

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-23/2013

przeprowadzonej w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 5 w Zabrzu przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 29. Numer statystyczny jednostki (REGON) 273167790.

Kontrolę przeprowadziła Ramona Szaniawska - Inspektor z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie polecenia przeprowadzenia kontroli kompleksowej z dnia 18.11.2013 r. wydanego przez Zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 18 listopada 2013 r. do dnia 20 grudnia 2013 r. Polecenie przeprowadzenia kontroli stanowi **załącznik nr 1**.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- zgodność działania z ustalonymi procedurami kontroli zarządczej;
- dysponowanie środkami finansów publicznych;
- gospodarowanie mieniem;
- sprawdzenie danych z ankiety za 2012 r.

Kontrolą objęto rok 2012 i I półrocze 2013 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach: str.

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	7
1. System kontroli zarządczej	7
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	11
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	15
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	23
5. Gospodarowanie mieniem	24
6. Sprawdzenie danych z ankiety	26
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	26

I. USTALENIA OGÓLNE

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 5 ma swoją siedzibę w budynku przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 29. Budynek wzniesiono około 1940 r. jako obiekt wolnostojący, cztero-kondygnacyjny (3 nadziemne i 1 podziemna). Nieruchomość stanowi własność Gminy Miasta Zabrze oddaną w trwały zarząd na rzecz Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w celu prowadzenia działalności statutowej wynikającej z ustaw i aktów prawa miejscowego. Nieruchomość zabudowana, o łącznej powierzchni 18 138 m², została zapisana w ewidencji gruntów i budynków jako działki: 4720/91 o powierzchni 11 217 m² i 5137/84 o powierzchni 6 921 m² (nr rejestru gruntów 24937), dla których w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta nr 28907. Na przedmiotowej nieruchomości znajduje się budynek o powierzchni użytkowej 8 943,25 m² i kubaturze 30 644,59 m³ (Decyzja Prezydenta Miasta Zabrze o nr GG.II-AS-72244-39/2005 z dnia 18.07.2006 r. w sprawie ustanowienia trwałego zarządu znajduje się w **załącznik nr 2**).

15.01.14
URZĄD MIEJSKI
41-800 Zabrze
41-800-15, fax 22 408 13
PREZYSTARIAN
PREZYSTARIAN
PREZYSTARIAN

Kontrolującemu przedłożono książkę obiektu budowlanego założoną dnia 01.09.2008 r.

Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego obiektu (roczne):

- 1) 01.03.2011 r. – protokół sprawdzenia przewodów spalinowych i wentylacyjnych;
- 2) 14.04.2011 r. – protokół przeglądu instalacji gazowej;
- 3) lipiec 2011 r. – ocena stanu technicznego budynku;
- 4) kwiecień 2011 r. – Protokół Nr 17/PE/2011 – kontrola instalacji elektrycznej;
- 5) 01.03.2012 r. – przegląd kominiarski – kontrola przewodów kominowych i wentylacyjnych;
- 6) 12.04.2012 r. – przegląd instalacji gazowej;
- 7) 16.04.2012 r. – Protokół Nr 12/PE/2012 – przegląd instalacji elektrycznej;
- 8) czerwiec 2012 r. – przegląd okresowy stanu technicznego budynku;
- 9) 01.03.2013 r. – przegląd kominiarski – kontrola przewodów kominowych;
- 10) 12.04.2013 r. – przegląd instalacji gazowej;
- 11) 16.04.2013 r. – Protokół Nr 9/PE/2013 – przegląd instalacji elektrycznej.

Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu (przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat):

- 1) 21.03. – 26.04.2011 r. – Protokół Nr 17/PE/2011 – kontrola instalacji elektrycznej;
- 2) lipiec 2011 – ocena stanu technicznego budynku;

Szkoła znajduje się w trakcie termomodernizacji.

Dyrektorem Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 jest Pani Lilianna Winter, której Prezydent Miasta powierzył stanowisko dyrektora z dniem 1 września 1996 r. do 31 sierpnia 2001 r. Zarządzeniem Nr 435/WO/2011 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 21.06.2011 r. przedłużono powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrzu na okres od dnia 1 września 2011 r. do dnia 31 sierpnia 2016 r. i udzielono pełnomocnictwa do ogółu czynności zwykłego zarządu, a w szczególności do dysponowania kontem bankowym jednostki. Udzielono dyrektorowi również pełnomocnictw do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki (**załącznik nr 3**).

W Zespole zatrudnieni są również na dwóch stanowiskach kierowniczych wicedyrektorzy pełniący swą funkcję po zaopiniowaniu przez Prezydenta Miasta Zabrze. Aktualne powierzenia obowiązków dotyczą okresu od 1 września 2011 r. do 31 sierpnia 2016 r.

Obowiązki głównej księgowej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrzu pełni od dnia 01.04.2001 r. do nadal Pani Teresa Baran zatrudniona na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych. W teczce osobowej pracownika, w związku z pełnioną funkcją, znajduje się upoważnienie do kontrasygnowania oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem w przypadku gdy czynność ta może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Głównemu księgowemu powierzono obowiązki w oparciu o art. 53 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych z 2009 r. na piśmie od dnia 01.01.2010 r. (**załącznik nr 4**).

Obowiązki i odpowiedzialność powierzono w zakresie:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki;

25 Mgr



2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - b) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Lilianna Winter – dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5,
- Pani Teresa Baran – główna księgowa.

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana przede wszystkim w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki kontrolowanej oraz ustne wyjaśnienia.

Działalność objęta kontrolą prowadzona jest w oparciu o:

- Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885);
- Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623);
- Ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361);
- Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 - zagadnienia dotyczące amortyzacji środków trwałych ujęte w art. 16a-16m);
- Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267);
- Ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594);
- Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 592);
- Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907);
- Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 749);
- Ustawę z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2010 Nr 77, poz. 512 z późn. zm.);

25 1709

[Signature]

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 Nr 242, poz. 1622);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1518);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów (Dz. U. z 2009 r. Nr 211, poz. 1633);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2013 r., poz. 289);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2011 r. Nr 298, poz. 1766);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207, ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zm.);
- Porozumienie Ministra Edukacji Narodowej z Krajową Sekcją Oświaty i Wychowania NSZZ "Solidarność" z dnia 10 lipca 1990 r. w sprawie zasad współdziałania w dziedzinie oświaty i wychowania organów administracji państwowej z instancjami Krajowej Sekcji Oświaty i Wychowania NSZZ "Solidarność" (Dz. Urz. MEN z 1990 r. Nr 7, poz. 47);
- Porozumienie zawarte pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej i Sportu oraz Zarządem Głównym Związku Nauczycielstwa Polskiego z dnia 15 listopada 2002 r. w sprawie zasad współdziałania Ministra Edukacji Narodowej i Sportu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego w dziedzinie oświaty i wychowania (Dz. Urz. MENiS z 2003 r. Nr 1, poz. 6);
- Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze zawarty

w dniu 25.04.2002 r. w Zabrzu (ze. zm.) zwany dalej Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami;

- Uchwałę Nr LX/792/10 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 08.11.2010 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;
- Uchwałę Nr XXX/450/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 19.11.2012 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;
- Uchwałę XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;
- Uchwałę nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczególne warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia” w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr XL/516/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 22 czerwca 2009 r. Zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia” w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr XXXIX/572/13 Rady Miasta Zabrze z dnia 10.06.2013 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/516/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 22 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia” w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr XXII/271/08 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 17 marca 2008 r. w sprawie Zmiany uchwały Nr XVII/222/07 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszerogowa-

25 [signature]

[signature]

nia i wartości punktu dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w publicznych szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;

- Uchwałę Nr XVIII/225/11 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 29.12.2011 r. w sprawie budżetu miasta Zabrze na 2012 rok ze zm.;
- Uchwałę Nr XXXII/487/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 grudnia 2012 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2013 rok ze zm.

W zakresie ustalonych w jednostce procedur kontroli, o których mowa w art. 47 ust. 2 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) i w art. 68 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885) oraz realizacji tych procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków za okres 2002 – 2004 oraz za kolejne lata: 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 i 2012 r., Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5 kontrolowany był systemem ankietowym kolejno przez: Wydział Audytu i Kontroli, Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego oraz Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego. Uwagi wynikające ze sprawozdań i raportów realizowano na bieżąco.

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5 został powołany zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Zabrzu nr XXIV/239/36 z dnia 22 kwietnia 1996 r. i w oparciu o akt powołania z dnia 31 lipca 1996 r. oraz zgodnie ze zmianą do aktu założycielskiego nr X/91/99/54/NO na podstawie Uchwały nr X/91/99 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 19.04.1999 r.

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 wchodzi:

1. Gimnazjum nr 2 w Zabrzu.
2. II Liceum Ogólnokształcące w Zabrzu powołane na podstawie Uchwały Nr XL/583/02 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 21 stycznia 2002 r.

Organizację poszczególnych szkół w zespole określają:

- dla gimnazjum – Statut Gimnazjum;
- dla liceum – Statut II Liceum Ogólnokształcącego.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 wprowadzony został dnia 14.03.1997 r. po uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty i Urzędem Miejskim w Zabrzu. Ostatnią zmianę statutu zatwierdziła Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 2 i II Liceum Uchwałą nr 16/2005/2006 z dnia 10.04.2006 r.

Aktualną wersję statutu, odrębnie dla Liceum i Gimnazjum, zatwierdziła Rada Pedagogiczna II Liceum Ogólnokształcącego - Uchwałą nr 4/2013/2014 z dn. 30.08.2013 r. i Gimnazjum nr 2 - Uchwałą 3/2013/2014 z dnia 30.08.2013 r.

Działalność objęta kontrolą prowadzona jest w oparciu o Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624, z późn. zm.) i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające (Dz. U. nr 156, poz. 1046).

25

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. System kontroli zarządczej

W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w 2012 r. obowiązywały wewnętrzne regulacje dotyczące stosowanych mechanizmów kontroli zarządczej, tj. Regulamin kontroli zarządczej wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2010/2011 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 01.10.2010 r. i procedury wprowadzone Zarządzeniem nr 1/2012/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 03.09.2012 r., które są obowiązujące.

Na system kontroli zarządczej obowiązującej w ZSO nr 5 składają się następujące uregulowania stanowiące załączniki do zarządzenia wprowadzającego kontrolę zarządczą:

- Załącznik nr 1 – System kontroli zarządczej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrze;
- Załącznik nr 2 – Regulamin kontroli zarządczej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5:
 - Załącznik nr 1 do Regulaminu kontroli zarządczej - Kodeks etyki nauczycieli w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5;
 - Załącznik nr 2 do Regulaminu kontroli zarządczej - Kodeks etyki pracowników samorządowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5;
 - Załącznik nr 3 do Regulaminu kontroli zarządczej – Oświadczenie o zapoznaniu się pracowników z Kodeksem etyki;
 - Załącznik nr 4 do Regulaminu kontroli zarządczej – Regulamin przeprowadzania oceny okresowej pracowników samorządowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5;
 - Załącznik nr 5 do Regulaminu kontroli zarządczej – Arkusz oceny okresowej;
 - Załącznik nr 6 do Regulaminu kontroli zarządczej – Regulamin naboru pracowników samorządowych na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrzu (Załącznik nr 1 – Formularz opisu stanowiska pracy w ZSO nr 5, Załącznik nr 2 – Protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów na stanowisko pracy w ZSO nr 5);
 - Załącznik nr 7 do Regulaminu kontroli zarządczej – Procedura zarządzania ryzykiem w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5;
 - Załącznik nr 8 do Regulaminu kontroli zarządczej – Regulamin oceny pracy nauczycieli w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5;
 - Załącznik nr 9 do Regulaminu kontroli zarządczej – Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5;
 - Załącznik nr 10 do Regulaminu kontroli zarządczej – Regulamin przyznawania nagród dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 dla nauczycieli;
 - Załącznik nr 11 do Regulaminu kontroli zarządczej – Regulamin wynagradzania pracowników w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrzu;
 - Załącznik nr 12 do Regulaminu kontroli zarządczej – Regulamin organizacyjny Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrzu;

25 m

[Signature]

- Załącznik nr 13 do Regulaminu kontroli zarządczej – Regulamin udostępniania informacji na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrze;
- Załącznik nr 14 do Regulaminu kontroli zarządczej – Wniosek o udostępnienie informacji publicznej;
- Załącznik nr 15 do Regulaminu kontroli zarządczej – Regulamin organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz przyjmowania i rozpatrywania interwencji w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrze (Załącznik 1 - Protokół przyjęcia skargi/wniosku, Załącznik 2 – Rejestr skarg i wniosków);
- Załącznik nr 16 do Regulaminu kontroli zarządczej – Rejestr ryzyka dla wyznaczonych celów/zadań w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrze;
- Załącznik nr 17 do Regulaminu kontroli zarządczej – Kwestionariusz samooceny dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w zakresie stosowania standardów kontroli zarządczej;

Regulamin kontroli zarządczej w § 10 zawiera zapis: „Celem zarządzania ryzykiem jest zapewnienie mechanizmów identyfikowania ryzyka zagrażającego realizacji celów Szkoły w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, określanie jego skutków oraz podejmowanie adekwatnych środków zaradczych w celu minimalizacji ryzyka.”

Cele szkoły określane są w rocznej perspektywie obejmującej rok szkolny. Cele ustalane są na rok kolejny do 30 sierpnia każdego roku przez zespół, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy i główny księgowy. Wskazane cele są wpisywane do rejestru celów i ryzyk. Raz do roku dokonywana jest identyfikacja ryzyk w odniesieniu do ustalonych przez zespół celów. Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez: identyfikację ryzyka, monitorowanie realizacji zadań oraz analizę ryzyka i podejmowanie działań zaradczych. W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 przyjmuje się następujące sposoby postępowania z ryzykiem: tolerowanie (przy braku obiektywnych możliwości przeciwdziałaniu ryzyku oraz w sytuacji zbyt wysokich kosztów w stosunku do przewidywanych korzyści), transfer (przeniesienie ryzyka na inną organizację), przeciwdziałanie (podjęcie działań mających na celu ograniczenia ryzyka do poziomu akceptowanego), przesunięcie w czasie (zaniechanie w danym momencie działań rodzących zbyt duże ryzyko). Oprócz wymienionych czynności raz w roku, dyrektor dokonuje samooceny systemu kontroli zarządczej.

W przyjętych Procedurach zarządzania ryzykiem w celu analizy zidentyfikowanego ryzyka polegającej na oszacowaniu, przyjęto skalę prawdopodobieństwa jego wystąpienia w punktach 1 – 5. Przy czym ustalono, iż dla ilości punktów 5 – przyjmuje się prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka jako prawie pewne (wielokrotność wystąpienia w ciągu roku), dla punktów 4 – prawdopodobieństwo określane jest jako prawdopodobne (zdarzenie może wystąpić kilkakrotnie w ciągu roku), przy 3 punktach istnieje średnie ryzyko pojawienia się zdarzenia w ciągu roku, a przy punktach 2 jest mało prawdopodobne, że zjawisko zdarzy się w ciągu roku. Natomiast przy jednopunktowym prawdopodobieństwie ryzyko jest rzadkie i można zakładać, że nie wydarzy się wcale w ciągu roku.

W procedurach zostały również określone skutki wystąpienia ryzyka jako: katastrofalne (5 pkt), poważne (4 pkt), średnie (3 pkt), małe (2 pkt), nieznaczne (1 pkt) oraz przesłanki towarzyszące pojawieniu się określonego ryzyka. Przyjęte parametry stosuje się do ustalenia

punktowej istotności ryzyka, w dalszej konsekwencji do sformułowania wniosków czy ryzyko jest uznane za poważne, umiarkowane lub nieznaczne.

Sporządzono Rejestr celów i ryzyk, metody przeciwdziałania ryzyku na 2012 rok. Wśród celów/zadań wymieniono: realizację podstawy programowej, podniesienie poziomu kształcenia, zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom, zapewnienie racjonalności w planowaniu i rzetelności w zakresie sprawozdawczości finansowej. Nie stwierdzono wystąpienia prawdopodobieństwa ryzyka katastrofalnego ani poważnego.

W związku z wejściem w życie nowego Regulaminu kontroli zarządczej wprowadzonego Zarządzeniem nr 1/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r., sporządzono na rok szkolny 2012/2013 Rejestr ryzyka dla wyznaczonych celów/zdań w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrze. Zastosowano podział na cele/zadania w obrębie: bezpieczeństwa szkoły, przestrzegania zasad BHP przez pracowników i uczniów; działalności dydaktycznej i dydaktyczno-wychowawczej (ryzyko poważne ustalone w obszarze słabego naboru uczniów – szeroko pojęta promocja szkoły i integracja pracowników); funkcjonowania placówki i pracowników zgodnie z zasadami etycznymi; zapewnienia wysoko wykwalifikowanej kadry; zagwarantowania rozwoju kompetencji zawodowych pracowników szkoły i osób nią zarządzających; realizacji misji szkoły; finansów i budżetu (ryzyko poważne ustalone z powodu braku racjonalnej polityki zatrudnienia w szkole – działania zaradcze, racjonalne planowanie zatrudnienia w każdym nowym roku szkolnym uwzględniające możliwości naborowe szkoły). Dla zadań określanych jako ryzykowne zostały ustalone działania ograniczające ryzyko.

W ramach kontroli zarządczej zostały sporządzone również: kwestionariusz samooceny w zakresie stosowania standardów kontroli zarządczej (18.01.2013 r.) oraz sprawozdanie z realizacji kontroli zarządczej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrze w roku 2012.

Informacja o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 za rok 2012 sporządzona była 28 stycznia 2013 r. i została złożona w Wydziale Oświaty 31.01.2013 r.

W Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 5 obowiązywały w szczególności następujące procedury obiegu i ochrony informacji oraz gospodarowania środkami publicznym:

- 1) Zarządzenie nr 1/DKG/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 11.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej;
- 2) Zarządzenie nr 3/DKG/2012 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 16.02.2012 r. dotyczące wprowadzenia Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zachowania;
- 3) Zarządzenie nr 3/DKG/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 11.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia Jednolitego rzeczowego wykazu akt;
- 4) Zarządzenie nr 2/DKG/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 11.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji składnicy akt;
- 5) Zarządzenie nr 2/DKG/2012 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 16.02.2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania z pieczęciami;
- 6) Zarządzenie nr 1/2012/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 03.09.2012 r. w sprawie

25 M



wprowadzenia Regulaminu organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz interwencji;

- 7) Zarządzenie nr 1/DKG/2011 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 03.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia Polityki rachunkowości (załączniki wyszczególnione w wykazie dołączonym do protokołu);
- 8) Zarządzenie nr 1/2012/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 03.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udostępniania informacji publicznych;
- 9) Zarządzenie nr 4/DKG/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 25.01.2013 r. dotyczące wprowadzenia Instrukcji w sprawie zamówień publicznych;
- 10) Zarządzenie nr 3/2010/2011 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 01.10.2010 r. i Zarządzenie nr 1/2012/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 03.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej;
- 11) Zarządzenie nr 2/2011 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 01.07.2011 r. w sprawie wprowadzenia Zasad kancelaryjnych;
- 12) Zarządzenie nr 3/2011 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 01.07.2011 r. w sprawie wprowadzenia Procedury kontroli procesów finansowych;
- 13) Zarządzenie nr 1/2012/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 03.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Nauczycieli i Kodeksu Etyki Pracowników Samorządowych;
- 14) Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych z dnia 01.01.2010 r.
- 15) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 01.01.2010 r.
- 16) Zarządzenie nr 1/2012/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 03.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania dodatku motywacyjnego;
- 17) Zarządzenie nr 1/2012/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 03.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania Nagród Dyrektora;
- 18) Zarządzenie nr 1/2012/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 03.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze;
- 19) Zarządzenie nr 1/2012/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 03.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny pracy pracowników samorządowych;
- 20) Regulamin pracy ZSO nr 5 z dnia 01.01.2010 r.;
- 21) Zarządzenie nr 1/2012/2013 Dyrektora ZSO nr 5 z dnia 03.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego szkoły.

W trakcie kontroli Kontrolowany opracował w formie wykazu obowiązujące w szkole procedury, regulaminy i instrukcje (**załącznik nr 5**).

Na prośbę Kontrolującego wybrane przepisy wewnętrzne i dokumenty stwierdzające powierzenie obowiązków wraz z informacją o zapoznaniu się zostały przedstawione Kontrolującemu do wglądu.

W szkole prowadzone są zestawienia z obowiązującymi umowami dotyczącymi wynajmów i dzierżawy oraz użyczenia, m.in. dotyczących:

- 1) wynajmu garażu;
- 2) dzierżawy placu manewrowego;
- 3) wynajmu pomieszczeń na prowadzenie szkoły dla dorosłych;
- 4) wynajmu powierzchni pod urządzenia typu „vending”;
- 5) wynajmu lokalu szkółce narciarskiej (sala gimnastyczna);
- 6) wynajmu sali lekcyjnej, komputerowej i pomieszczenia magazynowego na prowadzenie kursu prawa jazdy;
- 7) wynajmu sal lekcyjnych na przeprowadzenie zebrania wspólnoty (umowy zawierane jednorazowo);
- 8) wynajmu pomieszczeń na przeprowadzenie egzaminów gimnazjalnych;
- 9) umowy użyczenia zawartej z Ogniskiem Pracy Pozaszkolnej Nr 3 (sala gimnastyczna);
- 10) wynajmu powierzchni dachu i strychu z przeznaczeniem na instalację urządzeń stacji bazowej P4;
- 11) wynajmu pomieszczenia na prowadzenie bufetu szkolnego.

W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 prowadzone są tematycznie teczki odnośnie zawieranych umów dotyczących mediów, m.in. na wywóz nieczystości, dostawę energii elektrycznej, dostawę energii cieplnej, gazu, zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków oraz pozostałych umów dotyczących wynajmu basenu na prowadzenie zajęć wychowania fizycznego, zakupu usług serwisowych, usług BHP, usług zdrowotnych, usług internetowych, usług telekomunikacyjnych, usług prowadzenia strony BiP-u, zakupu licencji programów sQola i usług ochrony obiektu.

Prowadzony jest również rejestr umów zleceń. W 2012 i 2013 r. nie odnotowano żadnych umów.

Kontrolujący stwierdził, iż w jednostce przyjęto i stosuje się procedury ustanowione w ramach kontroli zarządczej przez kierownika jednostki.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

W czasie trwania kontroli było zatrudnionych 63 nauczycieli na 58,39 etatu oraz 18 pracowników administracji i obsługi na 16,88 etatu. Według ustaleń Kontrolującego struktura zatrudnienia pozwala na realizację zadań statutowych jednostki.

Na podstawie listy przedstawiającej zatrudnienie w 2012 r., Kontrolujący dokonał wyboru 11 pracowników. Wytypowano 5 nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym i tytułem magistra oraz o różnym stopniu awansu zawodowego (nauczyciel dyplomowany, 2 nauczycieli mianowanych, z których jeden nauczyciel uzyskał mianowanie w sierpniu 2013 r., oraz 2 nauczycieli kontraktowych). Wśród pracowników niepedagogicznych wybrano 4 pracowników administracyjnych – główną księgową, starszego referenta, referenta ds. kadr i płac oraz sekretarza szkoły – i 2 pracowników obsługi – konserwatora i kierownika gospodarczego.

Wykazy pracowników oraz stanu zatrudnienia obowiązującego w trakcie trwania kontroli stanowi **załącznik nr 6**.

W wyniku kontroli teczek osobowych pracowników ustalono, iż sposób prowadzenia akt wskazuje na brak wystarczającego nadzoru. Stwierdzono w niektórych przypadkach brak numeracji i chronologii wpiętych dokumentów, niepotrzebne gromadzenie dokumentów, które nie mają istotniejszego wpływu na przebieg zatrudnienia pracownika lub powinny być prowadzone w odrębnej ewidencji oraz nieprawidłowe przyporządkowanie niektórych dokumentów do kategorii A,B,C (**załącznik nr 7**). Należy zwrócić uwagę na uregulowania w tej kwestii zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. i wzmocnić nadzór nad prawidłowością prowadzenia teczek osobowych. Kontrolujący zwraca również uwagę na konieczność przeprowadzania oceny pracowników samorządowych. Zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych (art. 27. ust. 1. i 2.) pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, podlega okresowej ocenie, zwanej dalej "oceną". Oceny na piśmie dokonuje bezpośredni przełożony pracownika samorządowego, nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy (**załącznik nr 8**).

Pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 potwierdzają swoje przybycie do pracy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności znajdującej się w sekretariacie placówki. Listy obecności obejmują miesiąc danego roku z odpowiednim oznaczeniem nieobecności, jeśli taka występuje. Listy kontrolowane są przez referenta ds. kadr i płac oraz kierownika jednostki. Pracownicy pedagogiczni swoją obecność potwierdzają wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych. Odrębnie w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 tworzona jest lista dla pracowników na stanowiskach: doradcy zawodowego, pedagoga i psychologa.

Pracodawca, jak wskazuje ustawodawca w art. 163 Kp, zobowiązany jest udzielać urlopy zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanego pracownikowi, tj. pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania (art. 64 ust.1 KN).

Art. 154. Kp określa w § 1. wymiar urlopu odpowiednio: 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat, 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu określony w art. 154 Kp, wlicza się następujące okresy nauki:

- zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata,
- średniej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat,

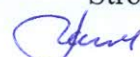
- średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat,
- średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata,
- szkoły policealnej – 6 lat,
- szkoły wyższej – 8 lat (art. 155 § Kp).

Plany urlopów w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 są prowadzone odrębnie dla pracowników obsługi i administracji. W przypadku trzech pracowników ustalono 20-dniowy urlop przysługujący pracownikom obsługi, w pozostałych przypadkach wymiar 26-dniowy. Należy nadmienić, iż wymiar 20- i 26-dniowy dotyczy zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. Natomiast wymiar urlopu jest mniejszy dla pracowników pracujących w niepełnym wymiarze. Wymiar etatu liczy się wtedy proporcjonalnie do wysokości etatu. Przy obliczaniu wymiaru urlopu przy niepełnym etacie należy ustalić liczbę dni w pierwszej kolejności, a dopiero przy udzielaniu urlopu jest możliwe przeliczenie go na godziny. Wymiar urlopu dla pracowników administracji i obsługi zdaniem Kontrolującego został ustalony prawidłowo. W szkole sporządzane są zestawienia dotyczące planów urlopów wypoczynkowych i ich wykorzystanie w ciągu roku oraz wyliczenia pozostałych do wykorzystania dni urlopu. Przyjęty w Zespole sposób planowania wydaje się niewystarczający biorąc pod uwagę liczbę dni urlopu pracowników administracji i obsługi, które są przenoszone do wykorzystania w roku następnym. Może to wpływać na destabilizację pracy Zespołu. Pracodawca powinien planem urlopu objąć wszystkie przysługujące pracownikowi dni urlopu, pomijając jedynie 4 dni przysługujące pracownikowi na żądanie (**załącznik nr 9**).

Wnioski o udzielenie zwolnienia od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem w wieku do lat 14 znajdują się w aktach osobowych pracowników. Kontrolującemu zostały przedłożone prowadzone w Zespole: karty ewidencji czasu pracy i zestawienie nieobecności pracowników oraz zestawienie z informacją o korzystaniu przez pracowników z przysługujących dni opieki na dziecko zgodnie z art. 188 Kp (**załącznik nr 10**).

W wyniku analizy naliczenia składek na Fundusz Pracy na podstawie kart wynagrodzeń wybranych pracowników i informacji przygotowanej na prośbę Kontrolującego dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy w 2012 r. i w pierwszym półroczu 2013 r., stwierdzono nadpłatę z tego tytułu wobec ZUS-u w kwocie **2 106,97 zł** (2012 r. – 1 147,19 zł, I półrocze 2013 r. – 959,78 zł, szczegóły w **załączniku nr 11**). Biorąc pod uwagę art. 104a Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.) pracodawcy nie opłacają składek na Fundusz Pracy za zatrudnionych pracowników powracających z urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego lub urlopu wychowawczego w okresie 36 miesięcy począwszy od pierwszego miesiąca po powrocie z urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego lub urlopu wychowawczego. Skontrolowano również wysługę lat wypłaconą w okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego przez trzech pracowników w 2012 r. i w tym przypadku stwierdzono nieprawidłowo naliczoną wysługę, która powinna być brana pod uwagę w podstawie naliczenia zasiłku macierzyńskiego. Po skorygowaniu przez główną księgową wysokości naliczenia świadczenia z tytułu przebywania pracowników na urlopie macierzyńskim, ustalono nadpłatę wysługi lat w wysokości **1 057,88 zł** (**załącznik 12**).

25



Z przedłożonej informacji dotyczącej naliczenia składek na FP wynika, iż w Zespole podejmowane są czynności kontrolne w tym zakresie. Stwierdzone nieprawidłowości dotyczą okresu, w którym podjęto już działania korygujące ustalone w wyniku kontroli przeprowadzonej przez pracownika ZUS-u i w wyniku weryfikacji naliczeń składek przeprowadzonej przez główną księgową. Należy jednak pamiętać, iż stwierdzone nadpłaty z lat poprzednich podlegają zwrotowi na konto UM, gdyż stanowią dochód budżetowy, którego realizacja znajduje swoje odzwierciedlenie w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S. Natomiast korekty dotyczące bieżącego roku budżetowego uwzględniane są w bieżących zapisach księgowych.

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5, podobnie jak inni płatnicy składek, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK.

Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizę danych przeprowadzono w oparciu o listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres maj, wrzesień i grudzień 2012 r. oraz za okres maj 2013 r.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. 2009 Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. 2008 Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące wysokości składek na ubezpieczenie społeczne:

Rodzaj ubezpieczenia	Stawka łącznie	Finansowana przez pracodawcę	Finansowana przez pracownika
Emerytalne	19,52%	9,76%	9,76%
Rentowe	6,00% (8,00%) ¹	4,50% (6,5%) ¹	1,50%
Chorobowe	2,45%	-	2,45%
Fundusz Pracy	2,45%	2,45%	-
Zdrowotne	9,00%	-	9,00%
Wypadkowe	0,84%	0,84%	-

Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za 2012 r. i I półrocze roku 2013 pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli, których doboru dokonano przy kontroli teczek osobowych. Kontrolujący stwierdził, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Dalsza kontrola wykazała, że kwoty składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz fundusz pracy należne od pracownika i pracodawcy, wykazane w deklaracjach rozliczeniowych ZUS DRA są zgodne z kwotami przelewów i analityką konta 229. Poproszono o wyjaśnienie jedynie w przypadku różnicy w saldzie konta 229 i kwotą przelewu składek za m-c wrzesień 2012 r. w wysokości 177,85 zł. Na podstawie wyjaśnienia głównej księgowej ustalono, iż różnica wynikała z dokonanej korekty (**załącznik nr 13**). Kontrolujący nie wnosi uwag w tym zakresie. Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc

¹ 6,5% od lutego 2012 r.

nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu.

Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20-go dnia następnego miesiąca. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 nie stwierdzono rozbieżności jak i przekroczenia terminu jego odprowadzenia w badanych miesiącach.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Zarządzenie nr 1/DKG/2011 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 5 w Zabrzu z dnia 03.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia Polityki rachunkowości określa m.in. ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, zakładowy plan kont i wykaz kont ksiąg pomocniczych, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych, opis systemu przetwarzania danych, system służący ochronie danych (w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów), instrukcję dotyczącą gospodarki kasowej, instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych, instrukcję w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych, politykę bezpieczeństwa oraz zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

Placówka korzysta z systemu komputerowego pod nazwą: sQola. System sQola Integra F-K używany jest od 01.01.2013 r. Producentem sQola jest firma QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. 41-800 Zabrze, ul. Knuruwska 19. W skład systemu wchodzi programy do obsługi księgowej, płacowej i kadrowej w wersji SQL 12.0. W roku 2012 r. sprawy płacowe i księgowe prowadzone były za pomocą programów: Qwark w wersji 42.1 i Qwant w wersji 42.00. Wewnętrzne uregulowania określają aktualne wersje przyjętych do użytkowania programów komputerowych, co wymagane jest zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt. 3. Aktualne programy obsługujące płace i księgowość zostały wprowadzone protokołem potwierdzającym przyjęcie programu sQola do użytku z dnia 29.04.2013 r. (**załącznik nr 14**).

W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrzu prowadzona jest gospodarka finansowa w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla rozdziałów klasyfikacji budżetowej: 80110 (gimnazja), 80120 (licea ogólnokształcące), 80146 (doksztalcenie i doskonalenie nauczycieli), 80195 (pozostała działalność), 85415 (pomoc materialna dla uczniów), 85156 (składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego).

W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 prowadzono wydzielony rachunek dochodów własnych w okresie objętym kontrolą zgodnie z Uchwałą nr LX/792/10 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 08 listopada 2010 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania (do 31 marca 2012 r.) oraz Uchwałą nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca

25



2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania z późn. zm. (od 01 kwietnia 2012 r.).

W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrzu w roku 2012 gromadzono środki pieniężne na wydzielonym rachunku dochodów własnych według następujących źródeł, z których mogło pozyskać takie środki:

- 1) dochody ze spadków, zapisów, darowizn i nagród w postaci pieniężnej na rzecz oświatowej jednostki budżetowej wraz z odsetkami;
- 2) dochody z tytułu opłat za wynajmy i dzierżawę pomieszczeń, budynków i gruntów będących w dyspozycji oświatowej jednostki budżetowej wraz z odsetkami oraz za wynajem powierzchni reklamowych, powierzchni pod anteny lub dzierżawę gruntu pod anteny wraz z odsetkami, za wyjątkiem mieszkań służbowych;
- 3) dochody z tytułu prowizji uzyskanych między innymi od towarzystw ubezpieczeniowych i dochody z umów o współpracy z innymi podmiotami wraz z odsetkami;
- 4) pozostałe odsetki zgromadzone na wydzielonym rachunku.

Plan finansowy i jego wykonanie w ZSO nr 5 w 2012 r. (w zł) – budżet

Rozdział	§	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zm.	% wykonania planu po zmianach
80110	302	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	510,00	510,00	510,00	100%
	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 559 712,00	1 622 712,00	1 622 710,56	99,99%
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	128 808,00	128 808,00	128 808,00	100%
	411	Składki na ubezpieczenie społeczne	243 555,00	244 115,00	244 113,50	99,99%
	412	Składki na Fundusz Pracy	39 512,00	31 650,00	31 648,93	99,99%
	421	Zakup materiałów i wyposażenia	5 537,00	5 537,00	5 537,00	100%
	426	Zakup energii	112 340,00	112 340,00	112 340,00	100%
	427	Zakup usług remontowych	1 370,00	637,00	636,32	99,89%
	428	Zakup usług zdrowotnych	583,00	583,00	583,00	100%
	430	Zakup usług pozostałych	11 946,00	11 946,00	11 933,00	99,89%
	435	Zakup usług dostępu do sieci Internet	2 050,00	2 050,00	2 050,00	100%
	437	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 827,00	1 827,00	1 820,74	99,66%
	443	Różne opłaty i składki	1 370,00	1 370,00	1 370,00	100%
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	103 674,00	103 674,00	103 674,00	100%
80110	Suma		2 212 794,00	2 267 759,00	2 267 735,05	99,99%

25

[Signature]

80120	302	Różne wydat. na rzecz os. fiz.	450,00	190,00	190,00	100%
	401	Wynagr. os. pracowników	1 635 234,00	1 638 234,00	1 636 653,80	99,90%
	404	Dodat. wynagr. roczne	136 559,00	134 760,00	134 759,11	99,99%
	411	Skł. na ubezpie. społeczne	255 675,00	286 897,00	286 895,22	99,99%
	412	Składki na Fundusz Pracy	41 485,00	35 255,00	35 253,92	99,99%
	421	Zakup mater. i wyposaż.	7 087,00	7 087,00	7 061,73	99,64%
	424	Zakup pomocy dydaktycznej	1 400,00	3 150,00	3 006,28	95,44%
	426	Zakup energii	133 624,00	179 424,00	179 361,99	99,97%
	427	Zakup usług remontowych	1 630,00	4 294,00	3 535,54	82,34%
	428	Zakup usług zdrowotnych	617,00	1 026,00	971,00	94,64%
	430	Zakup usług pozostałych	13 733,00	20 433,00	20 354,00	99,61%
	435	Zakup usł. dost. do sieci Inter.	2 438,00	2 438,00	2 438,00	100%
	437	Opł. z tyt. zakupu usł. tel. świad. w stacj. publ. sieci tel.	2 173,00	3 744,00	3 548,91	94,79%
	441	Podróże służbowe krajowe	0,00	1 000,00	1 000,00	100%
	443	Różne opłaty i składki	1 630,00	1 481,00	1 481,00	100%
	444	Odpisy na zakł. fundusz świadczeń socjalnych	102 920,00	98 637,00	98 637,00	100%
80120 Suma			2 336 655,00	2 418 050,00	2 415 147,50	99,88%
85156	413	Skł. na ubezpie. zdrowotne	-	330,00	327,60	99,27%
80146	401	Wynagr. osob. pracowników	29 844,00	29 844,00	29 844,00	100%
	404	Dodatkowe wynagr. roczne	2 184,00	2 184,00	2 184,00	100%
	411	Składki na ubezpie. społeczne	4 667,00	4 667,00	4 667,00	100%
	412	Składki na Fundusz Pracy	758,00	758,00	758,00	100%
	421	Zakup mater. i wyposażenia	-	1 500,00	1 495,71	99,71%
	444	Odpisy na zakł. fund. św. soc.	1 458,00	1 458,00	1 458,00	100%
80146	470	Szkolenia pracowników	-	10 200,00	10 200,00	100%
80146 Suma			38 911,00	50 611,00	50 606,71	99,99%
80195	302	Różne wydat. na rzecz os. fiz.	-	13 344,00	13 344,00	100%
	444	Odpisy na zakł. fund. św. soc.	-	53 489,00	53 489,00	100%
80195 Suma			-	66 833,00	66 833,00	100%
85415	324	Stypendia dla uczniów	-	48 534,00	48 493,36	99,92%
	326	Inne formy pomocy dla uczniów	-	928,00	927,00	99,89%
85415 Suma			-	49 462,00	49 420,36	99,92%
Ogółem			4 588 360,00	4 853 045,00	4 850 070,22	99,94%

25 24

[Signature]

Plan finansowy i jego wykonanie w ZSO nr 5 w I pół. 2013 r. (w zł) – budżet

Rozdział	§	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zm.	% wykonania planu po zmianach
80110	302	Różne wydat. na rzecz os. fiz.	399,00	399,00	0,00	-
	401	Wynagr. os. pracowników	1 534 961,00	1 534 961,00	732 786,47	47,74%
	404	Dodatkowe wynagr. roczne	142 182,00	142 182,00	140 762,87	99,00%
	411	Składki na ubezpiecz. społeczne	258 126,00	258 126,00	150 123,48	58,16%
	412	Składki na Fundusz Pracy	37 156,00	37 156,00	18 492,94	49,77%
	421	Zakup mater. i wyposażenia	8 914,00	8 914,00	2 726,44	30,59%
	426	Zakup energii	132 317,00	132 317,00	103 892,62	78,52%
	427	Zakup usług remontowych	1 407,00	1 407,00	0,00	-
	428	Zakup usług zdrowotnych	1 270,00	1 270,00	865,00	68,11%
	430	Zakup usług pozostałych	18 177,00	18 177,00	8 757,89	48,18%
	435	Zakup usł. dost. do sieci Inter.	2 168,00	2 168,00	928,29	42,82%
	437	Opł. z tyt. zakupu usł. tel. świad. w stacj. publ. sieci tel.	1 877,00	1 877,00	794,89	37,39%
	443	Różne opłaty i składki	1 877,00	1 877,00	0,00	42,35%
	444	Odpisy na zakł. fund. św. soc.	99 536,00	99 536,00	74 652,00	75,00%
	470	Szkolenia pracowników	469,00	469,00	469,00	100%
80110 Suma			2 240 836,00	2 240 836,00	1 235 251,89	55,12
80120	302	Różne wydat. na rzecz os. fiz.	441,00	441,00	0,00	-
	401	Wynagr. osob. pracowników	1 413 299,00	1 413 299,00	846 107,14	59,87%
	404	Dodatkowe wynagr. roczne	121 849,00	121 849,00	118 584,82	97,32%
	411	Składki na ubezpiecz. społeczne	236 016,00	236 016,00	157 850,30	66,88%
	412	Składki na Fundusz Pracy	33 976,00	33 976,00	17 982,27	52,93%
	421	Zakup mater. i wyposażenia	10 786,00	10 786,00	7 234,92	67,08%
	424	Zakup pom. nauk, dydak i ks.	4 000,00	4 000,00	0,00	-
	426	Zakup energii	149 714,00	149 714,00	86 142,40	57,54%
	427	Zakup usług remontowych	1 593,00	1 593,00	773,39	48,55%
	428	Zakup usług zdrowotnych	1 330,00	1 330,00	1 305,00	98,12%
	430	Zakup usług pozostałych	20 114,00	20 114,00	9 588,95	47,67%
	435	Zakup usł. dost. do sieci Inter.	2 452,00	2 452,00	1 495,68	61,00%
	437	Opł. z tyt. zakupu usł. tel. świad. w stacj. publ. sieci tel.	2 123,00	2 123,00	1 911,55	90,04%
	441	Podróże krajowe służbowe	1 000,00	1 000,00	0,00	-
	443	Różne opłaty i składki	2 123,00	2 123,00	0,00	-
	444	Odpisy na zakł. fund. św. soc.	80 837,00	80 837,00	60 627,00	75,00%
	470	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	531,00	531,00	531,00	100%
80120 Suma			2 082 184,00	2 082 184,00	1 310 134,42	62,92%

25 M

Opisy

80146	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	29 664,00	29 664,00	14 832,00	50%
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2 161,00	2 161,00	2 161,00	100%
	411	Składki na ubezpiecz. społeczne	4 871,00	4 871,00	2 435,50	50%
	412	Składki na Fundusz Pracy	702,00	702,00	351,00	50%
	421	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	1 500,00	0,00	-
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 346,00	1 346,00	1 010,00	75%
	470	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	0,00	9 150,00	5 098,00	55,72%
80146 Suma			38 744,00	49 394,00	25 887,50	52,41%
80195	302	Różne wydat. na rzecz os. fiz.	-	8 145,00	7 129,00	87,53%
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	-	52 253,00	39 190,00	100%
80195 Suma			-	60 398,00	46 319,00	98,32%
85415	324	Stypendia dla uczniów	-	24 040,00	22 930,02	95,38%
Ogółem			4 361 764,00	4 456 852,00	2 640 522,83	59,25%

Wynagrodzenia osobowe (§ 401) pracowników w 2012 r. stanowiły 67,82% całości planu wykonanego. Pochodne wynagrodzeń oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (§ 404, 411, 412) stanowiły 17,92% wydatków, a odpis na ZFŚS wyniósł 5,3%. Na zakup energii (§ 426) przeznaczono 6,01% wydatków, a na zakup usług pozostałych (§ 430) 0,67% wykonanego planu. Różnica między otrzymanymi w 2012 r. środkami finansowymi a poniesionymi w 2012 r. wydatkami została zwrócona na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w dniu 28.12.2012 r. (2 974,78 zł z konta budżetu), a z wydzielonego rachunku dochodów własnych pozostałe środki zostały zwrócone 28.12.2012 r. w kwocie 379,06 zł i 04.01.2013 r. w kwocie 414,47 zł. W **załączniku nr 15** znajdują się kserokopia sprawozdania: Rb-28S, Rb-34S za 2012 r. i za I półrocze 2013 r. oraz potwierdzenie zwrotu pozostałych środków budżetowych niewykorzystanych w 2012 r.

Dochody i wydatki wydzielonego rachunku dochodów własnych w 2012 r. Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 przedstawiały się następująco (w zł.):

Dochody

Dział	Rozdział	Paragraf		plan	wykonanie	% wyk
801	80110	0830	Wpływy z usług	62 882,00	62 660,30	99,65%
801	80110	0920	Pozostałe odsetki	370,00	344,87	93,21%
801	80110	0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	400,00	400,00	100,00%
Razem				63 652,00	63 405,17	99,61%
stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego				8,00	8,38	-
Ogółem				63 660,00	63 413,55	99,61%

Wydatki

Dział	Rozdz.	§		plan po zmianach	wykonanie	% wyk
801	80110	2400	Wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	0,00	387,44	-
801	80110	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	28 000,00	27 280,38	97,43%
801	80110	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	8 200,00	8 186,47	99,84%
801	80110	4260	Zakup energii	6 166,00	6 155,08	99,82%
801	80110	4300	Zakup usług pozostałych	20 374,00	20 076,21	98,54%
801	80110	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	320,00	319,80	99,94%
801	80110	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	600,00	593,70	98,95%
Razem				63 660,00	62 999,08	98,96%
stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego				-	414,47	-
Ogółem				63 660,00	63 413,55	99,61%

Dochody i wydatki wydzielonego rachunku dochodów własnych w 2013 r. Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 przedstawiały się następująco (w zł.):

Dochody

Dział	Rozdział	Paragraf		plan	wykonanie	% wyk
801	80110	0830	Wpływy z usług	60 600,00	30 754,45	50,75%
801	80110	0920	Pozostałe odsetki	400,00	53,46	13,37%
801	80110	0970	Wpływy z różnych dochodów	500,00	132,00	26,40%
Razem				61 500,00	30 939,91	50,31%
stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego				414,00	414,38	-
Ogółem				61 914,00	31 354,29	50,64%

Wydatki

Dział	Rozdz.	§		plan po zmianach	wykonanie	% wyk
801	80110	2400	Wpł. do budżetu pozostałych środ. finan. gromadz. na wydziel. rach. jedn. budżet.	0,00	414,47	-
801	80110	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	24 000,00	12 944,21	53,93%
801	80110	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5 000,00	0,00	-
801	80110	4260	Zakup energii	5 000,00	0,00	-
801	80110	4300	Zakup usług pozostałych	25 614,00	8 980,06	35,06%
801	80110	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekom. świad. w ruchomej publ. sieci telefonicznej	300,00	147,60	49,20%
801	80110	4410	Podróże służbowe krajowe	400,00	291,54	72,89%
801	80110	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 600,00	1 531,40	95,71%
Razem				61 914,00	24 309,28	39,26%
stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego				-	7 045,10	-
Ogółem				63 660,00	31 354,38	49,25%

Kontrolujący dokonał również sprawdzenia dokumentacji dotyczącej dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków w wybranych miesiącach tj.:

- dowody księgowe dotyczące budżetu z maja 2012 r. o numerach 261/12-319/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 39-48,
- dowody księgowe dotyczące budżetu z września 2012 r. o numerach 629/12-683/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 89-97,
- dowody księgowe dotyczące budżetu z grudnia 2012 r. o numerach 859/12-1033/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 125-140,
- dowody księgowe dotyczące budżetu z maja 2013 r. o numerach 258/13-296/13, w tym wyciągi bankowe o numerach 45-55,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku dochodów własnych z grudnia 2012 r. o numerach 476/12-531/12, w tym wyciągi bankowe 138-149,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku dochodów własnych z maja 2013 r. o numerach 140/13-180/13, w tym wyciągi bankowe 44-53,
- dowody księgowe dotyczące rachunku ZFŚS z grudnia 2012 r. o numerach 166/12-183/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 85-93,
- dowody księgowe dotyczące rachunku ZFŚS z maja 2013 r. obejmujące dokumenty od nr 35/13 – 44/13, w tym wyciągi bankowe o numerach 28-34.

Kontrolujący stwierdził, iż dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, takich jak: faktury i rachunki, listy płac, przelewy i wyciągi bankowe. Dowodom księgowym nadano numerację, odpowiednią dekretnację oraz zostały zatwierdzone przez osoby dokonujące sprawdzeń i zatwierdzeń (kierownik jednostki i gł. księgowy). Czynności te wykonano prawidłowo z zastrzeżeniami, które ujęto poniżej.

Dokumenty dotyczące polecenia księgowania (PK) powinny mieć nadaną odpowiednią numerację w celu identyfikacji dokumentu. Art. 21 ust. 1. pkt 1 uor określa jakie elementy powinien zawierać dowód księgowy, tj. określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego. Natomiast zapis art. 23. ust. 2 pkt 2 odnosi się do zapisu księgowego, który powinien zawierać między innymi określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji.

W ewidencji Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 brakuje w sporadycznych przypadkach odpowiedniej chronologii zaistnienia zdarzeń gospodarczych (wydatek następujący przed naliczeniem wynagrodzeń) i terminowego obiegu dokumentów (FV 682/1/13 z dnia 15.05.2013 r. – termin płatności 27.05.2013 r., sprawdzono pod względem merytorycznym 28.05.2013 r.), pieczęci głównej księgowej na dokumentach księgowych. Dokument pozbawiony pieczęci głównej księgowej wydaje się niekompletny. W przypadku stosowania parafek wskazane jest oznaczenie wzoru parafki w odpowiednich uregulowaniach wewnętrznych.

Kontrolujący zwraca również uwagę na konieczność bieżącego ujmowania w zapisach księgowych, oprócz zaangażowania, również wydatków budżetowych. Jednostki budżetowe, w tym samorządowe, zobowiązane są - na mocy przepisów art. 40. ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 ze zm.) - do prowadzenia ewidencji księgowej, uwzględniającej wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów również zaangażowanie środków, które oznacza prawne zaangażowanie środków ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Natomiast jak wynika z opisu do konta 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” ujęte w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. służy ono do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Zgodnie

25



z art. 20. ust. 1 ustawy o rachunkowości na jednostkach budżetowych spoczywa obowiązek wprowadzania do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego każdego zdarzenia gospodarczego, które nastąpiło w tym okresie. W praktyce wiąże się to z koniecznością bieżącego ujmowania w ewidencji księgowej jednostki operacji związanych z wykonaniem planu finansowego wydatków budżetowych, jak i z zaangażowaniem wydatków.

W ewidencji księgowej wydzielonego rachunku dochodów własnych nie można także pominąć zastosowania paragrafu 075 – „Dochody w najmu i dzierżawy składników majątku Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze”. Zastosowanie jedynie paragrafu 083 jest nieprawidłowe, ponieważ Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5 ma zawarte umowy związane z wynajmami i dzierżawą składników majątku.

Przepisy zawarte w Dz. U. z 2012 r. poz. 592 w art. 5a. i art. 5b. określają, iż w 2012 i 2013 roku przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, o którym mowa w art. 5 ust. 2, należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2010 r. ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 5 ust. 7.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. następującym zapisem określa w § 1.: „Podstawą naliczania odpisu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „ustawą”, stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy)”. Kontrolujący dokonał sprawdzenia prawidłowości dokonanego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2012 r. Z planu finansowego wynika, że na 2012 rok zaplanowano odpis w wysokości 208 052 zł. W ciągu roku plan ZFŚS został skorygowany poprzez zmniejszenie o kwotę 4 283 zł:

Rozdział	§	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zmianach
80110	4440	103 674,00 zł	103 674,00 zł	103 674,00 zł
80120	4440	102 920,00 zł	98 637,00 zł	98 637,00 zł
80146	4440	1 458,00 zł	1 458,00 zł	1 458,00 zł
Ogółem		208 052,00 zł	203 769,00 zł	203 769,00 zł

W sumie plan w 2012 r. po zmianach na ZFŚS w ww. rozdziałach wyniósł 203 769 zł i kwota w tej wysokości została przekazana na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wykonanie na dzień 31.05.2012 r. w kwocie 156 039 zł stanowiło 75% planu, a na dzień 27.09.2012 r. przelano 25% pozostałego planu ZFŚS w kwocie 52 013 zł. Średnioroczne zatrudnienie w 2012 r. wśród pedagogów wyniosło 63,48 etatu, administracji i obsługi 16,73 etatu. W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 dokonuje się odpisu również na 13 emerytów. Kontrolujący nie stwierdził przekroczenia odpisu na ZFŚS w 2012 r. Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach. Kontrolujący wskazuje na dokonywanie korekty odpisu przed przelaniem pozostałej części we wrześniu biorąc pod uwagę aktualne zatrudnienie i przypomina o konieczności korygowania odpisu również pod koniec roku.

Rozdział	§	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zmianach
80110	4440	99 536,00 zł	99 536,00 zł	74 652,00 zł
80120	4440	80 837,00 zł	80 837,00 zł	60 627,00 zł
80146	4440	1 346,00 zł	1 346,00 zł	1 010,00 zł
Ogółem		181 719,00 zł	181 719,00 zł	136 289,00 zł

W 2013 r. plan pierwotny ZFŚS w ww. rozdziałach wyniósł w sumie 181 719 zł. Kwota 136 289 zł została przekazana na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w dniu 28 maja, co stanowi 75% wykonania planu. Średnioroczne zatrudnienie w 2013 r., na podstawie którego wyliczono odpis, wśród pedagogów wyniosło 59,57 etatu, administracji i obsługi 17,09 etatu. Odpisu dokonano również na 15 emerytów i jednego pracownika ze stwierdzoną niepełnosprawnością. Dokumentacja dotycząca badanego zagadnienia stanowi **załącznik nr 16**.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

Zarządzenie nr 4/2013 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrzu z dnia 25.01.2013 r. reguluje procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 14 000 euro realizowane przez Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrzu.

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane uregulowano w następującym układzie:

- 1) Zamówienia o wartości poniżej 1 500 euro,
- 2) Zamówienia o wartości od 1 500 do 10 000 euro,
- 3) Zamówienia o wartości przekraczającej 10 000 do 14 000 euro.

W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 wszystkie zamówienia muszą być zaakceptowane przez dyrektora i głównego księgowego w celu określenia możliwości ich realizacji. Zamówienia o wartości szacunkowej poniżej kwoty 1 500 euro mogą być realizowane po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. Nie jest wymagana forma pisemna negocjacji i dokonania zamówienia. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura, opisana przez pracownika ZSO nr 5, dokonującego zamówienia i podpisana przez dyrektora odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zamówienia. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 1 500 do 10 000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez dyrektora, notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną. Przy zamówieniach o wartości od 1 500 do 10 000 euro na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej. W przypadku, gdy przedmiotem umowy są przeglądy niezbędne do prawidłowego funkcjonowania placówki, a kwota nie przekracza 500 euro to wówczas nie przeprowadza się procedury udzielania zamówienia. Rozeznanie cenowe wraz z notatką przechowywane jest w dokumentacji szkolnej. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 10 000 do 14 000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez dyrektora wniosek pracownika ZSO nr 5 dokonującego zamówienia. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 10 000 do 14 000 euro przeprowadza się telefonicznie lub w szczególnych przypadkach (np. w przypadku dużej ilości asortymentu) – pisemne rozeznania cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (preferowane jest uzyskanie minimum 3 ofert wykonawców). W przypadku zapytania pisemnego, formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Zamówienia o wartości przekraczającej 10 000 do 14 000 euro podlegają wpisowi do rejestrów zamówień.

W 2012 r. i w I półroczu 2013 r. dokonywano drobnych zakupów w § 4270. W 2012 r. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 5 otrzymał dodatkowo środki z Wydziału Inwestycji i Remontów na pokrycie awarii systemu rynnowego w kwocie 2 952,00 zł.

5. Gospodarowanie mieniem

W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

1. Ewidencja analityczna środków trwałych w użytkowaniu, których cena jednostkowa nie przekracza 350,00 zł prowadzona jest jedynie ilościowo. Ewidencję analityczną środków trwałych w użytkowaniu o wartości 351,00 – 3 500,00 zł prowadzi się w postaci ilościowo-wartościowej.
2. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materialnego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

Ewidencja ilościowo – wartościowa środków trwałych w ZSO nr 5 prowadzona jest przy pomocy 2 ksiąg inwentarzowych (pomocniczo rozbudowano ewidencję pozostałego wyposażenia w 7 księgach inwentarzowych), a ewidencja ilościowa również prowadzona jest w 2 księgach inwentarzowych. Wszystkie księgi – opieczetowane i ponumerowane - założone zostały w lipcu 2002 r. Środki trwałe Kontrolowanego klasyfikowane są zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 nr 242, poz. 1622).

W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 środki trwałe i pozostałe wyposażenie prowadzone jest w oparciu o księgi:

- 1) Księga inwentarzowa główna – zawiera stron 101 ponumerowanych i została założona 01.07.2002 r.
- 2) Księga inwentarzowa ilościowo-wartościowa zawiera stron 59 i założona została 01.07.2002 r.
- 3) Placówka prowadzi dodatkowo 7 ksiąg pomocniczych dotyczących ewidencji ilościowo-wartościowej (księga uwzględnia podział wg klasyfikacji aktualnej kst):
 - Księga inwentarzowa Nr 1, zawiera 59 stron, założona 01.07.2002 r.;
 - Księga inwentarzowa Nr 2, zawiera 58 stron, założona 01.07.2002 r.;
 - Księga inwentarzowa Nr 3, zawiera 59 stron, założona 01.07.2002 r.;
 - Księga inwentarzowa Nr 4, zawiera 59 stron, założona 01.07.2002 r.;
 - Księga inwentarzowa Nr 5, zawiera 101 stron, założona 01.07.2002 r.;
 - Księga inwentarzowa Nr 6, zawiera 60 stron, założona 01.07.2002 r.;
 - Księga inwentarzowa Nr 7 zawiera 101 stron, założona 01.07.2002 r.

Ewidencja ilościowa prowadzona jest w księgach o nr 1 – 7 założonych 01.07.2002 r. i księgach oznaczonych jako I i II, które również zostały założone 01.07.2002 r. Ewidencja prowadzona jest według działów, co nie jest zgodne z obowiązującą klasyfikacją środków trwałych. Kontrolowany powinien dostosować ewidencję do wymogów zawartych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 nr 242, poz. 1622). Aktualizacji wymagają również wywieszki w pomieszczeniach i oznaczenia na wyposażeniu.

W ZSO nr 5 ewidencja księgozbioru prowadzona jest odrębnie dla II Liceum Ogólnokształcącego i Gimnazjum Nr 2. Księgi dla w/w bibliotek zostały założone 17.09.2007 r. Szkoły odrębnie prowadzą księgi, w których zawarte są stany księgozbiorów i zbiorów specjalnych.

W systemie ewidencji księgowej majątek ewidencjonuje się na kontach:

- 011 – ewidencja środków trwałych,
- 013 – pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej,
- 014 – zbiory biblioteczne,
- 020 – wartości niematerialne i prawne.

Stan majątku na koniec 2012 r. przedstawiał się następująco (**załącznik nr 17**):

Konto 011 – 3 811 882,08 zł

Konto 013 – 517 613,99 zł

Konto 014 – 46 202,38 zł (zmniejszenie w ciągu roku w kwocie 117,03 zł)

Konto 020 – 5 077,64 zł

Natomiast w I półroczu 2013 r. majątek szkoły przedstawiał się następująco (**załącznik nr 18**):

Konto 011 – 3 811 882,08 zł

Konto 013 – 524 333,09 zł (zmniejszenie w ciągu roku w kwocie 3 764,70 zł)

Konto 014 – 46 612,85 zł

Konto 020 – 6 479,84 zł

Zgodnie z pismem Skarbnika Miasta Zabrze z dnia 16.04.2013 r. w trakcie roku 2013 dokonano aktualizacji wartości nieruchomości oddanej w trwałe zarząd (**załącznik nr 19**).

W ewidencji Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 znajdują się:

- budynek o wartości - 2 612 515,79 zł
- grunty o wartości - 1 106 000,00 zł
- boisko o wartości - 399 390,51 zł
- RAZEM - 4 117 906,30 zł

Przekazanie działek, boiska i sprzętu komputerowego z UM w Zabrzu nastąpiło na podstawie:

- PR 234/ZN/2011 z 02.11.2011 – 422 021,50 zł (działka 5137/84);
- PR 233/ZN/2011 z 02.11.2011 r. – 683 978,50 zł (działka 4720/91);
- PR 71/WI/2008 z dn. 12.11.2008 – 399 390,51 zł (boisko);
- PR 322/WIN/2011 z dn. 16.12.2011 r. – 5 083,59 zł i PR 286/WIN/2011 z dnia 16.12.2011 r. – 3 598,98 zł (przekazany komputer i notebook wraz z urządzeniami peryferyjnymi).

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi procedurami:

1. Spis z natury.
2. Uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności.
3. Porównanie danych zapisanych w księgach jednostki w odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

Zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

1. Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:
 - a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych.
2. Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w pkt 1 następujące terminy inwentaryzacji:
 - a) na dzień bilansowy każdego roku: aktywów pieniężnych;
 - b) zawsze: w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie, w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.
3. Inwentaryzację przeprowadza się również na dzień poprzedzający likwidację jednostki.

Na podstawie Zarządzenia nr 4/2011 z dnia 03 października 2011 r. dyrektor ustalił termin przeprowadzenia spisu z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2011 r., który przypadł w okresie od 03.10.2011 r. do 31.12.2011 r.

Częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych została przyjęta na okres co cztery lata na podstawie oświadczenia dyrektora, iż nieruchomość zabudowana, położona w Zabrze przy ul. Piłsudskiego 29 jest terenem strzeżonym w rozumieniu ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (**załącznik nr 20**).

W dokumentacji inwentaryzacyjnej znajduje się również wniosek głównego księgowego z dnia 29.09.2011 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych na dzień 31.12.2011 r.

Zarządzeniem nr 4/2011/2012 z dnia 15 listopada 2011 r. została powołana podkomisja inwentaryzacyjna i ustalono obszary inwentaryzacyjne.

Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury zostało sporządzone dnia 02.01.2012 r.

Natomiast arkusze spisu z natury obejmowały numery: 1-88 i 93 (liczba pozycji 2524) oraz 89-92 (liczba pozycji 5).

Protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych (arkusze spisu z natury nr 1 – 93) obejmowało okres 03.10.2011 r. do 31.12.2011 r. i nie stwierdzono niedoborów lub nadwyżek. W protokole znajdowała się opinia głównego księgowego, iż nie stwierdzono nieprawidłowości przeprowadzonej inwentaryzacji (03.01.2012 r.)

Przeprowadzono również skontrum zbiorów bibliotecznych. W Gimnazjum przeprowadzono inwentaryzację zbiorów w okresie od 03.11.2010 r. do 30.11.2010 r., a w Liceum Ogólnokształcącym od 15.10.2012 r. do 19.10.2012 r. Wartość stanów bibliotecznych został potwierdzony w kwotach: GIM – 15 926, 09 zł, a w LO – 28 380,75 zł.

Stan środków trwałych i gruntów na koniec 2011 r. wyniósł 3 811 882,08 zł, pozostałego wyposażenia 493 446,53 zł, a wartości niematerialnych i prawnych 2 483,64 zł.

Dokumentacja dotycząca wyżej omówionego tematu stanowią **załącznik nr 21**.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia danych identyfikacyjnych jednostki, wielkości zatrudnienia i odpisu na ZFŚS, a także informacji dotyczącej ostatnio przeprowadzonej inwentaryzacji i zestawiono je z informacjami zawartymi w raporcie do ankiety za 2012 rok. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji nie stwierdzono niezgodności.

III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE

Poza uwagami zawartymi w Rozdziale II - str. 12-13 i 21-22 niniejszego protokołu Kontrolujący nie ma innych zastrzeżeń.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami Kontrolowany zobowiązany jest do:

- 1) zwrotu nadpłaconych wobec ZUS-u składek na Fundusz Pracy na konto UM w kwocie **2 106,97 zł** (2012 r. – 1 147,19 zł, I półrocze 2013 r. – 959,78 zł) oraz dostarczenie bezpośrednio do BK potwierdzenia dokonania powyższych czynności wraz z potwierdzeniem złożenia korekt do ZUS-u;
- 2) zwrotu nadpłaty wysługi lat w wysokości **1 057,88 zł** na konto UM oraz dostarczenie bezpośrednio do BK dokumentacji potwierdzającej wykonanie zalecenia;
- 3) dokonać oceny pracowników samorządowych i dostarczyć bezpośrednio do BK informacje o przeprowadzonych ocenach.

Powyższe zalecenia pokontrolne należy zrealizować w terminie 30 dni od podpisania niniejszego protokołu.



Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 27 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 21 załączników o łącznej liczbie stron 109.

Kierownik jednostki Pani Lilianna Winter została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów § 13. Regulaminu kontroli prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień (w szczególności odnośnie do okoliczności i przyczyn opisanych nieprawidłowości) co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 7 dni oraz prawie do odmowy podpisania niniejszego protokołu.

Protokół kontroli służy wyłącznie do użytku wewnętrznego. Udostępnienie informacji w nim zawartych następuje w trybie określonym w Statucie Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na podstawie których dokonuje się wyłączeń.

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń /~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~².

Jeden egzemplarz protokołu w dniu 08.01.2014 r. przekazano Dyrektorowi Pani Liliannie Winter. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrzu w dniu 18.11.2013 r. pod pozycją 78.

Zabrze, dnia 08.01.2014 r.

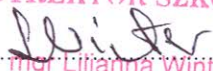
Inspektor

Ramona Szaniawska

(pieczęćka imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

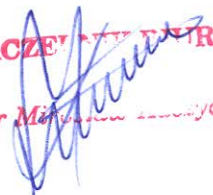
DYREKTOR SZKOŁY


mgr Lilianna Winter
(pieczęćka imienna i podpis Kontrolowanego)

Główny Księgowy

Teresa Baran

Zespół Szkół
Ogólnokształcących nr 5
41-800 Zabrze
ul. Marszałka J. Piłsudskiego 25
tel. 271 27 66

NACZELNIK JEDNOSTKI

mgr Mirosław Zawadzki

² niepotrzebne skreślić