

Urząd Miasta Żory
Zespół Audytu i Kontroli

Żory, 08.10.2014r.

Protokół kontroli

kompleksowej przeprowadzonej przez pracowników Zespołu Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Żory: Karinę Tomczyk - kierownika Zespołu na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Nr OR.0052.186.2014 z dnia 09.09.2014r., Ewelinę Nasiadkę - audytora wewnętrznego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Nr OR.0052.187.2014 z dnia 09.09.2014r. i Aleksandrę Małysz-Pilch - referenta na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Nr OR.0052.188.2014 z dnia 09.09.2014r.

Jednostka kontrolowana:

Zespół Szkół Nr 8 w Żorach, ul. Osińska 50.

Termin przeprowadzenia kontroli: od 11.09. do 23.09.2014r.

Zakres i tematyka kontroli:

- I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne.
 - 1) Kierownictwo jednostki.
 - 2) Regulacje organizacyjno-prawne.
- II. Wydatki płacowe i pochodne.
 - 1) Wynagrodzenie pracowników.
 - 2) Nagrody jubileuszowe.
 - 3) Nadgodziny nauczycieli.
- III. Umowy zlecenia i o dzieło.
- IV. Konkursy na stanowisko urzędnicze.
- V. Stypendia socjalne uczniów.
- VI. Pomoc zdrowotna dla nauczycieli.
- VII. Rachunkowość.
 - 1) Bilans jednostki, dokumentacja księgowa i sprawozdawczość.
 - 2) Inwentaryzacja.
 - 3) Wydatki na podróże służbowe pracowników.
- VIII. Dochody gminy.
- IX. Zamówienia publiczne.
- X. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- XI. Bezpieczeństwo i higiena pracy.

Okres objęty kontrolą: Od 01.01.2011r. do dnia kontroli.

Metoda kontroli: Sposób kontroli wrywkowy.

I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne.

1. Kierownictwo jednostki.

Dyrektorem Zespołu Szkół Nr 8 od 01.09.2014r. jest Pani Mariola Wita na podstawie powierzenia stanowiska dyrektora zarządzeniem Prezydenta Miasta Żory nr OR.0050.1042.2014 z 06.08.2014r. na czas określony od 01.09.2013r. do 31.08.2019r.

Dyrektorem Zespołu Szkół nr 8 do dnia 31.08.2014 roku była Pani Ewa Szymala zatrudniona na podstawie powierzenia stanowiska na okres od 01.09.2009r. do 31.08.2014r. Zarządzeniem Prezydenta Miasta Żory OR.0151-867/09 z dnia 18.08.2009r.

W odpowiedzi na zapytanie o informacje z rejestru prowadzonego przez Główną Komisję Orzekającą w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych uzyskanej w odpowiedzi z dnia 20.06.2014 roku Pani Wita nie figurowała w rejestrze osób, które naruszyły dyscyplinę finansów publicznych.

Pismem nr ED.2120.1.10.2014.AJ z 31.08.2014r. Prezydent Miasta udzielił pełnomocnictwa do gospodarowania mieniem placówki w granicach zwykłego zarządu oraz zaciągania zobowiązań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, wyłącznie w celu realizacji zadań statutowych placówki.

Prezydent Miasta Żory upoważnił dyrektora pisemnie (upoważnienie nr ED.2120.1.16.2014.AJ z 31.08.2014r.) do wydzierżawiania, wynajmowania i oddawania w używanie nieruchomości, w tym lokali użytkowych, oddanych do korzystania w Zespole Szkół nr 8 w Żorach, w szczególności do przeprowadzania postępowań przetargowych celem wyłonienia osoby dzierżawcy lub najemcy oraz zawierania z nimi umów.

b) Głównym księgowym Zespołu Szkół nr 8 nieprzerwanie od 15.06.2004r. jest Pani Aleksandra Skupień zatrudniona w wymiarze całego etatu na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, posiadająca wykształcenie wyższe. Głównemu księgowemu powierzono pisemnie 01.09.2004r. obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych na podstawie art. 4, ust. 5 ustawy o rachunkowości;

W odpowiedzi na zapytanie o informacje z rejestru prowadzonego przez Główną Komisję Orzekającą w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych w uzyskanej odpowiedzi z dnia 22.11.2007r. Pani Skupień nie figurowała w rejestrze osób, które naruszyły dyscyplinę finansów publicznych. Na dzień 13.12.2006r. nie figurowała również w kartotece karnej Krajowego Rejestru Sądowego.

2. Regulacje organizacyjno - prawne.

1. Organizację i zasady funkcjonowania placówek określają odrębne statuty: dla Szkoły Podstawowej Nr 16 i Gimnazjum Nr 8 - data aktualizacji 13.12.2012r.
2. Regulamin Pracy wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół nr 8 w Żorach i obowiązuje od dnia 01 stycznia 2005 roku z późniejszymi zmianami wprowadzanymi aneksami.
3. Organizację pracy szkoły określają projekty organizacyjne i aneksy, m.in.:
 - a. Arkusz organizacyjny na rok szkolny 2013/2014
Projekt zatwierdzony przez Prezydenta Miasta dnia 28.05.2013r.
Aneks nr 1 zatwierdzony przez Prezydenta Miasta dnia 29.08.2013r.
Aneksy od numeru 2 do numeru 11 do arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2013/2014 zatwierdzone z up. PM przez Naczelnika Wydziału Edukacji
 - b. Arkusz organizacyjny na rok szkolny 2012/2013
Projekt zatwierdzony przez Prezydenta Miasta dnia 29.05.2012r.

Aneks nr 1 do arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2012/2013 zatwierdzony przez Prezydenta Miasta 28.08.2012r.

Aneksy nr 2 do numeru 10 arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2012/2013 z up. PM przez Naczelnika Wydziału Edukacji

c. Arkusz organizacyjny na rok szkolny 2011/2012

Projekt zatwierdzony przez Prezydenta Miasta dnia 23.05.2011r.

Aneks nr 1 do arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2011/2012 zatwierdzony przez Prezydenta Miasta 29.08.2011r.

Aneksy od nr 2 do nr 11 do arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2011/2012 zatwierdzone z up. PM przez Naczelnika Wydziału Edukacji.

II. Wydatki płacowe i pochodne.

1) Wydatki na wynagrodzenia pracowników:

1. pedagogicznych dokonywane są na podstawie:

- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006r. - Dz.U. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 października 2001r. w sprawie szczególnych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz.U. Nr 128, poz. 1418)
- Uchwały Rady Miasta Żory nr 340/XXXII/09 z dnia 26.02.2009r. dot. wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żory (Dz.Urz. Woj. Śl. nr 60, poz. 1336 z późn. zm.)

2. administracji i obsługi dokonywane są na podstawie:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. nr 50, poz. 398)
- Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół nr 8 w Żorach obowiązujący od 01.06.2009 roku, uzgodniony z organizacjami związkowymi, z późn. zm.

Do kontroli przedłożono dokumenty:

- Akta osobowe pracowników
- Listy płac
- Karty wynagrodzeń

Naliczaniem płac i sporządzaniem innych dokumentów z tym związanych zajmuje się zgodnie z zakresem czynności specjalista ds. płac Pani Janeta Skaźnik.

Wynagrodzenia i staż pracy pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi poddanych kontroli zestawiono tabelarycznie w załącznikach od nr 1 do nr 2 do protokołu.

Stwierdzono nieprawidłowości:

1. Pracownikom administracji i obsługi nie nadano kategorii zaszeregowania, co jest wymogiem Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. nr 50, poz. 398) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół nr 8 w Żorach obowiązującym od 01.06.2009 roku, uzgodnionym z organizacjami związkowymi, z późn. zm.

2. W umowach o pracę zawartych z pracownikami administracji i obsługi powoływano się na nieobowiązujące akty prawne dotyczące wynagradzania pracowników tzn. na Uchwałę nr 208/XX/08 Rady Miasta Żory z dnia 03 kwietnia 2008 roku w sprawie ustalenia wartości jednego punktu oraz najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszerogowania dla pracowników zatrudnionych w administracji i obsłudze w żorskich placówkach oświatowych.

2. Nie sporządzano harmonogramu czasu pracy dla pracowników pracujących w niepełnym wymiarze zgodnie z art. 129 Kodeksu Pracy.

3. Przyznawane pracownikom dodatki specjalne nie zawierają uzasadnienia, a jedynie stwierdzenie iż powierzono pracownikowi dodatkowe zadania do wykonania wykraczające szeroko poza zakres jego obowiązków. Brak takiej informacji nie pozwala zweryfikować zasadności jego przyznania..

2) Nagrody jubileuszowe.

Kontrolą objęto nagrody jubileuszowe wypłacone następującym pracownikom (załącznik nr 3 do protokołu) :

- Ryszard Grzechkiewicz,
- Tadeusz Czarnecki
- Ewa Huttowska
- Honorata Czaplicka
- Teresa Białas
- Danuta Marszałek
- Aleksandra Skupień
- Barbara Krzysiak
- Mirosława Bieg
- Grażyna Krok

Sprawdzono:

- Udokumentowanie prawa do nagrody jubileuszowej.
- Prawdopodobieństwo ustalenia lat pracy uprawniających do nagrody.
- Terminowość przyznania oraz wypłaty nagrody jubileuszowej.

Przyznanie nagród jubileuszowych oraz ich wypłata nastąpiły w terminie.

3) Nadgodziny nauczycieli.

Godziny ponadwymiarowe wypłacane są wraz z miesięcznym wynagrodzeniem na podstawie zestawienia godzin ponadwymiarowych sporządzonych po weryfikacji indywidualnych rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli.

Kontroli wyrównkowej dokonano za okres od stycznia do grudnia 2013r. obejmującej rok szkolny 2012/2013 i 2013/2014.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

III. Umowy zlecenia i o dzieło.

W latach 2013 i 2014 zawierano umowy zlecenia na sprawowanie opieki nad prawidłowością korzystania z kompleksu sportowego "ORLIK" w Zespole Szkół Nr 8 w Żorach (boisko i zaplecze sali gimnastycznej - szatnia):

- nr 1/2014 z 28.02.2014r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Ireneuszem Gabrysiak z Jastrzębia-Zdroju na okres od 1 marca 2014r. do 30 listopada 2014r.; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 20 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku; zleceniobiorca jest zobowiązany do przepracowania 80 godzin w miesiącu a przebieg zajęć musi być udokumentowany odpowiednimi zapisami w Dzienniku Zajęć

na okres od 01 marca 2014r. do 31 sierpnia 2014r.:

- nr 2/2014 z 28.02.2014r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Arkadiuszem Żurkowskim zam. Jastrzębie-Zdrój; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku;
 - nr 3/2014 z 28.02.2014r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Arturem Skupińskim zam. Rybnik; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku;
 - nr 4/2014 z 28.02.2014r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Wiesławą Wiśniewską zam. Żory; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku;
 - nr 5/2014 z 28.02.2014r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Renatą Kanik zam. Żory; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku;
- Wynagrodzenie płatne miesięcznie na podstawie rachunku.

na okres od 01 września 2014r. do 30 listopada 2014r.

- nr 7/2014 z 01.09.2014r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Arkadiuszem Żurkowskim zam. Jastrzębie-Zdrój; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku;
 - nr 8/2014 z 01.09.2014r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Arturem Skupińskim zam. Rybnik; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku;
 - nr 9/2014 z 01.09.2014r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Wiesławą Wiśniewską zam. Żory; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku;
 - nr 10/2014 z 01.09.2014r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Renatą Kanik zam. Żory; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku;
- Wynagrodzenie płatne miesięcznie na podstawie rachunku.

W 2013 roku na okres od 01.03.2013r. do 31.08.2013r.:

- nr 1/2013 z 01.03.2013r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Bartoszem Sękowskim z Jastrzębia-Zdroju na okres od 1 marca 2014r. do 30 października 2013r.; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 20 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku;

- zleceniobiorca jest zobowiązany do przepracowania 80 godzin w miesiącu a przebieg zajęć musi być udokumentowany odpowiednimi zapisami w Dzienniku Zajęć
- nr 2/2013 z 01.03.2013r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Arkadiuszem Żurkowskim zam. Jastrzębie-Zdrój; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku;
 - nr 3/2013 z 01.03.2013r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Ireneuszem Gabrysiak zam. Jastrzębie-Zdrój; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku
 - nr 4/2013 z 01.03.2013r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Arturem Skupińskim zam. Rybnik; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku
 - nr 5/2013 z 01.03.2013r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Wiesławą Wiśniewską zam. Żory; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku
 - nr 6/2013 z 01.03.2013r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Renatą Kanik zam. Żory; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku
 - nr 8/2013 z 01.09.2013r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Arkadiuszem Żurkowskim zam. Jastrzębie-Zdrój; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku;
 - nr 9/2013 z 01.09.2013r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Arturem Skupińskim zam. Rybnik; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku
 - nr 10/2013 z 01.09.2013r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Wiesławą Wiśniewską zam. Żory; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku
 - nr 11/2013 z 01.09.2013r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Renatą Kanik zam. Żory; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 15 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku
 - nr 12/2013 z 31.10.2013r. pomiędzy Zespołem Szkół nr 8 reprezentowanym przez Ewę Szymalą - dyrektora szkoły a Bartoszem Sękowskim z Jastrzębia-Zdroju na okres od 31 października 2013r. do 30 listopada 2013r.; za wykonanie pracy przysługuje wynagrodzenia 20 zł brutto za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, na podstawie rachunku; zleceniobiorca jest zobowiązany do przepracowania 80 godzin w miesiącu a przebieg zajęć musi być udokumentowany odpowiednimi zapisami w Dzienniku Zajęć.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

IV. Konkursy na stanowiska urzędnicze.

W badanym okresie nie przeprowadzono konkursu na stanowisko urzędnicze.

V. Stypendia socjalne uczniów.

Kontroli poddano wypłacone stypendia szkolne za lata 2012-2014. Wykaz decyzji o udzieleniu stypendium w załączniku nr 4 do protokołu.

Wysokość przyznanego stypendium konkretnemu uczniowi wynika z decyzji Prezydenta Miasta o przyznaniu prawa do pomocy materialnej ucznia.

Sposób realizacji wypłaty stypendium wskazanego w decyzji, określono w § 3 uchwały Nr 364/XXXII/05 Rady Miasta Żory z 24.03.2005r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów.

Kontrolę stypendiów przyznanych na okres lat 2012-2014 przeprowadzono na podstawie analizy przedstawionych decyzji o przyznaniu stypendium w formie pieniężnej oraz oryginałów faktur i rachunków stanowiących podstawę do wypłaty stypendium za ww. okres.

Faktury przedkładane do refundacji stanowią element dokumentów księgowych w jednostce. Faktury są poddawane kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej, zawierają informację o dacie wpływu do jednostki. Szczegółowo wskazuje się jaka kwota wynikająca z faktury podlega uwzględnieniu przy wypłacie stypendium.

Przelewy stypendiów dokonywane są regularnie, zgodnie z obowiązującymi terminami.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

VI. Pomoc zdrowotna dla nauczycieli.

Kontroli poddano pomoc finansową udzieloną w latach 2012-2014 – zestawienie w załączniku nr 5 do protokołu.

Pomoc finansowa jest udzielana w oparciu o Regulamin przyznawania zasiłku pieniężnego na pomoc zdrowotną w Zespole Szkół Nr 8 w Żorach opracowany m.in. na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, art. 62 ustawy o systemie oświaty oraz uchwały Nr 99/IX/07 Rady Miasta Żory z dnia 28 czerwca 2007r. w sprawie określenia rodzajów pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Żory oraz warunków i sposobów ich przyznawania. Dokument wszedł w życie w dniu 11.10.2010 r.

Pomoc zdrowotna przysługuje:

- nauczycielom zatrudnionym w Zespole Szkół Nr 8 w Żorach,
- nauczycielom emerytom i rencistom, dla których ZS8 był ich ostatnim miejscem pracy oraz tych, którzy zostali przydzieleni przez Urząd Miasta Żory.

Pomoc udzielana jest w formie zasiłku pieniężnego wypłacanego jednorazowo jako częściowy zwrot kosztów poniesionych na leczenie specjalistyczne (dofinansowanie do okularów korygujących wzrok raz na trzy lata w kwocie 200,00 zł oraz dofinansowanie do usług stomatologicznych raz na trzy lata w kwocie 300,00 zł), leczenie szpitalne, sanatoryjne lub leczenie w domu z powodu przewlekłej choroby.

Pomoc zdrowotna może zostać udzielona na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do dyrektora szkoły. Wnioski przyjmowane są dwa razy w roku w terminach: do 20 marca oraz do 20 października. Wniosek musi zostać poparty zaświadczeniami lekarskimi lub

rachunkami za leczenie oraz oświadczeniami o wysokości dochodów nauczyciela (brutto) ze wszystkich źródeł z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających ubieganie się o pomoc zdrowotną, a w przypadku nauczyciela rencisty/emeryta dodatkowo PIT-40.

Przy rozpatrywaniu podań komisja bierze pod uwagę wysokość poniesionych kosztów leczenia oraz całokształt okoliczności wpływających na sytuację materialną np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, przewlekła choroba, konieczność dalszego leczenia w domu, stosowanie specjalnej diety, zapewnienie choremu dodatkowej opieki.

Wysokość zasiłku ustala się jako stosunek poniesionych wydatków na leczenie do wysokości osiąganych dochodów na członka rodziny pomnożone przez wysokość minimalnej płacy krajowej. Kwota wypłaconego zasiłku nie może być wyższa od obowiązującej kwoty minimalnego wynagrodzenia pracowniczego ustalonego na danych rok budżetowy.

Nieprawidłowości nie stwierdzono. Pomocy udzielono z zachowaniem procedury określonej ww. regulaminem (przedłożono wszystkie wymagane dokumenty, wysokość zasiłków obliczono prawidłowo).

VII.Rachunkowość.

Zasady rachunkowości zostały określone w dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości – Polityce Rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem nr 9/2013 Dyrektora Zespołu Szkół nr 8 z dnia 16 grudnia 2013 roku.

Zmiany do polityki rachunkowości:

- aneks nr 1 z 14.03.2014 r. – Zarządzenie Dyrektora NR 3/A/2014

Polityka rachunkowości zawiera elementy wymagane art. 10 ustawy o rachunkowości.

Zawiera również instrukcję obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów oraz instrukcję inwentaryzacyjną.

1) Bilans jednostki, dokumentacja księgowa i sprawozdawczość.

Przedmiotem kontroli były sprawozdania finansowe, wydatki i dochody za lata 2011-2013.

Kontroli dokonano na podstawie:

1. syntetycznego pomocniczego zestawienia obrotów i sald za okres od 01.01.2013r. do 31.12.2013r. – wydruk z 27.03.2014r.
2. bilansu jednostki sporządzonego na dzień 31.12.2013r.
3. wyciągów bankowych na dzień 31.12.2013r. z wszystkich rachunków bankowych
4. poleceń księgowania
5. faktur VAT lub innych dokumentów źródłowych wydatku

Zakres kontroli:

1. Czy księgi rachunkowe są:

- 1) trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każda księga wiazana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania;
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia;

- 3) wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz czy są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym;
2. Czy zestawienie obrotów i sald zawiera:
 - 1) symbole lub nazwy kont;
 - 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;
 - 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
3. Czy dane zawarte w bilansie są zgodne z danymi w księgach rachunkowych (zestawienie obrotów i sald)
4. Badanie systemu finansowo-księgowego polegało na weryfikacji:
dowodów źródłowych wydatków,
dowodów źródłowych bankowych,
zapisów księgowych
5. Poprawność sporządzenia sprawozdań Rb-27s i Rb-28s

Ustalenia:

1. Księgi rachunkowe ZS nr 8 prowadzone są przy użyciu programu QWANT. Przelewy są realizowane za pomocą internetowej platformy banku ING Bank Śląski.
2. Dane w bilansie wynikają z ewidencji księgowej i są zgodne ze stanem faktycznym.
3. Na dokumentach znajduje się adnotacja o dokonanej kontroli merytorycznej i finansowo-księgowej wydatku.
4. Na dokumentach zamieszczana jest adnotacja z kategorią wydatku strukturalnego. Natomiast jeżeli wydatek ten nie jest wydatkiem strukturalnym to na dokumentach brak stosownej adnotacji.
5. Na dokumentach księgowych związanych z zakupami znajduje się stosowny opis dot. stosowania prawa zamówień publicznych (art. 4 pkt 8).
6. Kontroli weryfikacyjnej poddano prawidłowość klasyfikowania wydatków w okresie od 2013 do 06.2014 w odniesieniu do obowiązującego Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. nr 38 poz. 207). Stwierdza się poprawność klasyfikowania dochodów i wydatków na działy, rozdziały i paragrafy.
7. Na fakturach umieszczane są adnotacje o dacie zapłaty.
8. Stwierdza się ogólną poprawność sprawozdań rocznych Rb-28S za 2013 rok i VI.2014 rok.

Stwierdzone nieprawidłowości:

Stwierdzono niezgodność pomiędzy danymi wynikającymi z ewidencji księgowej – konto 135, bilansem za rok 2013 a wyciągiem bankowym ZFŚS na 31.12.2013 roku – różnica 100,00 zł wynikająca z niezaksięgowania wpływu 100,00 zł z tytułu spłaty pożyczki. Wyjaśnienia księgowej oraz bilans, zestawienie obrotów i sald, wydruk z ING na 31.12.2013 roku zawiera załącznik nr 6, 6a, 6b, 6c do protokołu kontroli.

2) Inwentaryzacja.

Kontroli poddano następujące dokumenty:

- instrukcję inwentaryzacyjną,
- dokumentację inwentaryzacyjną: arkusze spisu z natury, protokoły przeprowadzenia inwentaryzacji,
- zarządzenia wewnętrzne dyrektora dotyczące inwentaryzacji,
- księgi inwentarzowe.

W trakcie kontroli zbadane zostały zagadnienia związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji w latach 2011-2013.

Sprawdzono prawidłowość i terminowość przeprowadzania inwentaryzacji oraz sposobu rozliczania różnic inwentaryzacyjnych, tzn.:

- czy inwentaryzacja była przeprowadzona zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- czy została przeprowadzona prawidłowo i rzetelnie, tzn. czy stwierdzono różnice inwentaryzacyjne, a jeśli tak, to czy zostały one rozliczone i odpowiednio zaksięgowane.

Instrukcja inwentaryzacyjna, sporządzona na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości, stanowi załącznik nr 4 do dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości ZS nr 8 z dnia 08.01.2008r.

Zgodnie z instrukcją Szkoła przeprowadza na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację m.in. środków trwałych i rzeczowych składników obrotowych drogą wyceny i porównania ich wartości z danymi w księgach rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic kursowych oraz drogą spisu z natury.

Pełna inwentaryzacja została przeprowadzona w 2011r.

Inwentaryzację przeprowadzono na podstawie zarządzenia Dyrektora z dnia 24 października 2011r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Zespole Szkół Nr 8. Zgodnie z zarządzeniem osobami materialnie odpowiedzialnymi są nauczyciele uczący w danych salach. Termin rozpoczęcia – 1 listopada 2011r., a zakończenia – 10 stycznia 2012r. wg stanu na dzień 31 grudnia 2011r.

Komisja w składzie:

Ewa Wiśniewska – przewodnicząca

Dariusz Słota – z-ca przewodniczącego

Janeta Skaźnik, Danuta Marszałek, Maria Szybińska, Ewa Huttowska, Barbara Kowol, Maria Trzósło, Teresa Białas, Danuta Lużyna, Grażyna Buczyńska, Halina Smolarek, Krystian Fuchs, Ryszard Grzeczkwicz – członkowie.

Dyrektor zobowiązał przewodniczącego do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do 14 lutego 2012r. oraz do sporządzenia rozliczeń wyników inwentaryzacji do 28 lutego 2012r.

Stwierdzono, że osoby materialnie odpowiedzialne nie złożyły pisemnego oświadczenia, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników majątkowych zostały przekazane do księgowości i są ujęte w ewidencji ilościowej.

Arkusze spisu z natury od str. 1 do str. 144 zawierają informację o składzie komisji inwentaryzacyjnej oraz informację o rozpoczęciu spisu – 18.11.2011r. i jego zakończeniu – 10.01.2012r.

W arkuszach nie wskazano natomiast: na jaki dzień przeprowadzono inwentaryzację, rodzaju i sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji.

Ponadto w arkuszach nie dokonano zakreśleń, o których mowa w par. 11 pkt 8 cyt. „*arkusze spisu z natury, po zakończeniu spisu, zakreśla się w celu nie pozostawienia wolnych miejsc.*”

W dokumentacji brak jest sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji. W dokumentacji znajdują się natomiast protokoły rozliczeń wyników inwentaryzacji z dnia 12.01.2012r. – sporządzone oddzielnie dla Gimnazjum Nr 8 oraz dla Szkoły Podstawowej Nr 16.

Do protokołów załączono protokoły kasacyjne:

1. Protokół kasacyjny z 12 stycznia 2012r. z przeprowadzonej inwentaryzacji rocznej na dzień 31 grudzień 2011r. (Gimnazjum Nr 8)

Dokonano kasacji majątku o łącznej wartości 7.054,67 zł:

- skaner Mustek o wartości 185,00 zł
- monitor Samsung o wartości 775,00 zł
- szafa pancerna o wartości 50,00 zł
- szafa pancerna o wartości 30,00 zł
- aparat telefoniczny o wartości 20,00 zł
- aparat Alcatel o wartości 54,00 zł
- telefon o wartości 50,00 zł
- komputer uczniowski o wartości 1.929,00 zł
- komputer uczniowski o wartości 1.929,00 zł
- monitor o wartości 600,00 zł
- magnetowid o wartości 549,00 zł
- kosiarka spalinowa o wartości 883,67 zł

2. Protokół kasacyjny z 12 stycznia 2012r. z przeprowadzonej inwentaryzacji rocznej na dzień 31 grudzień 2011r. (SP Nr 16)

Dokonano kasacji majątku o łącznej wartości 11.433,81 zł, w tym m.in.:

- filtr do wody o wartości 2.006,25 zł
- junkers gazowo-elektryczny o wartości 880,00 zł
- maszynka do mięsa o wartości 145,00 zł
- widelce, talerze, szklanki itp.

W 2012r. na podstawie Zarządzenia Dyrektora z 24 października 2012r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół Nr 8 przeprowadzono inwentaryzację prostą, tj. sprawdzono stan ksiąg inwentarzowych i dokonano spisu nadwyżek i korekt.

Termin rozpoczęcia 19 listopada 2012r., zakończenia 10.01.2013r. Inwentaryzację należało sporządzić na dzień 31 grudnia 2012r.

Komisję do przeprowadzenia spisu wyznaczono w następującym składzie:

- przewodniczący – Dariusz Słota
- członek – Ewa Wiśniewska
- członek – J. Skaźnik
- członek – T. Czarniecki

W dokumentacji znajdują się protokoły rozliczeń wyników inwentaryzacji z dnia 11.01.2013r. – sporządzone oddzielnie dla Gimnazjum Nr 8 oraz dla Szkoły Podstawowej Nr 16.

Do protokołów dołączono protokół kasacyjny z przeprowadzonej inwentaryzacji rocznej na dzień 31 grudnia 2012r. Dokonano kasacji majątku o wartości 550,00 zł – urządzenie wielofunkcyjne Brother DCP J715W ze względu na trwałe uszkodzenie.

Również w 2013r. na podstawie Zarządzenia Dyrektora Szkoły z dnia 18.11.2013r. o przeprowadzeniu inwentaryzacji rocznej w Zespole Szkół Nr 8 przeprowadzono inwentaryzację prostą, tj. sprawdzono stan ksiąg inwentarzowych i dokonano spisu nadwyżek i korekt. Termin rozpoczęcia 18 listopada 2013r., zakończenia 9.01.2014r. Inwentaryzację należało sporządzić na dzień 31 grudnia 2013r.

Komisję do przeprowadzenia spisu wyznaczono w następującym składzie:

- przewodniczący – Dariusz Słota
- członek – Ewa Wiśniewska
- członek – J. Skaźnik
- członek – E. Huttowska

W dokumentacji znajdują się protokoły rozliczeń wyników inwentaryzacji z dnia 10.01.2014r. – sporządzone oddzielnie dla Gimnazjum Nr 8 oraz dla Szkoły Podstawowej Nr 16.

Wartość aktywów trwałych wynikających z zapisów w księdze głównej i księgach inwentarzowych jest zgodna z protokołem końcowym z rozliczenia inwentaryzacji i wynosi na dzień 31.12.2013r.:

środki trwałe: konto 011 - 3.266.177,60 zł

pozostałe środki trwałe: konto 013 – 840.117,60 zł

wartości niematerialne i prawne: konto 020 – 18.220,19 zł

3) Wydatki na podróże służbowe pracowników.

W badanym okresie koszty delegacji krajowych i zagranicznych wypłacane były na podstawie:

1. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. poz. 167) - od 01.03.2013r.
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. nr 236, poz. 1990 z późn. zm.) – obowiązującego do 28.02.2013r.
3. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz.U. nr 236, poz. 1991 z późn. zm.) - obowiązującego do 28.02.2013r.

Przedmiot kontroli:

- Przestrzeganie zasady rozliczania wyłącznie kosztów podróży służbowych odbywanych w terminie i w miejscu oraz środkiem wskazanym przez pracodawcę w poleceniu wyjazdu służbowego
- Prawdliwość rozliczania kosztów wyjazdów służbowych, w tym naliczenia:
 - należnego ryczałtu za dojazdy środkiem komunikacji miejscowej
 - należnego ryczałtu za noclegi
 - należnych diet

Kontrolą objęto rozliczone delegacje roku 2013.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

VIII. Dochody gminy.

Dochodami gminy są dochody z tytułu najmu pomieszczeń ZS8 oraz pozostałe z tytułu np. odsetek.

Przedmiot kontroli:

- Terminowość odprowadzania dochodów na rachunek budżetu gminy Żory.
- Zapisy umów dot. najmu pomieszczeń i ich egzekwowanie.
- Terminowość wpłat najemców z tytułu zawartych umów.
- Windykacja należności z tytułu nieterminowych wpłat najemców.

Kontroli dokonano na podstawie przedstawionych dokumentów m.in.:

1. Roczne sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki za rok 2011.
2. Roczne sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki za rok 2012.
3. Roczne sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki za rok 2013.
4. Karta kontowa – analitycznie konta 222 - - - - Rozliczenie dochodów budżetowych za okres 01.01.2013 do 31.12.2013 – wydruk z 19.09.2014r.
5. Karta kontowa – analitycznie konta 130-750-75023-0920 Odsetki bankowe za okres od 01.01.2013 do 31.12.2013 – wydruk z 19.09.2014r.
6. Karta kontowa – analitycznie konta 130-801-80101-0690 Rach. bież JB duplikaty od 01.01.2013 do 31.12.2013 – wydruk z 19.09.2014r.
7. Karta kontowa – analitycznie konta 130-801-80101-0970 RB JB pozostałe wpływy od 01.01.2013 do 31.12.2013 – wydruk z 19.09.2014r.
8. Karta kontowa – analitycznie konta 130-801-80101-0920 Rachunek Bankowy JB Odsetki/noty od 01.01.2013 do 31.12.2013 – wydruk z 18.09.2014r.
9. Karta kontowa – analitycznie konta 130-801-80101-0920 Rachunek Bankowy JB Odsetki/noty od 01.01.2012 do 31.12.2012 – wydruk z 18.09.2014r.
10. Karta kontowa – analitycznie konta 130-801-80101-0970 RB JB pozostałe wpływy od 01.01.2012 do 31.12.2012 – wydruk z 18.09.2014r.
11. Karta kontowa – analitycznie konta 130-801-80101-0690 Rach. bież JB duplikaty od 01.01.2012 do 31.12.2012 – wydruk z 18.09.2014r.
12. Karta kontowa – analitycznie konta 130-750-75023-0920 Odsetki bankowe za okres od 01.01.2012 do 31.12.2012 – wydruk z 18.09.2014r.
13. Karta kontowa – analitycznie konta 130-801-80101-0920 Rachunek Bankowy JB Odsetki/noty od 01.01.2011 do 31.12.2011 – wydruk z 19.09.2014r.

Kontroli poddano umowy zawarte z najemcami w latach 2011-2013.

Wykaz umów zawiera załącznik nr 7 do protokołu.

Ponadto zawierane są umowy jednorazowe (krótkotrwałe), przedmiotem których jest najem sal lekcyjnych i sali gimnastycznej w konkretnych dniach i godzinach.

Ustalenia:

1. W zawieranych z najemcami umowach określone są warunki najmu, wysokość czynszu (za godzinę najmu), wysokość opłat za media oraz terminy płatności. Umowy są zawierane na czas określony.
2. Czynsz i opłaty za media są płatne przez najemców na podstawie rachunku wystawionego przez wynajmującego. W wystawionych rachunkach również określone są terminy płatności – terminy te odpowiadają terminom płatności wynikającym z zawartych umów.

3. Rachunki wystawiane są regularnie (raz w miesiącu).

4. Odsetki od nieterminowych wpłat są naliczone i przypisywane na bieżąco (raz w miesiącu).

Terminowość odprowadzania dochodów na rachunek Urzędu Miasta Żory.

Pismem nr FB.RB.BM.3014-12/10 z 10.02.2010r. Prezydent Miasta zobowiązał kierowników jednostek organizacyjnych miasta do odprowadzania dochodów budżetu j.s.t. na rachunek bieżący dochodów UM Żory, wg stanu środków określonych na:

- 10 dzień miesiąca – w terminie do 15 dnia danego miesiąca
- 20 dzień miesiąca – w terminie do 25 dnia miesiąca

Dochody ZS8 w latach 2011-2013 przekazywano na rachunek bankowy Urzędu Miasta w Żorach terminowo.

Odpłatność za obiady.

Prowadzeniem gospodarki magazynowej oraz rozliczaniem opłat za żywienie zajmuje się Pani Honorata Czaplicka – intendent.

Z opiekunami prawnymi uczniów zawierane są umowy o świadczenie usług żywieniowych. Wg postanowień umów szkoła najpóźniej do 5 dnia m-ca następującego po miesiącu korzystania z usług stołówki (zaś w grudniu do 22 grudnia) wylicza faktyczny koszt wydanych obiadów za każdy dzień korzystania z nich przez dziecko i wystawia rachunek. Pobranie rachunku możliwe jest od 5 dnia każdego miesiąca. Niepobranie rachunku nie ma wpływu na wymagalność zapłaty należności. Należność wynikającą z wystawionego rachunku opiekun zobowiązany jest uiszczać do 15-go dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym dziecko korzystało z obiadów. W przypadku nieuregulowania należności za korzystanie z obiadów naliczane będą odsetki ustawowe.

Rezygnacja z obiadu w danym dniu z powodu absencji np. choroba dziecka, wyjazd na wycieczkę, wyjście do kina itp. musi zostać zgłoszona jeden dzień wcześniej lub w tym samym dniu do godz. 8.00 telefonicznie. Brak zgłoszenia mimo nieobecności dziecka skutkuje naliczeniem opłat za obiad.

Po zakończonym miesiącu sporządzane są rachunki za żywienie. Odsetki naliczane i przypisywane są na bieżąco co miesiąc do rachunku za miesiąc następny.

Co miesiąc sporządzane jest rozliczenie stanu magazynu, w którym odnotowuje się wartość stanu magazynu na koniec poprzedniego miesiąca, wartość towaru zakupionego wg faktur, wartość towaru wydanego wg raportów żywieniowych oraz stan magazynu na koniec danego miesiąca.

Weryfikacji poddano także miesięczne zestawienia faktur żywieniowych, rozliczenia przychodów, rozchodów i sald, zestawienia raportów magazynowych

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

IX. Zamówienia publiczne.

W badanym okresie zamówień publicznych dokonywano na podstawie:

- Zarządzenia Dyrektora nr 12/2010 w sprawie instrukcji dotyczącej trybu postępowania w zakresie ustawy prawo zamówień publicznych.

- od 21.05.2014r. na podstawie Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół Nr 8 w Żorach Nr 4/2014 z 21.05.2014r. w sprawie instrukcji dotyczącej trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych w Zespole Szkół Nr 8 w Żorach
- Zamówień do kwot progowych dokonywano na podstawie:
- Zarządzenia Dyrektora nr 11/2010 w sprawie zasad udzielania zamówień do kwoty 14.000 euro w Zespole Szkół Nr 8 w Żorach.
- od 21.05.2014r. na podstawie zarządzenia dyrektora Zespołu Szkół Nr 8 w Żorach Nr 5/2014 z 21.05.2014r. w sprawie zasad udzielania zamówień do kwoty 30.000 euro w Zespole Szkół Nr 8 w Żorach

Zgodnie z postanowieniami zał. Nr 1 po ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia, można zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych jako zamówienie o wartości do 14 000 euro.

Decyzję o przeprowadzeniu postępowania w sprawie wyboru wykonawcy oraz decyzję o wyborze wykonawcy i udzieleniu zamówienia podejmuje dyrektor szkoły.

Udzielając zamówienia do kwoty całkowitej 5.000 zł pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia winien dokonywać ich w sposób racjonalny i oszczędny.

Jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę całkowitą 5.000 zł, a nie przekracza 20.000 zł należy przeprowadzić rozeznanie cenowe rynku. Rozeznanie można przeprowadzić telefonicznie – należy sporządzić notatkę dokumentującą przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy.

Przy zamówieniach na kwotę całkowitą przekraczającą 20.000 zł, a nie przekraczającą 14.000 euro pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia winien zaprosić do złożenia ofert cenowych 4 wykonawców lub zebrać min. 4 oferty handlowe, w celu pozyskania jak najkorzystniejszej oferty. Przeprowadzone czynności należy udokumentować sporządzając notatkę.

Zakupy bieżące związane z funkcjonowaniem szkoły oraz inne wynikające z bieżących potrzeb (np. kwiaty, artykuły dekoracyjne, druki), ze względu na potrzeby ilościowe w ciągu roku, zamówienia te wyłączone są ze stosowania ww. zasad, co nie zwalnia pracowników od wydatkowania środków finansowych.

W trakcie kontroli ustalono, że postępowano zgodnie z ww. zarządzeniem.

Decyzję o przeprowadzeniu postępowania w sprawie wyboru wykonawcy oraz decyzję o wyborze wykonawcy i udzieleniu zamówienia podejmuje dyrektor szkoły.

Udzielając zamówienia do kwoty całkowitej 5.000 zł (od 21.05.2014r. - 3.000 euro) pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia winien dokonywać ich w sposób racjonalny i oszczędny.

Jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę całkowitą 5.000 zł (od 21.05.2014r. - 3.000 euro), a nie przekracza 20.000 zł (od 21.05.2014r. 7.000 euro) należy przeprowadzić rozeznanie cenowe rynku. Rozeznanie można przeprowadzić telefonicznie – należy sporządzić notatkę dokumentującą przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy.

Przy zamówieniach na kwotę całkowitą przekraczającą 20.000 zł (od 21.05.2014r. - 7.000 euro), a nie przekraczającą 14.000 euro (od 21.05.2014r. - 30.000 euro) pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia po dopełnieniu wymogów powinien przeprowadzone czynności udokumentować sporządzając notatkę.

W trakcie kontroli ustalono, że postępowano zgodnie z ww. zarządzeniem.

Szczegółowej kontroli poddano następujące zamówienia:

- notatka /2013 z 16.12.2013r. dot. zakupu biletów lotniczych w ramach programu Comenius do Hiszpanii – wartość 2.615,58 zł brutto. Wybrany wykonawca zamówienia: Linie Lotnicze Ryanair. Całość zapłacono w dniu 18.12.2013r. (WB nr 41 z 18.12.2013r.);
- notatka /2013 z 16.12.2013r. dot. zakupu komputerów w ramach programu Comenius – wartość 5.843,90 zł netto. Wybrany wykonawca zamówienia: Euro-Net Sklep Żory, ul. Jana Pawła II. Faktura VAT nr FAV/963 z 09.12.2013r. na kwotę 5.843,90 zł netto (7.188,00 zł brutto), termin zapłaty do 2 tygodni. Całość zapłacono w dniu 10.12.2013r. (WB nr 39 z 10.12.2013r.);
- notatka /2013 z 17.10.2013r. dot. zorganizowania przejazdu busem na lotnisko Pyrzowice – wartość 1.759,26 zł netto. Wybrany wykonawca zamówienia: Partner Travel Gawelczyk Jerzy Jastrzębie-Zdrój. Faktura VAT nr 142/13 z 15.11.2013r. na kwotę 879,63 zł netto (950,00 zł brutto), termin zapłaty do 22.11.2013r. Całość zapłacono w dniu 25.11.2013r. (WB nr 35 z 25.11.2013r.);
- notatka /2013 z 23.09.2013r. dot. zorganizowania wyjazdu dla 43 uprawnionych osób z ZFŚS na Morawy Południowe - Czechy w terminie 11.10. do 13.10.2013r. – wartość 19.135,00 zł netto. Wybrany wykonawca zamówienia: Biuro Turystyczne Kulig Travel Jastrzębie-Zdrój. Faktura VAT nr 323/2013/WYC z 18.10.2013r. na kwotę 19.135,00 zł brutto, termin płatności 30.09.2013r. Całość zapłacono w dniu 27.09.2013r. (WB nr 96 z 27.09.2013r.);

Umowa zawarta 20.09.2013r.

- notatka /2013 z 16.07.2013r. dot. zakupu artykułów do przeprowadzenia remontu (malowanie korytarzy, sal lekcyjnych szkoły oraz wyremontowanie łazienki na I piętrze i schodów przy wejściu do szkoły oraz schodów przy wejściu do sali gimnastycznej – wartość 16.330,11 zł netto. Wybrany wykonawca zamówienia: Tomco Żory, Immer-Bud Salon płytek Żory;
- notatka /2013 z 24.06.2013r. dot. zorganizowania przelotu samolotem uczestników Projektu Edukacyjnego Comenius do Portugalii w terminie 20.10. do 26.10.2013r. – wartość 7.386,72 zł brutto. Wybrany wykonawca zamówienia: Linie Lotnicze Lufthansa. Całość zapłacono w dniu 24.06.2013r. (potwierdzenie wykonania dyspozycji z konta A.Marciniec) – przelew z r-ku ZS8 na konto pracownika (WB nr 9 z 25.06.2013r.);
- notatka /2013 z 06.05.2013r. dot. zorganizowania przelotu samolotem uczestników Projektu Edukacyjnego Comenius do Szwecji (7 osób) w terminie 11.05. do 16.05.2013r. – wartość 1.869,45 zł brutto. Wybrany wykonawca zamówienia: Linie Lotnicze Ryanair. Całość zapłacono w dniu 27.03.2013r. WB nr 7 z 27.03.2013r.);
- notatka /2013 z 06.05.2013r. dot. zorganizowania przelotu samolotem uczestników Projektu Edukacyjnego Comenius do Turcji (7 osób) w terminie 18.05. do 22.05.2013r. – wartość 8.290,56 zł brutto. Wybrany wykonawca zamówienia: Linie Lotnicze Turkish Airlines. Całość zapłacono w dwóch częściach: 26.03.2013r. (zaliczka WB nr 4), 04.04.2013r. (WB nr 5);
- notatka /2013 z 06.05.2013r. dot. zorganizowania przejazdu busem 7 uczestników Projektu Edukacyjnego Comenius do Krakowa w terminie 11.05. i 16.05.2013r. – wartość 840,00 zł netto. Wybrany wykonawca zamówienia: Biuro podróży Matuszek Knurów. Faktura VAT nr 4/05 z 13.05.2013r. na kwotę 391,20 zł netto (422,50 zł brutto), termin zapłaty do 2 tygodni. Całość zapłacono w dniu 20.05.2013r. (WB nr 12 z 20.05.2013r.); kolejna faktura FV 9/05/2013 z 27.05.2014r. na kwotę 388,89 zł netto, 420,00 zł brutto, termin zapłaty 14 dni. Całość zapłacono 05.06.2013r. (WB nr 15 z 05.06.2013r.);
- notatka /2013 z 27.02.2013r. dot. zorganizowania przejazdu busem 8 uczestników Projektu Edukacyjnego Comenius do Rumunii w terminie 03.03. do 09.03.2013r. – wartość 9.300,00 zł netto. Wybrany wykonawca zamówienia: Adamex FHU Jastrzębie-Zdrój. Faktura VAT nr 14/03 z 12.03.2013r. na kwotę 8.970,37 zł netto (9.000,00 zł brutto),

termin zapłaty do 26.03.2013r. Całość zapłacono w dniu 27.03.2013r. (WB nr 4 z 27.03.2013r.),

- notatka /2013 z 31.01.2013r. dot. zakupu środków czynności (błędnie zapisano, że dot. materiałów biurowych) – wartość 18.000,00 zł netto. Wybrany wykonawca zamówienia: Sklep Sylwia ul. Kościuszki i Papirus Żory. Zestawienie częściowych faktur w załączniku nr 8 do protokołu;
- notatka /2013 z 17.01.2013r. dot. zakupu sprzętu komputerowego – wartość 9.462,06 zł netto. Wybrany wykonawca zamówienia: Lena Centrum Informatyki Żory. Zestawienie częściowych faktur w załączniku nr 9 do protokołu;
- notatka /2014 z 17.03.2014 na zakup artykułów biurowych - wartość 13.008,14 zł netto wg kursu 4,2249. Wybrany wykonawca Beskid plus Cieszyn. Zestawienie częściowych faktur w załączniku nr 10 do protokołu;
- notatka /2014 z 17.03.2014r. dot. zakupu środków czystości – wartość 13.860,00 zł netto wg kursu 4,2249. Wybrany wykonawca zamówienia: Sylwia Hurt Detal Pszczyna. Zestawienie częściowych faktur w załączniku nr 11 do protokołu;

W 2013 roku przeprowadzono przetarg nieograniczony nr ZS8.263.2.2013.ES

W trakcie kontroli stwierdzono, że:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia z marca 2013r. w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzanym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 200.000 euro na dostawę bonów dla uprawnionych pracowników ZS8 spełnia warunki, o których mowa w art. 36 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
2. Ogłoszenie dot. przetargu zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr 93256 w dniu 07.03.2013r. Ogłoszenie zawiera elementy, o których mowa w art. 41 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Dyrektor Szkoły decyzją z dnia 05.03.2013r. (zarządzenie nr 3/2013) powołał Komisję Przetargową do oceny i wyboru oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne na dostawę bonów dla uprawnionych pracowników ZS8. Regulamin pracy Komisji Przetargowej stanowi załącznik do decyzji. Skład komisji:
 - Ewa Wiśniewska – przewodniczący
 - Janeta Skaźnik – z-ca przewodniczącego
 - Dariusz Słota – sekretarz
 - Mariola Wita – członek

Wszyscy członkowie Komisji złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Z protokołu przeprowadzonego postępowania wynika, że termin składania ofert upłynął w dniu 15.03.2013 godz. 9.00. Otwarcie ofert nastąpiło o godz. 10.00. Do przetargu dopuszczono oferty:
 - Sodexo Motivation Solutions Polska Sp. z o.o. Warszawa (100 pkt)
 - Bonus Systems Polska S.A. Warszawa (56 pkt)

Nie wniesiono protestów i odwołań. Żadnych wykonawców nie wykluczono z postępowania.
5. Z wybranym wykonawcą w dniu 20.03.2013r. zawarto umowę nr 2/ZS8.263.2.2013.ES. Koszt ogólny: 78.000,00 zł. Terminy wykonania: I. część zamówienia na kwotę 37.080,00 zł do 23.03.2013r., II część do 15.12.2013r. Okres ważności bonów - do czerwca 2014r. Płatność w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury VAT przez wykonawcę. Zapłaty 37.080,00 zł na podstawie noty księgowo-obciążeniowej nr

24181/14/01 dokonano przelewem 29.03.2013r. (WB nr 26 z 29.03.2013r.) Kolejną zapłatą na podstawie noty księgowo-obciążeniowej nr 7943/15/01 na kwotę 55.330,00 zł przelewem 22.11.2013r. (WB nr 118 z 22.11.2013r.).

W 2013 roku przeprowadzono przetarg nieograniczony nr ZS8.263.1.2013.ES

W trakcie kontroli stwierdzono, że:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia ze stycznia 2013r. w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzanym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 200.000 euro na dostawę artykułów spożywczych na magazyn stołówki szkolnej, o których mowa w art. 36 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
2. Ogłoszenie dot. przetargu zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr 93256 w dniu 07.03.2013r. Ogłoszenie zawiera elementy, o których mowa w art. 41 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Dyrektor Szkoły decyzją z dnia 25.01.2013r. (zarządzenie nr 2/2013) powołał Komisję Przetargową do oceny i wyboru oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne na zakup artykułów spożywczych na magazyn stołówki szkolnej. Regulamin pracy Komisji Przetargowej stanowi załącznik do decyzji. Skład komisji:
 - Ewa Wiśniewska – przewodniczący
 - Dariusz Słota – z-ca przewodniczącego
 - Honorata Czaplicka – sekretarz
 - Łukasz Cieśla – członekWszyscy członkowie Komisji złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Z protokołu przeprowadzonego postępowania wynika, że termin składania ofert upłynął w dniu 04.02.2013 godz. 9.00. Otwarcie ofert nastąpiło o godz. 10.00.
Do przetargu dopuszczono oferty:
 - Kombi-2 Sp. z o.o. Żory - 102.332,72 zł brutto
 - PPHU Mix Sp.J. Żory - 111.332,72 zł bruttoNie wniesiono protestów i odwołań. Żadnych wykonawców nie wykluczono z postępowania.
5. Z wybranym wykonawcą w dniu 12.02.2013r. zawarto umowę nr 1/ZS8.263.1.2013.ES. pomiędzy ZS8 reprezentowanym przez Ewę Szymalę - dyrektora szkoły a HKombi-2 Sp. z o.o. z Żor na dostawę artykułów spożywczych (mięso, wędliny, drób, ryby, owoce i warzywa, pieczywo, produkty mleczarskie, różne produkty spożywcze) wg oferty będącej załącznikiem do umowy w łącznej wysokości brutto 102.332,72 zł. Termin zapłaty na podstawie faktur w terminie do 14 dni od otrzymania faktury. Okres ważności bonów - do czerwca 2014r.

W 2014 roku przeprowadzono przetarg nieograniczony nr ZS8.263.1.2014.ES

W trakcie kontroli stwierdzono, że:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia ze stycznia 2014r. w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzanym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 200.000 euro na dostawę artykułów spożywczych na magazyn stołówki szkolnej, o których mowa w art. 36 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych. Przedmiot zamówienia: sukcesywna dostawa: część I - artykułów wieprzowych i mięsnych, część II - artykułów drobiowych, część III - owoce, warzywa

- świeże, część IV - artykułów spożywczych i warzywno-owocowych, część V - mrożonki i artykuły rybne. Dopuszczono możliwość składania ofert częściowych.
2. Ogłoszenie dot. przetargu zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr 33384-2014 w dniu 29.01.2014r. Ogłoszenie zawiera elementy, o których mowa w art. 41 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 3. Dyrektor Szkoły decyzją z dnia 27.01.2014r. (zarządzenie nr 3/2014) powołał Komisję Przetargową do oceny i wyboru oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne na zakup artykułów spożywczych na magazyn stołówki szkolnej. Regulamin pracy Komisji Przetargowej stanowi załącznik do decyzji. Skład komisji:
 - Ewa Wiśniewska – przewodniczący
 - Honorata Czaplicka – z-ca przewodniczącego
 - Dariusz Słota – sekretarz
 - Janeta Skażnik – członek
 Wszyscy członkowie Komisji złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 4. Z protokołu przeprowadzonego postępowania wynika, że termin składania ofert upłynął w dniu 06.02.2014 godz. 9.00. Otwarcie ofert nastąpiło o godz. 9.30. Do przetargu złożono w poszczególnych częściach oferty:
 - część I - artykułów wieprzowych i mięsnych - 4 oferty; z tego 2 odrzucone z powodu braków formalnych
 - część II - artykułów drobiowych - 5 ofert; z tego 2 odrzucone z powodu braków formalnych
 - część III - owoce, warzywa świeże - 2 oferty; z tego 1 odrzucona z powodu braków formalnych
 - część IV - artykułów spożywczych i warzywno-owocowych - 3 oferty; z tego 1 odrzucona z powodu braków formalnych
 - część V - mrożonki i artykuły rybne - 5 ofert;
 Nie wniesiono protestów i odwołań.
 W trakcie postępowania wezwano do: złożenia dokumentów 1 firmę, do poprawienia omyłek 2 firmy.
 Z postępowania wykluczono 2 firmy, których oferty zostały odrzucone z uwagi na nieuzupełnienie brakującej dokumentacji w określonym terminie.
 5. Z wybranymi wykonawcami zawarto umowy:
 - nr 1/ZS8.263.2.2014.ES. dnia 26.02.2014r. pomiędzy ZS8 reprezentowanym przez Ewę Szymalę - dyrektora szkoły a Hurtownią Drobiu i Jaj M. Wierzbicka ze Skoczowa na dostawę artykułów wieprzowych i mięsnych - część I, artykułów drobiowych - część II oraz mrożonek i artykułów rybnych - część V przez okres od 03.03.2014r. do 22.012.2014r. Określone w umowie wynagrodzenie z tytułu dostaw: I części - 21.852,90 zł brutto, części II 14.635,00 zł brutto, części V - 11.927,80 zł brutto. Płatność w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT za dostarczony towar.
 - nr 2/ZS8.263.2.2014.ES. dnia 26.02.2014r. pomiędzy ZS8 reprezentowanym przez Ewę Szymalę - dyrektora szkoły a Kombi-2 Sp. z o.o. z Żor na dostawę: warzyw i owoców - część III, artykułów spożywczych - część IV oraz mrożonek i artykułów rybnych - część V przez okres od 03.03.2014r. do 22.012.2014r. Określone w umowie wynagrodzenie z tytułu dostaw: III części - 30.929,36 zł brutto, części IV - 42.675,01 zł brutto. Płatność w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT za dostarczony towar;

X. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

utworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996r. - Dz.U. nr 70 poz. 335 z późn. zm.).

Zasady gospodarowania środkami z tego Funduszu określone zostały w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i aktach wykonawczych do ustawy:

1. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 168 z późn. zm.) – obowiązujące do 17.03.2009r.
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 349) – obowiązujące od 18.03.2009r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Zespołu Szkół Nr 8 w Żorach nie został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora. Po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi wszedł w życie 22.01.2013r. Zasady udzielania zwrotnej i bezzwrotnej pomocy mieszkaniowej określono w odrębnym regulaminie.

Komisja socjalna składa się z dyrektora szkoły, 2 przedstawicieli pracodawcy, po jednym przedstawicielu ZNP i NSZZ.

Fundusz tworzony jest z corocznego odpisu dokonywanego na pracowników na podstawie art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Zgodnie z art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych jednostka powinna przekazać na rachunek bankowy funduszu do dnia 31 maja każdego roku kwotę stanowiącą 75 % równowartości naliczonych odpisów, a na dzień 30 września pozostałe 25%.

Odpis przelano w następujących terminach:

ODPIS w 2012 roku	251 151,04
13.04.2012	20 000,00
25.04.2012	20 000,00
23.05.2012	10 000,00
25.05.2012	7 000,00
ODPIS do 31.05.2012	22,70%
04.06.2012	15 000,00
27.06.2012	15 000,00
03.07.2012	15 000,00
13.08.2012	10 000,00
21.09.2012	13 000,00
ODPIS do 30.09.2012	49,77%
05.10.2012	15 000,00
20.11.2012	17 000,00
28.11.2012	10 000,00
30.11.2012	55 000,00
11.12.2012	29 151,04
ODPIS do 30.09.2012	100,00%

ODPIS w 2013 roku	258 821,82
01.02.2013	15 000,00
11.02.2013	10 000,00
28.02.2013	20 000,00
05.03.2013	15 000,00
05.04.2013	8 000,00
19.04.2013	15 000,00
09.05.2013	25 000,00
23.05.2013	20 000,00
29.05.2013	80 000,00
ODPIS do 31.05.2013	80,36%
25.06.2013	10 000,00
31.07.2013	10 000,00
12.08.2013	10 000,00
13.08.2013	10 000,00
ODPIS do 30.09.2013	95,82%
09.10.2013	5 000,00
13.11.2013	5 000,00
03.12.2013	5 000,00
04.12.2013	-4 178,18
ODPIS do 31.12.2013	100,00%

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. Nieterminowe przekazywanie odpisu na ZFŚS, które nie wynikało z zaniedbania, a były następstwem nie otrzymania środków z gminy.

Wydatki z konta zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

w 2012 roku:

PRZYCHODY	353 565,04
b.o. 01.01.2012r.	51 189,58
odpis	251 151,04
odpis do 31.05.2013 - 73,25%	57 000,00
odpis do 30.09.2013 - 36,52%	68 000,00
pozostały odpis	126 151,04
odsetki bankowe	1 593,24
spłata pożyczek	40 257,78
wpłaty własne pracowników	540,00
wpłata podatku	6 833,00
zwroty nadpłat pożyczki	0,40
pożyczka PKZP mylnie przelana na konto szkoły	2 000,00
WYDATKI	269 022,75
pożyczki - udzielenie	31 000,00
pożyczki - zwroty nadpłat	25,98
zapomogi	410,00
świadczenia urlopowe n-li	62 259,73
dofinansowanie do wypoczynku grusza	28 989,80
dofinansowanie do sanatorium, kolonii	1 081,24
dofinansowanie do przedszkola	5 976,00
pomoc finansowa	94 822,00
spotkanie integracyjne pracowników	4 000,00
bilety do teatru	2 430,00
paczki dla dzieci	10 080,00
podatek US	25 948,00
zwrot mylnie przelanej pożyczki	2 000,00
b.z. na 31.12.2012r.	84 542,29

w 2013 roku:

PRZYCHODY	524 638,06
b.o. 01.01.2013r.	84 542,29
odpis	258 821,82
odpis do 31.05.2013 - 80,36%	208 000,00
odpis do 30.09.2013 - 15,45%	40 000,00
pozostały odpis - 4,18%	10 821,82
odsetki bankowe	1 685,02
spłata pożyczek	36 646,64
wpłaty własne pracowników	5 130,00
wpłata podatku	12 744,00
02.07.2013r. - pomyłkowy przelew wynagrodzenia	125 068,29
WYDATKI	464 957,46
pożyczki - udzielenie	45 000,00
pożyczki - zwroty nadpłat	495,20
zapomogi	820,00
świadczenia urlopowe n-li	60 479,74
dofinansowanie do przedszkola	5 460,00
dofinansowanie do wypoczynku grusza	55 533,00
dofinansowanie do sanatorium, kolonii	2 494,23
pomoc finansowa	92 410,00
spotkanie integr. pracowników	5 400,00
bilety do teatru	4 200,00
wycieczka	19 135,00
paczki dla dzieci	6 450,00
podatek US	42 012,00
zwrot pomyłkowego przelewu wynagrodzenia	125 068,29
b.z. na 31.12.2013r.	59 780,60

Stan konta bankowego na dzień 31.12.2012r. jest zgodny z wydrukiem z programu finansowo-księgowego. Stan konta bankowego na 31.12.2013r. wykazuje różnicę 100 zł w stosunku do wydruku z programu finansowo-księgowego.

XI. Bezpieczeństwo i higiena pracy.

Obowiązki w zakresie inspektora BHP pełni Pani Jolanta Biernat, z którą zawarto:

1. umowę zlecenie nr 07/2013 zawartą dnia 01.09.2013r. na okres do 31.08.2014r. Wynagrodzenie ustalono na kwotę 6/40 etatu ze stawki 1725 zł, tj. 258,75 zł brutto na miesiąc. Pismem z dnia 01.04.2014r. podwyższono wynagrodzenie zasadnicze do 273, 75 zł.

2. umowę zlecenie nr 6/2014 zawartą dnia 01.09.2014r. na okres do 31.08.2015r. Wynagrodzenie ustalono na kwotę 6/40 etatu wg stawki godzinowej z 1825 zł tj. 273,75 brutto na miesiąc.

Umowy zlecenia noszą znamiona umowy o pracę.

Inspektor bhp posiada kwalifikacje inspektora – ukończyła studia podyplomowe w zakresie Zarządzania bezpieczeństwem pracy w systemach człowiek-środowisko - Wydział Mechaniczny Politechniki Wrocławskiej.

Wprowadzono Regulamin świadczeń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy – przydziału odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. Regulamin wszedł w życie 01.05.2009r., został zatwierdzony przez funkcjonujące w placówce związki zawodowe. Regulamin został wprowadzony na podstawie art. 237¹ Kodeksu Pracy.

W roku 2012 wydano na ten cel 4.152,70 zł brutto a w roku 2013 4.567,00 zł brutto.

Wprowadzono procedurę refundacji zakupu okularów do pracy przy monitorze ekranowym dla pracowników Zespołu Szkół nr 8 w Żorach.

Procedura weszła w życie 02.01.2010 roku.

Pracodawca dopełnił obowiązku oceny ryzyka zawodowego nałożonego przez § 39 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity z 2003r. - Dz.U. nr 169 poz. 1650 z późn. zm.).

Ocenę stanu ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy wprowadzono na następujących stanowiskach pracy:

- nauczyciel
- nauczyciel w-f,
- pedagog,
- psycholog,
- logopeda,
- pracownik biblioteki,
- intendentka,
- pracownik administracji,
- główna księgowa,
- referent, samodzielny referent,
- kucharz i pomoc kuchenna
- sprzątaczką,
- konserwator,
-

Pracownicy zapoznali się z ryzykiem na ich stanowiskach pracy.

Zgodnie z art. 234 § 3 Kodeksu Pracy pracodawca prowadzi rejestr wypadków.

W roku szkolnym 2013/2014 odnotowano 5 wypadków uczniów, wypadków nauczycieli nie odnotowano.

W roku szkolnym 2012/2013 odnotowano 5 wypadków uczniów, wypadków nauczycieli nie odnotowano. Każdorazowo z wypadku sporządzano protokół wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. nr 227, poz. 2298).

Raz w roku inspektor BHP sporządza sprawozdanie ze stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków pracy w Zespole Szkół nr 8 w Żorach.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi egzemplarz pozostaje w aktach Zespołu Audytu i Kontroli.

Protokół po podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej i zespół kontrolny zatwierdzany jest przez Prezydenta Miasta.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach odmowy.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany poinformować organ prowadzący o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

Podpisy osób kontrolujących:

Karina Tomczyk

Ewelina Nasiadka

Aleksandra Małysz-Pilch

Kierownik jednostki

PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha

Prezydent Miasta

Otrzymują:

1. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 8 w Żorach, ul. Osińska 50.

2. aa.