

**SPRAWOZDANIE OSTATECZNE
Z PRZEPROWADZONEGO ZADANIA AUDYTOWEGO**

Temat zadania: Ocena prawidłowości realizacji zadań statutowych oraz prowadzenia gospodarki finansowej w Zespole Szkół Nr 2 z oddziałami integracyjnymi w Pułtusk.

Pułtusk listopad-grudzień 2021 r.

I. Temat zadania:

Ocena gospodarki finansowej oraz spraw organizacyjnych w Zespole Szkół Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku, zwanym w dalszej treści Szkołą.

II. Cel zadania:

j.w.

III. Zakres podmiotowy zadania:

Zadaniem objęto Zespół Szkół Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Płocochowie, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Pułtusk.

IV. Zakres przedmiotowy zadania:

Przedmiotem zadania była:

1. Analiza sposobu realizacji obowiązków w zakresie organizacji Szkoły, wynikających z przepisów prawa.
2. Analiza prawidłowości wykonania planu finansowego Szkoły na 2020 rok i na 2021 rok (stan na koniec sierpnia).

Badaniem objęto stan faktyczny i prawny, istniejący w czasie przeprowadzania niniejszego zadania audytowego oraz operacje finansowe zrealizowane w roku 2020 i 2021 (stan na koniec sierpnia).

Stosownie do treści art. 180 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.), nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami niepublicznymi sprawują właściwi kuratorzy oświaty. Kompetencje kuratora oświaty określa m.in. art. 51 ww. ustawy Prawo oświatowe. Audytor nie jest zaś uprawniony do badania i oceny w obszarach, objętych zakresem kompetencji kuratora oświaty. Z tego względu, przedmiotem niniejszego audytu nie zostały objęta ocena poziomu wykonania statutowych zadań edukacyjnych, pedagogicznych i wychowawczych Szkoły, lecz w większej mierze ogólny poziom organizacji i funkcjonowania Szkoły.

Ponadto, w ramach zadania zbadano prawidłowość i efektywność gospodarowania środkami finansowymi, w szczególności dla określenia poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

V. Ustalenia

1. Podstawa prawna ustaleń.

Szkoła działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1327 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2029 ze zm.).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 roku. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r., poz. 2198).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604),
8. Statutu Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtuskach stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 1/2021/2022 z dnia 30.08.2021 r.
9. Statutu Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi Przedszkole Miejskie nr 3 w Pułtuskach stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 10/2017-2018 z dnia 28 listopada 2018 r..

2. Rozmiar działalności

Zgodnie z Arkuszem Organizacyjnym Szkoły, w roku szkolnym 2021/2022 (wg stanu na dzień 01.09.2021 r.) w Szkole funkcjonuje 23 oddziałów, do których uczęszcza 496 uczniów. Z tego 19 oddziałów umiejscowionych było w Szkole Podstawowej oraz 4 oddziały umiejscowione były w Przedszkolu.

W ww. Arkuszu Organizacyjnym Szkoły wg stanu na 01.09.2021 r. ustalono liczbę godzin nauczycielskich na 1.164,02 godziny tygodniowo.

Zgodnie z Arkuszem Organizacyjnym Szkoły, w roku szkolnym 2021/2022 (stan na 11.10.2021 r.), w Szkole zatrudnionych było 69 osoby w łącznym wymiarze 77,132 etatów. W tym 63,892 etaty wykorzystywano w szkole oraz 13,231 etatów wykorzystywano w Przedszkolu.

Spośród ogółu pracowników, 50 osób zatrudniono na stanowiskach nauczycieli oraz 19 osób zatrudniano na stanowiskach administracji i obsługi. Z tego 5 osób zatrudniano na stanowiskach kierowniczych.

3. Organizacja Szkoły

Podstawowymi dokumentami określającymi sposób organizacji Szkoły są:

- Statut Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pultusku stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 1/2021/2022 z dnia 30.08.2021 r.
- Statut Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi Przedszkole Miejskie nr 3 w Pultusku stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 10/2017-2018 z dnia 28 listopada 2018 r. z późniejszymi zmianami.

Na podstawie analizy Statutów stwierdzono, że ich treść zawiera elementy wymagane obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W szczególności, w Statutach określono:

- strukturę organizacyjną jednostki,
- organy Szkoły i ich kompetencje,
- zakresy obowiązków poszczególnych stanowisk pracy,
- wewnątrzszkolny system oceniania.

Szczegółowa organizacja Szkoły została określona w Regulaminie Organizacyjnym wprowadzonym Zarządzeniem nr 11a/2019 Dyrektora z dnia 29.08.2019 roku.

5. Gospodarka finansowa

Plan wydatków Szkoły na 2020 rok wyniósł 6.155.317,81 zł i wg sprawozdania Rb-28S został zrealizowany w kwocie 5.941.923,62 zł, tj. w 96,5%. Plan wydatków Szkoły wg stanu na koniec września 2021 r. wynosił 5.933.331,39 zł i do końca III kwartału został zrealizowany na kwotę 4788377,63, tj. w 80,7%. Szczegółowe zestawienie wydatków w układzie paragrafów klasyfikacji budżetowej przedstawiono w poniższej tabeli:

5	treść	kwota wydatków za 2020 rok	kwota wydatków za 2021 rok (stan na 30.09.2021 r.)
3020	wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrod	17 300,30	1 750,00
4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	3 870 931,95	3 202 398,29
4017	j.w. płatne ze środków europejskich	19 131,76	0,00
4019	j.w. płatne ze środków europejskich	15 099,64	0,00
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	306 574,79	312 612,67
4110	składki na ubezpieczenia społeczne	678 450,90	526 547,51
4117	j.w. płatne ze środków europejskich	3 789,37	0,00
4119	j.w. płatne ze środków europejskich	3 000,00	0,00
4120	składki na fundusz pracy	101 024,58	65 254,78
4127	j.w. płatne ze środków europejskich	846,78	0,00
4170	wynagrodzenia bezosobowe	600,00	3 425,00
4179	j.w. płatne ze środków europejskich	15 692,76	0,00
4210	zakup materiałów i wyposażenia	121 031,37	96 682,55
4220	zakup środków żywności	92 686,26	66 500,46
4240	zakup pomocy naukowych	0,00	100,40
4260	zakup energii	311 734,53	140 226,70
4269	j.w. płatne ze środków europejskich	4 000,00	0,00
4270	zakup usług remontowych	0,00	2 091,00
4280	zakup usług zdrowotnych	5 280,00	2 520,00
4300	zakup usług pozostałych	117 532,86	108 230,99
4309	j.w. płatne ze środków europejskich	5 913,60	0,00
4360	opłaty z tyt usług telekomunikacyjnych	3 001,03	1 949,44
4410	podróże służbowe krajowe	491,47	140,42
4430	różne opłaty i składki	9 315,85	7 737,60
4440	odpisy na ZFŚS	224 216,43	230 285,27
4520	opłaty na rzecz budżetów j.s.t.	3 973,20	0,00
4700	szkolenia pracowników	10 304,19	18 152,81
4710			1 771,74
Razem		5 941 923,62	4 788 377,63

Zgodnie z powyższym, w 2020 roku największą część wydatków – 5.223.066,20 zł (87,9% wydatków ogółem), stanowiły wynagrodzenia wraz z pochodnymi (składki ZUS, Fundusz Pracy, odpisy na ZFŚS). Pozostałe środki były wydawane głównie na:

- zakup energii – 5,31% wydatków ogółem,
- zakup usług pozostałych – 2,08% wydatków ogółem,
- zakup materiałów i wyposażenia 2,04% wydatków ogółem,
- zakup środków żywności 1,56% wydatków ogółem,
- inne wydatki – 1,11% wydatków ogółem.

Struktura wydatków poniesionych przez Szkołę w pierwszych trzech kwartałach 2021 roku była zbliżona do struktury wydatków poniesionych w roku 2020.

W 2020 roku Szkoła uzyskała dochody budżetowe w kwocie 141.146,60 zł. Natomiast w pierwszych trzech kwartałach 2021 roku łączne dochody uzyskane przez Szkołę wyniosły 107.436,60 zł. Największa część dochodów (81,8% w 2020 roku i 87,1% w pierwszych trzech kwartałach 2021 roku) stanowiły opłaty za wyżywienie w stołówce. Pozostałe dochody pochodziły z opłat za wychowanie przedszkolne oraz z czynszu za wynajem składników majątkowych.

Ponadto, w badanym okresie Szkoła gromadziła i wydatkowała środki w ramach rachunku dochodów własnych, o którym mowa w art. 223, ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Wielkość przychodów, w badanym okresie przedstawiono w poniższej tabeli:

Tytuł przychodu	Przychód uzyskany w 2020 roku	Przychód uzyskany w pierwszych 3 kwartałach 2021 roku
wpływy z usług	2 780,49	1 430,88
wpływy z darowizn		14 809,17
wpływy z pozostałych odsetek	2,66	
Razem	2 783,15	16 240,05

Środki te rozdysponowano na cele wskazane poniżej:

Przeznaczenie wydatku	Wydatki poniesione w 2020 roku	Wydatki poniesione w pierwszych 3 kwartałach 2021 roku
zakup materiałów i wyposażenia	1 574,41	448,84
zakup energii	1 062,04	
zakup usług pozostałych	146,70	15 555,00
Razem	2 783,15	16 003,84

W badanym okresie, realizowane przez Szkołę wydatki nie wymagały stosowania trybów określonych w ustawie prawo zamówień publicznych.

W Szkole, w badanym okresie obowiązywały Regulaminy udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro, oraz poniżej 130 tys. zł, które zastały wprowadzone odpowiednio:

- Zarządzeniem Nr 6/2014 Dyrektora z dnia 5 czerwca 2014 roku,
- Zrządzeniem Dyrektora Nr 35/2020 z 30 grudnia 2020 roku.

Regulamin obowiązujący do końca 2020 roku nakazywał dokumentowanie sposobu wyboru wykonawców zamówień o wartości przekraczającej 3.000 euro. Natomiast Regulamin obowiązujący od początku 2021 roku nakazuje dokumentowanie sposobu wyboru wykonawców zamówień o wartości przekraczającej 50.000 zł.

W badanym okresie, w Szkole, zamówienia o wartości przekraczającej 50.000 zł występowały rzadko. Ograniczały się do zamówień dotyczących zakupu: energii elektrycznej, gazu ziemnego do celów grzewczych, środków żywności dla stołówki oraz usługi dowozu uczniów.

W zakresie wyboru dostawcy energii elektrycznej Szkoła korzystała z postępowania przeprowadzonego na poziomie Urzędu Miasta. W zakresie wyboru wykonawców zamówień dotyczących dowozu uczniów oraz dostawy środków żywnościowych w badanym okresie zastosowano tryb przetargowy. Natomiast dostawcę gazu ziemnego wybrano bez udokumentowania zastosowanego trybu.

Na podstawie analizy dokumentów księgowych Szkoły (wrywkowo wybrane faktury, rachunki dotyczące zakupu materiałów i usług) stwierdzono, że wydatki zostały zrealizowane na cele zgodne z profilem działania Szkoły, z zachowaniem dyscypliny finansów publicznych

w zakresie limitów ustalonych w planie finansowym dla poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej.

6. Wynajem lokali

Zarządzeniem nr 17a/2014 z dnia 22.12.2014 r. Dyrektor Szkoły wprowadziła Regulamin najmu pomieszczeń szkolnych, w którym cenę wynajmu określono na:

- za wynajem jednorazowy – 25 zł za 60 minut,
- za wynajem minimum na okres 1 miesiąca – 1 godzina tygodniowo – 20 zł za 60 minut,
- za wynajem powyżej 1 miesiąca – minimum 1 godzina tygodniowo – 15 zł za 60 minut.

Ponadto, cena wynajmu szkolnej Hali sportowej została ustalona Zarządzeniem Burmistrza Miasta Pułtusk z dnia 20 września 2019 r. *w sprawie ustalenia wysokości cen i opłat za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej o charakterze sportowo-rekreacyjnym* na 50 zł z 1 godzinę.

7. Dysponowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W badanym okresie, w Szkole funkcjonował Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który został wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2020 Dyrektora z dnia 05.03.2020 roku. Treść Regulaminu została uzgodniona NSZZ Solidarność (Komisja Międzyzakładowa Pracowników Oświaty Ziemi Pułtuskiej).

Na podstawie analizy dokumentacji ZFŚS ustalono, że w Szkole, w badanym okresie, ze środków ZFŚS wypłacono dofinansowanie wypoczynku oraz pomoc materialną dla osób uprawnionych, tj. na cele wymienione w Regulaminie.

Wysokość wypłat pomocy materialnej była różnicowana w zależności od sytuacji materialnej pracowników.

8. Dostęp do informacji publicznej

Szkoła posiada stronę podmiotową w Biuletynie Informacji Publicznej. Na stronie zamieszczono podstawowe informacje o działalności Szkoły. Nie zamieszczono tam wymaganych informacji na temat majątku Szkoły,

Brak zamieszczania tych informacji w BIP stanowi niedopełnienie obowiązku określonego w art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 z późn. zm.).

9. Obiekt budowlany.

Szkoła prowadzi działalność na terenie nieruchomości, w stosunku do której posiada trwałą zarząd. Nieruchomość położona jest na działkach nr: 151/4, 149/1, 148, 139/2, 140/12, 154/18, 154/21 w obrębie 28 miasta Pułtusk. Nieruchomość zabudowana jest budynkiem szkolnym, wolnostojącym, częściowo dwukondygnacyjnym oraz budynkiem hali sportowej. Na terenie nieruchomości znajdują się boisko sportowe oraz plac zabaw.

Zgodnie z ustawą Prawo budowlane, obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez właściciela lub zarządcę kontroli:

- okresowej, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego (art. 61 ust. 1 pkt 1)
- okresowej, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia; kontrolą tą powinno być objęte również badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażenia, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów (art. 61 ust. 1 pkt 2).

Ponadto, właściciel lub zarządca jest obowiązany prowadzić dla każdego budynku oraz obiektu budowlanego niebędącego budynkiem, którego projekt jest objęty obowiązkiem sprawdzenia, o którym mowa w art. 20 ust. 2, książkę obiektu budowlanego, stanowiącą dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy, w okresie użytkowania obiektu budowlanego (art. 64 ust. 1). Protokoły z kontroli obiektu budowlanego (...), oceny i ekspertyzy dotyczące jego stanu technicznego, świadectwo charakterystyki energetycznej oraz dokumenty, o których mowa w art. 60, są dołączone do książki obiektu budowlanego (art. 64 ust. 3).

Zgodnie przepisami wynikającymi z Prawa budowlanego, na właścicielach nieruchomości ciąży obowiązek zapewnienia stałego bezpieczeństwa użytkowania placu zabaw oraz innych miejsc służących rekreacji przeznaczonych przede wszystkim dla dzieci (w tym boisk). W myśl tych zapisów urządzenia zamontowane na placach zabaw są obiektami budowlanymi małej architektury i zgodnie z zasadami wynikającymi z nich, zarządca nieruchomości ma obowiązek zapewnienia użytkowania ich zgodnie z przeznaczeniem oraz zachowania w odpowiednim stanie technicznym i estetycznym nie dopuszczając do nadmiernego pogorszenia ich właściwości użytkowych. Aby wymienione wyżej urządzenia utrzymać w należytym stanie technicznym i użytkowym zarządca nieruchomości ma obowiązek wykonywania bieżących napraw i remontów oraz poddawania ich kontroli pod względem bezpieczeństwa użytkowania. Obowiązek ten wiąże się z koniecznością dokumentowania odpowiednich czynności i zdarzeń zaistniałych na placu zabaw. Dobrą praktyką w tym zakresie jest prowadzenie książki placu zabaw oraz książki boiska.

Szkoła prowadzi książkę obiektu budowlanego dla zajmowanych obiektów budowlanych.

Ostatnia 5-letnia kontrola stanu technicznego obiektów została wykonana 18 marca 2020 roku. W wyniku tej kontroli, ogólnie stan techniczny budynku określono jako dobry a obiekt

oceniono jako sprawny pod kątem technicznym i użytkowym. Odrębnymi protokołami udokumentowano pomiary elektryczne w zakresie:

- badania rezystancji izolacji obwodów,
- badania skuteczności samoczynnego wyłączenia,
- badania wyłączników różnicowych,
- badania instalacji odgromowych i uziomów,
- badania natężenia oświetlenia ewakuacyjnego,
- badania sprawności działania wyłącznika przeciwpożarowego.

Ponadto Szkoła dysponuje protokołami aktualnych, okresowych, półrocznych kontroli obiektów, wśród których znajdują się m.in. protokoły kontroli przewodów kominowych oraz protokoły kontroli instalacji gazowej.

Ostatnia inspekcja zlokalizowanego na terenie Szkoły placu zabaw została przeprowadzona 8 lipca 2021 roku. W prawdzie, w jej wyniku ogólny poziom bezpieczeństwa placu oceniono jako wysoki oraz stwierdzono, że plac może być bezpiecznie użytkowany. Jednak w treści sprawozdania wskazano liczne wady. W tym zakresie jako nieprawidłowy oceniono stan:

- ogrodzenia,
- regulaminu,
- wyposażenia dodatkowego,
- koszy na śmieci,
- nawierzchni placu,
- huśtawki wagowej,
- stożka linowego,
- wielokątu gimnastycznego,
- huśtawki wahadłowej,
- zestawu zabawowego

10. Akta osobowe pracowników

Na podstawie analizy zawartości losowo wybranych teczek osobowych 15 pracowników Szkoły stwierdzono, że:

- 1) tečky osobowe zostały prawidłowo podzielone na części wg obowiązujących przepisów,

2) do poszczególnych części założono spisy dokumentów,

3) wszyscy pracownicy posiadali aktualne orzeczenia o odbyciu okresowych badań lekarskich, oraz inne dokumenty wymagane przepisami Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 roku w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. Nr 2369).

11. Inwentaryzacja składników majątkowych

Ostatnią całościową inwentaryzację składników majątkowych Szkoły przeprowadzono na podstawie Zarządzenia Nr 18c/2017 Dyrektora z dnia 01.12.2017 r. Zgodnie z treścią tego Zarządzenia, inwentaryzacją objęto:

- zapasy produktów w magazynie żywnościowym,
- druki ścisłego zarachowania,
- środki pieniężne w kasie,
- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe w użytkowaniu,
- wartości materialne i prawne,
- urządzenia wchodzące w skład środków trwałych, które znajdują się na terenie Szkoły.

Na podstawie analizy dokumentów stwierdzono, że powyższa inwentaryzacja nie została wykonana i rozliczona w sposób zgodny z dyspozycją zawartą w art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 217). W szczególności:

- nie sporządzono protokołu rozliczenia jej wyników,
- suma wartości spisanych składników majątkowych nie została uzgodniona z wartością składników majątkowych zawartą w księgach majątkowych,
- niektóre arkusze zostały nieprawidłowo podsumowane.

Natomiast brak podsumowania wpisów w prowadzonych w Szkole księgach inwentarzowych daje podstawę wnioskować, że nie dokonano weryfikacji treści arkuszy spisowych z treścią tych ksiąg.

Ponadto, na podstawie wrywkowego oglądu znajdujących się na terenie Szkoły składników majątkowych stwierdzono, że część z nich nie zostało oznaczonych numerami inwentarzowymi, co utrudnia lub uniemożliwia ich identyfikację w celach spisowych.

12. Archiwizacja dokumentów

W Szkole obowiązuje *Instrukcja kancelaryjna, Jednolity rzeczowy wykaz akt oraz Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt*, która została wprowadzona Zarządzeniem nr 281/2020 Burmistrza Miasta Pułtusk z dnia 7 grudnia 2020 roku. Akta przechowywane są w wydzielonym do tego celu pomieszczeniu w sposób uporządkowany oraz są zabezpieczone przed zniszczeniem.

13. Ochrona informacji.

W Szkole, Zarządzeniem Nr 37/2020 Dyrektora z dnia 31.12.2020 r. wprowadzono: Politykę Bezpieczeństwa Informacji, w której zawarto m.in.: Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym, opis procesu szacowania ryzyka, rejestr czynności przetwarzania danych.

Dyrektor powierzył pełnienie obowiązków inspektora ochrony danych osobowych zewnętrznemu podmiotowi - Marek Rochnia.

Zarówno *Polityka Bezpieczeństwa Informacji* oraz *Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym* są dokumentami normującymi zagadnienia ochrony danych osobowych. Natomiast ich treść nie reguluje sposobu ochrony informacji nie stanowiących danych osobowych. Pozostaje to w sprzeczności z dyspozycją zawartą w §20, ust.2 pkt 14 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247).

Na podstawie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych stwierdzono, że w tym zakresie w Szkole w sposób prawidłowy realizowała ciążące na niej obowiązki. W szczególności:

- opracowano rejestr czynności, którym towarzyszy przetwarzanie danych,
- dokonano oceny ryzyka dotyczącego przetwarzania danych,
- udzielono pracownikom upoważnienia do przetwarzania danych,
- pobrano od pracowników oświadczenia dotyczące przetwarzania danych,
- upubliczniono klauzulę ochrony danych,
- w umowach zawartych z podmiotami, które mają dostęp do danych zawarto klauzulę o przekazaniu danych do przetwarzania.

14. Analiza ryzyka oraz samoocena poziomu kontroli zarządczej

W Szkole obowiązuje Regulamin Kontroli Zarządczej, który został wprowadzony 25.11.2010 roku. W Regulaminie określono m.in. procedury zarządzania ryzykiem oraz procedury samooceny poziomu kontroli zarządczej.

Wypełniając zapisy Regulaminu dokonano oceny ryzyka związanego z działaniem Szkoły na lata 2020 i 2021 oraz wykonano samoocenę poziomu kontroli zarządczej za 2020 rok.

W ocenie audytu działania Szkoły w tym zakresie są zgodne ze Standardami Kontroli Zarządczej wprowadzonymi Komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, który został wydany na podstawie art. 69, ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

15. Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 14, ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. nr 1696 ze zm.), w Szkole Zarządzeniem Dyrektora nr 2/2021 z 12 lutego 2021 r. powołano koordynatora

ds. dostępności oraz Zarządzeniem nr 3/2021 Dyrektora z 15 lutego 2021 roku powołano stały zespół ds. dostępności. Ponadto opracowano wieloletni plan działań dostosowujących obiekty do warunków dostępności.

16. Stołówka szkolna.

W badanym okresie, zasady funkcjonowania stołówki szkolnej zostały ustalone Regulaminem wprowadzonym Zarządzeniem nr 11/2019 Dyrektora z dnia 29.08.2019 r.

Ceny za wyżywienie w stołówce zostały ustalone:

- Zarządzeniem nr 10/2019 Dyrektora z dnia 29.08.2019 r. w sprawie ustalenia warunków korzystania z wyżywienia w tym wysokości opłat za posiłki w Przedszkolu (...),
- Zarządzeniem nr 11/2019 Dyrektora z dnia 29.08.2019 r. w sprawie ustalenia warunków korzystania z obiadów w tym wysokości opłat w Publicznej Szkole Podstawowej (...).
- Zarządzeniem nr 10/2020 Dyrektora z dnia 08.05.2020 r. w sprawie zmiany stawki za wyżywienie dzieci w Przedszkolu (...).

Zgodnie z dyspozycją zawartą w cytowanym wyżej przepisie, wysokość cen została uzgodniona z organem prowadzącym.

W cytowanym Zarządzeniu nr 11/2019 postanowiono, że do korzystania z obiadów uprawnieni są pracownicy ZS 2 na zasadach pełnej odpłatności za posiłek pokrywający koszt całkowitego jego przygotowania i wydania. W żadnym z ww. zarządzeń nie ustalono wysokości ceny za korzystanie z posiłków przez pracowników Szkoły. W praktyce, ceny obiadów były zwiększane z 3 zł stosowanych dla uczniów do 4,50 zł stosowanych dla pracowników. W różnych okresach badanego okresu, z obiadów w stołówce korzystało od 2 do 6 pracowników Szkoły.

W badanym okresie wielkość przychodów Szkoły z tytułu opłat za posiłki była wyższa niż kwoty wydawane na zakup środków żywności. Różnicę przedstawiono w poniższej tabeli:

	2020 r.	2021 r. (stan na koniec 3 kwartału)
Opłaty za wyżywienie w stołówce	115 721,00	93 558,00
Zakup środków żywności	92 686,26	74 517,86
Nadwyżka opłat nad zakupem środków żywności	23 034,74	19 040,14

W trakcie realizacji niniejszego zadania audytowego, Szkoła podjęła działania, w celu rozdysponowania nadwyżki powstałej na koniec 3 kwartału 2021 r. Wg oświadczenia p. Dyrektor, do końca 2021 r. wydatki zostaną zbilansowane z przyjętymi wpływami za wyżywienie.

Powyższa proporcja była niezgodna z dyspozycją zawartą w art. 106, ust 4 cytowanej ustawy prawo oświatowe, zgodnie z którą „do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, (...) nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki”.

VI. Ocena

W ocenie audytu, stan wewnętrznych procedur organizacyjnych obowiązujących w Szkole należy uznać jako zapewniający podstawy adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

Jakkolwiek badania audytowe wykazały nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych, bilansowania wydatków na zakup środków żywności z wpływami z opłat za wyżywienie w stołówce szkolnej oraz w zakresie udostępniania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, to ich skala i charakter nie wywierały istotnego wpływu na poziom realizacji głównego nurtu zadań placówki.

VII. Zalecenia

W celu uzyskania podwyższenia poziomu kontroli zarządczej Szkoły zaleca się:

1. Przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych w trybie zgodnym z przepisami ustawy o rachunkowości oraz gwarantujący rzetelne odzwierciedlenie ich stanu.
2. Bieżąco monitorować wysokość wydatków na zakup środków żywności w celu zapewnienia bilansowania jej z poziomem wpływu środków pochodzących z opłat za wyżywienie w stołówce.
3. Publikować wymagane przepisami informacje na temat majątku Szkoły na stronie przedmiotowej Szkoły w Biuletynie Informacji Publicznej.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Pułtusk, dnia 15.12.2021 r.

AUDYTOR WĘWNETRZNY


mgr Adam Wróblewski