

BK.1711.6.2021		Rzeszów, 31 marzec 2021 r.	
PROTOKÓŁ KONTROLI			
Jednostka kontrolowana:	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Rzeszowie; ul. Skrajna 1; 35-231 Rzeszów.		
Termin przeprowadzenia kontroli:	W dniach 3-4,8-12, 15-19, 22-26 marca 2021 r..		
Przeprowadzający kontrolę:	- Inspektor Biura Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa.		
Numer i data upoważnienia do przeprowadzenia kontroli:	Upoważnienie nr ORA-O.0052.1.42.2021 z 26 lutego 2021 r. podpisane przez Pana Marka Bajdak – Pełniącego Funkcję Prezydenta Miasta Rzeszowa.		
Przedmiot kontroli:	Kontrola kompleksowa.		
Okres objęty kontrolą:	Od 01.01.2020 r. do 28.02.2021 r.		
Kierownik kontrolowanej jednostki:	Barbara Machnik – Dyrektor.		
Dokumenty udostępniali i udzielali wyjaśnień:	- Dyrektor, - Wicedyrektor, Główny Księgowy, Sekretarz, - Intendent, - Samodzielny referent.		

Zespół¹ jest jednostką budżetową Gminy Miasto Rzeszów, której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów. Uchwałą nr VII/114/2011 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 22 lutego 2011 r. z dniem 1 września 2011 r. utworzono Zespół¹, w skład którego weszły: Szkoła Podstawowa nr 13 im. Św. Jana Kantego w Rzeszowie i Przedszkole Publiczne nr 6 w Rzeszowie. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

Zgodnie z § 6 pkt 1 *Regulaminu przeprowadzania kontroli* stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr VI/710/2012 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 28 sierpnia 2012 r. wraz ze zmianą wprowadzoną Zarządzeniem nr VII/558/2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z 19 lutego 2016 r. - w dniu 1 marca 2021 r. Dyrektor Zespołu¹ podczas rozmowy telefonicznej został poinformowany przez Kontrolującego o mającej nastąpić kontroli.

Zgodnie z § 8 ust. 3 ww. *Regulaminu przeprowadzania kontroli*, w dniu 3 marca 2021 r. Kontrolujący okazał Dyrektorowi Zespołu¹ pisemne, imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Przed przystąpieniem do kontroli Dyrektor Zespołu¹ upoważnił Kontrolującego do przetwarzania danych osobowych w Zespole¹ w związku z prowadzoną kontrolą w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania powierzonych obowiązków.

W ramach przedmiotu kontroli określonego w upoważnieniu wskazanym w powyższej tabeli, kontrolą objęto następujące obszary działalności Zespołu¹:

I. KONTROLA UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI.....	2
II. KONTROLE PRZEPROWADZONE OD 2020 R.....	2
III. RACHUNKI BANKOWE I UPRAWNIENIA DO TYCH RACHUNKÓW.....	3
IV. KONTROLA MAGAZYNU ŻYWNOŚCI.....	4
V. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE.....	4
VI. GOSPODAROWANIE ŚRODKAMI ZFŚS.....	7
VII. DRUKI ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA.....	8

¹ Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Rzeszowie; ul. Skrajna 1; 35-231 Rzeszów.

VIII. PROWADZENIE AKT OSOBOWYCH I DOKUMENTACJI ZWIĄZANYCH ZE STOSUNKIEM PRACY.	8
IX. WYPŁATA WYNAGRODZEŃ OSOBOWYCH.	10
X. DOKUMENTACJA KSIĘGOWA.	10
XI. PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA SPRAWOZDAŃ BUDŻETOWYCH.	10
XII. DOCHODY I WYDATKI NA RACHUNKU, O KTÓRYM MOWA W ART. 223 UST. 1 USTAWY O FINANSACH PUBLICZNYCH.	12

I. KONTROLA UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI.

W dniu 3 marca 2021 r. Kontrolujący dokonał oględzin terenu wokół budynku oraz w pomieszczeniach Zespołu¹ pod kątem utrzymania porządku i czystości, w trakcie których stwierdził, że na terenie wokół budynku oraz wewnątrz budynku Zespołu¹ utrzymana jest czystość i porządek.

II. KONTROLE PRZEPROWADZONE OD 2020 R.

1) Kontrole przeprowadzone przez Biuro Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa.

Kontrolujący ustalił, że ostatnia zrealizowana przez Biuro Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa kontrola odbyła się w 2018 r.. Przedmiotowym zakresem kontroli objęta została gospodarka finansowa ze szczególnym uwzględnieniem realizacji dochodów i wydatków na wydzielonym rachunku, prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych, prowadzenie gospodarki kasowej oraz inwentaryzacji w 2017 r., z której w dniu 21 grudnia 2018 r. został sporządzony protokół kontroli znak BK.1711.30.2018. W toku ww. kontroli zostały stwierdzone uchybienia, które zostały skorygowane lub usunięte w trakcie trwania kontroli.

2) Kontrole przeprowadzone przez inne podmioty.

Na podstawie adnotacji w książce kontroli, rewizji, inspekcji (druk Kn-14, pierwszy wpis z 20 lutego 2012 r.) Kontrolujący ustalił, że w okresie od 1 stycznia 2019 r. do rozpoczęcia kontroli w Zespole¹ prowadzone zostały kontrole przez inne podmioty w następującym zakresie:

- a) Prawidłowość działań szkoły w zakresie dotyczącym zasad wystawiania rocznej oceny z zachowania uczniowi oraz udzielania informacji o uczniu.

Kontrola była prowadzona przez Kuratorium Oświaty w Rzeszowie w dniach 5 i 6 września 2019 r.. Ww. kontrolujący w protokole kontroli z 10 września 2019 r. znak ZER.5533.5.66.2019 stwierdzili, że:

- doprecyzowania wymaga zapis w statucie szkoły dotyczący formy dokonywania przez uczniów samooceny zachowania,
- należałoby poinformować nauczycieli, że jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom konieczne jest przestrzeganie prawa obojga rodziców do decydowania o istotnych sprawach dziecka,
- należy przestrzegać zapisów art. 44e ust. 2 ustawy o systemie oświaty poprzez informowanie o ocenach ucznia i jego rodziców.

W dniu 16 września 2019 r. Dyrektor Zespołu¹ sporządził pismo, które skierował do Podkarpackiego Kuratora Oświaty (znak pisma ZSP3-0910.1.2019) oraz do Prezydenta Miasta Rzeszowa (znak pisma ZSP3-0910.2.2019), w którym poinformował, że:

- w dniu 10 września 2019 r. podczas zebrania rady pedagogicznej wszyscy nauczyciele zostali pouczeni o obowiązku stosowania zapisu art. 44e ust. 2 ustawy o systemie oświaty oraz zostali poinformowani, że w sprawach istotnych dotyczących uczniów wymagana jest pisemna decyzja obojga rodziców,
- doprecyzowano zapis w statucie szkoły dotyczący oceniania zachowania. Samoocena ucznia, zasięganie opinii uczniów i nauczycieli będzie miało formę pisemną.

b) Ocena stanu sanitarnego bloku żywienia.

Kontrola prowadzona przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny w Rzeszowie w dniu 10 października 2019 r.. Ww. kontrolujący w protokole kontroli z 10 października 2019 r. znak PSŻ.444.1.259.2019 nie stwierdzili nieprawidłowości i nie wydali zaleceń pokontrolnych.

c) Prawidłowość wykonywania przez dyrektora szkoły zadań z nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Kontrola prowadzona przez Kuratorium Oświaty w Rzeszowie w dniach 8-10 lutego 2021 r.. Ww. kontrolujący w protokole kontroli z dnia 10 lutego 2021 r. znak ZER.5533.1.5.2021 stwierdzili, że doskonaleniu w pracy szkoły wymaga program wychowawczo-profilaktyczny odnośnie jasnego sformułowania działań profilaktycznych skierowanych do nauczycieli. Zalecenia pokontrolne nie zostały wydane.

3) **Udostępnienie informacji publicznej o przeprowadzonych kontrolach w 2020 r..**

Kontrolujący w dniu 8 marca 2021 r. ustalił, że na stronie BIP² Urzędu Miasta Rzeszowa w zakładce *Kontrola zewnętrzne Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Rzeszowie* nie znajduje się żadna adnotacja o przeprowadzonych kontrolach, co jest niezgodne z art. 8 ust. 3 w zw. z art. 6 ust. 1 pkt 4 lit. a tiret drugie Ustawy³. Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 4 lit. a tiret drugie Ustawy³ na stronie BIP² udostępnieniu podlegają informacje publiczne dotyczące dokumentacji przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających.

W trakcie trwania kontroli na stronie BIP² Urzędu Miasta Rzeszowa w zakładce *Kontrola zewnętrzne Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Rzeszowie* pod adresem: <https://bip.erzeszow.pl/pl/211-zespol-szkolno-przedszkolny-nr-3/3093-kontrola-zewnetrzne.html#tresc> została udostępniona przez Zespół¹ informacja publiczna o braku przeprowadzonych kontroli w 2020 r. oraz przeprowadzonej kontroli w 2021 r., która została przeprowadzona przez Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

III. RACHUNKI BANKOWE I UPRAWNIENIA DO TYCH RACHUNKÓW.

Umowa CZ.272.10.2020 na prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta Rzeszowa i jednostek organizacyjnych została zawarta w dniu 11 maja 2020 r. pomiędzy Powszechną Kasą Oszczędności Bankiem Polskim Spółką Akcyjną z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 15, 02-515 Warszawa, a Gminą Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów. Umowa ta została zawarta na okres 60 miesięcy, od 1 czerwca 2020 r.. Zgodnie z pkt I.A.65 załącznika nr 1 do ww. umowy, Zespół¹ został wykazany w umowie do prowadzenia obsługi bankowej jako jednostka organizacyjna.

Umowa na prowadzenie rachunku bieżącego Gminy Miasta Rzeszów została zawarta w dniu 11 maja 2020 r.. Zgodnie z § 7 pkt 2 powyższej umowy, w mocy pozostają obowiązujące w dniu zawarcia umowy wszystkie rodzaje dokumentów posiadanych przez Bank w związku z wykonaniem umowy zawartej w wyniku rozstrzygniętego postępowania nr CZ-A.271.113.328.2019.

Zgodnie z pkt I.A.65 załącznika nr 1 do umowy prowadzenia obsługi bankowej budżetu miasta Rzeszowa i jednostek organizacyjnych nr CZ.272.85.2019 z dnia 23 grudnia 2019 r., Zespół¹ został wykazany w ww. umowie. Zgodnie z § 7 pkt 2 ww. umowy, w mocy pozostają obowiązujące w dniu zawarcia umowy wszystkie rodzaje dokumentów posiadanych przez Bank w związku z wykonaniem umowy zawartej w wyniku rozstrzygniętego postępowania nr ZP.272.97.2014.

Na podstawie karty wzorów podpisów Kontrolujący ustalił, że:

- Zespół¹ posiada następujące numery rachunków bankowych: 05 1020 4391 0000 6002 0144 8752, 43 1020 4391 0000 6802 0187 6804, 07 1020 4391 0000 6902 0144 8760, 52 1020 4391 0000 6202 0144 8778,

² Biuletyn Informacji Publicznej.

³ Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2020.2176 z dnia 7 grudnia 2020 r.).

- czterech pracowników *Zespołu¹* (*inicjały pracowników:*) posiada uprawnienia do podpisywania przelewów łącznie z drugą osobą w ustalonym powiązaniu do ww. numerów rachunków bankowych,
- osobą uprawnioną do dysponowania ww. rachunków bankowych jest Dyrektor *Zespołu¹*.

IV. KONTROLA MAGAZYNU ŻYWNOŚCI.

W dniu 11 marca 2021 r. Kontrolujący dokonał kontroli magazynu żywności w *Zespole¹*, z którego został spisany protokół stanowiący *załącznik nr 1* do protokołu kontroli. Zakresem kontroli objęto prowadzenie dokumentacji magazynowej oraz sprawdzenie metodą wrywkową niektórych grup towarów w zakresie zgodności stanu ewidencyjnego ze stanem faktycznym.

Podczas kontroli dokonano fizycznego sprawdzenia pomieszczeń magazynowych, w których składowane są materiały. W czasie oględzin magazynu stwierdzono:

- Brak w pomieszczeniach magazynu tabliczki z napisem „Osobom nieupoważnionym wstęp wzbroniony” i „Palenie papierosów zabronione” oraz brak instrukcji przeciwpożarowej o czym mowa w pkt 2.6 Instrukcji Magazynowej stanowiącej *załącznik nr 8* do obowiązującej w *Zespole¹* polityki rachunkowości,
- że materiały poukładane są asortymentowo.

W trakcie trwania kontroli w pomieszczeniu magazynowym *Zespołu¹* zostały zawieszone tabliczki z napisem „Osobom nieupoważnionym wstęp wzbroniony” i „Palenie papierosów zabronione” oraz instrukcja przeciwpożarowa.

Magazyn żywności prowadzony jest w programie „*Magazyn Optivum*” wersja nr 16.00.0880 firmy VULCAN. Wydruk z dnia 11 marca 2021 r. z ww. programu „*Magazyn Optivum*” pn. „*Zbiornicze zestawienie obrotów indeksów materiałowych*” na dzień 11 marca 2021 r.” na godzinę 13³⁰ stanowi *załącznik nr 1* do protokołu kontroli magazynu żywności w *Zespole¹*, który stanowi *załącznik nr 1* do protokołu kontroli.

Kontrolą objęto losowo wybrany asortyment, który znakiem „+” został zaznaczony na ww. wydruku z programu „*Stołówka*”, który stanowi *załącznik nr 1* do ww. protokołu kontroli magazynu żywności w *Zespole¹*. W wyniku tej kontroli stwierdzono, że stany ilościowe wynikające z kartotek magazynowych były zgodne ze stanami faktycznymi w magazynie.

V. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE.

1) *Zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 130.000 złotych w skali roku.*

Kontrolujący ustalił, że:

- w okresie od 1 stycznia do 15 marca 2021 r. *Zespół¹* nie dokonywał zamówień publicznych o wartości przekraczającej równowartości kwoty 130.000 złotych w skali roku,
- *Zespół¹* nie planuje udzielić w 2021 r. zamówienia publicznego o wartości przekraczającej równowartości kwoty 130.000 złotych w skali roku (*zamówienie o tej wartości nie zostało zaplanowane*).

2) *Zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130.000 złotych w skali roku.*

a) *Regulamin zamówień publicznych⁴.*

W dniu 7 stycznia 2021 r. Zarządzeniem nr 1 Dyrektor *Zespołu¹* wprowadził *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000 złotych*, z mocą obowiązywania od 7 stycznia 2021 r. Jednocześnie z dniem wejścia w życie ww. *Regulaminu⁴* stracił moc dotychczas obowiązujący

⁴ Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000 złotych, wprowadzony zarządzeniem nr 1 Dyrektora *Zespołu¹* z dnia 7 stycznia 2021 r..

Regulamin wprowadzony zarządzeniem nr 2 Dyrektora Zespołu¹ z dnia 3 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu dokonywania wydatków publicznych nieobjętych przepisami ustawy prawo zamówień publicznych do 30.000 euro*.

b) Plan zamówień publicznych.

Zespół¹ posiada „Plan zamówień publicznych na dostawy na rok 2021”, który jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do Regulaminu⁴. Plan ten został zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu¹ w dniu 29 stycznia 2021 r. i opublikowany na stronie BIP² w dniu 29 stycznia 2021 r. pod adresem: <https://bip.erzeszow.pl/pl/211-zespol-szkolno-przedszkolny-nr-3/6479-zamowienia-publiczne-udzielane-pozza-ustawa-prawo-zamowien-publicznych-zakonczone/26828-plan-zamowien-publicznych-o-wartosci-mniejszej-niz-130-000-00-zl-zespol-szkolno-przedszkolny-nr-3-w-rzeszowie.html>.

c) Rejestr zamówień publicznych.

Zespół¹ prowadzi „Rejestr zamówień publicznych, o wartości mniejszej niż 130.000 złotych”, który jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Regulaminu⁴.

d) Kontrola przestrzegania Regulaminu⁴.

Na podstawie ww. Planu zamówień publicznych na dostawy na rok 2021, Kontrolujący ustalił, że jedna procedura pod pozycją nr 8 pn. „Środki czystości” została już zrealizowana. Ww. zamówienie zostało ujęte w ww. Rejestrze zamówień publicznych pod pozycją nr 1.

W związku z powyższym Kontrolujący dokonał kontroli udzielenia zamówienia publicznego pn. „Sukcesywna dostawa środków czystości dla ZSP 3 w Rzeszowie” pod względem zgodności z Regulaminem⁴.

❖ Udzielenie zamówienia publicznego pn. „Sukcesywna dostawa środków czystości dla ZSP 3 w Rzeszowie”:

W dniu 20 stycznia 2021 r. została sporządzona notatka służbowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość jest mniejsza niż 130.000 złotych – część I. Ww. notatka służbowa została sporządzona zgodnie z § 3 Regulaminu⁴.

W dniu 21 stycznia 2021 r. zostało sporządzone „Zapytanie ofertowe”, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu⁴ oraz zgodnie z § 4 ust. 7 Regulaminu⁴. Ww. zapytanie ofertowe:

- zostało zarejestrowane zgodnie z obowiązującą w Zespole¹ instrukcją kancelaryjną pod numerem ZSP-3.261.1.2021, co jest zgodne z § 6 ust. 3 Regulaminu⁴.
- zostało przesłane w dniu 21 stycznia 2021 r. drogą elektroniczną do trzech potencjalnych wykonawców, co jest zgodne z § 4 ust. 2 pkt 2 Regulaminu⁴. Wraz z ww. zapytaniem ofertowym do potencjalnych wykonawców zostały przesłane wzory: oferty, formularza asortymentowo-cenowego (również w wersji edytowalnej), projektu umowy i klauzula RODO⁵.

W dniu 1 lutego 2021 r. została sporządzona notatka służbowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość jest mniejsza niż 130.000 złotych – część II. Ww. notatka służbowa została sporządzona zgodnie z § 5 ust. 2 Regulaminu⁴ oraz zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu⁴.

Zgodnie z ww. notatką służbową:

- zaproszenia do składania ofert skierowano do trzech potencjalnych wykonawców oraz zapytanie ofertowe zostało opublikowane na stronie internetowej,
- oferty zostały złożone przez dwóch potencjalnych wykonawców,
- wybrana została oferta, która jest zgodna z zapytaniem ofertowym i jest najkorzystniejsza,

⁵ Rozporządzenie Ogólne o Ochronie Danych Osobowych.

- nie prowadzono negocjacji,
- został ustalony termin realizacji zamówienia,

Ww. notatkę służbową w dniu 1 lutego 2021 r. zatwierdził Dyrektor Zespołu¹.

Na podstawie wydruków zrzutów ekranu strony BIP² znajdujących się w dokumentacji zamówień publicznych Zespołu¹, Kontrolujący ustalił, że:

- ww. zapytanie ofertowe z dnia 21 stycznia 2021 r. wraz z załącznikami (oferta, formularz cenowy i projekt umowy) oraz klauzula informacyjna została opublikowana na stronie BIP².

Kontrolujący ustalił, że ww. dokumenty nie są widoczne na stronie BIP² w zakładce pn. „Zamówienia publiczne udzielone poza ustawą Prawo zamówień publicznych – zakończone” pod adresem: <https://bip.erzeszow.pl/pl/211-zespol-szkolno-przedszkolny-nr-3/6479-zamowienia-publiczne-udzielane-pozza-ustawa-prawo-zamowien-publicznych-zakonczone.html#tresc>,

- w dniu 3 lutego 2021 r. została sporządzona informacja o udzieleniu ww. zamówienia i opublikowana została na stronie BIP². Ww. informację Zespół¹ przesłał na adres e-mail oferentowi, którego oferta nie została wybrana.

Kontrolujący ustalił, że ww. notatka służbowa nie jest widoczna na stronie BIP² w zakładce pn. „Zamówienia publiczne udzielone poza ustawą Prawo zamówień publicznych – zakończone” pod adresem: <https://bip.erzeszow.pl/pl/211-zespol-szkolno-przedszkolny-nr-3/6479-zamowienia-publiczne-udzielane-pozza-ustawa-prawo-zamowien-publicznych-zakonczone/9186-zawiadomienie-o-wyborze-najkorzystniejszej-oferty-na-dostawe-srodkow-czystosci-dla-zespolu-szkolno-przedszkolnego-nr-3-w-rzeszowie.html>.

Dyrektor Zespołu¹ wyjaśnił, że ww. dokumenty (zapytanie ofertowe i informacja o udzieleniu zamówienia) były opublikowane na stronie BIP² (o czym świadczą wydruki zrzutów ekranu strony BIP²), jednak dokumenty te w obecnej chwili znajdują się w dokumentach archiwalnych BIP² (niewidocznych w BIP²) i będą one przywrócone (przeniesione) do zakładki pn. „Zamówienia publiczne udzielone poza ustawą Prawo zamówień publicznych – zakończone”.

W dniu 3 lutego 2021 r. została zawarta umowa nr 1/2021 z oferentem, którego oferta została wybrana.

Kontrola realizacji zamówienia z zawartą ww. umową na sukcesywną dostawę środków czystości.

Kontroli poddano losowo wybraną fakturę nr 2290/2021 z 12 lutego 2021 r.. Weryfikacja ilościowo-wartościowa asortymentu wyszczególnionego na ww. fakturze z zawartą ww. umową wykazała, że ilości i wartości wymienione na fakturze są zgodne z zawartą umową, z wyjątkiem pozycji nr 3 na ww. fakturze, gdzie cena jest o 1 zł netto niższa niż wynika to z zawartej umowy.

3) Kontrola realizacji zamówień publicznych udzielonych w 2020 r..

Kontroli poddano losowo wybrane faktury zakupów środków żywności w 2021 r. pod kątem zgodności ilości i wartości z zawartymi umowami. Kontroli poddano fakturę nr:

- 01179/0221/FVE z 24 lutego 2021 r. wystawioną przez Okręgową Spółdzielnię Mleczarską z Jasienicy Rosielnej,
- FT000185 z 26 lutego 2021 r. wystawioną przez Piekarnię Elżbieta i Wiesław Uryniak,
- FA/440/02/2021/SPR z 24 lutego 2021 r. wystawioną przez Firmę Handlową SAD.

Kontrolujący nie stwierdził zawyżania cen i niezgodności asortymentu ujętego w kontrolowanych umowach, z wyjątkiem rozbieżności wielkości niektórych opakowań lub pojemników przedstawionych w ofertach, jednak cena została przeliczona do wartości określonej w umowie.

VI. GOSPODAROWANIE ŚRODKAMI ZFŚS⁶.

1) *Rachunek bankowy ZFŚS⁶.*

Zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o ZFŚS⁶, Zespół¹ otworzyło w banku Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna w Oddziale 1 w Rzeszowie, ul. 3 maja 23, 35-030 Rzeszów pomocniczy rachunek bankowy nr 52 1020 4391 0000 6202 0144 8778 do prowadzenia ZFŚS⁶.

2) *Odpis na ZFŚS⁶ za 2020 r.*

Na rachunek bankowy ZFŚS⁶ Zespołu¹ został przekazany odpis za 2020 r. na łączną kwotę 163.936 zł (w dniu 30 marca 2020 r. w kwocie 38.933 zł, w dniu 29 maja 2020 r. w kwocie 82.185 zł, w dniu 29 września 2020 r. w kwocie 42.560 zł, w dniu 21 grudnia 2020 r. w kwocie 258 zł). Kwota odpisu tj. 163.936 zł przekazana na konto ZFŚS⁶ jest zgodna z łączną kwotą wydatków wykonanych w na § 4440 (rozdział 80101 – 104.464 zł, rozdział 80104 – 41.233 zł, rozdział 80148 – 7.751 zł, rozdział 80149 – 151 zł, rozdział 80150 – 940 zł, rozdział 85401 – 9.397 zł) Sprawozdania RB-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres sprawozdawczy rok 2020 podpisanego przez Głównego Księgowego i Dyrektora Zespołu¹ w dniu 27 stycznia 2021 r..

3) *Regulamin⁷.*

Zgodnie z art. 8 ust. 2 przepisów Ustawy z 4 marca 1994 r. o ZFŚS⁶ Dyrektor Zespołu¹ Zarządzeniem nr 3/2015-09-01 z 1 września 2015 r. wprowadził *Regulamin⁷* obowiązujący od 1 września 2015 r.. Zgodnie z ww. Ustawą i art. 27 ust.1 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, regulamin ten powinien być uzgodniony z zakładową organizacją związkową. Potwierdzenie uzgodnienia ww. regulaminu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole¹ tj. Organizacją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Rzeszowie oraz Związkiem Nauczycielstwa Polskiego, zostało odnotowane na 7 stronie *Regulaminu⁷* w formie podpisów i pieczęci przedstawicieli tych związków.

4) *Zasady tworzenia funduszu oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS⁶.*

Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu zwany preliminarzem.

W dniu 29 maja 2020 r. został sporządzony protokół nr 1/2020, zgodnie z którym został opracowany preliminarz wydatków ZFŚS⁶ na 2020 r..

5) *Uprawnieni do korzystania z ZFŚS⁶ w Zespole¹.*

Zgodnie z § 3 *Regulaminu⁷* osobami uprawnionymi do korzystania z ZFŚS⁶ w Zespole¹ są w szczególności: pracownicy, emeryci i renciści (którzy rozwiązali z Zespołem¹ umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę), oraz członkowie rodzin ww. uprawnionych.

6) *Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dofinansowania z ZFŚS⁶.*

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych w Zespole¹ określono w § 4 *Regulaminu⁷*. Zgodnie z § 4 ust. 1 *Regulaminu⁷* przyznanie i wysokość pomocy ze środków funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej. Zgodnie z § 4 ust. 2 *Regulaminu⁷* świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

7) *Kontrola wydatków dokonanych w okresie od października do grudnia 2020 r..*

Kontroli poddano wypłatę wszystkich wydatków dokonanych w okresie od października do grudnia 2020 r. (od wyciągu bankowego nr 36/2020 z dnia 1 października 2020 r. do wyciągu bankowego nr 46/2020 z dnia 23 grudnia 2020 r.).

⁶ Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

⁷ Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Rzeszowie.

Kontrolujący ustalił, że w kontrolowanym ww. okresie w *Zespole*¹ były wypłacone środki:

- a) na pomoc finansową dla pracowników i emerytów,
- b) w związku z przyznaniem pożyczki mieszkaniowej,
- c) w związku z przyznaniem zapomogi losowej.

W trakcie kontroli powyższych wydatków z ZFŚS⁶ Kontrolujący nie stwierdził aby ich wypłata byłyby niezgodna z przyjętym regulaminem ZFŚS⁶ obowiązującym w *Zespole*¹.

VII. DRUKI ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA.

Zasady ewidencji druków ścisłego zarachowania w *Zespole*¹ określa *Instrukcja*⁸ ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania. Zgodnie z pkt. 2.1 *Instrukcji*⁸ do druków ścisłego zarachowania zalicza się formularze: чеки gotówkowe, arkusze spisu z natury, kwitariusze przychodowe, karty rowerowe, legitymacje, świadectwa, druki KP i KW.

Kontroli poddano ewidencję legitymacji uczniowskich w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 28 lutego 2021 r..

Ewidencja legitymacji uczniowskich jest prowadzona w *Księdze druków ścisłego zarachowania*, w której jest prowadzona ewidencja zbiorcza, natomiast ewidencja szczegółowa wydanych legitymacji jest prowadzona w rejestrze wydanych legitymacji szkolnych. Zarówno ww. księga druków ścisłego zarachowania jak i ww. rejestr wydanych legitymacji szkolnych zostały przeszurowane, zalakowane i zostały opieczetowane i podpisane przez Dyrektora *Zespołu*¹, a strony zostały ponumerowane, co jest zgodne z punktem 5.1 ww. *Instrukcji*⁸ ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

Na podstawie ww. rejestru wydanych legitymacji szkolnych Kontrolujący ustalił, że w 2020 r. *Zespół*¹ wydał 8 duplikatów legitymacji szkolnych, natomiast w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 28 lutego 2021 r. *Zespół*¹ wydał 1 duplikat legitymacji szkolnej.

Kontrolujący ustalił, że wystawienie duplikatu legitymacji szkolnych w kontrolowanym okresie poprzedził wniosek rodzica skierowany do Dyrektora *Zespołu*¹. Kontrolujący ustalił, że za każdy wydany duplikat legitymacji szkolnej została pobrana opłata w wysokości 9 zł.

Na podstawie wpisu w ww. księdze druków ścisłego zarachowania Kontrolujący ustalił, że rok 2019 i 2020 został skontrolowany przez osobę upoważnioną o czym świadczy adnotacja o dokonanych kontrolach w postaci umieszczenia klauzuli o treści „zgodne ze stanem faktycznym” wraz z podpisem osoby dokonującej kontroli, co jest zgodne z pkt 8 *Instrukcji*⁸ ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

VIII. PROWADZENIE AKT OSOBOWYCH I DOKUMENTACJI ZWIĄZANYCH ZE STOSUNKIEM PRACY.

Na podstawie art. 298¹ *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy*, Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wydał *Rozporządzenie*⁹ w sprawie dokumentacji pracowniczej, w którym określił m.in. zakres, sposób i warunki prowadzenia, przechowywania oraz zmiany postaci dokumentacji pracowniczej, z uwzględnieniem wymagań dotyczących dokumentacji w postaci elektronicznej w zakresie organizacji jej przetwarzania i przenoszenia pomiędzy systemami teleinformatycznymi.

1) Akta osobowe.

W związku z tym, że ww. *Rozporządzenie*⁹ obowiązuje od 1 stycznia 2019 r., do kontroli wybrano teczkę akt osobowych pracowników *Zespołu*¹, z którymi zawarto umowę o pracę po 1 stycznia 2019 r.. Kontroli

⁸ Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania będąca załącznikiem nr 3 do polityki rachunkowości *Zespołu*¹ wprowadzonej Zarządzeniem nr 1/2019 z dnia 31 stycznia 2019 r. Dyrektora *Zespołu*¹ w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2019 r..

⁹ Rozporządzenie z dnia 10 grudnia 2018 r. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej.

poddane zostały teczki akt osobowych pracowników na 2 stanowiskach administracyjnych i obsługi (*inicjały pracowników: KD, ZA*) oraz 3 na stanowiskach pedagogicznych (*inicjały pracowników:*

Zgodnie z § 3 *Rozporządzenia*⁹ w sprawie dokumentacji pracowniczej, pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika akta osobowe składające się z 4 części obejmujące:

- w części A – oświadczenia lub dokumenty dotyczące danych osobowych, zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, a także skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie dotyczące wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich,
- w części B – oświadczenia lub dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika,
- w części C – oświadczenia lub dokumenty związane z rozwiązaniem albo wygaśnięciem stosunku pracy,
- w części D – 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.

Kontrola losowo wybranych ww. teczek akt osobowych wykazała, że:

- prowadzone są oddzielnie dla każdego pracownika i składają się z 4 części:

Część A – w której znajdują się dokumenty dotyczące danych osobowych, zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie. W części A wybrane do kontroli teczki akt osobowych pracowników o inicjałach nie zawierały skierowań na wstępne badania lekarskie i orzeczeń lekarskich dotyczących wstępnych badań lekarskich, o których mowa w § 3 pkt 1 *Rozporządzenia*⁹ w sprawie dokumentacji pracowniczej. W aktach osobowych ww. pracowników (o inicjałach) ww. skierowanie i orzeczenie lekarskie znajduje się w części B pod numerem 2. W trakcie trwania kontroli Pani – Sekretarz Zespołu¹ przedłożyła Kontrolującemu ww. akta osobowe pracowników (o inicjałach i), w których ww. skierowania na wstępne badania lekarskie i orzeczenia lekarskie zostały przeniesione do części A akt osobowych ww. pracowników.

Część B – w której znajdują się dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika.

Część C – w której powinny znajdować się dokumenty związane z rozwiązaniem albo wygaśnięciem stosunku pracy. Ww. losowo wybrane do kontroli akta osobowe nie zawierały w części C żadnych dokumentów ze względu na trwający stosunek pracy.

Część D – w której powinny znajdować się dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach. Ww. losowo wybrane do kontroli akta osobowe nie zawierały w części D żadnych dokumentów, ponieważ ww. losowo wybrani pracownicy nie otrzymali żadnej kary porządkowej.

- dokumenty zostały podzielone na części, które posiadają ich wykaz i są uporządkowane chronologicznie,
- pracownicy posiadają aktualne badania lekarskie,
- dokumentacja pracownicza pracowników jest prowadzona w postaci papierowej, a odbiór drugiego egzemplarza dokumentu znajdującego się w aktach osobowych następuje osobiście i za pokwitowaniem odbioru,

2) Dokumentacja pracownicza.

W osobnej teczce dla każdego pracownika jest prowadzona dokumentacja:

- ewidencji czasu pracy,
- związana z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego,

- ewidencja przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia.

Karty (listy) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia związane z pracą prowadzone są przez pracowników księgowości.

IX. WYPŁATA WYNAGRODZEŃ OSOBOWYCH.

Kontroli poddano zgodność losowo wybrane umowy o pracę z wypłatą wynagrodzeń w styczniu i lutym 2021 r.. Kontrolą objęto umowy o pracę pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługi (*inicjały pracowników:*) oraz na stanowiskach pedagogicznych (*inicjały pracowników:*).

Kontrola list płac w okresie od stycznia do lutego 2021 r. wykazała, że wypłaty wynagrodzeń dokonano zgodnie z zawartymi umowami o pracę.

X. DOKUMENTACJA KSIĘGOWA.

1) *Polityka rachunkowości.*

W okresie objętym kontrolą obowiązywały zasady (*polityka*) rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem nr 1/2019 z dnia 31 stycznia 2019 r. Dyrektora *Zespołu*¹ w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2019 r., które zawierają:

- Wykaz i opis kont syntetycznych wraz z wykazem kont analitycznych,
- Instrukcję kasową,
- Instrukcję druków ścisłego zarachowania,
- Instrukcję inwentaryzacyjną,
- System przetwarzania danych,
- Organizację kontroli wewnętrznej,
- Harmonogram obiegu dokumentów finansowo-księgowych,
- Instrukcję magazynową.

Zarządzeniem nr 1/2020 Dyrektora *Zespołu*¹ z dnia 31 stycznia 2020 r. zostały wprowadzone zmiany do ww. zasad polityki rachunkowości, które zostały wprowadzone aneksem nr 1/2020 z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2020 r..

Zarządzeniem nr 2/2021 Dyrektora *Zespołu*¹ z dnia 1 lutego 2021 r. zostały wprowadzone zmiany do ww. zasad polityki rachunkowości, które zostały wprowadzone aneksem nr 1/2021 z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2021 r..

XI. PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA SPRAWOZDAŃ BUDŻETOWYCH.

Kontroli poddano prawidłowość sporządzenia sprawozdań budżetowych za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia 2020 r..

1) **Sprawozdanie RB-27 S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres sprawozdawczy 2020 r..**

Zgodnie ze sprawozdaniem *Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres sprawozdawczy rok 2020*, plan finansowy dochodów budżetowych *Zespołu*¹ za powyższy okres był prowadzony w rozdziale:

- 75814 na paragrafie 0970,
- 80101 na paragrafach: 0610, 0690, 0920, 0970,
- 80104 na paragrafie 0660,
- 80148 na paragrafach: 0670, 0830.

Na podstawie wydruków sporządzonych przez Głównego Księgowego Zespołu¹ zestawień i sald z ewidencji ksiąg rachunkowych Zespołu¹ za okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. Kontrolujący ustalił, że ww. sprawozdanie jest zgodne z danymi wykazanymi na ww. wydrukach z ksiąg rachunkowych Zespołu¹.

2) Sprawozdanie RB-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres sprawozdawczy 2020 r..

Zgodnie ze sprawozdaniem *Rb-28S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres sprawozdawczy 2020 roku*, plan finansowy dochodów budżetowych Zespołu¹ za powyższy okres był prowadzony w rozdziale:

- 75421 na paragrafach: 4210, 4280,
- 80101 na paragrafach: 3020, 4010, 4040, 4110, 4120, 4210, 4240, 4260, 4270, 4280, 4300, 4360, 4410, 4430, 4440, 4520, 4700,
- 80104 na paragrafach: 4010, 4040, 4110, 4120, 4210, 4240, 4260, 4280, 4300, 4440,
- 80146 na paragrafach: 4210, 4300, 4700,
- 80148 na paragrafach: 4010, 4040, 4110, 4120, 4220, 4440,
- 80149 na paragrafach: 4010, 4040, 4110, 4120, 4440,
- 80150 na paragrafach: 4010, 4040, 4110, 4120, 4440,
- 80153 na paragrafie 4240,
- 80195 na paragrafach: 4307, 4309,
- 85154 na paragrafach: 4110, 4120, 4170, 4190, 4210,
- 85401 na paragrafach: 4010, 4040, 4110, 4120, 4440.

Na podstawie wydruków sporządzonych przez Głównego Księgowego Zespołu¹ zestawień i sald z ewidencji ksiąg rachunkowych Zespołu¹ za okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. Kontrolujący ustalił, że ww. sprawozdanie jest zgodne z danymi wykazanymi na ww. wydrukach z ksiąg rachunkowych Zespołu¹.

3) Sprawozdanie RB-34 S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres sprawozdawczy od początku 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r..

Zgodnie ze sprawozdaniem *RB-34 S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres sprawozdawczy od początku 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.*, plan finansowy:

- dochodów Zespołu¹ za powyższy okres był prowadzony w rozdziale 80101 na paragrafach: 0750, 0920, 0960, 0970.
- wydatków Zespołu¹ za powyższy okres był prowadzony w rozdziale 80101 na paragrafach: 2400, 4190, 4210, 4240, 4260, 4270, 4300, 4430, 4510.

Na podstawie wydruków sporządzonych przez Głównego Księgowego Zespołu¹ zestawień i sald z ewidencji ksiąg rachunkowych Zespołu¹ za okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. Kontrolujący ustalił, że ww. sprawozdanie jest zgodne z danymi wykazanymi na ww. wydrukach z ksiąg rachunkowych Zespołu¹.

4) Sprawozdanie kwartalne RB-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec 4 kwartału 2020 r..

Na podstawie sprawozdania kwartalnego *Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec 4 kwartału 2020 r.* oraz wydruków sporządzonych przez Głównego Księgowego Zespołu¹ zestawień i sald z ewidencji ksiąg rachunkowych Zespołu¹ za okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. Kontrolujący ustalił, że ww. sprawozdanie jest zgodne z danymi wykazanymi na ww. wydrukach z ksiąg rachunkowych Zespołu¹.

5) Sprawozdanie kwartalne RB-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji wg stanu na koniec 4 kwartału 2020 r..

Na podstawie sprawozdania kwartalnego *Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji wg stanu na koniec 4 kwartału 2020 r.* oraz wydruków sporządzonych przez Głównego Księgowego Zespołu¹ zestawień i sald z ewidencji ksiąg rachunkowych Zespołu¹ za okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. Kontrolujący ustalił, że ww. sprawozdanie jest zgodne z danymi wykazanymi na ww. wydrukach z ksiąg rachunkowych Zespołu¹.

XII. DOCHODY I WYDATKI NA RACHUNKU, O KTÓRYM MOWA W ART. 223 UST. 1 USTAWY O FINANSACH PUBLICZNYCH.

Kontroli poddano dochody i wydatki na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 Ustawy o Finansach Publicznych w okresie od 1 października 2020 r. do 31 grudnia 2020 r..

1) Dochody.

Kontrolujący ustalił, że w kontrolowanym okresie Zespół¹ otrzymał dochody z tytułu zawartych 2 umów najmu oraz dofinansowania działalności statutowej Przedszkola ze Stowarzyszenia Przedszkola Przyszłości.

a) Dochody z tytułu wynajmowania i korzystania z obiektów i pomieszczeń Zespołu¹.

Regulamin wynajmowania i korzystania z obiektów i pomieszczeń Zespołu¹

Zarządzeniem nr 1/2017 z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie wynajmowania i korzystania z obiektów i pomieszczeń w Zespole¹ Dyrektor Zespołu¹ wprowadził:

- *Regulamin wynajmowania i korzystania z obiektów i pomieszczeń Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Rzeszowie*, który reguluje szczegółowe zasady korzystania z obiektów i pomieszczeń Zespołu¹ i stanowi on załącznik nr 1 do ww. Zarządzenia Dyrektora Zespołu¹,
- *Wzór umowy najmu* na czas oznaczony na zasadach wynikających z *Regulaminu*¹⁰, który stanowi załącznik nr 2 do ww. zarządzenia Dyrektora Zespołu¹,
- *Wykaz stawek czynszu za wynajem obiektów i pomieszczeń w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3*, który stanowi załącznik nr 3 do ww. zarządzenia Dyrektora Zespołu¹.

Zgodnie z § 10 *Regulaminu*¹⁰ stawki czynszu, które określa załącznik nr 3 do Zarządzenia Dyrektora jednostki oświatowej uwzględniają całkowite koszty eksploatacji obiektów i pomieszczeń. Zespół¹ posiada określone stawki czynszu za wynajem obiektów i pomieszczeń obowiązujące od 1 stycznia 2020 r., zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 1/2017 Dyrektora Zespołu¹ z dnia 2 stycznia 2017 r..

Umowy najmu.

Zgodnie z § 3 ust. 6 *Regulaminu*¹⁰ obiekty i pomieszczenia szkolne wynajmowane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.

Kontrolujący ustalił, że zawarte umowy obowiązujące w kontrolowanym ww. okresie:

- są zgodne ze wzorem umowy najmu określonym w § 3 Zarządzenia nr 1/2017 Dyrektora Zespołu¹ z dnia 2 stycznia 2017 r., z dodatkowymi zapisami w umowie najmu z 21 września 2020 r. zawartej z firmą P.P.H.U. EMTEK S.C. dotyczących epidemii (§4 pkt 7), dodatkowego zobowiązania najemcy (§4 pkt 9), oraz wypowiedzenia umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zamknięcia szkoły (§5 pkt 6),

¹⁰ Regulamin wynajmowania i korzystania z obiektów i pomieszczeń Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Rzeszowie wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2017 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Rzeszowie z dnia 2 stycznia 2017 r..

- zostały pozytywnie zaopiniowane przez Pana [imię] – Głównego Specjalistę Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa, co wypełnia obowiązek określony w art. 43 ust. 2 pkt 3 *Ustawy*¹¹ o gospodarce nieruchomościami,
 - zostały zawarte do dnia 31 sierpnia 2021 r., tj. do czasu posiadania przez Dyrektora *Zespołu*¹ trwałego zarządu do obiektów (*nieruchomości*) *Zespołu*¹, co jest zgodne z art. 43 ust. 2 pkt 3 *Ustawy*¹¹ o gospodarce nieruchomościami.
- Kontrolujący ustalił, że:
- umowa najmu z dnia 21 września 2020 r. zawarta z firmą P.P.H.U. EMTEK S.C., której przedmiotem jest najem 1m² korytarza szkolnego, w związku z zaistniałą sytuacją epidemiologiczną z dniem 1 listopada 2020 r. została rozwiązana za porozumieniem stron,
 - w dniu 26 stycznia 2021 r. została ponownie zawarta na czas oznaczony do dnia 31 sierpnia 2021 r. umowa najmu z firmą P.P.H.U. EMTEK S.C., której przedmiotem jest najem 1m² korytarza szkolnego.
- zostały zawarte na czas oznaczony (do dnia 31 sierpnia 2021 r.), co jest zgodne z § 3 Zarządzenia nr 1/2017 Dyrektora *Zespołu*¹ z dnia 2 stycznia 2017 r..

Dodatkowo Kontrolujący ustalił, że:

- wysokość czynszu ujętego w kontrolowanych umowach jest zgodny z przedziałem cenowym stawek czynszu określonych w wykazie stawek czynszu za wynajem obiektów i pomieszczeń określonych w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 1/2017 Dyrektora *Zespołu*¹ z dnia 2 stycznia 2017 r., z wyjątkiem umowy najmu z dnia 21 września 2020 r. zawartej z firmą P.P.H.U. EMTEK S.C., której przedmiotem jest najem 1 m² korytarza szkolnego. Kontrolujący ustalił, że stawki czynszu za wynajem obiektów i pomieszczeń obowiązujące od 1 stycznia 2020 r., które są określone zgodnie ze wzorem ujętym w załączniku nr 3 do ww. Zarządzenia nr 1/2017 Dyrektora *Zespołu*¹, nie uwzględniają wynajmu powierzchni korytarza. W czasie trwania kontroli Dyrektor *Zespołu*¹ przedłożył Kontrolującemu wykaz stawek czynszu za wynajem obiektów i pomieszczeń, który określa stawki wynajmu powierzchni korytarza,
- faktury wystawione ww. kontrolowanym okresie zostały wystawione zgodnie z zawartymi ww. umowami najmu oraz zostały zapłacone w terminie określonym w zawartych umowach oraz wystawionych fakturach.

Załączniki do protokołu kontroli:

Załącznik nr 1 - Protokół kontroli magazynu żywności w *Zespole*¹ z dnia 11 marca 2021 r..

Informacje końcowe.

Dyrektor *Zespołu*¹ został powiadomiony o przysługującym - zgodnie z *Regulaminem przeprowadzania kontroli* (zamieszczonym na stronie internetowej: <https://bip.erzeszow.pl/pl/262-biuro-kontroli/2079-informacje-o-wydziale.html>) stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr VI/710/2012 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 28 sierpnia 2012 roku wraz ze zmianą wprowadzoną Zarządzeniem nr VII/558/2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z 19 lutego 2016 r. - prawie do wniesienia zastrzeżeń co do treści protokołu kontroli przed jego podpisaniem, oraz prawie do zgłoszenia Dyrektorowi Biura Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa w ciągu 5 dni roboczych od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń, co do zawartych w protokole ustaleń.

Zgodnie z § 8 ust. 6 ww. *Regulaminu przeprowadzania kontroli*, w celu potwierdzenia czynności kontrolnych Kontrolujący dokonał adnotacji w książce kontroli, rewizji, inspekcji (druk Kn-14, pierwszy wpis w dniu 20 lutego 2012 r.) na stronie 5-6 pod pozycją numer 21.

¹¹ Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

Ustalenia kontroli zawarte w niniejszym protokole kontroli wykazały uchybienia, które zostały usunięte w czasie trwania kontroli. W związku z niestwierdzeniem w czasie kontroli nieprawidłowości w zakresie objętym przedmiotową kontrolą, nie zachodzi potrzeba wydawania wniosków i zaleceń pokontrolnych w wystąpieniu pokontrolnym o którym mowa w § 21 ust. 1-3 ww. *Regulaminu przeprowadzania kontroli*, co jest zgodne z § 21 ust. 5 ww. *Regulaminu przeprowadzania kontroli*.

Dyrektor Zespołu¹ został poinformowany, że *Informacja pokontrolna* z przeprowadzonej w Zespole¹ kontroli, ogłoszona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa, na stronie internetowej: <https://bip.erzeszow.pl/pl/359-kontrole/4639-wykaz-kontroli.html#tresc>.

Dyrektor Zespołu¹ zapoznał się z niniejszym protokołem kontroli i nie wnosi zastrzeżeń co do treści w nim zawartych.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi Zespołu¹, a drugi włącza się do akt kontroli.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Rzeszów, 31 marzec 2021 roku.

Rzeszów, *01 kwietnia* 2021 roku.

Kontrolujący:

Inspektor Biura Kontroli
Urzędu Miasta Rzeszowa

Paweł Wątróbski

Kierownik kontrolowanej jednostki:

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3
w Rzeszowie
mgr Barbara Machniak

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 3
35-231 RZESZÓW, ul. Skrajna 1
tel. 17 74 824 30, fax 177482440
NIP 5170351269, Regon 180706766

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

01 kwietnia 2021 r.

Data, podpis i imienna pieczęć kierownika kontrolowanej jednostki

**Protokół kontroli magazynu żywności
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr3 w Rzeszowie.**

Kontrolę przeprowadzono w dniu: 11 marca 2021 r. od godziny 13³⁰ do godziny 13⁵⁵
w składzie:

1. Osoba materialnie odpowiedzialna: . – *Intendent.*
2. Inspektor w Biurze Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa

Zakresem kontroli objęto prowadzenie dokumentacji magazynowej oraz sprawdzenie metodą wrywkową niektórych grup towarów w zakresie zgodności stanu ewidencyjnego ze stanem faktycznym.

Ustalenia szczegółowe:

- Magazyn żywności prowadzony jest w programie „Magazyn Optivum” wersja nr 16.00.0880 firmy VULCAN.
- Wykaz stanu magazynowego na dzień 11 marca 2021 r. o godzinie 13³⁰ stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu (wydruk „Zbiorne zestawienie obrotów indeksów materiałowych” za okres 11.03.2021 – 11.03.2021 z programu „Magazyn Optivum” wersja nr 16.00.0880 firmy VULCAN.

Podczas kontroli dokonano lustracji pomieszczeń magazynowych, w których składowana jest żywność. W czasie oględzin pomieszczeń magazynowych:

- Każda osoba wchodząca w skład kontroli miała założoną maseczkę oraz fartuch,
- Stwierdzono brak w pomieszczeniach magazynu tabliczki z napisem „Osobom nieupoważnionym wstęp wzbroniony” i „Palenie papierosów zabronione” oraz brak instrukcji przeciwpożarowej o czym mowa w pkt 2.6 Instrukcji Magazynowej stanowiącej załącznik nr 8 do obowiązującej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Rzeszowie polityki rachunkowości,
- Stwierdzono, że materiały poukładane są asortymentowo.

Do kontroli wybrano losowo asortyment zaznaczony na wydruku z programu „Magazyn Optivum” wersja nr 16.00.0880 firmy VULCAN stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego

protokołu. Wybrany asortyment został zaznaczony znakiem „+” na ww. dokumencie. W wyniku tej kontroli stwierdzono, że stany ilościowe wynikające z kartotek magazynowych były zgodne ze stanami faktycznymi w magazynie. W czasie kontroli obok wybranego do kontroli asortymentu na załączniku nr 1 do niniejszego protokołu wpisano wagę lub pojemność towarów.

Na tym protokół zakończono. Ustalenia zawarte w niniejszym protokole omówiono z osobą materialnie odpowiedzialną Panią .

Protokół niniejszy sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze do protokołu kontroli, 1 egzemplarz przekazano Pani

W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole osoba materialnie odpowiedzialna **wniosła/nie wniosła zastrzeżeń***.

Podpisy osób uczestniczących w kontroli:

1. Osoba materialnie odpowiedzialna: *Agnieszka Knyśko*
2. Inspektor w Biurze Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa: *R. Wątróbski*

Poświadczam odbiór 1 egzemplarza niniejszego protokołu kontroli: *11.03.2021 Knyśko*
Data, podpis i imienna pieczęć
osoby materialnie odpowiedzialnej

* - niepotrzebne skreślić.