów w zakresie

dokonywania operacji magazynowych, natomiast w przypadku^J- ponownie zatrudnionej w Zespole w 2020 roku - brak było aktualnego oświadczenia o odpowiedzialności materialnej.

W sprawie braku dokumentów Dyrektor Zespołu wyjaśniła: ,j jest zatrudniona w Zespole (..) od dnia 01.07.2016 r. na stanowisku kierownika stołówki. (...) Prowadzenie magazynu w Zespole od stycznia 2019 r. opiera się m. in. na programie Intendentura Optivum firmy VULCAN, z którego^® Ф została przeszkolona i potrafi z niego korzystać. (..)^Ц^^. w latach 1982-2016 była zatrudniona w Zespole placówek na stanowisku kierownika stołówki. W dniu 08.06.2020 została ponownie zatrudniona na w/w stanowisku na umowę o pracę (..) Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie в® podpisała 01.09.1999 r. i w związku z ustnym przekazaniem obowiązków uznaliśmy jego ciągłość". Przedstawione przez Dyrektora wyjaśnienie nie zasługują na uwzględnienie, gdyż wewnętrzna Instrukcja gospodarki magazynowej wskazuje wprost konieczność złożenia stosowanych oświadczeń, które powinny być podpisane przez pracownika w chwili przyjęcia określonych obowiązków. Wskazać należy, że stosownie do § 7 pkt 6 zarządzenia nr 1613/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 października 2011 r.12 Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność, iż posiadane zasoby są właściwie zabezpieczone i chronione.

W zakresie przestrzegania postanowień Instrukcji kancelaryjnej40 stwierdzono, że na pismach wpływających do Zespołu (ofertach, umowach, dokumentach finansowych) nie umieszczano pieczęci wpływu, korespondencja mailowa nie była drukowana, czym nie dochowano postanowień § 10 ust.

1. § 12 ust. 2 i 3 Instrukcji kancelaryjnej. Rejestr przesyłek wpływających do Zespołu nie zawierał wszystkich wymaganych danych, określonych w § 10 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej. W sprawie nie stosowania w pełni zasad wykonywania czynności kancelaryjnych obszerne wyjaśnienia złożyła Dyrektor Zespołu, opisując przyjęte w Zespole zasady postępowania oraz wskazując, że głównym powodem uchybień była absencja pracowników pionu administracyjno-biurowego w związku ze stanem epidemii: „W chwili obecnej tabela rejestracji pism przychodzących, wpływających na recepcję została dostosowana od obowiązujących norm (..) W obecnej chwili rejestr przesyłek przychodzących został dostosowany do określonego w Zarządzeniu nr 1451/2020 Prezydenta

m. st. Warszawy z dnia 14.12.2020 § 10 ust. 3". Ponownie należy przywołać postanowienia zarządzenia nr 1613/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 października 2011 **r.u,** które Zespół jest obowiązany realizować, w szczególności wynikające z§4 pkt li pkt **5,§7** ust. 1, § 8 pkt 2 zarządzenia.

W wyniku kontroli realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wystąpieniu pokontrolnym (znak sprawy KW-WI. 1712.83.2019JDO) stwierdzono, że Zespół w pełni zrealizował zalecenie w zakresie opracowania i przyjęcia Regulaminu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł.

Stwierdzone uchybienia w zakresie przestrzegania postanowień Regulaminu zamówień wskazują na częściową realizację zalecenia, zgodnie z którym zalecono przestrzegać wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości bądź przedmiocie zamówienia zwalniającej ze stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Nie w pełni zrealizowano zalecenie w zakresie ponoszenia wydatków ze środków publicznych dokonywać zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, gdyż wykorzystano środki na doskonalenie zawodowe nauczycieli w kwocie 4 302,00 zł niezgodnie z normami ustalonymi w tym zakresie.

W zakresie zalecenia związanego z użytkowaniem samochodu służbowego, ustalono, że Dyrektor Zespołu wydała zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze służbowego samochodu oraz zarządzenie w sprawie norm zużycia paliw płynnych sprzętu silnikowego eksploatowanego w Zespole. Prowadzono rejestr używania samochodu do celów służbowych, w którym wpisywano datę, stan licznika przed wyjazdem i po przyjeździe, miejsce docelowe i cel podróży oraz podpis pracownika. Nie przedłożono kart drogowych, które powinny być prowadzone zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do obowiązującego w 2021 roku zarządzenia nr 782/2017 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu obsługi transportowej Urzędu m.st. Warszawy oraz użytkowania samochodów służbowych i samochodów prywatnych w celach służbowych (ze zm.), gdyż w ocenie Dyrektor Zespołu „Zarządzenie nr 782/2017 Prezydenta Miasta Stołecznego (..) dotyczy Urzędu M. st. Warszawy i urzędów dzielnic (..) Zarządzenie Prezydenta m. st. Warszawy (..) nie dotyczy jednostek oświatowych". Wskazać należy, że w § 2 pkt 1 przywołanego wyżej zarządzenia wskazano wprost, że zasady ustalone w zarządzeniu odnosiły się również do jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, którą jest Zespół, zgodnie z § 2 ust. 8 załącznika do zarządzenia nr 312/2007 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu m.st. Warszawy oraz § 8 ust. 2 pkt 42 załącznika do Regulaminu organizacyjnego Urzędu m.st. Warszawy.

Przedstawiając powyższe ustalenia i oceny zalecam:

1. Aktualizować na bieżąco wewnętrzne akty normatywne, w tym Regulamin organizacyjny, Regulamin wynagradzania, Regulamin kontroli zarządczej oraz Instrukcję obiegu dokumentów księgowych, odnosząc się do aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Opracować Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych[[44]](#footnote-44).
3. Dołożyć staranności w zakresie terminowego przekazywania dokumentów do MBFO, zgodnie z zasadami określonymi w Porozumieniu zawartym z MBFO, uwzględniając zasady określone w zarządzeniu nr 7/2019 Dyrektora MBFO z dnia 21 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad współpracy pomiędzy działami MBFO a placówkami obsługiwanymi (..).
4. Środki na doskonalenie zawodowe nauczycieli - służące podnoszeniu ich kwalifikacji, przekładających się na wiedzę merytoryczną niezbędną do realizacji zadań związanych

z wykonywaniem zawodu nauczyciela (m.in. realizacja podstawy programowej, w związku z wynikam nadzoru pedagogicznego bądź wynikami egzaminów), zgodnie z potrzebami kadry nauczycielskiej Zespołu - przeznaczać wyłącznie na ponoszenie kosztu udziału nauczycieli w seminariach, konferencjach, wykładach, warsztatach, szkoleniach, studiach podyplomowych oraz innych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli prowadzonych odpowiednio przez placówki doskonalenia nauczycieli, uczelnie oraz inne podmioty, których zadania statutowe obejmują doskonalenie zawodowe nauczycieli, stosownie do art. 70a ust.3a pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, uwzględniając przepisy określone w corocznie wydawanym zarządzeniu Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie ustalenia dysponentów środków przeznaczonych na doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz określenia trybu i terminów przyznawania dofinansowania za kształcenie nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez m.st. Warszawę oraz postanowienia § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. w sprawie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczegółowych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe[[45]](#footnote-45).

1. Realizację zajęć w obszarze doskonalenia zawodowego nauczycieli w formie seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń, zlecać podmiotom będącymi jednostkami systemu oświaty, publicznych i niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli, których zadania statutowe obejmują doskonalenie zawodowe nauczycieli (posiadają akredytację kuratora oświaty), w związku z art. 70a ust.3a pkt 1 i 2 ustawy Karta Nauczyciela oraz § 23 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli[[46]](#footnote-46).
2. Przestrzegać wewnętrzne procedury udzielania zamówień publicznych o wartości bądź przedmiocie zamówienia zwalniającej ze stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności w zakresie sporządzania dokumentów z przeprowadzonego postępowania wskazanych w treści niniejszego wystąpienia pokontrolnego.
3. Przestrzegać postanowień Instrukcji kancelaryjnej, w szczególności w zakresie stosowania procedury rejestrowania przesyłek wpływających do Zespołu.
4. Odebrać od pracowników, którym powierzono odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie wyznaczoną częścią mienia Zespołu, deklarację i oświadczenia o których mowa w § 4 ust. 3 Instrukcji gospodarki magazynowej.
5. Przestrzegać postanowienia zarządzeń wydanych przez Prezydenta m.st. Warszawy, odnoszących się do określenia praw i obowiązków Zespołu, będącego jednostką organizacyjną m.st. Warszawy.
6. Realizować wydane zalecenia pokontrolne.
7. Stosownie do art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz zarządzenia nr 1613/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 października 2011 r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w m.st. Warszawie, realizować obowiązki kierownika jednostki, w szczególności w zakresie przestrzegania w Zespole procedur kontroli zarządczej związanych ze zgodnością działalności z przepisami prawa oraz przyjętymi procedurami wewnętrznymi, bieżącą analizą wydanych regulacji wewnętrznych i ich dostosowywanie do zmieniających się potrzeb, skuteczności i efektywności działania i realizacji zadań, osiągnięcia efektywnego i skutecznego przepływu informacji, właściwego zabezpieczenia i ochrony posiadanych zasobów, a także procedur kontroli związanych z operacjami finansowymi i gospodarczymi. Prowadzić czynności nadzoru w odniesieniu do ww. procesów, gdyż do obowiązków kierownika jednostki należy zapewnienie funkcjonowania efektywnej i skutecznej kontroli zarządczej.

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego oraz § 41 ust. 1 Zarządzenia oczekuję od Pani w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym lub przyczynach braku realizacji zaleceń pokontrolnych lub niewykorzystaniu uwag bądź o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień.

Na podstawie § 41 ust. 1 Zarządzenia zobowiązuję Panią do przekazania kopii ww. informacji Pani Renacie Kaznowskiej Zastępcy Prezydenta m.st. Warszawy oraz Pani Joannie Gospodarczyk Dyrektorce Biura Edukacji Urzędu m.st. Warszawy.

PREZYDENT M!AS~A STOŁECZNEGO WARSZAWY

C:\Users\murban\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\4FTIFRPX\media\image3.jpeg

Do wiadomości:

1. Pani Renata Kaznowska - Zastępca Prezydenta m.st. Warszawy.
2. Pani Joanna Gospodarczyk - Dyrektorka Biura Edukacji Urzędu m.st. Warszawy
3. Pani Joanna Wiśniewska - Dyrektor Miejskiego Biura Finansów Oświaty

1. w zakresie: zarządzania finansami i majątkiem - prawidłowość gospodarowania mieniem oraz dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi i środkami pozyskanymi z innych źródeł, w tym współpraca z Miejskim Biurem Finansów Oświaty oraz prowadzenia spraw związanych z zatrudnieniem pracowników Zespołu za 2021 rok; realizacji zaleceń pokontrolnych (znak sprawy KW-WI.1712.83.2019.JDO). [↑](#footnote-ref-1)
2. Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej 29 listopada 2017 r. (zmieniony uchwałami nr 13/2018 z 14 września 2018 r., nr 15/2019 z 10 grudnia 2019 r.). [↑](#footnote-ref-2)
3. Statuty Ośrodków zatwierdzone uchwałami Rady Pedagogicznej nr 16/2017, nr 15/2017 z 29 listopada 2017 r. [↑](#footnote-ref-3)
4. w związku z uchwałą nr XXI11/416/2003 Rady m.st. Warszawy z dnia 18 grudnia 2003 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Biura Finansów Oświaty m.st. Warszawy oraz niektórych dzielnicowych biur finansów oświaty m.st. Warszawy, a także zmiany nazw i statutów niektórych jednostek obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek oświatowych (ze zm.). [↑](#footnote-ref-4)
5. porozumienie z 18 stycznia 2021 r. (poprzednie z 31 sierpnia 2017 r.). [↑](#footnote-ref-5)
6. Zarządzenie nr 3/2008 Dyrektora Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych nr 1

   w Warszawie z dnia 01.09.2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych nr 1 w Warszawie ul. Bełska 5. [↑](#footnote-ref-6)
7. Art. 5c, art. 58, art. 62 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - uchylone z dniem 1 września 2017 r.; rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 1997 r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim - uchylone z dniem 12 lutego 2013 r.; rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach - uchylone z dniem 1 września 2011 r. [↑](#footnote-ref-7)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (..} - uchylone z dniem 1 września 2017 r.; rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopnia awansu zawodowego nauczycieli-uchylone z dniem 1 stycznia 2013 r. [↑](#footnote-ref-8)
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych - uchylone z dniem 19 maja 2018 r. [↑](#footnote-ref-9)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela {..) - uchylone z dniem 1 stycznia 2013 r. [↑](#footnote-ref-10)
11. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2008 r. w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych

    i imiennych raportów korygujących, zgłoszeń płatnika, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji korygujących oraz innych dokumentów - uchylone z dniem 1 stycznia 2010 r. [↑](#footnote-ref-11)
12. Zarządzenie nr 1613/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 października 2011 r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w mieście stołecznym Warszawie (ze zm.). [↑](#footnote-ref-12)
13. ustawa z dnia 21 listopada 2008 г. o pracownikach samorządowych - przywołano Dz. U. z 2008 roku; ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - przywołano Dz. U. z 1998 roku; ustawa z dnia 23 maja 2001 r. o związkach zawodowych - przywołano Dz. U. z 2001 roku. [↑](#footnote-ref-13)
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 zm.); obowiązujące od 1 listopada 2021 r. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. I960 zm.). [↑](#footnote-ref-14)
15. zatrudnionych na następujących stanowiskach: zastępca Dyrektora, kierownik sekcji ekonomicznej, kierownik ośrodka, kierownik gospodarczy, bibliotekarz, specjalista, kierowca zaopatrzeniowiec, nauczyciel instruktor, ratownik [↑](#footnote-ref-15)
16. wynagrodzenie miesięczne pracowników obejmowało następujące składniki: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, premię motywacyjną, dodatek za trudne warunki pracy, dodatek za uciążliwe warunki pracy, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, a w przypadku pracowników pełniących funkcje kierownicze również dodatek funkcyjny. [↑](#footnote-ref-16)
17. Dz. U. z 2022 r. poz. 923. [↑](#footnote-ref-17)
18. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz.U. z 2021 r. poz. 573 ze zm.). [↑](#footnote-ref-18)
19. Zarządzenie nr 1875/2019 Prezydenta m.st. warszawy z 20 grudnia 2019 r. w sprawie zasad realizacji [↑](#footnote-ref-19)
20. Warszawskiej Akcja „Lato /Zima w Mieście"; wytyczne Biura Edukacji Urzędu m.st. Warszawy dla [↑](#footnote-ref-20)
21. szkół/placówek specjalnych. [↑](#footnote-ref-21)
22. aktura nr 23/2021 wpłynęła do Zespołu 20 września 2021r., przekazana do MBFO 27 września 2021 r., zapłacona 28 września 2021r. [↑](#footnote-ref-22)
23. n Zarządzenie nr 7/2019 Dyrektora MBFO z dnia 21 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad współpracy pomiędzy działami MBFO, a placówkami obsługiwanymi zgodnie z Uchwałą Rady m.st. Warszawy nr XXI11/416/2003, a także procedur określających zasady udzielania Kontrasygnaty Umów oraz prowadzenia przez MBFO obsługi Prawnej dla placówek.

    I' nr 001/07/2021,nr SamodzielnyZespoł ublicznycłakładów Lecznictwa Otwa rtegowaraawaMokotowirf-ry 016/09/2021.

    123/09/2021. [↑](#footnote-ref-23)
24. Veojijj-Eflfitg|a Warszawa S.A. nr f-ry 011384/2021. [↑](#footnote-ref-24)
25. nr f-ry FS/MAG/2021/09/03022. [↑](#footnote-ref-25)
26. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm. [↑](#footnote-ref-26)
27. Uchwała Rady m.st. Warszawy nr LXXXVIII/2592/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie wydzielonych rachunków niektórych jednostek budżetowych m.st. Warszawy oraz dochodów gromadzonych na tych rachunkach (ze zm.). [↑](#footnote-ref-27)
28. Uliwex-Expert Sp. z o.o. oraz Kancelaria Radcy Prawnego [↑](#footnote-ref-28)
29. Dz. U. z 2021 poz.1762 ze zm. [↑](#footnote-ref-29)
30. zarządzenie nr 87/2021 rezydenta m.st. Warszawy z 1 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia dysponentów środków przeznaczonych w 2021 r. na doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz określenia trybu i terminów przyznawania dofinansowania za kształcenie nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez m.st. Warszawę. [↑](#footnote-ref-30)
31. MBFO na podstawie upoważnienia Dyrektora Zespołu wykonuje czynności techniczne w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustalonych wewnętrznie procedur - Zarządzenie nr 4/2021 Dyrektora MBFO z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Procedury przygotowania i obsługi przetargów z zakresu zamówień publicznych udzielanych przez szkoły i placówki oświatowe o wartości powyżej 30 tys. euro przy udziale MBFO (zarządzenie określa zasady postępowania w trybie przetargu nieograniczonego i ograniczonego). [↑](#footnote-ref-31)
32. Dostawa mediów, usług telekomunikacyjnych, badania profilaktyczne pracowników. [↑](#footnote-ref-32)
33. Zarządzenie nr 1459/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zasad informowania o zamówieniach publicznych udzielanych przez m.st. Warszawę oraz jednostki nadzorowane przez m.st. Warszawę. [↑](#footnote-ref-33)
34. Wykonawcy: Hydro-Aga Bud, ECO-HONBUD, SZPZLO Warszawa-Mokotów, NORD-HELP. [↑](#footnote-ref-34)
35. Wykonawca: Aspiracje Ogrodowe, Aspiracje Serwis Sprzątający. [↑](#footnote-ref-35)
36. Wykonawcy: SZPZLO Warszawa-Mokotów; Aspiracje Ogrodowe, Aspiracje Serwis Sprzątający; NORD-HELP. [↑](#footnote-ref-36)
37. Hydro-Aga-Bud - kwota umowy 30 135,00 zł; ECO-HONBUD - kwota umowy 22 140,00 zł; SZPZLO Warszawa- Mokotów - kwota umowy 4 500,00 zł. [↑](#footnote-ref-37)
38. Aspiracje Ogrodowe, Aspiracje Serwis Sprzątający - kwota umowy 5 608,80 zł; NORD-HELP - kwota umowy 14 243,10 zł. [↑](#footnote-ref-38)
39. Hydro-Aga-Bud; ECO-HONBUD. [↑](#footnote-ref-39)
40. Zarządzenie nr 1451/2020 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 14.12.2020 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnic akt dla jednostek systemu oświaty m.st. Warszawy [↑](#footnote-ref-40)
41. pkt 9 rozdziału „Dział Księgowości" zarządzenia nr 7/2019 Dyrektora MBFO „Placówka zobowiązana jest do prowadzenia ksiąg inwentarzowych, ewidencji ilościowych w wersji elektronicznej" [↑](#footnote-ref-41)
42. Dz. U. z 2021 r. poz. 1800 ze zm. [↑](#footnote-ref-42)
43. przyjęcie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, pracownik potwierdza poprzez złożenie podpisu pod włączoną do jego akt osobowych, deklaracją o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie oraz oświadczenia o znajomości przepisów w zakresie dokonywania operacji magazynowych - zarządzenie Nr 2 Dyrektora Zespołu z dnia 7 października 2013 r. [↑](#footnote-ref-43)
44. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960. [↑](#footnote-ref-44)
45. Dz. U. z 2019 r. poz. 1653. [↑](#footnote-ref-45)
46. Dz.U. poz. 1045 (ze zm.). [↑](#footnote-ref-46)