

KT.1711.15.2013

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w okresie od 16.12.2013 r. do 20.12.2013 r. przez Barbarę Kornacką - Głównego Specjalistę ds. Kontroli na podstawie upoważnienia nr 15/2013 z dnia 13.12.2013 r.

Jednostka kontrolowana	-	Zespół Szkół Specjalnych w Chełmży ul. Kardynała Wyszyńskiego 7
Dyrektor	-	Marek Wierzbowski, powołany na to stanowisko z dniem 16 sierpnia 2004 r.
Główny Księgowy	-	Joanna Koziel zatrudniona na tym stanowisku od 01 stycznia 1998 r.

Przedmiot i zakres kontroli:

1. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych.
 2. Udzielanie zamówień publicznych do 14 tys. €.
 3. Udzielanie zamówień publicznych powyżej 14 tys. €.
 4. Umowy cywilnoprawne.
 5. Prawdliwość wydatkowania środków publicznych.
 6. Prawdliwość funkcjonowania wybranej procedury wewnętrznej.
 7. Ochrona mienia (ubezpieczenie majątku, przeglądy techniczne, książka obiektu, zabezpieczenie techniczne obiektu).
 8. Karty ewidencji czasu pracy.
 9. Aktualność orzeczeń do prowadzenia nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego, wydawanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
 10. Prawdliwość likwidacji składników majątkowych.
- Kontrola obejmuje lata 2012 i 2013.

1. Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych.

W związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w wyniku kontroli przeprowadzonej w jednostce w 2012 r., Starosta Toruński pismem z dnia 31 października 2012 r. wystosował następujące zalecenia:

1. Biuletyn Informacji Publicznej prowadzić zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzeniu MSW i A w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej z dnia 18 stycznia 2007 r.
2. Wyznaczyć nauczyciela zastępującego Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych.
3. Akta osobowe prowadzić zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakresu prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. nr 62, poz. 286 z 28.05.1996 r.).
4. Przyjmując do pracy osobę, przestrzegać obowiązku kierowania jej na wstępne badania lekarskie oraz zachowywać terminy kolejnych badań lekarskich pracowników, zgodnie z art. 229 § 1 pkt 1 oraz § 4 ustawy z 26.06.1974 r. Kodeks Pracy.
5. Ujednocilić zapisy dotyczące wysokości odpłatności za obiady zarówno w „Regulaminie korzystania ze stołówki szkolnej jak i „Ponadzakładowym układzie zbiorowym pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Toruński”.
Sporządzić rzetelną kalkulację wszystkich kosztów utrzymania stołówki za rok 2012.

Zalecenia zrealizowano w następujący sposób:

Ad. 1.

Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony jest z zachowaniem wymogów określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzeniu MSWiA w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej z dnia 18 stycznia 2007 r.

Ad. 2.

Osobę zastępującą Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w pracy wyznaczono Uchwałą Nr 166/2012 Zarządu Powiatu Toruńskiego z dnia 15 listopada 2012 r. zgodnie z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.).

Ad. 3.

Akta osobowe prowadzone są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakresu prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. nr 62, poz. 286 z 28.05.1996 r.). Uzupełniono numery akt i umieszczono w wykazach we właściwych częściach.

Ad. 4.

Obecnie przestrzega się obowiązku kierowania na badania lekarskie pracowników przyjmowanych do pracy oraz wykonywania w terminie okresowych badań lekarskich, zgodnie z art. 229 § 1 pkt 1 oraz § 4 ustawy z 26.06.1974 r. Kodeks Pracy.

Ad. 5.

Zarządzeniem nr 4/2013 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Chełmży z dnia 2 maja 2013 r. wprowadzono nowy Regulamin w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół Specjalnych w Chełmży. Uwzględniono w nim uwagi zawarte w protokole kontroli.

W związku z koniecznością sporządzenia prawidłowej kalkulacji kosztów utrzymania stołówki, zamontowano podlicznik zużycia wody zimnej i gorącej oraz podlicznik zużycia energii elektrycznej.

Sporządzono szczegółową kalkulację kosztów przygotowania posiłku dla nauczycieli.

2. Udzielanie zamówień publicznych do 14 tys. €.

Podstawa prawna:

Uchwała nr 159/2012 Zarządu Powiatu Toruńskiego z dnia 10 października 2012 r. w sprawie udzielania zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 € przez Starostwo Powiatowe w Toruniu oraz jednostki organizacyjne Powiatu Toruńskiego.

I. **Zamówienie pn.: „Dostawa mięsa i przetworów mięsnych”.**

1. Szacunkową wartość zamówienia ustalono w kwocie 23 101,14 PLN brutto, co stanowiło równowartość 5 747,12 €.
2. Ogłoszenie o zamówieniu nr 81 opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Toruniu w dniu 23 listopada 2012 r.

Załączniki do ogłoszenia stanowiły:

- a. Formularz ofertowy
- b. Formularz cenowy
- c. Wzór umowy

Termin składania ofert: 30.11.2012 r. godz. 10:00.

3. Wpłynęły trzy oferty. Wybrano ofertę Gminnej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” ul. Dworcowa 8/1 Pruszcz. Cena oferty 20 203,04 PLN brutto.
4. Zawiadomienie o wyborze oferty opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w dniu 03.12.2012 r.
5. Zgodnie ze wzorem załącznika Nr 2 do Instrukcji udzielania zamówień publicznych, sporządzono „Protokół z postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych równowartości kwoty powyżej 3 000 €”.
6. W dniu 04 grudnia 2012 r. z wybranym dostawcą zawarto umowę nr 1/2012 na dostawę mięsa i produktów mięsnych.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w przeprowadzeniu postępowania.

II. **Zamówienie pn.: Roboty budowlane (naprawa posadzki i ogrodzenia)**

1. **Osoba odpowiedzialna merytorycznie za przedmiot zamówienia, nie ustaliła szacunkowej wartości zamówienia, co stanowi naruszenie § 2 ust. 1 i 2 Instrukcji udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych równowartości kwoty powyżej 3 000 € a mniejszej niż 14 000 €. (uchwała Zarządu Powiatu Nr 159/2012 z 10 października 2012 r.)**
2. Ogłoszenie o zamówieniu nr 86 opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Toruniu w dniu 27 listopada 2012 r.

Załączniki do ogłoszenia stanowiły:

- a. Opis przedmiotu zamówienia
- b. Formularz ofertowy
- c. Wzór umowy
- d. Kosztorys ofertowy (ślepy)

Termin składania ofert: do 30.11.2012 r. godz. 13:00.

3. Wpłynęły trzy oferty z których wybrano ofertę Zakładu Ślusarsko – Remontowo – Budowlanego Eugeniusz Łuczyński Chelmża. Cena oferty: 14 300,23 PLN brutto.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w dniu 03.12.2012 r.
5. Sporządzono „Protokół z postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych równowartości kwoty powyżej 3 000 €”. **W protokole nie określono szacunkowej wartości zamówienia.**
6. W dniu 04 grudnia 2012 r. z wybranym wykonawcą zawarto umowę nr 3/2012 na wykonanie robót remontowo - budowlanych.
7. W dniu 18.12.2012 r. wykonawca wystawił fakturę VAT Nr 54/12 na kwotę 14 300,23 PLN brutto, zgodną z ofertą.

3. Udzielanie zamówień publicznych powyżej 14 tys. €.

W badanym okresie nie udzielano zamówień publicznych o wartości przekraczającej 14 000 €.

4. Umowy cywilnoprawne.

Kontrolą objęto umowy - zlecenie:

1. Umowa nr 1/2013 z dnia 02.01.2013 r. na: wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem spraw BHP.
Umowę zawarto na czas od 02.01.2013 r. do 30.11.2013 r.
Miesięczne wynagrodzenie ustalono w kwocie 250,00 PLN brutto.

Zleceniobiorca wystawiał co miesiąc prawidłowo sporządzone rachunki, które sprawdzane były pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym.
Realizację umowy każdorazowo potwierdzał Sekretarz Szkoły.

Nie stwierdzono nieprawidłowości przy zawieraniu umów oraz rozliczaniu należności za świadczone usługi.

5. Prawidłowość wydatkowania środków budżetowych.

Wydatki z tytułu podróży służbowych krajowych.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19.12.2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na terenie kraju - Dz. U. z 2002 r. nr 236 poz.1990.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej - Dz. U. z 1.03.2013 r.
- Zarządzenie nr 11 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Chełmży z dnia 31 października 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów używania przez pracowników Zespołu Szkół Specjalnych samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych.
- Zarządzenie Nr 12/2010 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Chełmży z dnia 31.12.2010 r. w sprawie ustalenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Zespole Szkół Specjalnych w Chełmży.

Sprawdzono delegacje nr: 8/2013, 11/2013, 13/2013, 16/2013..

Ustalono:

1. Rejestr delegacji służbowych prowadzony jest w Sekretariacie Szkoły.
2. Sprawdzenia delegacji pod względem merytorycznym dokonuje Sekretarz Szkoły i przekazuje je do działu księgowości.
3. **Stwierdzono przypadek zwrotu delegacji po upływie 14 dni od dnia powrotu z podróży służbowej, co stanowi naruszenie § 10 pkt 3 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (delegacja nr 8/2012 - G. Sosnowski).**
4. Pracownik Księgowości zgodnie z zapisem „Instrukcji obiegu” dokonywał sprawdzenia rachunków kosztów podróży oraz obliczał koszty podróży. **Koszty te winien obliczać delegowany pracownik a nie pracownik działu finansowego.**
5. W przypadku korzystania z własnego środka lokomocji, w sposób prawidłowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami rozliczano koszty podróży (0,60 PLN/1 km).
6. Ww. koszty zatwierdzali: Dyrektor jednostki oraz Główny Księgowy.

6. Prawdliwość funkcjonowania wybranej procedury wewnętrznej.

Prawdliwość prowadzenia dokumentów księgowych pod kątem zgodności z ustawą o rachunkowości oraz zarządzeniem Nr 12 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Chełmży z dnia 31.12.2010 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – Dz. U. 2013 poz. 330 j.t. ze zm.
2. Zarządzenie Nr 12/2010 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych z dnia 31.12.2010 r. w sprawie ustalenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Zespole Szkół Specjalnych w Chełmży.

Kontrolą objęto dokumenty księgowe za styczeń 2013 r. (od nr 1 do nr 245).

USTALONO:

1. Dokumenty spełniają wymagania określone w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
2. Dokumenty zostały zatwierdzone przez właściwego pracownika pod względem merytorycznym (opis operacji, pieczęć, podpis). Dokonanie tej kontroli umożliwia prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych.
3. Dokonano kontroli dokumentów pod względem formalno – rachunkowym.
4. Dokonano właściwej dekretacji: określono klasyfikację budżetową, naniesiono odpowiednie konta, określono datę pod jaką dokument ma być zaksięgowany.
5. Dokumenty zatwierdził Dyrektor Szkoły, co jest dowodem podjęcia decyzji o realizacji wydatku oraz zatwierdzeniem dowodu do wypłaty.
6. Dokumenty podpisał Główny Księgowy co oznacza, że:
 - o nie zgłaszał on zastrzeżeń do przedstawionej oceny prawidłowości operacji i jej zgodności z prawem,
 - o nie zgłaszał zastrzeżeń do kompletności oraz formalno – rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów,
 - o zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki,
 - o dokonał wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów.

Kontrola dokumentów księgowych nie wykazała nieprawidłowości.

7. Ochrona mienia (ubezpieczenie majątku, przeglądy techniczne, książka obiektu, zabezpieczenie techniczne obiektu).

1. Książka obiektu.

W kontrolowanej jednostce prowadzona jest książka obiektu budowlanego: Budynku szkolnego Zespołu Szkół Specjalnych w Chełmży.

Książkę obiektu założono w dniu 01.07.2003 r.

Brak wpisu danych osoby odpowiedzialnej za jej prowadzenie (str. 2 książki).
Nieaktualny adres właściciela obiektu (str. 3 poz. 5 książki).

2. Przeglądy techniczne.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 lipca 2010 r. Prawo budowlane (Dz. U. nr 243, poz.1623)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych – Dz.U. z 1999 r. nr 74 poz. 836.

USTALONO:

- 1. Nie przeprowadzono w terminie „Kontroli okresowej stanu technicznej sprawności obiektu budowlanego”, przeprowadzanej co 5 lat. Poprzednią kontrolę przeprowadził p. A. Pawlikowski w dniu 10 czerwca 2007 r., zatem kolejna kontrola winna być zrealizowana w terminie do 10 czerwca 2012 r. Faktycznie zaś pracownik Starostwa Powiatowego w Toruniu p. Sł. Milewski, kontrolę tę przeprowadził w listopadzie 2013 r.**

W sporządzonym przez niego protokole stwierdzono:

- **brak daty przeprowadzenia kontroli**
 - **brak daty sporządzenia protokołu**
 - **brak podpisu osoby odbierającej protokół**
- 2. Nie przeprowadzono rocznej kontroli stanu technicznej sprawności obiektu budowlanego w 2012 r.**
 - 3. W 2013 r. roczną kontrolę stanu technicznej sprawności obiektu budowlanego przeprowadził p. Sł. Milewski. Kontrola miała miejsce w listopadzie.**

W sporządzonym protokole kontroli stwierdzono:

- **brak pełnej daty (dnia) przeprowadzenia kontroli**
- **brak daty sporządzenia protokołu**
- **brak podpisu osoby odbierającej protokół**

W kontrolowanej jednostce nie wyznaczono pracownika odpowiedzialnego za przestrzeganie terminów przeprowadzania kontroli okresowych stanu technicznego budynku.

4. Okresowa kontrola przewodów kominowych:
Kontrole przeprowadził Mistrz Kominarski L. Adamski Spółdzielnia Pracy Kominarzy w Toruniu: protokół nr 352127 z dnia 01.06.2012 i nr 386096 z dnia 06.06.2013 r.
5. Kontrola instalacji elektrycznej:
Badania w dniu 07 grudnia 2013 r. przeprowadził R. Witkowski Zakład Elektryczny Usługi Remontowo – Budowlane Zakład Usługowo – Handlowy w Chełmży.
Protokoły kontroli:
Badanie wyłączników różnicowo – prądowych od nr 1 do nr 10
Kontrola i pomiar rezystencji uziemienia piorunochronnego
Badanie ochrony p/porażeniowej

Uwaga:

W listopadzie 2013 p. Sł. Milewski stwierdził brak instalacji odgromowej budynku a w grudniu 2013 r. p. R. Witkowski przeprowadził kontrolę i pomiary uziemienia piorunochronnego.

Na powyższą okoliczność wyjaśnienie złożył Dyrektor Szkoły p. M. Wierzbowski (załącznik nr 1 do protokołu kontroli).

3. Zabezpieczenie techniczne obiektu.

W dniu 16.03.2011 r. w Chełmży zawarto umowę nr 52/0/2011 z Agencją Ochrony Osób i Mienia TAURUS S.C. z siedzibą w Chełmży na monitoring systemów alarmowych z dojazdem GI, dotyczącą obiektu – Zespołu Szkół Specjalnych w Chełmży. Zryczałtowana opłata miesięczna ustalona została w wysokości 220,00 PLN netto + 23 % podatek VAT . Umowę zawarto na czas określony do 15.03.2014 r.

4. Ubezpieczenie majątku.

- a. W 2012 r. w wyniku postępowania przetargowego przeprowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Toruniu (dla Starostwa i jednostek podległych), dokonano wyboru firmy ubezpieczeniowej – Towarzystwo Ubezpieczeń Wzajemnych TUW Biuro Regionalne w Toruniu ul. Kościuszki 41/47, z którą zawarto umowę ubezpieczenia.

- b. Na rok 2013 umowę ubezpieczeniową zawarto z (wybraną w postępowaniu przetargowym) firmą InterRisk Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. Vienna Insurance Group Oddział Toruń.

W trakcie niniejszej kontroli dokonano porównania wydatków budżetowych z tytułu opłat składek na ubezpieczenie majątku Szkoły w roku 2012 i 2013 i ustalono co następuje:

Lp.	Tytuł	2012 r.	2013 r.
1.	Ubezpieczenie mienia od ognia i innych zdarzeń losowych urządzeń i wyposażenia, sprzętu elektronicznego	929,00	1 592,00
2.	Ubezpieczenie mienia od ognia i innych zdarzeń losowych, od kradzieży z włamaniem i rabunku, ubezpieczenie sprzętu elektronicznego od wszystkich ryzyk	1 034,00	254,00
3.	Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej wraz z roszczeniami	-	300,00
4.	Ubezpieczenie mienia od ognia i innych zdarzeń losowych, urządzenia i wyposażenie, sprzęt stacjonarny	-	47,00
5	Ubezpieczenie komunikacyjne samochodu OC, NNW	923,00	1 060,00
	RAZEM:	2 886,00	3 253,00

W 2013 r. w stosunku do 2012 r. opłaty z tytułu składek ubezpieczeniowych majątku wzrosły o 12,7 %.

8. Karty ewidencji czasu pracy.

Podstawa prawna:

art. 149 § 1 ustawy z dnia 2 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – Dz. U z 1998 r. Nr 21 poz.94 j.t.

Skontrolowano:

- „roczne karty ewidencji czasu pracy za rok 2013”
- „wnioski pracowników o udzielenie urlopu”
- listy obecności

Kontrolą objęto wszystkich pracowników administracyjnych i obsługi.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. *W dniu 10 stycznia 2013 r. pracownik p. K.W. podpisała listę obecności, tym samym potwierdziła swą obecność w pracy, faktycznie zaś przebywała na zwolnieniu lekarskim.*
2. *W rocznej karcie ewidencji czasu pracy nie odnotowano nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika Z.Z. w dniach 29 i 30 kwietnia 2013 r.*

9. Aktualność orzeczeń do prowadzenia nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego, wydawanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

Sprawdzono orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i potrzebie indywidualnego nauczania, wystawione przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Chełmży uczniom: Szkoły Podstawowej – klasy I i III (I etap edukacyjny), Gimnazjum klasa I (III etap edukacyjny) oraz Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy (IV etap edukacyjny).

Szkoła Podstawowa Klasa I

Orzeczenie (nr z dnia) na czas trwania I etapu edukacyjnego

K.L.	1010/12/13 z 05.06.2013
J.D.	88/12/13 z 10.10.2012
N.K.	31/13/14 z 21.08.2013
D.L.	17/13/14 z 21.08.2013

Klasa III

B.K. 904/10/11 z 13.04.2011
B.S. 1052/9/10 z 14.07.2010
S.G. 55/07/08 z 11.09.2007

**Gimnazjum
Klasa I**

III etap edukacyjny

K.A. 1099/12/13 z 19.06.2013
R.L. 1289/11/12 z 05.09.2012
M.R. 1122/12/13 z 10.07.2013
J.S. 1109/12/13 z 07.08.2013

Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy (na czas nieokreślony)

P.P. 113/05/06 z 10.10.2005
S.A. 345/05/06 z 26.09.2006
M.K. 1154/10/11 z 07.09.2011
M.N. 291/09/10 z 04.11.2009

**Nauczanie indywidualne
Szkoła Podstawowa**

(na 1 rok szkolny)

K.B. 29/13/14 z 21.08.2013
Ł.S. 11/13/14 z 10.07.2013
K.R. 04/13/14 z 05.06.2013

Gimnazjum

R.W. 12/13/14 z 10.07.2013

Uczniowie posiadają aktualne orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

10. Prawidłowość likwidacji składników majątkowych.

Podstawa prawna:

Zarządzenie Nr 12/2010 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Chełmży z dnia 31.12.2010 r. w sprawie ustalenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Zespole Szkół w Chełmży.

W badanym okresie w jednostce nie dokonywano likwidacji składników majątkowych:

USTALENIA KOŃCOWE.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po uprzednim odczytaniu podpisano.

Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Dyrektor jednostki poinformowany został o przysługującym mu prawie złożenia pisemnych wyjaśnień do zawartych w protokole ustaleń w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli w poz. 29/2013.

Chełmża, dnia 20 grudnia 2013 r.

Załącznik:

1. Wyjaśnienie Dyrektora p. M. Wierzbowskiego.

PODPISY

KONTROLUJĄCY

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. kontroli

mgr Barbara Kornacka

Zespół Szkół Specjalnych
w Chełmży
ul. Karol B. Wyszyńskiego 7
tel./fax (0 56) 875-56-80, 875-07-45
NIP 879-21-96-133 Regon 870267844

KONTROLOWANY

DYREKTOR

mgr Marek Wierzbowski

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Joanna Koziel