



Protokół kontroli kompleksowej Nr P-5/2015 przeprowadzonej w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Zabrzu, ul. Korczoka 98

Numer statystyczny jednostki kontrolowanej: 276795920

Kontrolę przeprowadzili: Zbigniew Fruk – główny specjalista i Małgorzata Krzeszewska – inspektor z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu działający na podstawie *Polecenia przeprowadzenia kontroli* z dnia 09.04.2015 r. wydanego przez Zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze (Zał. nr 1).

Kontrolę przeprowadzono w okresie od 10 kwietnia do 14 maja 2015 r.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia: sprawy organizacyjne i pracownicze, zgodność działania z ustalonymi procedurami kontroli zarządczej, dysponowanie środkami finansów publicznych, gospodarowanie mieniem oraz sprawdzenie danych z ankiety za 2014 r.

Kontrolą objęto okres: 2014 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	5
1. System kontroli zarządczej	5
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	8
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	10
4. Gospodarowanie środkami ZFŚS	15
5. Remonty, inwestycje	16
6. Gospodarowanie mieniem	17
7. Sprawdzenie danych z ankiety	18
III. USTALENIA KOŃCOWE	19

I. USTALENIA OGÓLNE

Kontrolowany Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14 (zwany dalej Zespołem) mieści się w obiekcie oświatowym w Zabrzu przy ul. Korczoka 98 w budynku, będącym własnością Gminy Miejskiej Zabrze. Obiekt ten Zespół zajmuje

K. Michalski

Ch

MR

wspólnie ze Szkołą Podstawową Nr 17, a jego udział w podziale zajmowanej nieruchomości zabudowanej wynosi 570/1000 części. Omawiana nieruchomość, o łącznej powierzchni 19 322 m², zapisana w ewidencji gruntów jako działki nr: 1716/101 o pow. 1 682 m², 2329/107 o pow. 4 738 m² i 2833/116 o pow. 12 902 m² figuruje w ewidencji ksiąg wieczystych SR w Zabrze pod nr GL1Z/00041385/4. Budynek natomiast o łącznej powierzchni użytkowej 7 584,93 m² składa się z trzech pawilonów oraz łącznika między salą gimnastyczną i budynkiem socjalnym. Do wyłącznego zarządzania Kontrolowanemu przyznano:

- pawilon A o pow. użytkowej 940,46 m²,
- część pawilonu C o pow. użytkowej 1034,40 m²,
- a SP Nr 17 – część pawilonu B o pow. 1488,44 m².

Do wspólnego zarządzania obu szkołom natomiast:

- budynek socjalny (stołówkę) o pow. 1975,70 m²,
- pozostałą część pawilonu B o pow. 496,75 m²,
- pozostałą część pawilonu C o pow. 349,89 m²,
- salę gimnastyczną o pow. 621,51 m²,
- łączniki o pow. 677,78 m²,

oraz grunty o pow. 19 322 m².

Decyzją Prezydenta Miasta Zabrze nr GG.II-AS-72244-40/2005 z dnia 13.11.06 roku opisaną nieruchomość oddano w trwały zarząd Kontrolowanemu, w celu prowadzenia działalności statutowej. Książkę obiektu budowlanego prowadzi Szkoła Podstawowa Nr 17.

Dyrektorem Zespołu od jego powołania w 2000 r. jest Pani mgr Alicja Szostek, której pismem WO.I-4424.2. 177.2012BM z dnia 31.08.2012 r. przedłużono powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu od dnia 1 września 2012 r. do 31 sierpnia 2017 r. Pani Alicja Szostek od 1 września 1999 r. pełniła obowiązki dyrektora Gimnazjum Nr 17, od 1 września 2000 r. dyrektora Zespołu, a od 1 września 2001 r. do 31 sierpnia 2006 r. objęła to stanowisko, wyłoniona w drodze konkursu – uchwała nr 420/2001 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 16 lipca 2001 r., otrzymując pełnomocnictwo do ogółu czynności zwykłego zarządu, a w szczególności do dysponowania kontem bankowym jednostki oraz pełnomocnictwo do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki (przedłużane zarządzeniami Prezydenta Miasta nr 722/WO/06 z dnia 17.07.2006 r., nr 436/WO/11 z dnia 21.06.2011 r.).

Główną księgową Zespołu jest Pani mgr Kornelia Mielcarek zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 1 września 2000 r. na czas nieokreślony. Powierzenia obowiązków i odpowiedzialności dokonano zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Kierownikiem gospodarczym Zespołu jest Pani Celina Firla zatrudniona od dnia 1 września 2000 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę, najpierw jako samodzielny referent, po roku sekretarz szkoły, a od 1.09.2004 r. na obecnie zajmowanym stanowisku. Nadmienić należy, że Pani C. Firla

K. Mielcarek

Ch

2

rozpoczęła pracę od 1 września 1999 r. w wymiarze ½ etatu jako referent w Gimnazjum Nr 17.

Specjalistą ds. uczniowskich od dnia 1 grudnia 2008 r. jest Pani Anna Bujak, zatrudniona w Zespole od 1.09.2003 r. jako referent w wymiarze ½ etatu, od 1.10.2004 r. – ¾ etatu, a od 1 września 2014 r. w pełnym wymiarze czasu pracy.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego były wymienione osoby.

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

Działalność objęta kontrolą prowadzona była w oparciu o:

- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 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 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 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 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 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 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907),
- ustawę z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 592, z późn. zm.),
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1442 z późn. zm.),
- 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 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 851), (zagadnienia dotyczące amortyzacji środków trwałych ujęte w art. 16a-16m),
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 z późn. zm.),

K. Michalska

Ch

[Signature]

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 242, poz. 1622),
- 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. Nr 38, poz. 207 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz. 1616),
- 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289),
- 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 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 nr 20, poz. 103),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014, poz. 119),
- uchwałę 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 Nr XLVI/671/13 Rady Miasta Zabrze z dnia 16 grudnia 2013 roku w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2014 rok ze zmianami,

Poprzednia kontrola kompleksowa o podobnym zakresie przeprowadzona była za lata 2001-2002 w dniach 21.02. – 26.03.2003 r. Ponadto za lata 2002-2014 kontroli dokonywano w każdym roku systemem ankietowym. Początkowo robił to Wydział Audytu i Kontroli, potem Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego, a od 2007 r. Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu. Zalecenia pokontrolne, jeżeli formułowano, wykonywane były na bieżąco.

K. Mielcarcz

Ch

Ch

Organizację i zasady funkcjonowania jednostki kontrolowanej określają:

- Statut Szkoły, zatwierdzony Uchwałą nr 3/2010/11 z dnia 1 września 2010 r. Rady Pedagogicznej, ze zmianami wprowadzonymi Uchwałami: nr 11a/2010/11 z dnia 10.12.2010 r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nr 3/2011/12 z dnia 31.08.2011 r. w sprawie dziennika elektronicznego i nr 9/2014/15 z dnia 22.04.2015 r. w sprawie zakresu obowiązków głównego księgowego i kierownika gospodarczego.
- Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez miasto Zabrze zawarty w dniu 25 kwietnia 2002 r. w Zabrzu z trzema Protokołami dodatkowymi:
 - Nr 1 – zawarty w dniu 22 grudnia 2004 r.,
 - Nr 2 – zawarty w dniu 13 lipca 2009 r.,
 - Nr 3 – zawarty w dniu 16 kwietnia 2010 r.,
- Regulaminy wewnętrzne, instrukcje, procedury i schemat organizacyjny Zespołu. Nadmienić należy, że najistotniejsze elementy *Regulaminu organizacyjnego* włączono do Statutu Szkoły.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Kontrolowany Zespół jest jednostką budżetową powstałą z dniem 1 września 2000 r. z połączenia Liceum Ogólnokształcącego Nr VIII i Gimnazjum Nr 17 na podstawie Uchwały nr XIX /263/2000 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 13 marca 2000 r. (Akt założycielski Nr XIX/263/2000/63Z/NO z dnia 20 marca 2000 r.).

1. System kontroli zarządczej

Zarządzeniem nr 3/2010/11 i nr 1A/2010/11 Dyrektora szkoły z dnia 12.10.2010 r. wprowadzono kontrolę zarządczą w Zespole z mocą obowiązywania od 01.01.2010 r.

Zarządzeniem nr 4/2010/11 i nr 2A/2010/11 Dyrektora szkoły z dnia 12.10.2010 r. powołano Zespół ds. kontroli zarządczej, w celu prawidłowego i skutecznego wdrożenia oraz bieżącej realizacji systemu kontroli zarządczej w Zespole.

Zarządzeniem nr 8/2012/2013 i nr 5A/2012/13 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 z dnia 30.08.2013 r. wprowadzono zmiany w strukturze organizacyjnej jednostki.

Kontrolę zarządczą w jednostce stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

L. Miodarok

CM

[Signature]

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem.

Załącznikami do wspomnianego zarządzenia nr 3/2010/11 i nr 1A/2010/11 są:

- 1) *Regulamin kontroli zarządczej*;
- 2) *Wykaz aktów regulujących działalność jednostki*;
- 3) *Procedura zarządzania ryzykiem*.

Ad. 1) Regulamin kontroli zarządczej wprowadza system wyznaczania celów i zadań oraz monitorowania stopnia ich realizacji. W dokumencie tym określono zakres kontroli w poszczególnych obszarach, osoby odpowiedzialne za te obszary oraz sposób dokonywania kontroli. Kontrola zarządcza w Zespole działa w szczególności w oparciu o:

a) Środowisko wewnętrzne

- Szkoła realizuje zadania oraz cele określone w Statucie.
- Szkoła funkcjonuje w oparciu o strukturę organizacyjną (załącznik nr 1 do *Regulaminu*).
- Zasady i wartości etyczne dla pracowników Zespołu określa *Kodeks Etyki Pracowników Zespołu* (załącznik nr 2 do *Regulaminu kontroli zarządczej*). Pracownicy zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z *Kodeksem Etyki* (załącznik nr 1 do *Kodeksu*). Oświadczenia dołączone są do akt pracowniczych.
- Określono osoby uczestniczące w realizacji kontroli zarządczej, tj.: dyrektor, główna księgowa, inni pracownicy na stanowiskach kierowniczych, pozostali pracownicy realizujący zadania powiązane z gospodarką finansową w zakresie określonym przydziałem obowiązków bądź udzielonym upoważnieniem.

b) Mechanizmy kontroli

Organizację i zasady funkcjonowania jednostki kontrolowanej określają:

- *Zasady/polityka rachunkowości*, wprowadzone zarządzeniem nr 8/2010/11 i 3A/2010/11 dyrektora z dnia 07.03.2011 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Zespole, w tym:
 - *Zasady i sposób prowadzenia ewidencji księgowo-finansowej* (załącznik nr 1 do zarządzenia),
 - *Procedury kontroli finansowej i regulamin kontroli wewnętrznej* (załącznik nr 2 do zarządzenia),
 - *Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowo-finansowych* (załącznik nr 3 do zarządzenia),

K. Midcarcz

Ch

em *gruff*

- *Zakładowy plan kont* (załącznik nr 4 do zarządzenia); ze zmianami wprowadzonymi zarząd. Nr 3/A/2011/2012 z dnia 16.07.2012 r.,
 - *Metody wyceny aktywów i pasywów* (załącznik nr 5 do zarządzenia),
 - *Instrukcja dotycząca ochrony danych, ich udostępniania i przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej* (załącznik nr 6 do zarządzenia),
 - *Opis systemu informatycznego używanego do prowadzenia ksiąg rachunkowych* (załącznik nr 7 do zarządzenia),
 - *Instrukcja inwentaryzacyjna* (załącznik nr 8 do zarządzenia),
 - *Instrukcja magazynowa* (załącznik nr 9 do zarządzenia),
 - *Instrukcja kasowa* (załącznik nr 10 do zarządzenia).
- *Regulamin zamówień poniżej 14 tys. euro*, wprowadzony zarządzeniem Nr 5A/2009/10 z dnia 05.07.2010 r. i zmieniony zarządzeniem Nr 6A/2013/2014 z dnia 07.07.2014 r. wprowadzającym *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 € netto*.

Ponadto obowiązują:

- *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*, wprowadzony zarządzeniem Nr 13/2011/2012 i 2A/2011/12 z dnia 13.06.2012 roku;
- *Regulamin przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz przyjmowania i rozpatrywania interwencji w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 14*, wprowadzony zarządzeniem Nr 9/2010/11 i 4A/2010/11 z dnia 09.03.2011 r.;
- *Instrukcja gospodarowania mieniem w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Zabrze*, wprowadzona zarządzeniem Nr 10/2009/10 i 6A/2009/10 z dnia 29.08.2010 r.;
- *Zasady gospodarowania drukami ściślego zarachowania w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 14*, wprowadzone zarządzeniem Nr 9/2009/10 i 4A/2009/10 z dnia 20.06.2010 r.;
- *Polityka bezpieczeństwa*, wprowadzona zarządzeniem nr 12/2010/11 i 6A/2010/11 Dyrektora szkoły z dnia 22.03.2011 r., zawierająca *Instrukcję zarządzania systemem informatycznym i ręcznym w zakresie ochrony danych osobowych i ich zasobów*.

Ad. 2) Wykaz aktów regulujących działalność jednostki, jako podstawowy element dokumentacji kontroli zarządczej obejmuje przepisy zewnętrzne i procedury wewnętrzne w zakresie:

- a) gospodarki finansowej,
- b) zarządzania nieruchomością,
- c) zamówień publicznych,
- d) zatrudniania i wynagradzania pracowników jednostek,

K. Michalski

Ch

[Signature]

- e) administrowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- f) postępowania administracyjnego i kancelarii,
- g) ochrony danych osobowych,
- h) archiwizacji,
- i) bezpieczeństwa i higieny pracy,
- j) organizacji i zarządzania,
- k) przepisów oświatowych.

Ad. 3) Procedura zarządzania ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów Zespołu. Zarządzanie ryzykiem określono, jako właściwe zarządzanie zasobami, ochronę Szkoły, pracowników i uczniów, dbanie o majątek i środowisko oraz utrzymanie reputacji Szkoły i jej pracowników.

W dokumencie tym określono sposób zarządzania ryzykiem, identyfikacji ryzyka (z wykorzystaniem kwestionariusza identyfikacji, analizy ryzyka, oceny ryzyka, postępowania z ryzykiem, monitoringu ryzyka). Załącznikami do procedury zarządzania ryzykiem są: kwestionariusz identyfikacji ryzyka, obszary działalności szkoły, prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, skutek wystąpienia ryzyka, podstawowe działania dyrektora zapobiegające ryzyku, karta analizy ryzyka.

W Zespole prowadzona jest dokumentacja dotycząca zarządzania ryzykiem. Dokonano identyfikacji ryzyk na 2014 r. i przeprowadzono ich analizę zgodnie z obowiązującym zarządzeniem nr 3/2010/11 i nr 1A/2010/11 z dnia 12.10.2010 r.

Ponadto w dokumentacji znajduje się *Informacja o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Zabrze* za rok 2014 z dnia 26.01.2015 r., który przekazano Naczelnikowi Wydziału Oświaty.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z projektem organizacji na rok szkolny 2013/2014 w Zespole przewidziano zatrudnienie 30 nauczycieli na 21,10 etatach kalkulacyjnych oraz 10 pracowników administracji i obsługi na 9,50 etatach kalkulacyjnych.

Projekt opracowywany był:

- dla gimnazjum na 5 oddziałów i 121 uczniów (od września 6 oddziałów – 136 uczniów),
- dla liceum na 3 oddziały i 71 uczniów (od września 57 uczniów).

W aneksie nr 1 z 9.09.13 r. zatrudnienie nauczycieli zwiększono do 25,43 etatów, w tym 3 nauczycieli od 1.09.13 r. udało się na roczne urlopy zdrowotne.

W aneksie nr 2 z dnia 31.01.14 r. przewidziano dalsze zwiększenie zatrudnienia nauczycieli do 25,61 etatów kalkulacyjnych, a w kolejnych: nr 3 z 3.02.14 r. do 25,81 i nr 4 z 24.03.14 r. zmniejszenie do 25,79 etatów.

K. Miodkiewicz

Ch

[Signature]

Zgodnie z projektem organizacji na rok szkolny 2014/2015 przygotowanym dla 9 oddziałów (6 w gimnazjum – 119 uczniów i 3 w liceum – 57 uczniów) w Zespole przewidziano zatrudnienie dla 39 na 22,54 (aneks nr 1 z 1.09.14 r.), które zwiększono do 22,59 etatów (aneks nr 3 z 30.09.14 r.) i do 22,94 etatów (aneks nr 4 z dnia 28.11.14 r.)

Kontroli poddano wszystkie akta osobowe pracowników administracji i obsługi oraz 6 wybranych losowo akt osobowych nauczycieli (4 dyplomowanych i 2 mianowanych).

Akta osobowe pracowników prowadzone są zgodnie z rozporządzeniem 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. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).

W okresie objętym kontrolą pracownicy administracji i obsługi byli wynagradzani prawidłowo na podstawie wspomnianego już Ponadzakładowego układu zbiorowego. Zaszeregowano ich także prawidłowo, zgodnie z Tabelami stanowisk pracowniczych, wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania oraz grup dodatku funkcyjnego. Nie stwierdzono odstępstw od ustaleń w/w dokumentów. Kontrolujący przypominają tylko o obowiązku przechowywania w aktach poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii świadectw pracy czy zaświadczeń, od których uzależnione są przyznane pracownikom uprawnienia.

Zatrudnienie nauczycieli w Zespole prowadzone było w oparciu o Kartę Nauczyciela, a ich wynagrodzenie w 2014 r. ustalone na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r. nr 22, poz. 181 z późn. zm.). Wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego w 2014 r. ustalana była na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 lipca 2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2012 r. poz. 790). Dla nauczyciela z tytułem magistra i z przygotowaniem pedagogicznym (stażystów i kontraktowych brak) stawki te wynosiły:

2 647,00 zł (nauczyciel mianowany),

3 109,00 zł (nauczyciel dyplomowany).

Wynagrodzenia nauczycieli w tym okresie oparte były także o uchwałę nr XL/516/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 22 czerwca 2009 r. w sprawie: zmiany uchwały nr XXXVI/457/09 RM w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 roku

K. Michalska

Ch

Ch

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 nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia”.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zatrudnianiu i wynagradzaniu nauczycieli.

W okresie objętym kontrolą stwierdzono w Zespole występowanie nadgodzin, wynikających z planu (w ilości 977 godz.), z czego dyrektor zrealizował 267 godzin, zastępstw doraźnych (605,5 godz.), w tym 46 godzin dyrektora oraz z nauczania indywidualnego (440 godz.) – Zał. nr 2. Zastępstwa doraźne wynikały z usprawiedliwionych nieobecności nauczycieli (chorób). W dziennikach lekcyjnych odnotowano odbycie zajęć w ramach zastępstw. Wyjaśnienie dyrektora w sprawie nadgodzin stanowi (Zał. nr 3).

Kontroli poddano także dokumentację związaną z rozliczaniem czasu pracy i potwierdzaniem obecności w pracy. W Zespole prowadzone są listy obecności (pracowników nie będących nauczycielami), kontrolowane każdego dnia przez dyrektora. Kontrolujący nie mają uwag do skontrolowanej dokumentacji.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w 2014 prowadził gospodarkę finansową, w oparciu o plan finansowy dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu, dla dwóch n/w rozdziałów klasyfikacji budżetowej:

80110 – Gimnazja,

80120 – Licea Ogólnokształcące,

W zatwierdzonym pierwotnie planie finansowym na 2014 r. gros środków stanowiły wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010) – **66,95%**, a z pochodnymi od wynagrodzeń (§ 4010, 4040, 4110, 4120) – **83,94%**. Planowany odpis na ZFŚS w 2013 r. wyniósł **3,84%** wszystkich wydatków, bądź **5,73%** wynagrodzeń osobowych.

W ciągu roku plan zmniejszono o **1,54%**. Realizację planu finansowego w Zespole przedstawia zamieszczona niżej tabela:

Paragraf	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie na 31.12.2013 r.
3020	Wydatki osob.niezaliczone do wynagr.	3 250,00	2 705,00	2 674,18
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 392 504,00	1 401 352,00	1 394 564,63
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	113 371,00	109 366,00	109 359,94
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	210 705,00	235 337,00	234 650,39
4120	Składki na Fundusz Pracy	29 231,00	21 229,00	20 928,13

K. Micharek

CH

[Signature]

4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 000,00	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15 400,00	17 590,00	17 578,15
4240	Zakup pomocy nauk., dydaktycznej i książek	2 500,00	1 703,00	1 701,42
4260	Zakup energii	163 717,00	106 742,00	106 530,87
4270	Zakup usług remontowych	3 000,00	3 569,00	3 554,70
4280	Zakup usług zdrowotnych	1 600,00	1 031,00	1 031,00
4300	Zakup usług pozostałych	52 522,00	50 324,00	49 889,10
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1 000,00	897,00	895,32
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekom. w stacjonarnej publicznej sieci telefon.	2 000,00	1 766,00	1 765,57
4410	Podróże służbowe krajowe	600,00	700,00	697,60
4430	Różne opłaty i składki	5 300,00	5 676,00	5 675,50
4440	Odpisy na ZFŚS	79 849,00	78 376,00	78 376,00
4520	Opłaty na rzecz budżetów jst	1 300,00	2 801,00	2 800,32
4700	Szkol. pracowników niebędących czł.sc	1 000,00	710,00	710,00
6050	Wydatki inwestycyjne	0,00	5 975,00	5 975,00
	Razem	2 079 849,00	2 047 849,00	2 039 357,82

Z tabeli wynika, że planowanie i realizacja wydatków w jednostce nie budzi zastrzeżeń. Ze względu na ograniczone środki (informacja Skarbnika z dnia 31.12.2013 r.), zaniżono wydatki przewidywane we wrześniu 2013 r. o 7,34%, w tym wydatki osobowe nauczycieli o 9,33%, składki na ubezpieczenia o ponad 20%, a wydatki rzeczowe o ponad 5%.

Na przestrzeni 2014 r. plan wydatków zmniejszono o **32 000,00 zł** następującymi zarządzeniami Prezydenta Miasta Zabrze:

- nr 1063/WBU/2014 z dnia 28.11.2014 r. o kwotę 25 000,00 zł (§ 4260),
- nr 1147/WBU/2014 z dnia 19.12.2014 r. o kwotę 7 000,00 zł (§ 4260),

Ponadto plan rozszerzono o rozdziały:

- 80195 „Pozostała działalność” – 9 807 zł (§ 4440) i 1 553 zł (§ 3020),
- 85415 „Pomoc materialna dla uczniów” – 2 520 i 3 071 zł (§ 3240).

Wydatki w 2014 r. realizowano zgodnie z planem. Najwięcej środków przeznaczono na wynagrodzenia osobowe pracowników – **68,38%**, a z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym i pochodnymi od wynagrodzeń – **86,28%**. Odpis na ZFŚS wyniósł **3,84%** całości wykonanego budżetu, bądź **5,62%** wynagrodzeń osobowych. Rozdziały dodatkowe, na które złożyły się: fundusz socjalny nauczycieli emerytów – 9 807,00 zł i pomoc zdrowotna dla nich – 1 553,00 zł oraz stypendia dla uczniów – 3 071,00 zł wykonano w całości. Pomoc materia-

L. Michalec

Ch

ER

[Signature]

lną dla uczniów w kwocie 2 520,00 zł wykonano również niemal w całości – 2 519,00 zł.

Na realizację zadań oświatowych w 2014 r. Zespół otrzymał z Urzędu Miejskiego kwotę **2 076 316 zł**. W w/w rozdziałach wydatkował w tym okresie kwotę **2 056 307,82 zł**. W dniu 31 grudnia 2014 r. kwotę **5 008,18 zł** zwrócił Urzędowi Miejskiemu w Zabrze (Nr wyciągu bankowego 196). Wcześniej natomiast, w dniu 31 lipca 2014 r. zwrócił niewykorzystane środki w kwocie **15 000,00 zł** (Nr wyciągu bankowego 117).

W analizowanym okresie Zespół gromadził dochody na wydzielonym rachunku na podstawie 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, które powołano w ustaleniach ogólnych protokołu.

Dochody Kontrolowanego na wydzielonym rachunku w 2014 r. przedstawiały się następująco:

Paragraf	Dochody	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie na 31.12.2013r.
BO			29,00	29,22
0750	Dochody z najmu i dzierżawy	64 940,00	67 000,00	66 651,18
0830	Wpływy z usług	2 232,00	333,00	332,87
0920	Pozostałe odsetki	200,00	110,00	96,20
0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny		1 385,00	1 385,00
	Razem	67 372,00	68 857,00	68 494,47

Największą część dochodów Zespołu w 2014 r., bo aż 97,31% stanowiły dochody z najmu i dzierżawy, na które złożyły się: wynajem powierzchni dachu pod anteny nadawcze, wynajem sali gimnastycznej i sal lekcyjnych, tablicy reklamowej, lokalu na sklepik szkolny oraz powierzchni pod automaty do napojów.

Na otrzymane spadki, zapisy i darowizny, które stanowiły 2,02% całości dochodów: darowizny w kwotach: 250,00 zł i 200,00 zł w miesiącu wrześniu na zakup kamer oraz 935,00 zł (prowizja z InterRisk) w listopadzie 2014 r.

Wydatki natomiast przedstawiały się następująco:

Paragraf	Wydatki	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie na 31.12.2013.
2400	Wpłata do budżetu pozost. środ. fin. grom. na wydzielonym rachunku j.b.		29,00	29,22

K. Micharek

Ch

[Signature] 12

4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3 000,00	2 773,00	2 772,18
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	16 100,00	16 080,00	16 080,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	25 000,00	13 148,00	12 851,90
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3 000,00	13 600,00	13 596,86
4260	Zakup energii	4 000,00	10 000,00	9 999,50
4270	Zakup usług remontowych	4 000,00	5 100,00	5 097,60
4300	Zakup usług pozostałych	10 572,00	6 785,00	6 694,23
4370	Opłaty z tyt.zakupu usług telekom. w stacjonarnej sieci telefonicznej	200,00		0,00
4480	Podatek od nieruchomości		308,00	0,00
4700	Szkolenia prac.niebędących czł.korp.s.c.	1 500,00	1 034,00	1 033,50
BZ				339,48
	Suma	67 372,00	68 857,00	68 494,47

Dochody gromadzone na wydzielonym rachunku przeznaczono w 2014 r. na bieżące potrzeby funkcjonowania Zespołu, a w szczególności na:

- wynagrodzenia bezosobowe – umowy zlecenia (§ 4170), które stanowiły 23,48% wszystkich rozchodów oraz składki od nich na ubezpieczenia społeczne (§ 4110), które stanowiły 4,05% rozchodów,
- zakup pomocy dydaktycznych, książek i prasy (§ 4240) – 19,85% całości rozchodów,
- zakup materiałów i wyposażenia (§ 4210) – 18,76% rozchodów.

Ponadto w 14,60% przeznaczono je na zakup energii (§ 4260), w 7,44% na zakup usług remontowych (§ 4270) i w 9,77% na zakup pozostałych usług (§ 4300).

Pozostałe na wydzielonym rachunku bankowym środki finansowe w kwocie 339,48 zł w dniu 2 stycznia 2015 r. jednostka zwróciła Urzędowi Miejskiemu (numer wyciągu 1).

Dowody księgowe w Zespole są numerowane, zadekretowane i przechowywane chronologicznie w segregatorach. Kontrolujący nie mają uwag. Kontroli poddano budżetowe dowody księgowe od numeru 151 do 411 i od numeru 757 do 818, a wyciągi bankowe od nr 36 do 101 i od nr 189 do 196. Nie stwierdzono wydatków niecelowych ani regulowanych nieterminowo. Na wydzielonym rachunku kontrolowano dowody księgowe od nr 0 do nr 55 i od nr 267 do nr 380 oraz wyciągi bankowe od nr 1 do nr 22 i od nr 104 do nr 142. Kontrolowany poprawnie stosuje klasyfikację budżetową, właściwą dekretację, ewidencję księgową oraz prowadzi wymaganą przepisami sprawozdawczość.

Zespół prowadzi rejestr umów (ostatni od 2010 r.), w którym rejestruje wszystkie zawierane umowy w poszczególnych latach. W roku 2014 zarejestro-

K. Miodar

Ch

[Signature]

wano 11 nowych umów oraz kontynuowano 6 umów zawartych wcześniej, a obowiązujących nadal w roku objętym kontrolą. Rejestr każdego roku prowadzony jest od numeru 1/rok/ZSONr14. Umowy dotyczą w szczególności: mediów, wynajmów, usług bhp, zlecenia z zakresu księgowości oraz konserwacji wyposażenia. Należy pamiętać, że umowy z numerem kontrahenta, muszą mieć nadany także nasz numer wynikający z rejestru, którym należy się posługiwać w każdym przypadku powołania się na umowę (np. w opisie faktury).

Zespół prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania. Świadectwa szkolne ewidencjonowane są w czterech księgach: dwóch dla liceum, założonych dnia 17.06.2003 r. (zwykle) i dnia 8.05.2001 r. (z wyróżnieniem) i dwóch dla gimnazjum, założonych dnia 8.05.2002 r. także (zwykle) i (z wyróżnieniem). Ostatnią kontrolę druków ścisłego zarachowania przeprowadzono w dniu 30 września 2014 r., z której sporządzono *Protokół nr 1/14*. Wynika z niego, że stan świadectw (giloszy) wynosił: w liceum odpowiednio 90 i 10, a w gimnazjum 192 i 11. Stan aktualny natomiast na dzień 6.05.2015 r. wynosi odpowiednio: w liceum 58 i 6, a w gimnazjum nie zmienił się.

Legitymacje szkolne ewidencjonowane są w dwóch księgach: dla liceum, założonej dnia 1.09.2000 r. i dla gimnazjum, założonej dnia 1.09.2006 r. Z ustaleń wspomnianego już *Protokołu* wynika, że stan legitymacji szkolnych na dzień 30.09.14 r. wynosił: 43 w gimnazjum i 23 w liceum, natomiast aktualnie, tj. na dzień 6 maja 2015 r. odpowiednio: 35 i 15.

Kolejną księgę druków ścisłego zarachowania założoną dnia 8.10.1999 r. przeznaczono na legitymacje ubezpieczeniowe pracowników i członków ich rodzin wydawane w przeszłości. Z ewidencji wynika, że legitymacji ubezpieczeniowych pracowników wydano 5, a 10 pozostało na stanie. Członkom rodzin natomiast wydano 20, a 5 pozostało na stanie. Potwierdza to także wspomniany *Protokół nr 1/14*.

Wszystkie księgi są odpowiednio ponumerowane, opisane i ostemplowane.

Zespół prowadzi również ewidencję wydanych kart rowerowych i motorowerowych założoną w dniu 4 czerwca 2002 r., z której wynika, iż wydano uczniom 42 takie karty, a 28 pozostało na stanie.

W czasie inwentaryzacji Zespół prowadzi także ewidencję arkuszy spisów z natury, w której potwierdzony jest odbiór ponumerowanych arkuszy, zwrot arkuszy niewykorzystanych oraz przekazanie pozostałych do wyceny i rozliczenia. W czasie ostatniej inwentaryzacji wydano 86 ponumerowanych arkuszy, z których 1 anulowano, a 13 zwrócono niewykorzystanych. Kontrolujący zalecają, aby ewidencję tę włączyć do jednej z posiadanych ksiąg druków ścisłego zarachowania, gdyż arkusze spisowe po nadaniu im numeru stają się właśnie takimi drukami.

Zespół podobnie jak inni płatnicy, jest zobowiązany ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną - w celu przesyłania danych drogą internetową wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń

K. Michalec

Ch

DR

Spółecznych. Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK.

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.) od 01.01.2010 r. obowiązywały następujące wysokości składek na ubezpieczenie społeczne:

<i>Rodzaj ubezpieczenia</i>	<i>Stawka łącznie</i>	<i>Finansowana przez Pracodawcę</i>	<i>Finansowana przez pracownika</i>
<i>Emerytalne</i>	<i>19,52%</i>	<i>9,76%</i>	<i>9,76%</i>
<i>Rentowe</i>	<i>8,00%</i>	<i>6,50%</i>	<i>1,50%</i>
<i>Chorobowe</i>	<i>2,45%</i>	<i>-</i>	<i>2,45%</i>
<i>Wypadkowe</i>	<i>1,40% i 0,84%</i>	<i>1,40% i 0,84%</i>	<i>-</i>
<i>Zdrowotne</i>	<i>9,00%</i>	<i>-</i>	<i>9,00%</i>
<i>Fundusz Pracy</i>	<i>2,45%</i>	<i>2,45%</i>	<i>-</i>

Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe dla płatników składek, którzy byli zobowiązani i przekazali informację ZUS IWA za trzy kolejne ostatnie lata kalendarzowe, jest ustalana przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Zgodnie z zawiadomieniami Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe w jednostce kontrolowanej jej wysokość do 31.03.2014 r. wynosiła 1,40%, do 31.03.2015 r. – 0,84%, a aktualnie – 0,93% podstawy jej wymiaru.

Kontrolujący stwierdzają, 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.

Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca. W okresie objętym kontrolą nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20 dnia następnego miesiąca. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 nie stwierdzono przekroczenia terminu odprowadzenia podatku.

Do gospodarki pieniężnej i rozrachunków kontrolujący nie wnoszą uwag.

4. Gospodarowanie środkami ZFŚS

W Zespole tworzony jest i prowadzony dla osób uprawnionych Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Środki Funduszu zgodnie z *Regulaminem ZFŚS z dnia 13.06.2012 r.* przeznacza się na:

- wypłaty świadczenia urlopowego zgodnie z art. 53 ust. 1a KN;

K. Michalski

Ch

[Signature]

- zapomogi losowe (wypadki losowe, długotrwała choroba);
- dofinansowanie różnych form wypoczynku pracowników i ich dzieci;
- dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej;
- częściowe pokrycie kosztów wyjazdów zorganizowanych;
- pożyczki mieszkaniowe.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2014 r. zaplanowano w wysokości **79 849,00 zł** i do końca września 2014 r. wykonano, jak podano w ankiecie, w kwocie **77 624,00 zł**. Do 31 maja (Zał. nr 6) w kwocie **59 889,00** złotych, tj. w **75%** planowanego wstępnie odpisu, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 96 r. Nr 70, poz. 335 ze zmianami). Średnioroczne zatrudnienie nauczycieli w 2014 r. wyniosło 23,31 etatów (Zał. nr 4), a pozostałych pracowników – 9,72 etatów (Zał. nr 5). Ponadto opieką socjalną Zespołu objętych było 3 emerytów. Prawidłowy odpis na ZFŚS⁴⁸ za 2014 r. powinien więc wynieść **78 376,30 zł**, a wykonano go w kwocie **57 376,00 zł**, tj. w **100%**. W ankiecie wymieniono jednego pracownika z umiarkowanym stopniem inwalidztwa, na którego nie jest jednak doliczany zwiększony odpis ZFŚS. W takiej sytuacji w ankiecie także nie należy go podawać. Innych uwag do gospodarowania Funduszem kontrolujący nie mają.

5. Remonty, inwestycje

W okresie objętym kontrolą kwotę **5 975,00 zł** przeznaczono z wydatków inwestycyjnych na montaż i konfigurację sieci bezprzewodowej. Przy wyborze wykonawcy przeprowadzono rozeznanie w tym przedmiocie rynku (Notatka z dnia 3.03.2014 r.), w wyniku którego wybrano DS. FASHION s.c. z ofertą na w/w kwotę (brutto). Druga ze zgłoszonych ofert była o 33,9% wyższa. W dniu 6.03.2014 r. zlecono wykonanie montażu DS FASHION, a w dniu 11 marca 2014 r. odebrano wykonane prace bez zastrzeżeń.

Ponadto na zakup usług remontowych wydatkowano kwoty: **3 554,70 zł** z budżetu i **5 097,60 zł** z wydzielonego rachunku. W jednym przypadku przeprowadzono rozpoznanie cenowe przewidziane dla zamówień dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 14 000 euro. Otrzymano dwie oferty (Notatka z dnia 30.06.2014 r.) firmy IMPACT 2 z Katowic i droższą o 10,6% z Zabrze. Tego samego dnia zlecono wykonanie wentylacji wymuszonej wraz z pomiarami elektrycznymi i wymianą oświetlenia w toaletach firmie z Katowic. Wykonanie robót odebrano protokołem w dniu 8 lipca 2014 r. bez uwag i tego samego dnia przelano wykonawcy kwotę **4 950,00 zł** (Faktura VAT nr 3/07/2014 z dnia 6.07.14 r.) podaną wcześniej w ofercie.

Pozostałe środki wydatkowane na zakup usług remontowych dotyczyły drobnych, bieżących zakupów takich usług, przy realizacji których odstąpienie od przewidzianych, wyżej opisanych, postępowań było zasadne.

K. Michalski

Ch

OK

16

6. Gospodarowanie mieniem

Na majątek Kontrolowanego w dniu 01.01.2014 r. (Załącznik nr 7) składały się:

- 1) Środki trwałe ewidencjonowane na koncie **011** o wartości **2 436 969,64 zł**, a w nich: grunty – 376 661,71 zł, budynek – 2 028 869,26 zł, zestawy komputerowe – 12 553,67 zł, sprzęt nagłaśniający, monitoring i alarm – 18 885,00 zł,
- 2) Środki trwałe ewidencjonowane na koncie **013** (wyposażenie) o łącznej wartości **250 488,11 zł**, a w nich: zestawy komputerowe i sprzęt – 155 376,14 zł, urządzenia techniczne – 35 156,47 zł i wyposażenie – 59 955,50 zł,
- 3) Księgozbiór (konto **014**) – **40 070,52 zł**,
- 4) Wartości niematerialne i prawne (konto **020**) – **3 646,95 zł**.

Stan majątku Szkoły na dzień 31 grudnia 2014 r. (Załącznik nr 7 i 8) zmienił się następująco:

- 1) konto **011** wzrosło o 5 975,00 zł (sieć bezprzew. WI-FI) – **2 442 944,64 zł**,
- 2) konto **013** wzrosło do kwoty **260 005,11 zł** po zakupie zestawu biurek w administracji oraz projektorów multimedialnych,
- 3) konto **014** wzrosło o 390,00 zł (kasety i płyty) – **40 460,52 zł**,
- 4) konto **020** nie zmieniło się.

Majątek Zespołu ewidencjonowany jest w czterech księgach inwentarzowych założonych od 1 września 2003 r. Stan ewidencyjny na dzień 30 kwietnia 2015 roku (Załącznik nr 8) wynosił:

- 1/ księga środków trwałych obejmuje:
 - budynek szkolny z termoizolacją (KŚT – 107) – 2 028 869,26 zł,
 - zestawy komputerowe (KŚT – 491) – 18 528,67 zł,
 - sprzęt nagłaśniający (KŚT – 621) – 4 500,00 zł,
 - system monitoringu (KŚT – 622) – 9 200,00 zł,
 - system alarmowy (KŚT – 624) – 5 185,00 zł,
 - 3 działki (KŚT – 032) – 376 661,71 zł,
 - R a z e m **2 442 944,64 zł**
- 2/ księga inwentarzowa ilościowo-wartościowa obejmuje:
 - zestawy komputerowe (KŚT – 491) – 124 701,90 zł,
 - narzędzia (KŚT – 411) – 780,00 zł,
 - narzędzia (KŚT – 592) – 3 999,70 zł,
 - sprzęt rtv (KŚT – 621) – 4 134,00 zł,
 - telefony (KŚT – 626) – 732,00 zł,

K. Micharek

Ch

[Signature]

- centralka telef. (KŚT – 629)	–	5 134,38 zł,
- projektory (KŚT – 662)	–	22 346,60 zł,
- mikroskopy (KŚT – 801)	–	2 014,22 zł,
- koparki (KŚT – 803)	–	4 483,54 zł,
- wyposażenie (KŚT – 808)	–	52 777,12 zł,

R a z e m 221 103,46 zł

- 3/ księga inwentarzowa ilościowa obejmuje: sprzęt biurowy (KŚT – 803), wyposażenie pomieszczeń (KŚT – 808), sprzęt gospodarczy (KŚT – 808), sprzęt AGD (KŚT – 808), akcesoria komputerowe (KŚT – 808), meble (KŚT – 808) i urządzenia rtv (KŚT -621),
- 4/ księga inwentarzowa ilościowa – pomoce naukowe – zawierająca wykaz pomocy składający się z 617 pozycji przychodów, pomniejszony o 279 pozycji rozchodów.

Księgi są ponumerowane i opisane zgodnie z wymogami. Majątek jest klasyfikowany według obowiązującego rozporządzenia RM z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), przywołanego w ustaleniach ogólnych niniejszego protokołu i obowiązującego wcześniej rozporządzenia RM z 1999 r.

Ostatnią inwentaryzację środków trwałych przeprowadzono w Zespole na dzień 12.03.2015 r. Podstawą było zarządzenie dyrektora nr 8/2014/15 i nr 4A/2014/15 z dnia 4.06.2012 r. W toku inwentaryzacji ujawniono niewpisany do księgi inwentarzowej kalkulator Citizen, który ujęto w ewidencji ilościowej oraz 40 przedmiotów nienadających się do użytku, a figurujących w ewidencji ilościowej, które wykreślono z tej ewidencji. Ustalono, iż faktyczny majątek Zespołu wynosił: **2 706 884,45 zł** (konto 011 – **2 442 944,64 zł**, konto 013 – **219 904,46 zł**, konto 014 – **40 388,40 zł** (po zmniejszeniu stanu o 7 woluminów wartości 72,12 zł ujawnionego w toku inwentaryzacji) i konto 020 – **3 646,95** złotych). Był on zgodny ze stanem ewidencyjnym i księgowym. Główna księgowa nie wniosła zastrzeżeń do przebiegu inwentaryzacji, ani do jej rozliczenia (Zał. nr 9 i 10). Dyrektor zatwierdził inwentaryzację bez zastrzeżeń w dniu 15 kwietnia 2015 r. Obiekt Szkoły jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o inwentaryzacji (Zarządzenie nr 4/A/2002 z dnia 25 marca 2002 r.).

Środki trwałe Kontrolowanego są opisane wg KŚT, a w pomieszczeniach znajdują się wywieszki inwentarzowe. Kontrolujący nie wnoszą uwag do gospodarowania mieniem.

7. Sprawdzenie danych z ankiety

W toku kontroli stwierdzono, że dane podane w ankiecie za 2014 r. są zgodne z dokumentacją księgową jednostki.

K. Michalska

CH

OR *[signature]*

III. USTALENIA KOŃCOWE

Poza uwagami przedstawionymi ustnie w czasie kontroli oraz zawartymi w treści protokołu, innych nie wnosi się.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 19 parafowanych przez Kontrolujących i Kontrolowanego stron.

Protokół zawiera 10 załączników o łącznej liczbie 11 stron.

Kierownik jednostki kontrolowanej jako Kontrolowany Pani Alicja Szostek 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.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Pani Alicji Szostek w dniu 15 maja 2014 roku.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Książce kontroli pod pozycją 61.

Zabrze, dnia 14 maja 2015 r.

Główny Specjalista

mgr Zbigniew Fruk

INSPEKTOR

mgr Małgorzata Krzeszewska

Za jednostkę kontrolowaną:

GŁÓWNA KSIĘGOWA

K. Mielcarek

mgr Kornelia Mielcarek

Zespół Szkół
Ogólnokształcących nr 14

41-806 Zabrze, ul. Korczoka 98

Tel./fax 32/277-54-82

NIP 648-23-55-867, Reg. 276795920

DYREKTOR

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14

Ch
mgr Alicja Szostek

Nr kontroli:	Rodzaj kontroli:	Kontrolowany okres:	Czas przeprowadzenia kontroli:
P-5/2015	kompleksowa	2014 r.	10.04.– 14.05.2015 r.

Zał. nr	Określenie załącznika	Numery stron	Ilość stron	Uwagi
1.	Polecenie Prezydenta Miasta z 9.04.2015 r. BK.1711.1.5.2015	1	1	
2.	Wykaz godzin nadwymiarowych	2	1	
3.	Wyjaśnienia dyrektora dot. godz. nadwymar.	3	1	
4.	Średnioroczne zatrudnienie nauczycieli	4	1	
5.	Średnioroczne zatrudnienie pozostałych pracowników.	5	1	
6.	Zestawienie budżetowe na dzień 31.05.2014 r.	6	1	
7.	Zestawienie obrotów i sald od 1.01. do 31.12.2014 r.	7	1	
8.	Zestawienie obrotów i sald od 1.01. do 30.04.2015 r.	8	1	
9.	Protokół z dnia 15.04.2015 r. dot. zatwierdzenia inwentaryzacji	9 - 10	2	
10.	Protokół kontroli zbiorów bibliotecznych	11	1	
	RAZEM		11	

Główny Specjalista

mgr Zbigniew Fruk

BK.1711.1.5.2015

Polecenie przeprowadzenia kontroli

Na podstawie § 8 ust. 1 i ust. 3 Regulaminu kontroli, który stanowi Załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Zabrze Nr 344/BK/2011 z dnia 27 maja 2011 r. z późn. zm. polecam

Głównemu specjalście Biura Kontroli **Panu Zbigniewowi Frukowi**

Inspektorowi Biura Kontroli **Pani Małgorzacie Krzeszewskiej**

przeprowadzić w dniach od 10.04.2015 r. do 14.05.2015 r. kontrolę kompleksową Nr P-5/2015 w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Zabrzu, ul. Korczoka 98, w zakresie:

„Sprawy organizacyjne i pracownicze, zgodność działania z ustalonymi procedurami kontroli zarządczej, dysponowanie środkami finansów publicznych, gospodarowanie mieniem oraz sprawdzenie danych z ankiety za 2014 r.”

Okres objęty kontrolą: 2014 r.

Polecenie to ważne jest za okazaniem dokumentów tożsamości kontrolujących. Zakres uprawnień opisany jest w Regulaminie kontroli.

Zabrze, dnia 9.04.2015 r.

przejęciu do wiadomości

Zespół Szkół
Ogólnokształcących nr 14
41-806 Zabrze, ul. Korczoka 98
Tel./fax 32/277-54-82
NIP 648-23-55-867. Reg. 276795920

DYREKTOR
[podpis]
mgr Alicja Szostek

NACZELNIK BIURA
[podpis]
mgr Mirosław Kaszycki

PREZYDENT MIASTA
[podpis]
Małgorzata Mańka-Szulik

.....
(pieczęć i podpis Zarządzającego Kontrolą)