

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-5/2024

przeprowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 7 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zabrzu przy ul. Pokoju 41, numer statystyczny jednostki: 001073047.

Kontrolę przeprowadził Przemysław Majka – Główny Specjalista ds. skarg, wniosków i petycji Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 3/2024 z dnia 23 stycznia 2024 r. wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od 5 lutego 2024r. do 5 marca 2024 r. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1.

Przedmiotem doraźnej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań;
- gospodarowanie mieniem.

Kontrolą objęto rok 2023 r.

Kontrolowany został poinformowany o zasadach wynikających z przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	5
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	8
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	12
5. Gospodarowanie mieniem	13
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	13

I. USTALENIA OGÓLNE

Szkole Podstawowej Nr 7 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zabrzu (zwane dalej SP-7) prowadzi działalność statutową w budynku posadowionym na nieruchomości położonej przy ul. Pokoju 41. Nieruchomość przekazano na mocy Decyzji nr 13/2003 Prezydenta Miasta Zabrze z 10 stycznia 2003r r. *sprawie oddania w trwały zarząd nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. Pokoju 41 na rzecz Szkoły Podstawowej nr 7*, Postanowienia z 22 czerwca 2011 r. (ZNII.6844.49.2011KK) w sprawie sprostowania oczywistej omyłki w decyzji nr 13/2003 Prezydenta Miasta Zabrze oraz Decyzji z 7 kwietnia 2014 r. (ZN-II.6844.70.2013.IC) w sprawie zmiany decyzji nr 13/2003 Prezydenta miasta Zabrze z dnia 10.01.2003 r. w sprawie oddania

w trwały zarząd nieruchomości położonej w Zabrze przy ul. Pokoju 41 na rzecz Szkoły Podstawowej Nr 7 oraz oddania nieruchomości położonej w Zabrze przy ul. Pokoju 41 na rzecz Szkoły Podstawowej Nr 7 w Zabrze. Nieruchomość o powierzchni 7259 m², dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrze prowadzona jest księga wieczysta nr GL1Z/00029312/2, zabudowana jest budynkiem szkoły, którego powierzchnia użytkowa wynosi 3522 m², kubatura – 15750 m³ - załącznik nr 2.

Na Kontrolowanym ciąży obowiązek administrowania budynkiem i przeprowadzania niezbędnych przeglądów. Kontrolujący ustalił, że książka obiektu budowlanego jest prowadzona na bieżąco. Zachowana jest terminowość dokonywania przeglądów rocznych oraz pięcioletnich. Według Kontrolującego zostały spełnione warunki w zakresie dokonywania przeglądów rocznych i pięcioletnich, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U z 2021 r., poz. 2351; Dz. U. z 2023 poz. 682 ze zm.).

SP-7 swoją działalność realizuje w oparciu o statut wprowadzony na podstawie Uchwały Nr 14/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zabrze z dnia 13 listopada 2017 r. w sprawie *uchwalenia Statutu Szkoły*, który jest na bieżąco aktualizowany uchwałami Rady Pedagogicznej. W statucie określono między innymi cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji, organy szkoły, organizację szkoły oraz planowanie jej działalności, zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082; Dz. U. poz. 900 ze zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Organem prowadzącym SP-7 jest Miasto Zabrze, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

W kontrolowanym okresie obowiązki Dyrektora Szkoły pełnił Pan Wiktor Borowski na podstawie zarządzenia Nr 838/WO/2022 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie *powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zabrze Panu Wiktorowi Borowskiemu, na okres od dnia 1 września 2022 r. do dnia 31 sierpnia 2023 r. oraz udzielenia pełnomocnictwa do działania jednoosobowo w zakresie ogółu czynności zwykłego zarządu* oraz Pani Izabela Tekieli-Szajc na podstawie zarządzenia 867/WO/2023 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 29 sierpnia 2023 r. w sprawie *powierzenia Pani Izabeli Tekieli-Szajc pełnienia obowiązków dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zabrze, na okres od dnia 1 września 2023 r. do dnia 30 czerwca 2024 r. oraz udzielenia pełnomocnictwa do działania jednoosobowo w zakresie ogółu czynności zwykłego zarządu*. Pełniącym obowiązki Dyrektora udzielono pełnomocnictwa do ogółu czynności zwykłego zarządu, a także udzielono mu pełnomocnictw do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki – załącznik nr 3.

Głównym księgowym SP-7 jest Pani Patrycja Fuchs, zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w kontrolowanym okresie w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu, której powierzono obowiązki na podstawie art. 54 ust. 1 w związku z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – załącznik nr 4.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli: Dyrektor SP-7 oraz główny księgowy, oraz kierownik gospodarczy.

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

Działalność objęta kontrolą prowadzona była m.in. w oparciu o obowiązujące przepisy:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 2230 ze zm.);
- ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.; t.j. Dz. U. 2023 poz. 900 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2082 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1400 ze zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.; t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 1510 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
- ustawę z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1872 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1690 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2647, ze zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1009. ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1230. ze zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2021 r., poz. 746 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 923 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 998 ze zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864);
- rozporządzenie Rady Ministrów z 25 sierpnia 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960, ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1949, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 728 ze zm.);
- 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 Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r., poz. 342);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 144, ze zm.);

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 144);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1718 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2020 r., poz. 2396 ze zm.; tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1718 ze zm.)
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 513, ze zm.);
- uchwałę Nr LIX/838/22 Rady Miasta Zabrze z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2023 r.

II. Ustalenia szczegółowe

1. Polityka rachunkowości

Kontrolujący stwierdził, że Dyrektor SP-7 ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził je Zarządzeniem Nr 27/2018 Kierownika jednostki: Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zabrzu z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie *wprowadzenia polityki rachunkowości* i je aktualizuje.

Obowiązujące zasady ustalały m.in.:

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych, tworzenie kont oraz ujmowanie zdarzeń gospodarczych;
- wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania;
- okresy sprawozdawcze i rodzaje sprawozdań.

Zapisy Polityki rachunkowości były aktualizowane na podstawie zarządzeń kierownika jednostki w sprawie zmiany polityki rachunkowości.

Zgodnie z Polityką rachunkowości księgi rachunkowe SP-7 prowadzone są w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Stanisław Wyspiańskiego w Zabrzu. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i sporządzania list płac wykorzystywany jest program sQuola firmy QNT, który został dopuszczony do użytkowania przez Dyrektora SP-7. Program jest aktualizowany i wszelkie zmiany są odnotowane w Polityce rachunkowości. Program finansowo-księgowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. W dokumencie zawarta jest klauzula, że system pozwala na spełnienie uwarunkowań wynikających z art. 13 ust. 3, 4 i 5 ustawy o rachunkowości. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w polityce, w której został ujęty wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacja systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Na dzień 31 grudnia 2023 stan zatrudnienia przedstawiał się następująco: 52 nauczycieli na 41,17 etatach kalkulacyjnych i 16 osób na 14,25 etatach na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Zdaniem Kontrolującego wielkość zatrudnienia umożliwiła realizację zadań statutowych w okresie objętym kontrolą.

W jednostce obowiązuje Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem Nr 14/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 w Zabrze z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie: *wprowadzenia Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej nr 7 w Zabrzu*.

Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie *dokumentacji pracowniczej* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369) SP-7 jest zobowiązana do prowadzenia dla każdego pracownika oddzielne akta osobowe. Wśród wytypowanych do kontroli akt osobowych stwierdzono uchybienia w ich prowadzeniu w postaci gromadzenia dokumentacji niezgodnej z rozporządzeniem. Kontrolujący przypomina, że oświadczenia i dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych powinny być ułożone w porządku chronologicznym oraz ponumerowane. Przed każdą z części akt osobowych należy zamieścić wykaz oświadczeń lub dokumentów, które się w niej znajdują. Akta osobowe składają się z 5 części: części A – zawierającej oświadczenia lub dokumenty dotyczące danych osobowych zgromadzonych w związku z ubieganiem się o zatrudnienie (np. imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, przebieg dotychczasowego zatrudnienia), a także skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie dotyczące wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich; części B – zawierającej oświadczenia lub dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika (np. umowę o pracę, oświadczenia dotyczące wypowiedzenia pracownikowi warunków umowy o pracę lub zmiany tych warunków w innym trybie, dokumenty potwierdzające ukończenie wymaganego szkolenia w zakresie bhp, dokumenty związane z przyznaniem pracownikowi nagrody lub wyróżnienia oraz wymierzeniem kary porządkowej, dokumenty związane z korzystaniem przez pracownika z urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego i urlopu wychowawczego), części C – zawierającej dokumenty związane z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy (np. oświadczenie o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę, kopię wydanego pracownikowi świadectwa pracy), części D – zawierającej odpis zawiadomienia o ukaraniu oraz inne dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu, części E – zawierającej dokumenty związane z kontrolą trzeźwości pracownika lub kontrolą na obecność w jego organizmie środków działających podobnie do alkoholu.

Pracodawca przechowuje w aktach osobowych pracownika, prowadzonych w postaci papierowej, odpisy lub kopie składanych dokumentów poświadczane przez pracodawcę lub osobę upoważnioną przez pracodawcę za zgodność z przedłożonym dokumentem. Oryginały dokumentów przedkłada się pracodawcy do wglądu lub sporządzenia ich odpisów albo kopii. W aktach osobowych można przechowywać oryginały dokumentów, które pracodawca sam sporządza, np. egzemplarz umowy o wspólnej odpowiedzialności materialnej, czy o zakazie konkurencji. Pracodawca prowadzi oddzielenie dla każdego pracownika dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy obejmującą: dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy (w tym m.in. ewidencję czasu pracy), dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem

z urlopu wypoczynkowego, kartę (listę) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację. W związku z uchybieniami w prowadzeniu akt pracowniczych Kontrolujący zaleca przeszkolenie odpowiedzialnego pracownika w zakresie powierzonych obowiązków, oraz uporządkowanie akt zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Kontrolujący dokonał sprawdzenia prawidłowości zaszeregowania pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. W odniesieniu do składników wynagrodzeń nauczycieli znajduje zastosowanie Uchwała Nr XI/129/19 Rady Miasta Zabrze z dnia 26 sierpnia 2019 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 szczególne 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 w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Zabrze*. W przypadku pracowników administracyjno-obslugowych szczegółowe zasady wynagradzania, przyznawania dodatków i premii pracowników niebędących nauczycielami określa m.in. *Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze* z dnia 25 kwietnia 2002 r. ze zm. Kontrolujący porównał dane z przedstawionymi kartami wynagrodzeń, kartami zasiłkowymi i listami płac za 2023 rok i stwierdził, że wszystkie składniki zostały wypłacone w prawidłowej wysokości.

W kontrolowanej jednostce plany urlopów tworzone są dla nauczycieli kadry kierowniczej oraz pracowników administracyjno-obslugowych. Na dokumentację urlopową składają się m.in. plany urlopów, karty urlopu taryfowego oraz roczne karty ewidencji czasu pracy. Dokumentacja sporządzona była prawidłowo (podpis merytorycznego pracownika i zatwierdzenie przez Dyrektora). Na rocznych kartach ewidencji obecności w pracy ewidencjonowano urlopy, gdzie uwzględniano urlopy: zaległy, bieżący, wykorzystany i na żądanie. W planach urlopu uwzględniono prawidłową ilość przysługujących dni urlopu. Stwierdzono, że zaległe urlopy w przypadku administracji i obsługi są sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do końca III kwartału następnego roku).

Analiza list obecności nie wykazała uchybienia w ich prowadzeniu. Listy obecności prowadzone są dla pracowników administracji i obsługi oraz dla kadry kierowniczej. Kontrolę list przeprowadza zgodnie z zapisem ujętym w regulaminie bezpośredni przełożony lub osoby przez niego wyznaczone.

Zgodnie z zapisem ustawy z 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1110 ze zm.; t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 690) w art. 104b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. Granicą dla kobiet jest wiek 55 lat, a dla mężczyzn 60 lat. Natomiast w przypadku pracownika powracającego z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego okres zwolnienia pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy po 1 stycznia 2009 r. wynosi 36 miesięcy. Mówi o tym zapis art. 104a powyższej ustawy. Kontrolujący nie wnosi uwag w tym zakresie. Przy ustalaniu podstawy „trzynastki” obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. *o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej* i rozporządzeniu Ministra Pracy i Po-

lityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie *szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop* (Dz. U. z 1997 r., Nr 2, poz. 14 ze zm.). Kontrolujący sprawdził poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nie stwierdził nieprawidłowości w tym zakresie.

SP-7, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK. Analizę prawidłowości naliczeń indywidualnych przeprowadzono w oparciu o karty wynagrodzeń i listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za cały okres objęty kontrolą. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące kontrolowanego okresu poszczególnych grup pracowników. Kontrolujący stwierdził, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące wysokości składek na ubezpieczenie społeczne:

Tabela Nr 1 - wysokość składek na ubezpieczenie społeczne w kontrolowanym okresie.

<i>Rodzaj ubezpieczenia</i>	<i>Stawka łącznie</i>	<i>Finansowana przez pracodawcę</i>	<i>Finansowana przez pracownika</i>
Emerytalne	19,52%	9,76%	9,76%
Rentowe	8,00%	6,50%	1,50%
Chorobowe	2,45%	-	2,45%
Fundusz Pracy	2,45%	2,45%	-
Zdrowotne	9,00%	-	9,00%
Wypadkowe	1.04.2022 – 31.03.2023 – 0,84%	1.04.2023 – 31.03.2024 – 0,93%	-

Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca. Składki za październik 2023 r. na podstawie umowy zawartej z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Zabrzu zostały prolongowane do 15 marca 2024 r., natomiast składki za listopad 2023 r. prolongowano do 15 kwietnia 2024 r. W badanych okresie nie stwierdzono przekroczenia terminu zapłaty składek. Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20. dnia następnego miesiąca. Nie stwierdzono przekroczenia terminu zapłaty zaliczek na podatek od wynagrodzeń pracowników. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 i konta 229 nie stwierdzono rozbieżności na saldach wskazanych kont.

W SP-7 w Zabrzu działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* i rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie *sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* oraz

przepisy zawarte w *Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* wprowadzonym Zarządzeniem Nr 7/2018/2019 Dyrektora Szkoły podstawowej Nr 7 w Zabrze im. Stanisław Wyspiańskiego z dnia 1 marca 2019 r. Regulamin ten był uzgodniony i podpisany przez organizację związkowe.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2023 r. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie pedagogów w 2023 r. wyniosło 41,94 etatu, a administracji i obsługi 13,82 etatu. Placówka objęła także opieką 11 emerytów administracyjno-obługowych. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 186 429,49 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 186 429,49 zł. Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Księgowość SP-7 prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programu komputerowego sQuola moduł Księgowość - finansowo-księgowy oraz sQuola moduł płace firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Systemy zostały opisane i są aktualizowane w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce.

SP-7 prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla następujących rozdziałów klasyfikacji budżetowej:

- r. 80101 – szkoły podstawowe;
- r. 80107 – świetlice szkolne;
- r. 80146 – doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli;
- r. 80148 – stołówki szkolne i przedszkolne;
- r. 80150 – realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych;
- r. 80153 – zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
- r. 80195 – pozostała działalność;
- r. 85416 – pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym.

W SP-7 jest prowadzona kasa, zasady obiegu gotówki opisane są w załączniku Nr 5 do Polityki rachunkowości. Zgodnie z zapisem w Polityce placówka powinna posiadać pogotowie kasowe w kwocie 1000 zł. W trakcie kontroli p.o.Dyrektora dokonała zmiany zapisów Polityki do obowiązujących realiów. Zgodnie z Polityką rachunkowości udzielanie zaliczek opisane zostało w procedurze obiegu dowodów finansowo-księgowych w części 6. Podstawą uzyskania wypłaty gotówki z rachunku bankowego był złożony wniosek na zaliczkę, podpisany przez głównego księgowego i dyrektora placówki, bądź inne upoważnione do podpisu osoby. Zgodnie z zapisem w polityce rachunkowości (zał. Nr 3 polityki) zaliczka udzielana była na wniosek pracownika i wypłacana jest na kartę przedpłaconą. W kontrolowanej placówce w trakcie kontroli wprowadzono zasady korzystania z kart przedpłaconych. Zostały one uregulowane w *Regulaminie korzystania ze służbowych kart płatniczych w Szkole Podstawowej Nr 7 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zabrze* wprowadzonym zarządzeniem nr 6/2023/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zabrze z dnia 9 lutego 2024 r.

Podstawą gospodarki jest projekt planu finansowego SP-7 dostosowany do informacji przekazanych przez Skarbnika Miasta, wynikających z projektu budżetu miasta, natomiast po uchwaleniu budżetu przez organ stanowiący, plan finansowy skorelowano ze wskaźnikami wynikającymi z uchwalonego budżetu. Plan wydatków w kontrolowanym okresie w SP-7 zwiększano na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta Zabrze. Dokonywano także przesunięć pomiędzy paragrafami wydatkowymi (o wszystkich przesunięciach na bieżąco informowano Urząd Miejski w Zabrzu).

Tabela Nr 2 - wysokość planu finansowego, jego wykonanie i stan zobowiązań na 31.12.2023 r. (w zł)

<i>Rozdział</i>	<i>paragraf</i>	<i>plan po zmianach</i>	<i>wydatki na 31.12.2023 r.</i>	<i>Zobowiązania na 31.12.2023 r.</i>
80101	3020	4 585,00	2 608,98	814,36
	3040	36 000,00	36 000,00	0,00
	4010	539 408,00	539 284,49	32 751,46
	4040	34 957,00	34 956,91	39 603,41
	4110	603 327,00	603 281,38	186 718,54
	4120	71 840,00	71 838,90	22 106,84
	4140	30 345,00	30 345,00	2 496,00
	4210	39 005,00	39 002,44	820,73
	4240	46 599,00	46 113,37	0,00
	4260	310 781,00	310 565,86	51 548,65
	4270	11 889,00	11 888,60	0,00
	4280	3 741,00	3 741,00	231,00
	4300	60 127,00	60 106,61	5 497,62
	4360	1 934,00	1 933,19	118,47
	4410	41,00	40,60	0,00
	4430	7 800,00	6 385,00	7 180,00
	4440	157 498,00	157 496,75	0,00
	4520	17 888,00	17 887,50	0,00
	4710	13 043,00	12 924,08	1 004,95
	4740	5 836,00	5 836,00	0,00
	4750	181 880,00	181 880,00	0,00
	4790	2 944 702,00	2 944 589,46	167 446,40
	4800	219 921,00	219 920,21	235 393,72
	4850	27 359,00	27 359,00	0,00
	4860	15 055,00	15 055,00	0,00
	razem	5 385 561,00	5 381 112,33	753 732,15
80107	3040	3 375,00	3 375,00	0,00
	4110	36 243,00	36 242,89	10 116,91
	4120	5 138,00	5 138,00	1 449,07
	4440	12 729,00	12 591,02	0,00
	4790	240 259,00	240 253,16	11 700,84
	4800	23 883,00	23 882,97	12 855,75
	razem	321 627,00	321 483,04	36 122,57
80146	4700	9 000,00	9 000,00	0,00
	razem	9 000,00	9 000,00	0,00

80148	3020	2 151,00	1 393,63	405,49
	4010	213 833,00	213 767,05	10 939,33
	4040	10 249,00	10 248,95	18 433,60
	4110	28 411,00	28 410,25	11 589,48
	4120	2 159,00	2 158,54	1 202,55
	4210	4 000,00	3 984,83	3 984,83
	4440	7 191,00	7 154,62	0,00
	razem	267 994,00	267 117,87	42 570,45
	3040	3 375,00	3 375,00	0,00
	4110	22 789,00	22 788,04	11 457,46
	4120	3 635,00	3 634,81	1 632,99
	4440	9 188,00	9 187,10	0,00
	4710	29,00	28,88	0,00
	4790	169 270,00	168 242,71	12 459,95
	4800	9 453,00	9 452,02	13 148,61
	razem	217 739,00	216 708,56	38 699,01
80153	4240	52 811,00	52 235,45	0,00
	4350	3 185,00	3 176,27	0,00
	razem	55 996,00	55 411,72	0,00
80195	3020	9 235,00	9 235,00	0,00
	4440	60 889,00	60 884,64	0,00
	razem	70 124,00	70 123,64	0,00
85416	3240	12 472,00	12 472,00	0,00
	razem	12 472,00	12 472,00	0,00

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie *sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* i rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie *sprawozdawczości budżetowej* SP-7 sporządza m.in. sprawozdania: Rb-28S, Rb-27S, Rb-N, Rb-Z.

W sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na dzień 31 grudnia 2023 r. jednostka wykazała kwotę 871 124,18 zł zobowiązań: z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Wykonanie budżetu za 2023 rok zamknęło się kwotą 6 333 429,16 zł, co stanowiło 99,89 % planu finansowego. Wśród zobowiązań nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z. SP-7 w sprawozdaniu Rb-N wykazało należności w ogólnej kwocie 1 349,37 zł z tytułu wystawionych faktur za najem pomieszczeń oraz nadpłaty wynikającej z korekt za paliwo gazowe (269,06 zł).

Planowane dochody budżetowe w 2023 r. wykazano w kwocie 10 188,00 zł na paragrafie 097-wpływy z różnych dochodów. Ich realizacja zgodnie ze sprawozdaniem Rb-27S wyniosła w sumie 10 448,71 zł. W sprawozdaniu Rb-27 za okres sprawozdawczy od początku roku do 31 grudnia 2023 r. wykazano saldo należności pozostałych do zapłaty w ogólnej kwocie 0,00 zł. Dochody budżetowe na bieżąco były przekazywane na rachunek UM w Zabrzu zgodnie z §2 pkt 1 Zarządzenia nr 396/WBU/2014 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 6 maja 2014 r. w sprawie *trybu i terminów przekazywania środków na wydatki dla jednostek budżetowych, odprowadzania dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe*. Najwyższą kwotę dochodów stanowiły wpłaty za posiłki dla pracowników. Pozostałe kwoty to prowizja z tytułu zryczałtowanego

wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacania podatków pobranych na rzecz budżetu państwa. Wysokość tego wynagrodzenia wynosi: 0,6% kwoty podatków (zaliczek) pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa.

Kontrolujący sprawdził dokumentację księgową dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji budżetu w wybranych miesiącach, tj.:

- dowody księgowe ze stycznia 2023 r. o numerach od 2023/00/01 do 2023/00/78, w tym wyciągi bankowe od nr 1 do 19;
- dowody księgowe z czerwca 2023 r. o numerach od 2023/00/441 do 2023/00/525, w tym wyciągi bankowe od nr 97 do 115;
- dowody księgowe z lipca 2023 r. o numerach 2023/00/526 do 2023/00/587, w tym wyciągi bankowe od nr 116 do nr 127;
- dowody księgowe z listopada 2023 r. o numerach od 2023/00/936 do 2023/00/1044, w tym wyciągi bankowe od nr 192 do 211.

Kontrolujący stwierdził, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numerację i odpowiednią dekretację. W trakcie weryfikacji stwierdzono, że dowody księgowe były zgodne z wymogami przepisu art. 21 u.o.r. Kontrolujący nie wnosi uwag w tym zakresie.

Na podstawie wytypowanych dokumentów Kontrolujący zweryfikował także terminy regulowania zobowiązań.

Tabela Nr 3 – terminowość regulowania zobowiązań.

Lp.	Nr faktury	Termin	Zapłata
1.	0025/23	19-01-2023	19-01-2023
2.	2023/AV/0010	19-01-2023	19-01-2023
3.	51/2023	25-01-2023	25-01-2023
4.	FV/2023/01/0052	25-01-2023	25-01-2023
5.	0544/FS/01/2023	02-02-2023	02-02-2023
6.	FA/2023/01/001245	27-01-2023	27-01-2023
7.	0103/23	27-01-2023	27-01-2023
8.	FV/9/2023	06-02-2023	06-02-2023
9.	FV/P/2023/01/0038	08-02-2023	08-02-2023
10.	0545/FS/01/2023	02-02-2023	02-02-2023
11.	136/2023	14-06-2023	14-06-2023
12.	MCH/568/06/2023	14-06-2023	14-06-2023
13.	FV/223/2023	14-06-2023	14-06-2023
14.	WOD/7469/05/2023	20-06-2023	20-06-2023
15.	S.C. 07875/2023	19-06-2023	19-06-2023
16.	08/05/2023	14-06-2023	14-06-2023
17.	FV/2023/06/0014	20-06-2023	20-06-2023
18.	D/D1/0160838/23	22-06-2023	22-06-2023
19.	F0080695158/006/23	15-06-2023	15-06-2023
20.	156/2023	26-06-2023	26-06-2023
21.	FV/279/2023	14-07-2023	14-07-2023
22.	MCH/569/07/2023	17-07-2023	17-07-2023
23.	163/2023	14-07-2023	14-07-2023
24.	3000740/7/2023/F	14-09-2023	14-09-2023
25.	3000740/6/2023/F	14-07-2023	14-07-2023
26.	WOD/7615/06/2023	24-07-2023	24-07-2023
27.	12/06/2023	14-07-2023	14-07-2023
28.	S.C. 09600/2023	20-07-2023	20-07-2023
29.	D/D1/0189847/23	24-07-2023	24-07-2023
30.	1441/2023	24-07-2023	24-07-2023
31.	0120202315252	30-11-2023	30-11-2023
32.	23/10/2023	14-11-2023	14-11-2023
33.	WOD/7990/10/2023	20-11-2023	20-11-2023
34.	D/D1/0316113/23	23-11-2023	23-11-2023

35	SC17391/2023	21-11-2023	21-11-2023
36	2508/23	23-11-2023	23-11-2023
37	3000741/27/2023/F	11-12-2023	11-12-2023
38	O/S2/0028670/23	18-12-2023	18-12-2023
39	97183/MAG/2023	06-12-2023	06-12-2023
40	F0080695158/011/23	15-11-2023	15-11-2023

Wśród faktur poddanych weryfikacji pod kątem terminowości regulowania zobowiązań nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Wszystkie zweryfikowane dokumenty były opatrzone pieczęcią daty wpływu i podpisane zgodnie z kartą wzorów podpisu. Kontrolujący nie stwierdził wydatków niecelowych. W zweryfikowanej dokumentacji księgowej związanej z wyciągami bankowymi Kontrolujący poddał analizie operacje związane z płatnościami: faktur, wynagrodzeń, składek społecznych, podatku od wynagrodzeń, z zapłatą faktur za zakup mediów i usług, z zakupem materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki. Wszystkie wydatki miały potwierdzenie w dokumentacji księgowej i były dokonywane zgodnie z planem finansowym, który był aktualizowany poprzez dokonywanie przesunięć pomiędzy paragrafami i zadaniami. Na rachunki bankowe wpływały zapotrzebowane środki na wydatki budżetowe oraz opłaty od pracowników za obiady, które zostały prawidłowo wykazane w sprawozdaniu Rb-27. Operacje księgowe były zgodne z obowiązującymi przepisami (załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) w sprawie *rachunkowości oraz planu 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*.

Kontrolujący nie wnosi uwag w tym zakresie.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązuje *Regulamin dokonywania zakupów dostaw, usług i remontów bieżących, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł.* wprowadzony zarządzeniem nr 5/2023/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Stanisława Wyspiańskiego w Zabrzu z dnia 9 lutego 2023 r. zawierający procedury dokonywania zakupów dostaw, usług i remontów bieżących, których wartość nie przekracza wyrażonej w zł polskich równowartości 130 tys. zł. Zgodnie z przepisem regulaminu przy udzielaniu zamówień należy zachować uczciwą konkurencję, zasadę równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości. Regulamin zobowiązuje do racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym stosowania zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zakładanych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Podstawą podjęcia działań związanych z udzieleniem zamówienia jest plan finansowy oraz analiza cen rynkowych. Artykuły żywnościowe kupowane u różnych dostawców nie wymagają podpisania umowy na dostawy. Kontrolowany spełnia obowiązki sporządzania „Rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach”.

Kontrolujący stwierdził, że w SP-7 prowadzony jest rejestr zamówień publicznych, w którym ewidencjonowane są umowy dostaw i usług. Wśród umów zawartych stwierdzono umowy na rozmowy telefoniczne, usługi bhp, dostawę wody, świadczenia zdrowotne, abonament

za korzystanie ze strony BIP, usługi informatyczne, wywóz odpadów oraz zakup programów księgowych, prowadzenie elektronicznego dziennika lekcyjnego. Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w tym zakresie.

Z kolei jeśli chodzi o remonty, w kontrolowanej jednostce w wydatki na paragrafie 427 – *zakup usług remontowych* w roku 2023 wyniosły 11 888,60 zł – dotyczyły one remontu gaśnic oraz remontu instalacji elektrycznej.

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w SP-7 ewidencja majątku prowadzona jest przy użyciu programu księgowego i ksiąg inwentarzowych.

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – ewidencja środków trwałych;

013 – pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej;

014 – zbiory biblioteczne;

020 – wartości niematerialne i prawne.

Tabela Nr 4 – stan środków trwałych i wyposażenia. (w zł).

rok 2023 r.				
Konto	Stan na 01-01-2023 r.	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na 31-12-2023 r.
011	4 824 708,02	13 212,29	0,00	4 837 920,31
013	254 170,81	37 500,78	2 582,00	289 088,59
014	75 602,42	4 372,96	387,89	79 587,49
020	995,00	0,00	0,00	995,00

Saldo wykazane w księgach inwentarzowych było zgodne z wartością księgową na dzień 31 grudnia 2023 r. Stan był uzgadniany na dzień 31 grudnia każdego roku. Prowadzone są: książka ewidencji wartościowo-ilościowej, ewidencji ilościowej, a także księgozbiór. Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury przeprowadza się co 4 lata. Budynek SP-7 jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości (wpis w instrukcji inwentaryzacyjnej). W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* ostatnią inwentaryzację okresową przeprowadzono i rozliczono według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r. na podstawie Zarządzenia Nr 5/2020/2021 Dyrektora SP-7 z dnia 3 grudnia 2020 roku w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji* – załącznik nr 5.

Kontrolujący nie ma zastrzeżeń w tym zakresie.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Uwagi i wnioski Kontrolujący na bieżąco przekazywał w trakcie kontroli, a Kontrolowany składał wyjaśnienie oraz uzupełniał brakujące dokumenty i podpisy. Informację o sposobie realizacji zaleceń zawartych na stronie 6 należy przedstawić do Biura Kontroli w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu. Kontrolujący ocenia działalność SP-7 jako prawidłową z uchybieniami w obszarze organizacji jednostki, oraz prawidłową w zakresie gospodarowaniem mieniem, wydatkowaniem środków publicznych, realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym i posiadanymi środkami jak również wiarygodność sprawozdań. Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 14 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 5 załączników o łącznej liczbie 16 stron.

Pełniąca obowiązki Dyrektora jednostki Pani Izabela Tekieli-Szajc została poinformowana o przysługującej jej z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 801/BK/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie *nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu*) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnienie *Protokołu* następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. dostępie do informacji publicznej, z zachowaniem przepisów ustaw na mocy, których dokonuje się wyłączeń.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~¹.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono pełniącej obowiązki Dyrektora Pani Izabeli Tekieli-Szajc.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją 135.

Zabrze, dnia 21 marca 2024 r.

p.o. Dyrektora Szkoły
Izabela Tekieli-Szajc
mgr Izabela Tekieli-Szajc

(pieczęć imienna i podpis Kontrolowanego)

Główny Specjalista
ds. skarg, wniosków i petycji
Przemysław Majka
Przemysław Majka

(pieczęć imienna i podpis Kontrolującego)

Szkoła Podstawowa nr 7
im. Stanisława Wyspiańskiego w Zabrzu
41-800 Zabrze, ul. Pokoju 41
NIP 648-11-02-302, REGON 001073047
tel./fax 32/271-19-74

¹ niepotrzebne skreślić