

**Protokół kontroli 1/2011**

Nazwa i adres kontrolowanego podmiotu: *Zespół Szkolno-Przedszkolny*  
*ul. Mickiewicza 81, 17-210 Narew*

Imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu: *Alina Ostaszewska*

Imię i nazwisko kontrolujących: *Jerzy Sakowski*  
*Mirosław Gromotowicz*  
*Anna Wawrzeniuk*

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: *14.02.2011r.*

Data zakończenia czynności kontrolnych: *16.02.2011r.*

Określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą:

***Kontrola kompleksowa Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Narwi za 2010r. i sprawy bieżące.***

Przebieg i wynik czynności kontrolnych, ~~a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości~~<sup>2</sup> w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole:

*Komisja otrzymała następujące dokumenty:*

*1. Arkusz organizacyjny zespołu szkolno-przedszkolnego.*

*Zatrudnionych w szkole jest 25 nauczycieli co odpowiada ogółem godzinom nauczania w ilości 396,5 przypadających na 11 oddziałów - 184 uczniów. Godzin w obowiązkowym wymiarze jest 289, zaś godzin ponadwymiarowych 42,5. Dwóch nauczycieli korzysta ze zniżki godzin: dyrektor szkoły i kierownik świetlicy; na wniosek Dyrektora Szkoły Wójt Gminy wyraził zgodę na zwolnienie z realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych w ilości 3 godzin. W świetlicy jest jeden etat kierownika świetlicy ( dla którego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć zgodnie z uchwałą Rady Gminy Narew Nr XXIII/149/09 wynosi 12 godzin ), oraz korzysta on z 4 godzin ponadwymiarowych. Łączny wymiar zniżek godzin nauczania wynosi 32. Obowiązki opiekuńczo- wychowawcze świetlicy rozdzielone są ponadto pomiędzy ośmiu nauczycieli dla których przypada łącznie 28 godzin plus 16 godzin kierownika świetlicy. Dyrektor Szkoły p. Alina Ostaszewska okazała książkę prowadzonych zajęć pozalekcyjnych wynikających z Karty Nauczyciela, które prowadzi 23 nauczycieli.*

*Prawa emerytalne nabyło 8 nauczycieli.*

*2. Dokument pt. „Pracownicy obsługi i administracji wg stanowisk”.*

*Pracowników administracyjnych jest 5 osób na 4,08 etatu, w tym 2 sekretarki( 1,75 etatu), 2 księgowo(1.33 etatu), 1 intendentka. Pracowników obsługi jest 18 osób na 18 etatów, m.in. 4 sprzątaczk, 1 woźna, 1 dozorca, 2 kierowców.*

Sprawdzeniu podlegały zakresy obowiązków woźnej i kierowców.

Woźna ma m.in. w zakresie obowiązków sprzątanie pomieszczeń.

Pan Ludwik Bagiński jest zatrudniony na pełnym etacie jako kierowca samochodu służbowego marki Ford. Obowiązkiem kierowcy jest dowóz dzieci do szkoły oraz inne prace wyszczególnione w zakresie obowiązków np. wykonywanie drobnych remontów w budynku szkolnym, usuwanie usterek w urządzeniach kanalizacyjnych, hydraulicznych.

Poza zakresem obowiązków zajmuje się utrzymaniem boiska i stadionu szkolnego oraz prowadzi drobne zaopatrzenie i przewozi korespondencję na pocztę i przelewy do banku.

Kontroli podlegały karty drogowe za miesiąc styczeń 2011 roku. W miesiącu styczniu zużycie paliwa na samochód Ford wg. kart drogowych wyniosło faktycznie 200,5 litra oleju napędowego, a zużycie normatywne wynosi 155,5 litra. Według oświadczenia kierowcy zwiększenie zużycia w ilości 45 litrów oleju napędowego powstało na skutek utrudnionego rozruchu pojazdu i stanu dróg. W trakcie kontroli kart drogowych stwierdzono iż w dn. 16.01.2011r. p. Bagiński przewoził zespół „Krywczanki „ na przegląd do Białegostoku.

Pan Witalis Jakimiuk kierowca samochodu Autosan jest zatrudniony na pełnym etacie. W zakresie obowiązków ma między innymi- nadzorowanie stanu technicznego budynku szkoły, usuwanie usterek technicznych, konserwacja i naprawa mebli, pomocy dydaktycznych szkoły, utrzymywanie stadionu i boiska szkolnego i wykonywanie innych prace zgodnie z zakresem obowiązków. W miesiącu styczniu 2011 roku wykonano pięć wyjazdów autokarem, natomiast dwa dni kierowca był na urlopie, a 13 dni świadczył inne prace na rzecz szkoły.

~~Nie stwierdzono wpisów z ostatnich trzech miesięcy w zeszycie wykonywanych prac dotyczących drobnych napraw i remontów przez p. Jakimiuka i p. Bagińskiego.~~

### 3. Umowy zlecenia.

Kontroli podlegały trzy umowy zlecenia.

- a. Umowa nr 182/1 (numer księgowy) z dnia 01.12.2010r. z Panią Jadwigą Filinowicz (emeryt)dotycząca usunięcia zniszczonych i przyklejenia nowych płytek podłogowych PCV na łączniku szkoły, parterze, pierwszym piętrze i salach lekcyjnych, odnowienia tablicy patrona szkoły, odnowienia tablicy z symbolami i odnowienia stałych dekoracji na piętrze. Komisja stwierdziła w trakcie oględzin, że prace zostały wykonane prawidłowo.
- b. Umowa nr 359/GA/2009 z dnia 01.07.2009r. z Centrum Informatyki Zeto S.A. z siedzibą w Białymstoku. Przedmiotem umowy jest dostarczanie nowych wersji oprogramowania i serwis oprogramowania.
- c. Umowa z dnia 01.08.2008r. z Panem Andrzejem Rusaczyk na systematyczne czuwanie nad pracą programów komputerowych, nanoszenie zmian zabezpieczenia

*programów, instalowanie nowych programów na stanowiskach księgowości i sekretariatu szkoły. W roku 2010 zlecenie było realizowane w miesiącach I-X.*

*4. Fakturę za remont i obmiar powykonawczy.*

*Remont sal lekcyjnych i klatek schodowych wykonano w 2010 roku na kwotę 59 902,00 zł i opłacono fakturą nr FA14/10/R z dnia 27.10.2010r. W trakcie oględzin pomieszczeń remontowanych Komisja stwierdziła zgodność wykonania remontu z obmiarem powykonawczym oraz stwierdzono aktualnie pęknięcia w remontowanych salach lekcyjnych i klatkach schodowych na ścianach.*

*5. Faktury za zakup pomocy dydaktycznych i zabawek.*

*Faktura nr 232/2010 z dnia 20.12.2010r. i faktura nr 235/2010 z dnia 27.12.2010r. Komisja podczas oględzin stwierdziła zgodność zakupionych rzeczy z fakturami.*

Wnioski lub propozycje, ~~co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku~~ kontroli:

1. Wniosek o zmianę uchwały Rady Gminy Nr. XXIII/149/09 z dn. 29 kwietnia 2009 w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin. Obowiązująca uchwała jest niezgodna z aktualnym arkuszem organizacyjnym Szkoły Podstawowej na rok szkolny 2010 / 2011.
2. Wniosek zmianę ilości godzin kierownika świetlicy lub zmianę stanowiska kierowniczego na wychowawcę świetlicy.
3. Propozycja połączenia klas w których liczba dzieci po ich połączeniu nie przekroczy 30 osób.
4. Sprawdzenie zasadności zatrudnienia 2 księgowych i 2 sekretarek w Szkole Podstawowej.
5. Po analizie kart pracy, list obecności i zakresu obowiązków kierowców, sugeruje się zmniejszenie zatrudnienia na tym etacie, bądź znalezienie innej formy świadczenia usług autokarowych na rzecz szkoły.
6. Zalecenie przeprowadzenia badań technicznych (specjalistycznych) dotyczących zużycia paliwa w samochodzie marki „Ford”.
7. Komisja stwierdziła bezzasadne wykonanie prac na umowę zlecenie, odnośnie konserwacji płytek PCV, które to czynności powinni wykonać pracownicy administracyjni, którzy mają to w zakresie swoich obowiązków. Ponadto Komisja stwierdza, iż prace konserwacyjne nie są wykonywane na bieżąco przez pracowników.
8. W zakresie usług wykonywanych na zewnątrz szkoły, powinny również obowiązywać umowy jak i rozliczenie finansowe na koszt usługobiorcy.

Załączniki do protokołu :

1. Uchwała Nr. XXIII/149/09 Rady Gminy Narew z dn. 29 kwietnia 2009 r.
2. Informacja o stanie realizacji zadań oświatowych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w I półroczu r. szk. 2010/2011
3. Pismo komisji rewizyjnej Or.1711.1.2011 do p. dyr. A. Ostaszewskiej w sprawie udzielenia odpowiedzi na pytania komisji.
4. Odpowiedz p. dyr. Zespołu Szkolno - Przedszkolnego na pytania komisji.
5. Kopia umowy zlecenia z p. Jadwigą Filinowicz.
6. Kopia umowy zlecenia a p. Andrzejem Rusaczuk.
7. Kopia umowy Nr. 359/GA/2009 z firmą „ZETO”
8. Zakres obowiązków woźnej w S.P. w Narwi,
9. Zakres obowiązków Pana Witalisa Jakimiuka.
10. Zakres obowiązków Pana Ludwika Bagińskiego.
11. Kopia z listy obecności kierowców za m-c 11.2010 , 12.2010, 01.2011r.
12. Wykaz stanowisk pracowników administracyjnych i obsługi.
13. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na r. szk. 2010/2011.

Data i miejsce podpisania protokołu:

<sup>02</sup>  
Narew ~~04~~.03.2011r.

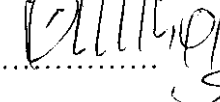
Podpis kontrolujących

Jerzy Sakowski .....

Miroslaw Gromotowicz .....

Anna Wawrzeńnik .....

Podpis kierownika  
kontrolowanego podmiotu

02.03.2011. 

1 egz. a/a

2 egz. Przewodniczący Rady

3 egz. Kierownik kontrolowanego podmiotu

Narew, dnia 2011-03-07

S.P.0.061.02.2011

URZĄD GMINY NAREW	
Rancelaria Ogólna	
W P Ł V N E Ł O	
07-03-2011	
Idz. ....	Ilość zał. ....
bc. jps. ....	znak sprawy ....

**Sz. P.**  
**Ewa Urbanowicz**  
**Przewodnicząca Rady Gminy**  
**Narew**

W związku z przeprowadzoną przez Komisję Rewizyjną kontrolą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Narwi w dniach 14.02.2011r. i 16.02.2011r. oraz otrzymaniem protokołu w dniu 02.03.2011r. zgłaszam uwagi dotyczącą kontroli i jej wyników zgodnie z §96 Statutu Gminy Narew.

W opisanym w protokole przebiegu i wyniku czynności kontrolnych t.j. pkt. 1-5 komisja nie stwierdza nieprawidłowości, natomiast wnioski i propozycje zawarte w pkt. 1- 8 dotyczą sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

Nie zgadzam się ze stwierdzeniem, że wnioski dotyczą sposobu usunięcia nieprawidłowości, ponieważ tych nieprawidłowości nie było. W kontrolowanym zakresie działalności Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nie wystąpił ani jeden fakt niezgodny z przepisami prawa w funkcjonowaniu placówki.

Wyjaśniam:

1. Zmiana uchwały Rady Gminy nie leży w kompetencji dyrektora szkoły. W arkuszu organizacyjnym szkoły na rok 2010/2011 nie zachodziła potrzeba stosowania Uchwały Rady Gminy Nr XXIII/149/09 z dnia 29 kwietnia 2009r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych.
2. Zmiana ilości godzin kierownika świetlicy i ustalanie stanowisk kierowniczych nie leży w kompetencji dyrektora szkoły. Obecny wymiar godzin kierownika świetlicy jest zgodny z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym, a istniejące stanowisko kierownika świetlicy jest zasadne.
3. Funkcjonujące klasy o mniejszej ilości uczniów niż 30 są zgodne z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły. Ich połączenie wpłynie, wyłącznie na niekorzyść uczniów, a w szczególności na efekty dydaktyczno- wychowawcze.
4. Zatrudnienie 2 księgowych na 1,33 etatu oraz 2 sekretarek na 1,75 etatu wynika z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, a ich zakresy obowiązków świadczą o zasadności zatrudnienia.
5. Zatrudnienie dwóch kierowców, którzy łączą dowożenie uczniów m.in. z wyjazdami dzieci do kina, teatru, na basen, na wycieczki, na konkursy, zawody itp. a także z pracami konserwacyjnymi budynku szkoły, placu, boiska, stadionu itp. jest zasadne i zgodne z arkuszem organizacyjnym.
6. Ekspertyza zużycia paliwa przez samochód szkolny marki „Ford” została zlecona Ośrodkowi Rzeczoznawstwa i Postępu Technicznemu „SIMP-ZORPOT” w Białymstoku.
7. Prace na umowę zlecenie były zgodne i dotyczyły nie tylko konserwacji podłogi z płytek PCV, ale także odnowienia tablicy patrona i tablic dekoracyjnych na korytarzach. Wykonanie tych czynności zostało zlecone sprawdzonej osobie, która

takie prace wykonuje perfekcyjnie. Nieumiejętne przyklejanie płytek PCV naraża uczniów na niebezpieczeństwo.

Powyższe czynności nie wchodzą w zakres obowiązków pracowników administracyjnych, co sugeruje komisja. Wszystkie prace konserwacyjne wykonywane są na bieżąco przez pracowników, którzy mają te czynności w swoim zakresie.

8. Szkoła nie wykonuje usług na zewnątrz. W ciągu 2010 roku nie wystąpiła ani jedna usługa. Zdarzyło się, że w dniu 16.01.2011r. (okres nie objęty kontrolą) NOK wynajął transport do przewozu zespołu „Krywczanki” na Przegląd Kolędniczy do Białegostoku.

Komisja otrzymała wyjaśnienie, że NOK zostanie obciążony kosztami transportu, co też niezwłocznie szkoła uczyniła. W chwili obecnej nastąpiło pełne rozliczenie finansowe.

Uprzejmie proszę o zajęcie stanowiska w sprawie stwierdzenia przez komisję, że należy usunąć nieprawidłowości ustalone w wyniku kontroli. Tak, jak już wspomniałam o nieprawidłowościach mówimy wtedy, gdy następuje naruszenie przepisów prawnych, czego nie dowodzi przedmiotowa kontrola.

Podkreślam, że działam zgodnie z przepisami prawa oświatowego, Uchwałami Rady Gminy Narew i decyzjami wójta wyrażonych w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym szkoły na rok szkolny 2010/2011.

*Z poważaniem:*

DYREKTOR ZESPOŁU  
Szkolno-Przedkolijnego  
mgr Alina Ostaszewska

Or. 0004. 3. 2011

Narew, 11 marca 2011 r.

### **Przewodnicząca Rady Gminy Narew**

W nawiązaniu do zapytania Przewodniczącej Rady Gminy Narew w sprawie poprawności protokołu kontroli nr 1/2011 z dnia 2.03.2011 r. Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Narew sporządzonego z kontroli kompleksowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Narwi oraz w związku z pismem Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z dnia 7.03.2011 r. podnoszącym iż przedmiotowa kontrola nie wykazała żadnych nieprawidłowości w kontrolowanej jednostce, w związku z czym protokół nie powinien operować pojęciem „nieprawidłowość” uprzejmie wyjaśniam, co następuje:

Rada Gminy jako organ uchwalodawczo-kontrolny uprawniony jest do kontrolowania działalności Wójta Gminy Narew oraz gminnych jednostek organizacyjnych pod względem legalności celowości, gospodarności i rzetelności. Rada wykonuje swoje kompetencje kontrolne za pośrednictwem powołanej przez siebie komisji rewizyjnej. Szczegółowy tryb kontroli nie jest uregulowany przez ustawodawcę dlatego z reguły kwestie te są przedmiotem regulacji statutowych każdej gminy. Statut Gminy Narew zwany dalej Statutem również zawiera dość szczegółowe uregulowania w tym zakresie zawarte w rozdziale VI Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.

Zgodnie z § 83 ust. 2 Statutu komisja bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów. Podstawowym celem kontroli jest ustalenie stanu faktycznego zgodnie z zasadami wynikającymi z § 89 sttutu tj. w sposób bezstronny i rzetelny w oparciu m.in. o dokumenty znajdujące się w kontrolowanej jednostce.

Następnie zgodnie z § 89 statutu kontrola powinna zakończyć się oceną kontrolowanej działalności według kryterium legalności, gospodarności, rzetelności i celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół który powinien zawierać wymienione elementy w § 94 Statutu odnoszące się m.in. do określenia podmiotu kontrolowanego, czasu

kontroli oraz przebiegu i wyników kontroli. Jednym z wymaganych elementów protokołu jest wynik kontroli. Pkt 6 cyt. § 94 Statutu posiada następujące brzmienie: „przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole”.

Biorąc pod uwagę wymienione wyżej zasady o raz zapisy Statutu należy przyjąć, że protokół powinien zawierać odrębne rozdziały odnoszące się do ustalenia stanu faktycznego, oceny tego stanu z punktu widzenia wymienionych wyżej kryteriów oraz wniosków.

Pojęcie nieprawidłowości nie zostało zdefiniowane w ogólnie obowiązujących przepisach prawa ani w Statucie. W praktyce kontrolnej z reguły utożsamiane jest z działaniami i zaniechaniami naruszającymi przepisy prawa.

W związku z powyższym należy stwierdzić, że protokół kontroli Komisji Rewizyjnej Gminy Narew z dnia 2.03.2011 r. nie spełnia wymogów określonych w Statucie. W szczególności nie zawiera oceny ustalonych stanów faktycznych z punktu widzenia odrębnie: legalności, gospodarności rzetelności i celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

Ponadto należy zwrócić uwagę, że w części protokołu dotyczącej: **Wnioski lub propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli** nie powinny znajdować się wnioski dotyczące zmiany aktualnie obowiązujących uchwał Rady Gminy (pkt 1 i 2 wymienionej części protokołu) oraz propozycje połączenia klas z uwagi, iż kwestie te nie należą do kompetencji dyrektora szkoły. Dlatego też nie mogą być sklasyfikowane jako nieprawidłowości dotyczące działalności jednostki organizacyjnej.

**RADCA PRAWNY**  
*E. Ostrowska*  
mgr *Eugenia Ostrowska*

Narew, 15.03.2011

PRZYBYLAK & SPOWARTY  
 RADIO ENGINEERS  
 17-210 West 10th St. - Minneapolis 101  
 tel. (612) 338-1100 - 338-1335 35

Or. 0004.3.2011

ma. 15.03.2011  
podpis. *[Signature]*

**Sz.P. Jerzy Sakowski**

## Przewodniczący Komisji Rewizyjnej

W nawiązaniu do pisma z dnia 11.03.2011r. w sprawie poprawności protokołu kontroli nr 1/2011 bardzo proszę o wniesienie ewentualnych uwag i poprawek.

Z poważaniem

PRZEWODNICZĄCY RADY  
mgr Ewa Urbanowicz

Załączniki:

1. pismo do P.R.G.N z dn. 11.03.2011r.