

AKW.1711.19.2019

egzempl. nr.1 sprawozdania

Sprawozdanie

Sporządzone przez inspektora kontroli wewnętrznej **mgr Piotra Kęskiewicza** działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr.SPM-I.0052.1.132.2019 z dn. 7 listopada 2019r w sprawie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Szkole Podstawowej nr.13 im. Stefanii Sempołowskiej w Pabianicach przy ul.Jana Pawła II 16.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od 16 grudnia 2019r do 29 kwietnia 2020r

Część – A.Informacje wstępne

1. Kontrola została poprzedzona okazaniem przez kontrolującego w/w upoważnienia Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr.13.
2. Kontrolą objęto realizację planu finansowego (w tym poprawność stosowania procedury zamówień publicznych do 30.000 euro) za 2018r i 2019r oraz kadry/ zarządzanie zasobami ludzkimi.
3. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:
 - * Dyr. Szkoły Podstawowej nr.13
 - * Gł. Księgowa
 - * Kier. ds. administracyjno – gospodarczych
 - * Sekretarz szkoły
 - * Intendent szkoły
4. Kontrolujący wpisał dokonywaną kontrolę do książki ewidencji kontroli placówki.
5. Ujednolicony statut Szkoły Podstawowej nr.13 w Pabianicach wprowadzony został uchwałą nr.10/2017 Rady Pedagogicznej (przewodniczącym Rady jest Dyr. Szkoły) z dn. 27.11.2017r w sprawie zatwierdzenia ujednoliconego statutu Szkoły.

Niektóre postanowienia Statutu:

Dział I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1 ust.3 – Organem prowadzącym jest Miasto Pabianice

ust.4 – Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty

ust.5 – Ilekroć w statucie mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć 8 – letnią Szkołę

Podstawową nr.13 im. Stefanii Sempołowskiej w Pabianicach

ust.8 – Szkoła jest jednostką budżetową

ust.9 – Obwód szkoły obejmuje ulice:

Bardowskiego,

Cicha 30-38 P*, 39 i wzyż,

Cmentarna,

Ewangelicka,

Grabowa,

Grunwaldzka,

Hermanowska,

Hetmańska,

Husarska,

Jana Matejki 20 i wzyż,

Jana Pawła II,

Kamienna,

Kasztelańska,

Konopnickiej 39 i wzyż,

Krakowska,

Lecznicza,

Łąkowa,

Miodowa,

Orla ,

Pawia,

PCK,

Piękna,

Południowa,

Potokowa,

Próżna,

Rycerska,
Sempołowskiej,
Skośna,
Skrajna,
Średnia,
Świętokrzyska,
Tadeusza Świątka,
Targowa,
Tkacka 33-41 N*, 42, i wzwyż,
Toruńska 36–40 P*, 41 i wzwyż,
Trębacka,
Ułańska,
Widok,
Wiejska 32-50a P*, 51 i wzwyż,
Wierzbowa,
Zacisze,
Zagajnikowa,
Żabia,
Żurawia.

** - N (tylko numery nieparzyste), P (tylko numery parzyste)*

ust.10 – Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej

ust. 14 – Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§4 ust.1 – Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska

Dział II

Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań szkoły

§10 ust.8 – Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

Dział III

Organizacja , formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Rozdział 11

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§39 ust.1 – W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

Dział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§49 ust.1 – Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

Rozdział I

Dyrektor szkoły

§51 ust.1 – Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 6) wykonuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 7) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

Dział V

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno – wychowawcza

§62 ust.1 – Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 3) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

§63 ust.1 – Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut , zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;

- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia, Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

Rozdział 3

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

§65 ust.1 – Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami

ust.2 – Życzenie, o którym mowa w ust.1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

ust.5 – Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§66 ust.1 – Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt

ust.2 – Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekuni) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach

ust.3 – Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia

Rozdział 6

Szkolny system wychowania

§73 ust.1 – Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo – profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego

Rozdział 7

Wolontariat w szkole

§74 ust.1 – W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu pod nazwą „Otwarte serca”,
Szkolne koło Caritas

ust.2 – Szkolny Klub Wolontariatu i Szkolne Koło Caritas mają za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne

Dział VII

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Baza szkoły

§82 ust.1 – Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę i czytelnię;
- 3) 2 pracownie komputerowe;
- 4) 2 sale gimnastyczne;
- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 6) świetlicę szkolną;
- 7) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 8) szatnię;
- 9) stołówkę.

ust.2 – Szkoła posiada stały dostęp do internetu

Rozdział 2

Organizacja nauczania w szkole

§83 ust.1 – Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego

ust.11 - Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

ust.13 – Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych

ust.17 – Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w

oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów

ust.18 – Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły

ust.27 – Podział na grupy w klasach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej

ust.30 – Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Zajęcia te mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§86 ust.1 – Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno – psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§90 ust.1 – W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

ust.2 – Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym

ust.3 - Organ prowadzący szkołę lub dyrektor szkoły może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych

Rozdział 7

Biblioteka szkolna

§91 ust.1 – Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

§92 – Regulamin biblioteki:

1) biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku. Godziny pracy biblioteki

umieszczone są na jej drzwiach.

2) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice

Dział IX

Obowiązek szkolny

Rozdział 1

Informacje ogólne

§107 ust.1 – Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia

ust.3 – Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja powołana przez dyrektora szkoły, zgodnie z procedurą rekrutacji

§111 ust.7 – Szkoła prowadzi Księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły

ust.8 – Szkoła prowadzi Księgę uczniów aktualnie uczęszczających do niej

Dział XIV

Postanowienia końcowe

§157 ust.4 – Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

§158 ust.1 – Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

ust.2 – Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły

ust.3 – Po trzech nowelizacjach dyrektor szkoły publikuje tekst jednolity statutu

ust.4 – Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie

§159 ust.1 – Pierwszy statut szkoły wszedł w życie w dniu 12 października 1999 roku

ust.2 – Niniejszy statut – tekst jednolity – wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017r

6. Zarządzeniem nr.15/2013 Dyr. Szkoły Podstawowej nr.13 z dn.01.12.2013r wprowadzono w życie regulamin organizacyjny. Zarządzenie zaczęło obowiązywać od 1 stycznia 2014r.

Niektóre postanowienia regulaminu:

§2 ust.3 – W ramach szkoły zostały wyodrębnione niżej wymienione stanowiska pracy:

- pedagog szkolny
- nauczyciele (edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów)
- nauczyciel świetlicy szkolnej
- bibliotekarz
- pracownicy obsługi: woźny, sprzątaczką, szatniarz, kucharz, pomoc kuchenna, Intendent
- pracownicy administracji: księgowy, specjalista ds. administracyjno – gospodarczych, sekretarka, specjalista BHP

ust.4 – W skład kierownictwa szkoły wchodzi:

- dyrektor szkoły
- wicedyrektor
- pedagog
- kierownik świetlicy
- główny księgowy
- specjalista ds. administracyjno – gospodarczych

W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§3 ust.2 – Prawidłowe funkcjonowanie szkoły regulują:

- a) regulamin pracy,
- b) regulamin gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
- c) regulamin wynagradzania,
- d) regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi,
- e) regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych i nagród dyrektora,
- f) kryteria zwolnień z pracy nauczycieli,
- g) regulamin dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- h) regulamin szkoleń pracowników niepedagogicznych.

ust.5 – Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych

ust.6 – Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§4 ust.3 – Do składania w imieniu Zespołu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków

majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób:

- a) dyrektora,
- b) księgowego.

ust.6 – Zasady przyjmowania i obiegu korespondencji, rejestracji, znakowania spraw, wysyłania i doręczania pism, przechowywania akt i przekazywania ich do składnicy oraz nadzoru nad wykonywaniem czynności kancelaryjnych określa „instrukcja kancelaryjna Szkoły Podstawowej nr.13 im. S.Sempołowskiej w Pabianicach”

§7 ust.3 – Wszelkie zmiany do zakresu obowiązków mogą być wprowadzone aneksem np. w przypadku zmian stanowiska pracy

7. Zarządzeniem nr.4/2015 Dyr. Szkoły Podstawowej nr.13 w Pabianicach z dn.16.02.2015r wprowadzono w życie regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto.

Ważniejsze postanowienia regulaminu:

Szacowanie wartości zamówienia

§1 pkt.2 – Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia stosuje się przepisy art.32 – 35 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

pkt.3 – Kurs euro stosowany na potrzeby niniejszego regulaminu jest kursem ogłoszonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień

Zasady udzielania zamówień

§2 pkt.1 – Procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówień o wartości:

- a) **do 3.000 euro**
- b) **powyżej 3.000 do 14.000 euro**
- c) **powyżej 14.000 do 30.000 euro**

§3 pkt.1 – W przypadkach przewidzianych w regulaminie przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez:

- a. zaproszenie do złożenia oferty kierowane do co najmniej **3** wykonawców (drogą pocztową lub mailową) lub porównanie cen na stronach internetowych wykonawców, potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron lub porównanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową, lub rozmowy telefoniczne z wykonawcami udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową z przeprowadzonych rozmów;

b. zamieszczenie zaproszenia do składania ofert na swojej stronie internetowej lub zaproszenia do składania ofert na swojej stronie internetowej i zaproszenie do składania ofert do takiej liczby wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi, lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż **3**, chyba że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia lub na ważny interes publiczny liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza łącznie z zaproszeniem (**powinno być: jest mniejsza niż 3**)

pkt.2 – W uzasadnionych przypadkach odstępuje się od przeprowadzenia rozeznania rynku, o którym mowa w ust.1

pkt.3 – Przypadek, o którym mowa w pkt.2 może obejmować w szczególności:

- a) konieczność usunięcia awarii;
- b) skutki zdarzeń losowych;
- c) zabezpieczenie mienia;
- d) wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć wymagającą natychmiastowego wykonania zadania;
- e) udzielenie zamówienia w sytuacji, gdy rozeznanie rynku w zakresie przedmiotu zamówienia zostało przeprowadzone w terminie wcześniejszym nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia zamówienia.

§4 pkt.1 – Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty **3.000 euro netto** nie wymaga procedury rozeznania rynku, określonej w §3 pkt.1

pkt.3 – Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura (rachunek), z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy

pkt.4 – Wyłonienie wykonawcy zamówienia oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w §5 lub §6 Regulaminu

§5 pkt.1 – Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej **3.001 do 14.000 euro netto** polega na rozeznania rynku, określonym w §3 pkt.1 ppkt.a

pkt.3 – Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest umowa z wykonawcą

pkt.4 - Wyłonienie wykonawcy zamówienia oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w §6 Regulaminu

pkt.5 – Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół (zał. nr.3 do regulaminu)

§6 pkt.1 – Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości **14.001 do 30.000 euro netto** polega na rozeznania rynku, określonym w §3 pkt.1

ppkt.b

pkt.3 – Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest umowa z wykonawcą

pkt.4 – Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia jest możliwe po uzyskaniu pisemnej zgody głównego księgowego potwierdzającej zabezpieczenie środków finansowych na ten cel w budżecie szkoły (zał. nr.1 do regulaminu)

pkt.5 – Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół (zał. nr.3 do regulaminu)

§8 pkt.1 – Regulaminu nie stosuje się do:

- a) usług serwisowych świadczonych przez autoryzowane serwisy lub wykonawcę;
- b) dostaw mediów (np. energia elektryczna, gaz, woda);
- c) usług szkoleniowych;
- d) zakupów okolicznościowych, nagród, upominków;
- e) dostaw i usług świadczonych przez miejskie jednostki organizacyjne i spółki z większościami udziałem miasta;
- f) zakupu usług edukacyjnych i artystycznych;
- g) zamówień w przypadku, gdy nie wpłynęła żadna oferta

Treść powyższego regulaminu nie jest w pełni zgodna z wzorem regulaminu przygotowanym przez Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Pabianicach, gdyż nie zawiera §5 pkt.6 (we wzorze §6 pkt.6), który brzmi:

„O wynikach przeprowadzonej procedury informuje się wykonawców/dostawców, którzy złożyli ofertę na udzielenie zamówienia (zał. nr.4 do regulaminu)”

oraz §6 pkt.6 (we wzorze §7 pkt.6), który brzmi:

„O wynikach przeprowadzonej procedury informuje się wykonawców/dostawców, którzy złożyli ofertę na udzielenie zamówienia (zał. nr.4 do regulaminu) oraz zamieszcza informację na stronie internetowej szkoły”

Ponadto:

- zarządzeniem nr.4/1/2013 Dyr. Szkoły Podstawowej nr.13 z dn.18.04.2013r wprowadzono w życie z dniem 01.01.2013r zasady (polityki) rachunkowości.
- zarządzeniem nr.2/2016 Dyr. Szkoły Podstawowej nr.13 z dn.04.01.2016r wprowadzono w życie instrukcje kancelaryjną i jednolity rzeczowy wykaz akt

Część – B.Ustalenia z badanych dokumentów

1. Organizacja, stan zatrudnienia i kwalifikacje pracowników

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa zgodnie

z §83 ust.11 statutu szkoły - arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

Arkusze organizacyjne za rok szkolny 2019/2020, 2018/2019 oraz 2017/2018 jak i aneksy do arkuszy organizacyjnych zostały pozytywnie zaopiniowane przez organ nadzoru (Łódzkie Kuratorium Oświaty) oraz zatwierdzone przez organ prowadzący (Gminę Miejską P-ce Naczelnika Wydziału EKS).

Zgodnie z arkuszami organizacyjnymi w kontrolowanym okresie organizacja szkoły przedstawiała się następująco:

Rok szkolny 2019/2020

W szkole funkcjonuje 18 oddziałów (klas) w tym:

<i>klasa</i>	<i>ilość uczniów</i>	
	<i>dziewczęta</i>	<i>chłopcy</i>
1a	13	11
1b	13	11
2a	12	9
2b	13	11
3a	14	10
3b	14	11
4a	11	10
5a	9	14
5b	9	14
5c	8	14
5d	10	12
6a	9	10
6b	14	8
6c	6	12
7a	16	5
7b	13	11
8a	14	11
8b	17	12
	215	196

Liczba wydawanych posiłków – 180

Liczba dzieci w świetlicy – 125 (5 grup)

Rok szkolny 2018/2019

W szkole funkcjonowało 19 oddziałów (klas) w tym:

<i>klasa</i>	<i>ilość uczniów</i>	
	<i>dziewczęta</i>	<i>chłopcy</i>
1a	12	9
1b	12	9
2a	16	9
2b	14	11
3a	12	9

4a	10	14
4b	10	14
4c	9	14
4d	12	12
5a	9	12
5b	15	8
5c	7	16
6a	18	5
6b	13	11
7a	15	11
7b	15	12
8a	11	13
8b	10	14
8c	11	11
	231	214

Liczba wydawanych posiłków – 180

Liczba dzieci w świetlicy – 125 (5 grup)

Rok szkolny 2017/2018

W szkole funkcjonowało 17 oddziałów (klas) w tym:

<i>klasa</i>	<i>ilość uczniów</i>	
	<i>dziewczeta</i>	<i>chłopcy</i>
1a	15	10
1b	15	10
2a	12	10
3a	9	13
3b	10	14
3c	10	13
3d	12	12
4a	9	15
4b	17	8
4c	9	16
5a	17	5
5b	12	12
6a	14	12
6b	16	14
7a	10	13
7b	8	14
7c	9	11
	204	202

Liczba wydawanych posiłków – 190

Liczba dzieci w świetlicy – 120

Na miesiąc rozpoczęcia kontroli (XII 2019r) stan osobowy kadry pedagogicznej oraz pracowników

administracyjnych i obsługi przedstawiał się następująco:

Kadra pedagogiczna (39 nauczycieli)

- ✓ Dyrektor nauczyciel matematyki w wymiarze 6 godz. tygodniowo (n.dyplomowany). Z racji pełnionej funkcji pracownik korzysta ze zniżki 15 godz. tygodniowo.
staż pracy – 37 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. organizacji i zarządzania. Ukończone Studium Pedagogiczne na kierunku metodyka nauczania matematyki oraz studia podyplomowe na kier. informatyki
- ✓ wicedyrektor nauczyciel fizyki w wymiarze 11 godz. tygodniowo (n.dyplomowany). Z racji pełnionej funkcji pracownik korzysta ze zniżki 11 godz. tygodniowo.
staż pracy – 31 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. fizyki. Ukończone studia podyplomowe na kier. technika i informatyka
- ✓ nauczyciel jęz. polskiego oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wymiarze 25 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 23 lata
wykształcenie wyższe mgr - na kier. filologia polska. Ukończone studia podyplomowe na kier. informatyki
- ✓ nauczyciel jęz. polskiego w wymiarze 27 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 22 lata
wykształcenie wyższe mgr - na kier. filologia polska. Ukończone studia podyplomowe na kier. edukacja literacka i estetyczna
- ✓ nauczyciel jęz. angielskiego oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wymiarze 24 godz. tygodniowo (n.mianowany).
staż pracy – 11 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. filologia angielska. Certyfikat z jęz. francuskiego i hiszpańskiego
- ✓ nauczyciel jęz. angielskiego oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wymiarze 23 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 26 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. filologia angielska
- ✓ nauczyciel historii w wymiarze 25 godz. tygodniowo (n.mianowany).
staż pracy – 11 lat

wykształcenie wyższe mgr - na kier. historii.

- ✓ nauczyciel chemii i matematyki oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wymiarze 25 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).

staż pracy – 32 lata

wykształcenie wyższe mgr - na kier. chemii. Ukończone studia podyplomowe na kier.
matematyka

- ✓ nauczyciel matematyki oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wymiarze 21 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).

staż pracy – 25 lat

wykształcenie wyższe mgr - na kier. matematyka. Ukończone studia podyplomowe na kier.
informatyki

- ✓ nauczyciel geografii i techniki w wymiarze 24,5 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).

staż pracy – 21 lat

wykształcenie wyższe mgr - na kier. geografia. Ukończone studia podyplomowe na kier.
przyroda i technika

- ✓ kier. świetlicy nauczyciel informatyki w wymiarze 22,5 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).

Z racji pełnionej funkcji pracownik korzysta ze zniżki 6 godz. tygodniowo.

staż pracy – 6 lat

wykształcenie wyższe mgr - na kier. edukacja wczesnoszkolna i informatyka. Ukończone
studia podyplomowe na kier. informatyka

- ✓ nauczyciel muzyki i plastyki w wymiarze 22 godz. tygodniowo (n.mianowany).

staż pracy – 33 lata

wykształcenie wyższe mgr - na kier. wychowanie muzyczne. Ukończone studia
podyplomowe na kier. plastyka

- ✓ nauczyciel wychowania fizycznego w wymiarze 20 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).

staż pracy – 31 lat

wykształcenie wyższe mgr - na kier. wychowanie fizyczne.

- ✓ nauczyciel wychowania fizycznego w wymiarze 19 godz. tygodniowo (n.mianowany).

staż pracy – 17 lat

wykształcenie wyższe mgr - na kier. wychowanie fizyczne.

- ✓ nauczyciel wychowania fizycznego w wymiarze 18 godz. tygodniowo (n.kontraktowy).

staż pracy – 17 lat

- wykształcenie wyższe mgr - na kier. wychowanie fizyczne.
- ✓ nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej w wymiarze 19 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 27 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. nauczanie początkowe
 - ✓ nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wymiarze 20 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 34 lata
wykształcenie wyższe mgr - na kier. nauczanie początkowe
 - ✓ nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej w wymiarze 23 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 31 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. nauczanie początkowe
 - ✓ nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej oraz logopeda w wymiarze 23 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 27 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. nauczanie początkowe. Ukończone studia podyplomowe na kierunku logopedia.
 - ✓ nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wymiarze 20 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 25 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. nauczanie początkowe. Ukończone studia podyplomowe na kierunku jęz. angielski.
 - ✓ nauczyciel informatyki oraz rewalidacja w wymiarze 23 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 18 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. nauczanie początkowe. Ukończone studia podyplomowe na kierunku informatyka oraz oligofrenopedagogika
 - ✓ biblioteka szkolna w wymiarze 30 godz. tygodniowo (n.mianowany).
staż pracy – 37 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. bibliotekoznawstwo i informacja nauk.
 - ✓ nauczyciel jęz. polskiego (n.kontraktowy). Od 10.07.2019r nauczyciel przebywa na urlopie macierzyńskim.
staż pracy – 5 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. filologia polska. Ukończone studia podyplomowe na kier. edukacja wczesnoszkolna oraz oligofrenopedagogika

- ✓ pedagog szkolny doradztwo zawodowe oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wymiarze 23 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 36 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. pedagogika opiekuńcza. Ukończony kurs kwalifikacyjny na kier. terapia oraz studia podyplomowe na kier. doradztwo zawodowe.
- ✓ wychowawca świetlicy w wymiarze 26 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 14 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. wychowanie muzyczne
- ✓ nauczyciel religii oraz wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 24 godz. tygodniowo (n.mianowany).
staż pracy – 15 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. teologii. Ukończony kurs kwalifikacyjny na kierunku wychowania do życia w rodzinie.
- ✓ wychowawca świetlicy w wymiarze 26 godz. tygodniowo (n.kontraktowy).
staż pracy – 3 lata
wykształcenie wyższe mgr - na kier. pedagogika
- ✓ wychowawca świetlicy oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna wymiarze 28 godz. tygodniowo (n.kontraktowy).
staż pracy – 18 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. pedagogika opiekuńcza
- ✓ nauczyciel jęz. niemieckiego i wychowawca świetlicy w wymiarze 21,5 godz. tygodniowo (n.mianowany).
staż pracy – 14 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. filologia germańska. Ukończone studia podyplomowe na kierunku edukacja wczesnoszkolna.
- ✓ nauczyciel jęz. angielskiego oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wymiarze 19 godz. tygodniowo (n.kontraktowy).
staż pracy – 2 lata
wykształcenie wyższe mgr - na kier. filologia polska. Ukończony University of Cambridge – certyfikat In Advaced English.
- ✓ nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej oraz rewalidacja w wymiarze 22 godz. tygodniowo

(n.kontraktowy).

staż pracy – 13 lat

wykształcenie wyższe mgr - na kier. pedagogika. Ukończone studia podyplomowe na kierunku edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna.

- ✓ nauczyciel matematyki oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wymiarze 20 godz. tygodniowo (stażysta).
staż pracy – 1 rok
wykształcenie wyższe mgr - na kier. matematyka finansowa i aktuarialna. Ukończone studia podyplomowe na kierunku przygotowanie pedagogiczne
- ✓ nauczyciel wiedzy o społeczeństwie w wymiarze 4 godz. tygodniowo (n.dyplomowany)
staż pracy – 34 lata
wykształcenie wyższe mgr - na kier. historia i wiedza o społeczeństwie. Ukończone studia podyplomowe na kierunku wiedza o społeczeństwie.
- ✓ wychowawca świetlicy w wymiarze 16 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
staż pracy – 26 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. geografia
- ✓ nauczyciel przyrody i biologii w wymiarze 19,5 godz. tygodniowo (n.kontraktowy).
staż pracy – 5 lat
wykształcenie wyższe mgr - na kier. biologia i ochrona środowiska. Ukończone studia podyplomowe na kierunku chemii.
- ✓ nauczyciel jęz. polskiego oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna w wymiarze 21 godz. tygodniowo (stażysta). Zatrudniony na podstawie umowy o pracę na okres od 01.09.2019r do 31.08.2020r (umowa na zastępstwo za nieobecność usprawiedliwioną nauczyciela języka polskiego)
staż pracy – brak stażu
wykształcenie wyższe zawodowe pedagogiczne
- ✓ nauczyciel religii/etyki w wymiarze 18 godz. tygodniowo (n.mianowany). Zatrudniony na podstawie umowy o pracę na okres od 01.09.2019r na czas nieokreślony
staż pracy – 31 lat
wykształcenie wyższe magisterskie pedagogiczne
- ✓ logopeda w wymiarze 4 godz. tygodniowo (stażysta). Zatrudniony na podstawie umowy o pracę na okres od 09.09.2019r do 26.06.2020r.
staż pracy – brak stażu

wykształcenie wyższe magisterskie pedagogiczne

- ✓ nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa w wymiarze 2 godz. tygodniowo (n.dyplomowany).
Zatrudniony na podstawie umowy o pracę na okres od 01.09.2019r do 31.01.2020r.
staż pracy – 35 lat
wykształcenie wyższe magisterskie pedagogiczne

Pracownicy administracji i obsługi (16 pracowników)

- ✓ Główna Księgowa
wykształcenie – wyższe magisterskie
zatrudnienie – umowa o pracę na czas nieokreślony (pełny etat)
kat. zaszeregowania – XVI **niemożliwość sprawdzenia zabrała prokuratura !!**
zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – brak
- ✓ Sekretarz szkoły
wykształcenie – średnie
zatrudnienie – umowa o pracę na czas nieokreślony (pełny etat)
kat. zaszeregowania – XII – **kwota wynagrodz. zasadniczego wyższa niż przewiduje regulamin wynagradzania dla tej grupy zaszeregowania**
zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w
dn.08.06.2015r
- ✓ Kier. ds. administracyjno - gospodarczych
wykształcenie – średnie
zatrudnienie – umowa o pracę na czas nieokreślony (pełny etat)
kat. zaszeregowania – XIII - **kwota wynagrodz. zasadniczego wyższa niż przewiduje regulamin wynagradzania dla tej grupy zaszeregowania**
zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w
dn.04.01.2017r
- ✓ Intendent
wykształcenie – wyższe magisterskie
zatrudnienie – umowa o pracę na czas określony od 01.10.2019r do 30.06.2020r (pełny etat)
kat. zaszeregowania – V - **kwota wynagrodz. zasadniczego wyższa niż przewiduje regulamin wynagradzania dla tej grupy zaszeregowania**
zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w
dn.01.10.2019r
- ✓ Księgowa

wykształcenie – wyższe magisterskie

zatrudnienie – umowa o pracę na czas określony od 01.01.2019r do 31.12.2019r (0,5 etatu od 01.05.2019r na ¼ etatu)

Od 01.01.2020r nie zawarto nowej umowy o pracę.

kat. zaszeregowania – VI

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika (**brak daty podpisania**)

✓ Starszy woźny

wykształcenie – podstawowe

zatrudnienie – umowa o pracę na czas nieokreślony (pełny etat)

kat. zaszeregowania – II – **kat. zaszeregowania niezgodna z rozporządzeniem RM w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych powinna być III**

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w dn.19.05.2009r

✓ Sprzątaczką

wykształcenie – podstawowe

zatrudnienie – umowa o pracę na czas nieokreślony (pełny etat)

kat. zaszeregowania – I - **kat. zaszeregowania niezgodna z rozporządzeniem RM w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych powinna być II**

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika (**brak daty podpisania**)

✓ Sprzątaczką

wykształcenie – średnie

zatrudnienie – umowa o pracę na czas określony od 01.04.2015 do 31.03.2020r (pełny etat)

kat. zaszeregowania – I - **kat. zaszeregowania niezgodna z rozporządzeniem RM w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych powinna być II**

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w dn.09.04.2015r

✓ Woźny

wykształcenie – zasadnicze zawodowe

zatrudnienie – umowa o pracę na czas nieokreślony (pełny etat)

kat. zaszeregowania – IV

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w
dn.19.05.2009r

✓ Sprzątaczk

wykształcenie – średnie techniczne

zatrudnienie – umowa o pracę na czas nieokreślony (pełny etat)

kat. zaszeregowania – I - **kat. zaszeregowania niezgodna z rozporządzeniem RM w sprawie
wynagradzania pracowników samorządowych
powinna być II**

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w
dn.12.09.2017r

✓ Kucharz

wykształcenie – średnie

zatrudnienie – umowa o pracę na czas nieokreślony (pełny etat)

kat. zaszeregowania – V

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w
dn.14.11.2007r

✓ Pomoc kuchenna

wykształcenie – zasadnicze zawodowe

zatrudnienie – umowa o pracę na czas nieokreślony (pełny etat)

kat. zaszeregowania – IV

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika (**brak daty
podpisania**)

✓ Sprzątaczk

wykształcenie – średnie

zatrudnienie – umowa o pracę na czas określony od 17.08.2015r do 31.08.2020r (pełny etat)

kat. zaszeregowania – I - **kat. zaszeregowania niezgodna z rozporządzeniem RM w sprawie
wynagradzania pracowników samorządowych
powinna być II**

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w
dn.01.09.2015r

✓ Pomoc kuchenna

wykształcenie – średnie

zatrudnienie – umowa o pracę na czas określony od 01.01.2019r do 31.12.2019r (pełny etat)
W dn. 01.01.2020r zawarto nową umowę na czas określony od 01.01.2020r do 30.09.2021r.

kat. zaszeregowania – IV

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w
dn.08.01.2019r

✓ Sprzątaczk

wykształcenie – podstawowe

zatrudnienie - umowa o pracę na czas określony od 01.10.2019r do 30.06.2020r

kat. zaszeregowania – I - **kat. zaszeregowania niezgodna z rozporządzeniem RM w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych powinna być II**

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w
dn.02.10.2018r

✓ Pomoc kuchenna

wykształcenie – zawodowe (zasadnicza szkoła zawodowa)

zatrudnienie – osoba zatrudniona w ramach robót publicznych na okres od 09.09.2019r do
09.01.2020r (pełny etat)

kat. zaszeregowania – IV

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – podpisany przez pracownika w
dn.16.09.2019r

✓ Pomoc nauczyciela

wykształcenie – średnie

zatrudnienie – osoba zatrudniona w ramach robót publicznych na okres od 07.10.2019r do
31.12.2019r (pełny etat)

kat. zaszeregowania – ?

zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – **brak !**

Przyznane pracownikom administracji wynagrodzenia zasadnicze od poł.2019r w przypadku 3 osób (pracownicy administracyjni) są wyższe niż przewidywał to regulamin wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami SP nr.13 (zał. nr.1 – tabela maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, zał. nr.3 – wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi).

Przyznane pracownikom obsługi kategorii zaszeregowania w przypadku 6 osób (pracownicy

obsługi) są niższe niż minimalny wymóg określony rozporządzeniem RM z dn.15 maja 2018r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Pozostałym pracownikom administracji i obsługi przyznane kategorie zaszeręgowań, stawek wynagrodzeń zasadniczych oraz poziom wykształcenia w stosunku do zajmowanych stanowisk są zgodne z rozporządzeniem RM z dn.15 maja 2018r oraz regulaminem wynagradzania SP nr.13.

2. Wykonanie wydatków Szkoły Podstawowej nr.13 za 2018r.

Zgodnie ze sprawozdaniem z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za 2018r realizacja wydatków kształtowała się następująco:

<i>klasyfikacja</i>		<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>
<i>rozdział</i>	<i>paragraf</i>		
80101 – szkoły podstawowe	3020 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	8.456,00	8.450,10
	4010 – wynagrodz. osobowe pracowników	1.983.542,00	1.983.306,88
	4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	135.068,00	135.067,14
	4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	354.480,00	352.419,65
	4120 – składki na Fundusz Pracy	42.330,00	36.028,11
	4170 – wynagrodzenia bezosobowe	20.000,00	19.999,80
	4210 – zakup materiałów i wyposażenia	56.669,00	56.346,53
	4240 – zakup środków dydaktycznych i książek	31.558,00	31.518,74
	4260 – zakup energii	130.929,00	130.745,58
	4270 – zakup usług remontowych	53.315,00	53.240,39
	4280 – zakup usług zdrowotnych	1.200,00	1.200,00
	4300 – zakup usług pozostałych	65.044,00	64.781,65
	4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	4.896,00	4.433,32
	4410 – podróże służbowe krajowe	790,00	789,10
	4440 – odpis na zakładowy FŚS	99.919,00	99.919,00
	4480 – podatek od nieruchomości	35,00	28,00
	4520 – opłaty na rzecz budżetów jednost. samorządu terytorialnego	12.576,00	12.576,00
	4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.700,00	1.700,00
	6060 – wydatki na zakupy inwestycyjne-jednostek budżetowych	19.000,00	19.000,00
	razem rozdział 80101	3.021.507,00	3.011.549,99
80146 – doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli	4210 – zakup materiałów i wyposażenia	3.502,00	3.501,91
	4300 – zakup usług pozostałych	3.422,00	3.422,00
	4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4.578,00	4.577,33
	razem rozdział 80146	11.502,00	11.501,24
80148 – stołówki szkolne i przedszkolne	3020 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	610,00	609,40
	4010 – wynagrodz. osobowe pracowników	86.200,00	86.197,26
	4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.651,00	5.650,56
	4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	15.200,00	14.270,97

	4120 – składki na Fundusz Pracy	2.300,00	2.190,42
	4210 – zakup materiałów i wyposażenia	10.623,00	10.603,00
	4220 – zakup środków żywności	115.870,00	115.258,38
	4260 – zakup energii	37.850,00	36.478,85
	4280 – zakup usług zdrowotnych	130,00	130,00
	4300 – zakup usług pozostałych	3.070,00	2.847,20
	<u>4440 – odpis na zakładowy FŚS</u>	<u>3.166,00</u>	<u>3.166,00</u>
	razem rozdział 80148	280.670,00	277.402,04
80150 – realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy	4010 – wynagrodz. osobowe pracowników	47.450,00	47.450,00
	4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	8.220,00	8.220,00
	4120 – składki na Fundusz Pracy	1.270,00	1.270,00
	4240 – zakup środków dydaktycznych i <u>książek</u>	1.420,00	1.419,05
	razem rozdział 80150	58.360,00	58.359,05
85401 – świetlice szkolne	3020 – wynagrodzenia osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	612,00	612,00
	4010 – wynagrodz. osobowe pracowników	215.680,00	215.635,34
	4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.198,00	12.197,10
	4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	39.550,00	38.260,48
	4120 – składki na Fundusz Pracy	5.650,00	4.942,91
	4210 – zakup materiałów i wyposażenia	7.631,00	7.630,92
	4260 – zakup energii	1.485,00	1.485,00
	4270 – zakup usług remontowych	34.333,00	34.332,32
	4280 – zakup usług zdrowotnych	130,00	130,00
	4300 – zakup usług pozostałych	820,00	820,00
	<u>4440 – odpis na zakładowy FŚS</u>	<u>14.400,00</u>	<u>14.400,00</u>
	razem rozdział 85401	332.489,00	330.446,07
80153 – zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych	4240 – zakup środków dydaktycznych i książek	50.222,70	50.214,98
Razem Dział 801 i 854		3.754.750,70	3.739.473,37

Kontrolującemu przedłożono zaświadczenia:

- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi (Inspektorat w Pabianicach) o nie posiadaniu zaległości w opłacaniu składek według stanu na dzień 02.01.2020r
- Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pabianicach o niezaleganiu w podatkach na dzień 12.01.2020r

Kontrolujący dokonał analizy niektórych wydatków a w przypadku §4210, §4240, §4270, §4300, §6060 i §4220 również pod względem poprawność stosowania procedury zamówień publicznych do 30.000 euro tj:

§4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników

Na podstawie art.39 ust.1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dn. 21.11.2008r (tekst

jednolity: Dz. U. z 2019r z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 15.05.2018r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r poz.936 z późn. zm.), zarządzeniem nr.4 z dnia 12 marca 2009r Dyr. SP nr.13 po uprzednim uzgodnieniu go ze związkami zawodowymi wprowadzono regulamin wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w SP. nr.13 im. Stefani Sempołowskiej z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2009r.

W powyższym regulaminie zgodnie z art.39 ustawy uregulowano m.in. warunki i sposób przyznawania premii, nagród (oprócz nagród jubileuszowych) oraz innych dodatków takich jak:

- **Dodatek funkcyjny** (dodatek przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach: Gł. Księgowy, kier. obiektów sportowych, kier. gospodarczy, kier. stołówki, sekretarz szkoły. Dodatek przysługuje w wysokości maksymalnej do 120% najniższego wynagrodzenia.
- **Nagrody** (pracodawca tworzy fundusz nagród w wysokości do 1% planowanego osobowego funduszu płac pracowników nie będących nauczycielami na dany rok budżetowy z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do jego dyspozycji.

Nagroda uznaniowa może zostać przyznana pracownikowi w szczególności za:

- a) szczególne osiągnięcia w pracy
- b) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego
- c) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań
- d) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- e) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych

Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika).

- **Premie** (Fundusz premiowy pracodawca tworzy w wysokości do 20% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników)

Regulamin premiowania dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tj:

§1 pkt.1 – Pracownik nabywa prawo do premii po przepracowaniu pełnego miesiąca oraz sumiennym i starannym wykonaniu ustalonych zadań premiowych, do których należą w szczególności:

- 1) terminowe i jakościowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności i polecenia służbowego,
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,

- 3) przestrzeganie regulaminu pracy,
- 4) przestrzeganie przepisów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbałość o dobro zakładu pracy, ochrony mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
- 6) poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy,
- 7) samodzielność działania,
- 8) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników,
- 9) wydajność i operatywność w pracy.

pkt.2 – Zadania premiowe ustala i stwierdza stopień ich wykonania pracownik, który zgodnie z zakresem obowiązków służbowych ma prawo do nadzorowania i kierowania podległymi pracownikami

pkt.3 – Premia ma charakter uznaniowy

§3 pkt.1 – Premia za dany miesiąc nie może przekraczać 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika

pkt.2 – Premia za dany miesiąc może zostać proporcjonalnie obniżona, nie więcej jednak niż o 50%, w razie:

- 1) niepełnego wykonania zadań premiowych,
- 2) otrzymania przez pracownika kary upomnienia.

§4 – Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w razie:

- 1) nieusprawiedliwionej obecności w pracy,
- 2) opuszczenia stanowiska bez usprawiedliwienia,
- 3) spożywania alkoholu w pracy lub przystąpienia do pracy po spożyciu alkoholu,
- 4) wyrządzenia pracodawcy szkody z winy umyślnej,
- 5) otrzymania kary nagany,
- 6) rozwiązaniu stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub porzucenia pracy.

§5 – Wnioski o wypłatę premii sporządzają pracownicy, o których mowa w §1 ust.2 regulaminu premiowania i przedkładają je do akceptacji pracodawcy

- **Dodatek specjalny** (pracodawca przyznaje dodatek z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony. Decyzje o przyznaniu dodatku podejmuje pracodawca. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia

zasadniczego pracownika.

Zasady wynagradzania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela oraz uchwała nr.XXXVI/457/17 Rady Miejskiej z dnia 9 lutego 2017r w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Miasto Pabianice oraz uchwała nr.LVII/731/18 Rady Miejskiej z dnia 26 lipca 2018r w sprawie zmiany powyższej uchwały.

Analiza składników wynagrodzeń

Łączna kwota wydatków (§4010) wynagrodzeń osobowych pracowników (nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi) zgodnie z zestawieniami tabelarycznymi sporządzonymi przez Gł. Księgowego SP nr.13 wyniosła 2.326.992,11zł z czego 22.285,25zł zostało zrefundowane przez Powiatowy Urząd Pracy. Po odliczeniu refundacji kwota poniesionych wydatków z §4010 wyniosła 2.304.706,86zł.

Ponadto wynagrodzenia osobowe SP nr.13 zostały dodatkowo zwiększone wynagrodzeniami nauczyciela dyplomowanego jęz. polskiego SP nr.15 zatrudnionego w ramach zasad uzupełniania etatu (9 i 8 godz. tygodniowo) na podstawie porozumienia między szkołami z dn. 01.09.2017r na okres od 01.09.2017r do 31.08.2018r oraz porozumienia z dn.31.08.2018r na okres 01.09.2018r do 31.08.2019r.

Szkoła Podstawowa nr.15 wystawiła dwie noty księgowe: nr.2/2018 + korekta z dn.20.08.2018r i 24.08.2018r na kwotę 17.567,86zł (zapłacono w dn.23.08.2018r i 31.08.2018r) oraz nr.3/2018 z dn.03.12.2018r na kwotę 10.314,76zł (zapłacono w dn.10.12.2018r).

Po uwzględnieniu refundacji PUP i zwiększeniu wynagrodzeń osobowych z tytułu uzupełnienia etatu kwota wydatków SP nr.13 poniesionych na wynagrodzenia osobowe pracowników (§4010) wyniosła 2.332.589,48zł i była zgodna ze sprawozdaniem Rb-28S za 2018r.

Na podstawie zestawienia tabelarycznego sporządzonego przez Gł. Księgową dokonano analizy następujących elementów wynagrodzeń osobowych:

- Ekwiwalent za urlop – występuje w grupie pracowników pedagogicznych. Łączna kwota wypłaconego ekwiwalentu wyniosła 6.443,99zł, na który składa się:
czerwiec – 6.443,99zł

Dotyczyło niewykorzystanych urlopów wypoczynkowych 5 nauczycieli za rok szkolny 2017/2018 za 184 dni (37 + 37 + 26 + 42 + 42). Ekwiwalenty były wypłacone na podstawie art.66 ust.2 ustawy – Karta Nauczyciela

Nauczyciele (pracownicy pedagogiczni)

Zgodnie z art.66 ust.2 ustawy – Karta Nauczyciela „W razie niewykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, powołania do zasadniczej służby wojskowej albo do odbywania zastępczo obowiązku tej służby, do okresowej

śłużby wojskowej lub do odbywania długotrwałego przeszkolenia wojskowego – nauczycielowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu, nie więcej jednak niż za 8 tygodni w odniesieniu do nauczycieli, o których mowa w art. 64 ust.1, a nie więcej niż za 35 dni roboczych w odniesieniu do nauczycieli, o których mowa w art.64 ust.3”

W świetle przedstawionych wyżej przepisów kontrolujący nie kwestionuje zasadności wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystane urlopy.

- Nagrody jubileuszowe – łączna kwota wypłaconych nagród wyniosła 44.578,28zł, na które składają się:

maj – 5.645,11zł za 25 lat pracy (100% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel

lutym – 2.478,52zł za 20 lat pracy (75 % wynagr. miesięcznego) - nauczyciel

grudzień – 7.308,00zł za 40 lat pracy (300% wynagr. miesięcznego) – pracow. obsługi

listopad – 1.204,35zł za 40 lat pracy (300% wynagr. miesięcznego) – gł. specjalista ds. BHP

październik – 4.908,84zł za 25 lat pracy (100% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel

sierpień – 9.994,24zł za 35 lat pracy (200% wynagr. miesięcznego) – pedagog

sierpień – 9.343,22zł za 30 lat pracy (150% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel

sierpień – 3.696,00zł za 30 lat pracy (150% wynagr. miesięcznego) – pracow. obsługi

- Nagrody Dyrektora – łączna kwota wypłaconych nagród wyniosła 20.631,40zł, na które składają się:

Pracownicy administracji i obsługi

październik – 3.965,00zł (dla 6 pracowników: w kwotach 1 x 1.175zł, 1 x 1.100zł, 1 x 1.000zł, 1 x 250zł, 1 x 240zł i 1 x 200zł)

Pracownicy pedagogiczni (nauczyciele)

październik – 16.666,40zł (dla 9 nauczycieli: w kwotach 3 x 1.500zł, 3 x 1.200zł, 1 x 2.000zł, 1 x 1.100zł, 1 x 1.057,60zł oraz 1 nauczyciel w kwocie 1.000zł i 1 nauczyciel w kwocie 1.800zł – jako nagrody specjalne Prezydenta Miasta)

3.965,00zł : 397.600,00zł = 0,99% - nie przekroczone 1% Funduszu nagród określonego w regulaminie wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami

16.666,40zł : 1.734.795,00zł = 0,96% - nie przekroczone 1% Funduszu nagród określonego w regulaminie wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Miasto Pabianice

- Premie – łączna kwota wypłaconych premii wyniosła 64.793,37zł (do 20% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników - §9 ust.2 regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami)

Procentowa wysokość premii w poszczególnych m-cach 2018r (na podstawie wniosków premiowych podpisanych przez Dyr. szkoły i kier. ds. administracyjno - gospodarczych) była następująca:

<i>m-c</i>	<i>ilość pracowników</i>	<i>procentowa wysokość premi</i>
styczeń	17	po 20%
luty	17	po 20%
marzec	17	po 20%
kwiecień	16	po 20%
maj	16	po 20%
czerwiec	16	po 20%
lipiec	17	po 20%
sierpień	17	po 20%
wrzesień	17	po 20%
październik	17	po 20%
listopad	17	po 20%
grudzień	16	po 20%

Premie przyznane pracownikom administracji i obsługi za 2018r były przyznane w maksymalnej wysokości 20% płacy zasadniczej co zgodnie z §1 pkt.1 regulaminu premiowania oznacza, iż wszyscy pracownicy administracji i obsługi wykonywali swoje zadania premiowe w sposób sumienny i staranny.

- Dodatki specjalne – łączna kwota wypłaconych dodatków specjalnych wyniosła 3.725,20zł, na które składają się:
 - czerwiec – 781,20zł (dla pracownika administracji) za wykonywanie dodatkowych czynności związanych z obsługą administracyjną XVIII Regionalnego Rajdu Rowerowego w 100 lecie Niepodległości Polski o puchar Prezydenta Miasta Pabianic i Starosty Powiatu Pabianickiego pod patronatem Marszałka Województwa Łódzkiego.
Dodatkowa praca była wykonywana w m-cach maj i czerwiec
 - wrzesień - 1.392,00zł (dla 2 pracowników obsługi po 696,00zł) za wykonywanie dodatkowych prac związanych ze sprzątniem za nieobecną sprzątaczkę (zwolnienie lekarskie).
Dodatek wypłacony był za m-c wrzesień.
 - październik – 1.392,00zł (dla 2 pracowników obsługi po 696,00zł) za wykonywanie dodatkowych prac związanych ze sprzątniem za nieobecną sprzątaczkę (zwolnienie lekarskie). Dodatek wypłacony był za m-c październik.
 - listopad – 160,00zł (dla pracownika obsługi) za wykonywanie dodatkowych prac związanych ze sprzątniem świetlicy szkolnej za nieobecną sprzątaczkę (zwolnienie lekarskie).
Dodatek wypłacony był za m-c listopad.
- Odprawy emerytalno - rentowe – łączna kwota wypłaconych odpraw wyniosła 14.436,33zł na które składają się:

sierpień – 12.027,63zł odprawa emerytalna (3-krotne wynagrodz. miesięczne) – nauczyciel
listopad – 2.408,70zł odprawa emerytalna (6-krotne wynagrodz. miesięczne) – pracownik administracyjny

- Wysługa lat (stażowe) – łączna kwota wypłaconego dodatku wyniosła 248.663,32zł
248.663,32 : 1.527.833,05zł = 16,3% - średni dodatek stażowy dla całej kadry SP nr.13
- Ponadwymiarowe, doraźne, za nauczanie indywidualne – powyżej średniej zwiększone wypłaty wystąpiły w styczniu, lutym, kwietniu, maju, czerwcu, lipcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu (dotyczyły godzin za pracę ponad wymiar obowiązkowy 18 godz., zastępstwa z tytułu nieobecności nauczycieli spowodowane chorobą, urlopami na żądanie czy urlopami okolicznościowymi, nauczaniem indywidualnym dzieci niepełnosprawnych i dzieci słabo znających j.polski).

Kwota zapłaty za 2018r wyniosła:

Godziny ponadwymiarowe – 135.729,02zł

Godziny doraźne (zastępstwa) – 22.228,70zł

Godziny za indywidualne nauczanie – 24.600,27zł

Ilość godzin w poszczególnych m-cach była następująca:

<i>miesiąc</i>	<i>godziny</i>	<i>ilość godzin</i>
styczeń	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	322 66,5 77
luty	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	180 58 21,5
kwiecień	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	319 22 73
maj	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	260 34 96,75
czerwiec	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	329 95,75 114
wrzesień	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	340 17 22
październik	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	387 77,5 24
listopad	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	368,5 40 39
grudzień	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa)	393 81,5

	nauczanie indywidualne	50
razem		3.908 godz.

- Zasilek na zagospodarowanie
wrzesień – 4.974,00zł (nauczyciel). Zgodnie z art.61 ustawy Karta Nauczyciela wypłacono zasilek w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
- Zajęcia dodatkowe – łączna kwota wypłaconych wynagrodzeń (dodatkowa premia) z tytułu dodatkowych zajęć wyniosła 3.900,00zł i dotyczyła:
sierpień – 2.500,00zł (5 pracowników administracji i obsługi po 500,00zł) za dodatkowe prace polegające na usunięciu skutków zalania pomieszczeń w podziemiach szkoły w dniach 29 – 31.07.2018r
grudzień – 1.400,00zł (pracownik administracyjny) za dodatkowe prace polegające na zlokalizowaniu i dotarciu do miejsca awarii w instalacji CO w budynku szkoły.
Premia była wypłacona w m-cu grudniu.

§4170 – wynagrodzenia bezosobowe

Wydatki z tytułu powyższego paragrafu dotyczyły następujących umów:

- Umowa zlecenie nr.1/2018 z dn.09.03.2018r na świadczenie usług z zakresu lekcji wychowania fizycznego – nauka pływania (4 godziny lekcyjne) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 09.03.2018r do dnia 16.03.2018r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 214,00zł

§7 – Jakikolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
marzec	180,74	214,00	WB nr.44/2018	22.03.2018

- Umowa zlecenie nr.2/2018 z dn.30.03.2018r na sprzątnięcie sali gimnastycznej i świetlicy szkolnej w pełnym wymiarze godzin zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 03.04.2018r do dnia 05.05.2018r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 2.100,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
maj	1.201,57*	1.424,80*	WB nr.68/2018	08.05.2018

*** Kwota otrzymanego wynagrodzenia różni się od kwoty umownej, gdyż Zleceniobiorca od 20.04.2018r do końca obowiązywania umowy przebywał na zwolnieniu lekarskim. Kwota wypłaconego wynagrodzenia obejmuje rzeczywisty czas świadczenia pracy przez Zleceniobiorcę.**

➤ Umowa zlecenie nr.3/2018 z dn.10.05.2018r na świadczenie usług z zakresu lekcji wychowania fizycznego – nauka pływania (3 godziny lekcyjne) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 10.05.2018r do dnia 10.05.2018r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 185,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
maj	135,35	185,00	WB nr. 71/2018	11.05.2018

➤ Umowa zlecenie nr.4/2018 z dn.15.05.2018r na świadczenie usług z zakresu lekcji wychowania fizycznego – nauka pływania (3 godziny lekcyjne) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 15.05.2018r do dnia 15.05.2018r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 185,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto</i>	<i>kwota</i>	<i>nr. wyciągu</i>	<i>data</i>
----------------	--------------------	--------------	--------------------	-------------

	<i>(do wypłaty)</i>	<i>brutto</i>	<i>bankowego</i>	<i>przelewu</i>
maj	135,35	185,00	WB nr.75 /2018	17.05.2018r

- Umowa zlecenie nr.5/2018 z dn.11.06.2018r na świadczenie usług z zakresu lekcji wychowania fizycznego – nauka pływania (3 godziny lekcyjne) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 11.06.2018r do dnia 11.06.2018r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 185,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto</i>	<i>kwota</i>	<i>nr. wyciągu</i>	<i>data</i>
	<i>(do wypłaty)</i>	<i>brutto</i>	<i>bankowego</i>	<i>przelewu</i>
czerwiec	135,35	185,00	WB nr.94 /2018	18.06.2018r

- Umowa zlecenie nr.6/2018 z dn.06.07.2018r na cyklinowanie i lakierowanie sali nr.23 i pokoju nauczycielskiego zawarta z osobą fizyczną. Prace odbywa

się będą po godz. 15.30 i dni wolne

od pracy.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 07.07.2018r do dnia 09.08.2018r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 8.010,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto</i>	<i>kwota</i>	<i>nr. wyciągu</i>	<i>data przelewu</i>
	<i>(do wypłaty)</i>	<i>brutto</i>	<i>bankowego</i>	
sierpień	6.756,10	8.010,00	WB nr. 122/2018	09.08.2018r

- Umowa zlecenie nr.7/2018 z dn.04.08.2018r na sprzątnięcie stołówki i kuchni szkolnej (w wymiarze ½ etatu) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 04.08.2018r do dnia 07.09.2018r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 1.155,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
wrzesień	974,05	1.155,00	WB nr.135/2018	07.09.2018r

➤ Umowa zlecenie nr.8/2018 z dn.16.10.2018r na świadczenie usług z zakresu lekcji wychowania fizycznego – nauka pływania (4 godziny lekcyjne) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 16.10.2018r do dnia 16.10.2018r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 214,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
październik	180,74	214,00	WB nr.158 /2018	19.10.2018r

➤ Umowa zlecenie nr.9/2018 z dn.18.10.2018r na świadczenie usług z zakresu lekcji wychowania fizycznego – nauka pływania (2 godziny lekcyjne) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 18.10.2018r do dnia 18.10.2018r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 124,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
październik	90,84	124,00	WB nr. 158/2018	19.10.2018r

- Umowa zlecenie nr.10/2018 z dn.17.12.2018r na wykonanie instalacji LAN w budynku szkoły zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 17.12.2018r do dnia 21.12.2018r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 8.303,00zł

§7 – Jakikolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
grudzień	7.003,73	8.303,00	WB nr. 190/2018	21.12.2018r

§4210 – zakupy materiałów i wyposażenia

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup środków czystości

- Faktura VAT nr. CH/15/1003/18 z dn.19.02.2018r wystawiona przez Gminną Spółdzielnię „Samopomoc Chłopska” P-ce ul.Torowa 25 na kwotę 849,80zł netto + 23% VAT (195,45) = 1.045,25zł brutto za zakup środków czystości na potrzeby szkoły
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.19.02.2018r.
Zapłacono przelewem dn.19.02.2018r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów

- Faktura VAT nr. 157/18 z dn.30.01.2018r wystawiona przez firmę AVALON Pabianice ul.Piłsudskiego 33 na kwotę 467,48zł netto + 23% VAT (107,52zł) = 575,00zł brutto za zakup kabla DELOCK HDMI-HDMI V1.4 15m do projektora w sali nr.9 i dysku WD 2TB PURPLE 3,5” do rejestratora monitoringu wizyjnego
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.05.02.2018r.

Zapłacono przelewem dn.05.02.2018r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. elektrycznych

- Faktura VAT nr.4313/18 z dn.13.08.2018r wystawiona przez firmę „MAPEX” sp. jawna P-ce ul.Św Jana 48 na kwotę 429,06zł netto + 23% VAT (98,68zł) = 527,74zł brutto za zakup art. elektrycznych (6 pozycji) do pokoju nauczycielskiego

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.22.08.2018r.

Zapłacono przelewem dn.22.08.2018r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. sanitarnych

- Faktura VAT nr. 2297/18 z dn.06.04.2018r wystawiona przez Przedsiębiorstwo Odzieżowe „Korczak” sp. z.o.o Łask ul.9 Maja 69/25 na kwotę 477,60zł netto + 23% VAT (109,85zł) = 587,45zł brutto za zakup art. sanitarnych na potrzeby szkoły

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.11.04.2018r.

Zapłacono przelewem dn.11.04.2018r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. biurowych

- Faktura VAT nr. 886/18 z dn.24.08.2018r wystawiona przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno Handlowo Usługowe OFFICE MARKET P-ce ul.Trębacka 39 na kwotę 904,32zł netto + 23%VAT (207,99zł) = 1.112,31zł brutto za zakup art. biurowych (6 pozycji) jako wyprawka dla

nauczycielki

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.31.08.2018r.

Zapłacono przelewem dn.31.08.2018r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów budowlanych

- Faktura VAT nr. 7325/G/P/18 z dn.06.07.2018r wystawiona przez firmę „BUDMAX” sp. z.o.o Pabianice ul.Jutrzkowicka 4/6 na kwotę 725,27zł netto + 23%VAT (166,81zł) = 892,08zł brutto za zakup materiałów budowlanych (37 pozycji) do remontu ścian w salach nr.22 i 23 oraz remontu harcówki na pracowni językowe

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.10.07.2018r.

Zapłacono przelewem dn.10.07.2018r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup laptopa

- Faktura VAT nr. 574/18 z dn.28.12.2018r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 na kwotę 2.138,21zł netto + 23%VAT (491,79zł) = 2.630,00zł brutto za zakup laptopa ACER R5-571T 15,6” na potrzeby szkoły

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.28.12.2018r.

Zapłacono przelewem dn.28.12.2018r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup mebli

- Faktura VAT nr. 268086104661 z dn.27.03.2018r i faktura VAT korekta nr.268086100065 wystawiona przez SELGROS casch & carry Transgourmet sp. z.o.o sklep Łódź ul.3-go Maja 4 na kwotę 1.427,00zł netto + 23%VAT (328,21zł) = 1.755,21zł brutto za zakup 20 krzeseł ISO BLACK do pokoju nauczycielskiego
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.29.03.2018r.
Zapłacono przelewem dn.29.03.2018r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup płyt laminowanych wraz z obróbką

- Faktura VAT nr. 205/18 z dn.21.08.2018r wystawiona przez P.P.H.U. Bohdan G. Pabianice ul.Liściasta 4 na kwotę 589,19zł netto + 23%VAT (135,51zł) = 724,70zł brutto za zakup płyt laminowanych (11.880 m²) wraz z cięciem i oklejaniem do zabudowy rur CO w sali nr.1 (harcówka) i do sali nr.29 jako listwy odbojowe
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 80101 §4210

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on zakwalifikowany następująco: rozdz. 80101 §4210 – 527,40zł

rozdz. 80101 §4300 – 197,30zł

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.22.08.2018r.
Zapłacono przelewem dn.22.08.2018r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup stołu

- Faktura VAT nr. 42/18 z dn.14.02.2018r wystawiona przez P.P.H.U. Bohdan G. Pabianice ul.Liściasta 4 na kwotę 1.317,07zł netto + 23%VAT (302,93zł) = 1.620,00zł brutto za zakup stołu prostego do pokoju nauczycielskiego
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.15.02.2018r.
Zapłacono przelewem dn.15.02.2018r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup mebli

- Faktura VAT nr. 027/10/2018 z dn.10.10.2018r wystawiona przez firmę ABC Wyposażenia Majętny Bieńkowski sp. jawna Katowice ul.Johna Baildona 24C na kwotę 4.560,98zł netto + 23%VAT (1.049,02zł) = 5.610,00zł brutto za zakup 30 szt. krzeseł szkolnych Gawel i 15 szt. ławek szkolnych Reks 2-osobowych z regulacją do sali lekcyjnej nr.10
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.24.10.2018r.
Zapłacono przelewem dn.24.10.2018r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

przewóz mebli

- Faktura VAT nr. 1/02/2018 z dn.01.02.2018r wystawiona przez Firmę Wielobranżową Dorota G. Pabianice ul.Borowa 23 na kwotę 100,00zł brutto za przewóz mebli do pokoju nauczycielskiego
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższej usługi w rozdz. 80101 §4210

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej

*klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on w całości zakwalifikowany następująco: **rozdz. 80101 §4300***

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.01.02.2018r.

Zapłacono gotówką (raport kasowy nr.2 z kwietnia 2018r)

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów budowlanych

- Faktura VAT nr. 9719/G/P/18 z dn.30.08.2018r wystawiona przez firmę „BUDMAX” sp. z o.o Pabianice ul.Jutrzkowicka 4/6 na kwotę 1.293,45zł netto + 23%VAT (297,49zł) = 1.590,94zł brutto za zakup materiałów budowlanych (31 pozycji) do prac związanych z usunięciem skutków nawałnicy

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.07.09.2018r.

Zapłacono przelewem w dn. 07.09.2018r

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup kserokopiarki

- Faktura VAT nr.63/12/2018 z dn.13.12.2018r wystawiona przez Zakład Mechaniki Maszyn Biurowych Łódź ul.Maratońska 39c/18 na kwotę 8.100,00zł brutto za zakup kserokopiarki Canon (zakup związany z usuwaniem skutków nawałnicy)

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.13.12.2018r.

Zapłacono gotówką (raport kasowy z dn.13.12.2018r).

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

zakup paneli podłogowych

- Faktura proforma do zamówienia nr. 18334 z dn.01.12.2018r i f-ra VAT nr.FV/12/18/000003 z dn.03.12.2018r wystawiona przez firmę Handlowo – Usługową MENOS Cieszyn ul.Katowicka 15 na kwotę 1.603,95zł netto + 23%VAT (368,91zł) = 1.972,86zł brutto za zakup paneli podłogowych Supreme Classic Dąb Patyna (29 opakowań), podkładu wyciszającego pod panele (10 opakowań), folii paroizolacyjnej (50m²) wraz z kosztami przesyłki do pracowni nr.30 w miejsce uszkodzonej podłogi z powodu zalania po nawałnicy
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.03.12.2018r.
Zapłacono przelewem w dn. 03.12.2018r

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów

- Faktura VAT nr. #62822/8020/2018 z dn.21.04.2018r wystawiona przez firmę CASTORAMA sp. z.o.o (sklep Łódź - ul.Wróblewskiego 31 na kwotę 707,92zł netto + 23% VAT (162,82zł) = 870,74zł brutto za zakup materiałów (kantówka kompozytowa – 12 szt. i 3 kpl. zestawów montażowych) do zabudowy schodów na dziedzińcu szkoły
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły (**brak daty !!**).
Zapłacono gotówką (rozliczenie zaliczki z dn. 20.04.2018r)

rozdział 85401 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów

- Faktura VAT nr. FA/1324/2018 z dn.31.08.2018r wystawiona przez firmę IPTEAM.PL sp. z.o.o Gliwice ul.Leona Wyczółkowskiego 10 na kwotę 1.300,00zł netto + 23% VAT (299,00zł) =

1.599,00zł brutto za zakup dywanu Agnella Funky top Iwo 400x500 Prostokąt Zielony związany z usunięciem skutków nawalniczy

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.07.09.2018r.

Zapłacono przelewem w dn. 07.09.2018r

rozdział 85401 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup rolety

- Faktura VAT nr.1129/A/18 z dn.21.12.2018r wystawiona przez firmę KAMELEON Pabianice ul.Piotra Skargi 100A na kwotę 1.239,00zł netto + 23% VAT (284,97zł) = 1.523,97zł brutto za zakup roletki materiałowej na potrzeby świetlicy szkolnej

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.21.12.2018r.

Zapłacono przelewem w dn. 21.12.2018r

rozdział 85401 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup rolety

- Faktura VAT nr.794/A/18 z dn.12.09.2018r wystawiona przez firmę KAMELEON Pabianice ul.Piotra Skargi 100A na kwotę 2.235,78zł netto + 23% VAT (514,23zł) = 2.750,01zł brutto za zakup roletki materiałowej na potrzeby świetlicy szkolnej

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dr. szkoły w dn.12.09.2018r.

Zapłacono przelewem w dn. 12.09.2018r

rozdział 80146 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup drukarki

- Faktura VAT nr. 492/18 z dn.06.12.2018r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 na kwotę 1.422,76zł netto + 23%VAT (327,24zł) = 1.750,00zł brutto za zakup drukarki EPSON L1300 ITS na potrzeby Rady Pedagogicznej
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.12.12.2018r.
Zapłacono przelewem dn.12.12.2018r.

rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup taboretu gazowego i garnka

- Faktura VAT nr. FV/000155/04/2018 z dn.16.04.2018r wystawiona przez firmę Multi Gastro sp. z.o.o Kraków ul.Kosocicka 96 na kwotę 1.595,73zł netto + 23%VAT (367,02zł) = 1.962,75zł brutto za zakup taboretu gazowego i garnka średniego z pokrywką na wyposażenie kuchni
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.04.04.2018r.
Zapłacono przelewem dn.04.04.2018r (przedpłata – rezerwacja odbiorcy nr.RO/455/2018).

rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup 1-komorowego basenu

- Faktura VAT nr. HURT:14596/2018 z dn.14.12.2018r wystawiona przez firmę PHU „SZRON” Łódź ul.M.Kasprzaka 6 na kwotę 1.216,26zł netto + 23%VAT (279,74zł) = 1.496,00zł brutto za zakup 1-komorowego basenu na potrzeby stołówki
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.18.12.2018r.
Zapłacono przelewem dn.18.12.2018r.

rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup taboretu gazowego i stołu roboczego

- Faktura VAT nr. HURT:14970/2018 z dn.27.12.2018r wystawiona przez firmę PHU „SZRON” Łódź ul.M.Kasprzaka 6 na kwotę 2.439,02zł netto + 23%VAT (560,97zł) = 2.999,99zł brutto za zakup stołu roboczego z szafką oraz taboretu gazowego na potrzeby stołówki
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.28.12.2018r.
Zapłacono przelewem dn.28.12.2018r.

rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup chłodziarko - zamrażarki

- Faktura VAT nr.1610/ZA/18 z dn.26.11.2018r wystawiona przez PHU W.Dalkowski i S-ka sp. jawna Pabianice ul.Traugutta 17/19 na kwotę 1.772,36zł netto + 23%VAT (407,64zł) = 2.180,00zł brutto za zakup chłodziarko – zamrażarki BEKO w miejsce uszkodzonej po zalaniu podziemi szkoły z powodu nawałnicy
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.29.11.2018r.
Zapłacono przelewem dn.30.11.2018r.

§4240 – zakup środków dydaktycznych i książek

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup projektora

- Faktura VAT nr. 494/18 z dn.16.12.2018r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 na kwotę 3.170,73zł netto + 23%VAT (729,27zł) = 3.900,00zł brutto za zakup projektora EPSON EB-670 do sali nr.58 (geograficzna) jako pomoc dydaktyczna w ramach reformy oświaty

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.12.12.2018r.

Zapłacono przelewem dn.12.12.2018r.

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup tablicy interaktywnej

- Faktura VAT nr. 495/18 z dn.06.12.2018r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 na kwotę 4.357,72zł netto + 23%VAT (1.002,28zł) = 5.360,00zł brutto za zakup 2 tablic interaktywnych Promethean ActivBoard 10Touch do sali nr.58 i sali nr.30 jako pomoc dydaktyczna w ramach reformy oświaty

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.12.12.2018r.

Zapłacono przelewem dn.12.12.2018r.

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup wizualizera

- Faktura VAT nr. 497/18 z dn.10.12.2018r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 na kwotę 1.146,34zł netto + 23%VAT (263,66zł) = 1.410,00zł brutto za zakup Wizualizera U70+ (prezentacja przedmiotów przestrzennych, książek, dokumentów lub obrazów z mikroskopu) na potrzeby szkoły

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.12.12.2018r.

Zapłacono przelewem dn.12.12.2018r.

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup modelu

- Faktura VAT nr. 636/P/12/2018 z dn.28.12.2018r wystawiona przez firmę Cezas Łódź ul.Rembielińskiego 37 na kwotę 658,54zł netto + 23%VAT (151,46zł) = 810,00zł brutto za zakup modelu – szkielet człowieka – 170cm na potrzeby szkoły zgodnie z reformą oświatową Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.28.12.2018r.

Zapłacono przelewem dn.28.12.2018r.

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup pomocy

- Faktura VAT nr. 111/18050256 z dn.29.11.2018r wystawiona przez Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne S.A. Warszawa AL.Jerozolimskie 96 na kwotę 2.328,46zł netto + 23%VAT (535,54zł) = 2.864,00zł brutto za zakup 16 egz. gier edukacyjnych jako pomocy na potrzeby uczniów (175104 Scottie Go)

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły (**brak daty zatwierdzenia !**)

Zapłacono przelewem dn.05.12.2018r.

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup pomocy dydaktycznych

- Faktura Proforma nr. 18110553006532 (zamówienie nr.10260) z dn.05.11.2018r wystawiona przez firmę EduVis sp. jawna Kraków ul.Temajera 19 na kwotę 3.332,52zł netto + 23%VAT (766,48zł) = 4.099,00zł brutto za zakup pomocy dydaktycznych (27 pozycji) na potrzeby uczniów zgodnie z reformą oświatową

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania

zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.05.11.2018r.

Zapłacono przelewem dn.05.11.2018r.

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup książek

- Faktura Proforma nr. 060921106918 z dn.21.09.2018r wystawiona przez firmę Profit M sp. z.o.o sp. jawna Warszawa Pl.Defilad 1 Metro Centrum na kwotę 1.741,02zł netto + 5%VAT (87,05zł) = 1.828,07zł brutto za zakup książek (42 pozycje – 91szt.) na potrzeby biblioteki szkolnej zgodnie z reformą oświatową
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.24.09.2018r.
Zapłacono przelewem dn.24.09.2018r.

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup pomocy dydaktycznych

- Faktura nr.127/18 z dn.18.12.2018r wystawiona przez firmę @Marian C. P-ce ul.Grabowa 4 na kwotę 690,29zł netto + 23%VAT (158,77zł) = 849,06zł brutto za zakup piłki siatkowej METEOR (12 szt.) oraz skakanek (7 szt.) jako pomocy dydaktycznych na potrzeby prowadzenia zajęć wychowania fizycznego
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.21.12.2018r.
Zapłacono przelewem dn.21.12.2018r.

rozdział 80150 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup materiałów do ćwiczeń

- Faktura VAT 1551/MAG/11/2018 z dn.05.11.2018r wystawiona przez Wydawnictwo WIR Kraków ul.Nad Potokiem 10 na kwotę 980,04zł netto + 5% i 23%VAT (58,96zł) = 1.039,00zł brutto za zakup materiałów do ćwiczeń (28 pozycji) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. szkoły w dn.05.11.2018r.
Zapłacono przelewem dn.05.11.2018r.

Nieprawidłowość:

Płatności dokonano przelewem na inne konto niż jest podane na fakturze. Ponadto na wyciągu bankowym nr.167/2018 z dn.05.11.2018r w opisie przelewu widnieje numer zamówienia 17697 bez nr. faktury i innym adresem firmy. Wskazane zamówienie nie było dołączone do faktury.

W związku z powyższym Gł. Księgowa złożyła w dn.06.02.2020r wyjaśnienie do kontroli stwierdzając, iż w dn.05.11.2018r została dokonana płatność na podstawie zamówienia nr.17697 w wydawnictwie WIR za pomoce dydaktyczne na konto wskazane w zamówieniu (warunkiem realizacji zamówienia była wcześniejsza płatność). Po konsultacji telefonicznej z Wydawnictwem ustalono, że oba konta należą do Wydawnictwa (załączono korespondencję mailową z dn.05.02.2020r potwierdzającą ze strony wydawnictwa, iż obydwa konta należą do niego jak również wydruk ze strony internetowej wydawnictwa z nr. konta podanym na wyciągu bankowym).

Przedłożone kontrolującemu sprawozdanie Rb-28S za 2018r nie wskazuje, iż na §4240 byłoby zobowiązanie wymagalne na koniec roku budżetowego.

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup pomocy dydaktycznych

- Faktura pro-forma: 0642/2018 z dn.19.11.2018r wystawiona przez firmę PZS Cezas sp. z.o.o Lublin ul.Łęczyńska 37 na kwotę 1.752,72zł netto + 23%VAT (403,13zł) = 2.155,85zł brutto za zakup kozła gimnastycznego na potrzeby szkoły zgodnie z reformą oświatową
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została

sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.26.11.2018r.

Zapłacono przelewem dn.26.11.2018r.

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup książek

- Faktura Proforma nr. 061120846118 z dn.20.11.2018r wystawiona przez firmę Profit M sp. z o.o sp. jawna Warszawa Pl.Defilad 1 Metro Centrum na kwotę 1.653,20zł netto + 5%VAT (82,66zł) = 1.735,86zł brutto za zakup książek (13 pozycji – 152szt.) na potrzeby biblioteki szkolnej Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.26.11.2018r.

Zapłacono przelewem dn.26.11.2018r.

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup pomocy dydaktycznych

- Faktura VAT nr.1625/18 z dn.20.11.2018r wystawiona przez firmę Karty Grabowskiego Poznań ul.Dąbrowskiego 75/16 na kwotę 708,16zł netto + 5% i 23%VAT (125,84zł) = 834,00zł brutto za zakup pomocy dydaktycznych na potrzeby uczniów szkoły

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.26.11.2018r.

Zapłacono przelewem dn.26.11.2018r.

§4270 – zakup usług remontowych

rozdział 80101 §4270 - zakup usług remontowych

regeneracja kserokopiarki

- Faktura VAT nr.64/12/2018 z dn.13.12.2018r wystawiona przez Zakład Mechaniki Maszyn Biurowych Łódź ul.Maratońska 39c/18 na kwotę 600,00zł brutto za regenerację zespołu utrwalania kserokopiarki Canon
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.14.12.2018r.
Zapłacono przelewem dn.18.12.2018r.

rozdział 80101 §4270 - zakup usług remontowych
montaż balustrady

- Faktura VAT nr.06/2018 z dn.30.05.2018r wystawiona przez firmę Usługi Ślusarsko – Spawalnicze SPAW-MET Pabianice ul.Konstantynowska 14 na kwotę 1.700,00zł netto + 23% VAT (391,00zł) = 2.091,00zł brutto za wykonanie i montaż balustrady
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.30.05.2018r.
Zapłacono przelewem dn.30.05.2018r.

rozdział 80101 §4270 - zakup usług remontowych
remont klatki schodowej

- Faktura VAT nr.285/2018 z dn.19.12.2018r wystawiona przez firmę PROMETEUSZ P-ce ul.Topolowa 23 na kwotę 5.892,68zł netto + 23% VAT (1.355,32zł) = 7.248,00zł brutto za remont klatki schodowej i korytarza po nawalnicy
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.20.12.2018r.
Zapłacono przelewem dn.20.12.2018r.

rozdział 80101 §4270 - zakup usług remontowych

remont podziemi

- 24.08.2018r – ustalenie wartości zamówienia

Szacunkowa wartość zamówienia (netto) została ustalona na kwotę 34.146,34zł co stanowi równowartość 7.919,46 euro na podstawie szacunkowej wyceny

Zastosowano procedurę określoną w §2 ust.1 lit.b regulaminu udzielania zamówień Publicznych SP nr.13 (3.000 do 14.000 euro)

- 24.08.2018r – dyrektor szkoły zwrócił się z wnioskiem do Gł.Księgowego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia tj. remontu podziemi szkoły celem usunięcia skutków zalania.

Główny Księgowy wyraził zgodę.

- 28.08.2018r – wystosowano zapytanie ofertowe pocztą do potencjalnych wykonawców

Przedmiot zamówienia:

- ✓ Usunięcie uszkodzonego tynku około 150m²,
- ✓ Osuszanie, odgrzybianie i impregnowanie ścian o powierzchni jw.,
- ✓ Tynkowanie ścian,
- ✓ Usunięcie i utylizacja gruzu i odpadów budowlanych,
- ✓ Przygotowanie ścian pod ułożenie płytek około 150m²,
- ✓ Przygotowanie ścian i sufitów pod malowanie około 450m²,
- ✓ Malowanie ścian i sufitów farbą emulsyjną 450m²,
- ✓ Malowanie lamperii (około 250m²) i 9 szt. drzwi farbą olejną,
- ✓ Malowanie rur instalacji CO i kanalizacyjnej około 30mb

Kryteria oceny ofert: **100% cena**

Termin realizacji zamówienia: 01.09 - 31.10.2018r.

Oferty należy składać w SP nr.13, przesłać na adres emailowy lub faksem w terminie do dnia

3 września 2018r do godz.14⁰⁰

Oferty w dn.03.09.2018r złożyło 3 wykonawców tj:

1) oferta nr.1 – DARK ROLL Pabianice ul.Narutowicza 4 na kwotę 37.432,50zł netto

(46.041,98zł brutto)

2) oferta nr.2 –PROFIT Bełchatów ul.Zamoście 96B na kwotę 36.738,40zł netto

(45.188,23zł brutto)

3) oferta nr.3 – MIAŁ-DOM Bełchatów ul.Przejazd 19 na kwotę 33.387,80zł netto

(41.066,99zł brutto)

- W dn.03.09.2018r sporządzono protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę nr.3 tj. firmę MIAŁ-DOM, która przedstawiła najniższą cenę brutto. Protokół został podpisany przez z-ca Dyr. Szkoły, kier.

administracyjno – gospodarczego i kier. świetlicy.

- W dniu 5 września 2018r z wybranym Wykonawcą podpisano umowę nr.2/2018.

Ważniejsze postanowienia umowy:

Zakres umowy

§1 – Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje – zgodnie z ofertą złożoną w toku postępowania o zamówienie publiczne – do wykonania robót budowlanych pn:

Remont podziemi szkoły – usunięcie skutków zalania

pkt.3 – Szczegółowy zakres robót stanowiący integralną część umowy określają:

- a) zapytanie ofertowe,
- b) oferta Wykonawcy wraz z kosztorysem ofertowym

Termin realizacji umowy

§2 pkt.1 – Strony ustalają termin realizacji:

- a) rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi w dniu **6 września 2018 roku**
- b) zakończenie realizacji przedmiotu umowy i zgłoszenie przez Wykonawcę gotowości do odbioru końcowego nastąpi do dnia **31 października 2018 roku**
- c) za wykonanie przedmiotu umowy i dotrzymanie umownego terminu zakończenia robót strony uznają zakończenie przez Wykonawcę robót budowlanych w terminie określonym w ppkt. b, złożenie w ciągu 10 dni roboczych od tego terminu kompletnych dokumentów powykonawczych oraz dokonanie bezusterkowego odbioru robót

Wynagrodzenie

§3 pkt.1 – Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na podstawie oferty

Wykonawcy na kwotę nie wyższą niż **41.066,99zł brutto**

pkt.2 – W/w kwota jest kwotą ryczałtową i zgodnie z postanowieniami art.632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks Cywilny. Wykonawca nie może żądać jej podwyższenia w trakcie realizacji prac

pkt.3 – Podstawę do wystawienia faktury stanowi załącznik do faktury – oryginał protokołu odbioru końcowego robót – potwierdzony przez upoważnionych przedstawicieli stron. Zamawiający może odmówić podpisania protokołu do czasu usunięcia stwierdzonych wad wykonania robót.

pkt.4 – Zamawiający informuje, że rozliczenie nastąpi w oparciu o jedną fakturę

pkt.7 – Wynagrodzenie za wykonane roboty będzie płatne na konto Wykonawcy w PKO BP..... w terminie 14 dni od daty złożenia prawidłowo sporządzonej faktury

Obowiązki stron

§4 pkt.2 – Wykonawca zobowiązany jest do:

d) wykonania robót budowlanych używając własnych materiałów, maszyn i urządzeń

Gwarancja i rękojmia

§7 pkt.2 – Okres gwarancji ustala się na 3 lata, licząc od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy

Postanowienia końcowe

§11 pkt. 2 – Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy muszą mieć formę pisemną pod rygorem nieważności

- W dniu 05.11.2018r sporządzono protokół końcowy odbioru robót budowlanych podpisany przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego. Stwierdzono, iż roboty zostały wykonane zgodnie z załączoną dokumentacją, z zakresem zaleceń, bez usterek.
- Wykonawca w dn.6 listopada 2018r wystawił fakturę nr.1/11/18 na kwotę 33.387,80zł netto + 23% VAT (7.679,19zł) = 41.066,99zł brutto za wykonanie powyższego zamówienia.
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.13.11.2018r.
Zapłacono przelewem dn.13.11.2018r.

rozdział 85401 §4270 - zakup usług remontowych

remont świetlicy szkolnej

- 05.04.2018r – ustalenie wartości zamówienia
Szacunkowa wartość zamówienia (netto) została ustalona na kwotę 20.325,20zł co stanowi równowartość 4.713,96 euro na podstawie szacunkowej wyceny
Zastosowano procedurę określoną w §2 ust.1 lit.b regulaminu udzielania zamówień Publicznych SP nr.13 (3.000 do 14.000 euro)
- 05.04.2018r – dyrektor szkoły zwrócił się z wnioskiem do Gł.Księgowego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia tj. remontu świetlicy szkolnej.
Główny Księgowy wyraził zgodę.
- 12.04.2018r – wystosowano zapytanie ofertowe pocztą do potencjalnych wykonawców
Przedmiot zamówienia:
 - ✓ Cyklinowanie, olejowanie parkietu - 128m²,
 - ✓ Malowanie listew przyściennych farbą olejną – 43mb,
 - ✓ Przygotowanie ścian (77m²) i sufitu (128m²) pod malowanie,
 - ✓ Obłożenie słupów płytami KG – 26,46m²,
 - ✓ Gipsowanie słupów - 27m²,

- ✓ Malowanie słupów - 27m²,
- ✓ Demontaż zabudowy grzejników i ich malowanie – 6 szt. po 1.80m,
- ✓ Malowanie grzejników – 6szt. po 1,60m,
- ✓ Malowanie drzwi oraz ościeżnic od zaplecza w kolorze lamperii,
- ✓ Malowanie ścian na wysokości 1,5m - 68m²,
- ✓ Malowanie słupów lamperią na wysokości 1,5m – 12,60m²

Kryteria oceny ofert: **100% cena**

Termin realizacji zamówienia: 25.06 - 10.08.2018r.

Oferty należy składać w SP nr.13, przesłać na adres emailowy lub faksem w terminie do dnia **27 kwietnia 2018r do godz.14⁰⁰**

Oferty w dn.23 i 24.04.2018r złożyło 3 wykonawców tj:

- 1) oferta nr.1 – MIAŁ-DOM Bełchatów ul.Przejazd 19 na kwotę 19.918,70zł netto (24.500,00zł brutto)
 - 2) oferta nr.2 – DARK ROLL Pabianice ul.Narutowicza 4 na kwotę 24.250,00zł netto (29.827,50zł brutto)
 - 3) oferta nr.3 – Przedsiębiorstwo Instalacyjno - Budowlane Pabianice ul.Kościuszki 31a/9 na kwotę 22.300,00zł netto (27.429,00zł brutto)
- W dn.27.04.2018r sporządzono protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę nr.1 tj. firmę MIAŁ-DOM, która przedstawiła najniższą cenę brutto. Protokół został zatwierdzony przez Dyr. Szkoły.
 - W dniu 7 maja 2018r z wybranym Wykonawcą podpisano umowę nr.1/2018.

Ważniejsze postanowienia umowy:

Zakres umowy

§1 – Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje – zgodnie z ofertą złożoną w toku postępowania o zamówienie publiczne – do wykonania robót budowlanych pn:

Remont świetlicy szkolnej

pkt.3 – Szczegółowy zakres robót stanowiący integralną część umowy określają:

- a) zapytanie ofertowe,
- b) oferta Wykonawcy wraz z kosztorysem ofertowym

Termin realizacji umowy

§2 pkt.1 – Strony ustalają termin realizacji:

- a) rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi w dniu **25 czerwca 2018 roku**
- b) zakończenie realizacji przedmiotu umowy i zgłoszenie przez Wykonawcę gotowości do odbioru końcowego nastąpi do dnia **17 sierpnia 2018 roku**
- c) za wykonanie przedmiotu umowy i dotrzymanie umownego terminu zakończenia

robót strony uznają zakończenie przez Wykonawcę robót budowlanych w terminie określonym w ppkt. b, złożenie w ciągu 10 dni roboczych od tego terminu kompletnych dokumentów powykonawczych oraz dokonanie bezusterkowego odbioru robót

Wynagrodzenie

§3 pkt.1 – Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na podstawie oferty

Wykonawcy na kwotę nie wyższą niż **24.500,00zł brutto**

pkt.2 – W/w kwota jest kwotą ryczałtową i zgodnie z postanowieniami art.632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks Cywilny. Wykonawca nie może żądać jej podwyższenia w trakcie realizacji prac

pkt.3 – Podstawę do wystawienia faktury stanowi załącznik do faktury – oryginał protokołu odbioru końcowego robót – potwierdzony przez upoważnionych przedstawicieli stron. Zamawiający może odmówić podpisania protokołu do czasu usunięcia stwierdzonych wad wykonania robót.

pkt.4 – Zamawiający informuje, że rozliczenie nastąpi w oparciu o jedną fakturę

pkt.7 – Wynagrodzenie za wykonane roboty będzie płatne na konto Wykonawcy w PKO BP..... w terminie 14 dni od daty złożenia prawidłowo sporządzonej faktury

Obowiązki stron

§4 pkt.2 – Wykonawca zobowiązany jest do:

d) wykonania robót budowlanych używając własnych materiałów, maszyn i urządzeń

Gwarancja i rękojmia

§7 pkt.2 – Okres gwarancji ustala się na 3 lata, licząc od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy

Postanowienia końcowe

§11 pkt. 2 – Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy muszą mieć formę pisemną pod rygorem nieważności

- W dniu 08.08.2018r sporządzono protokół końcowy odbioru robót budowlanych podpisany przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego. Stwierdzono, iż roboty zostały wykonane zgodnie z załączoną dokumentacją, z zakresem zaleceń, bez usterek.
- Wykonawca w dn. 7 sierpnia 2018r !! wystawił fakturę nr.2/08/18 na kwotę 19.918,70zł netto + 23% VAT (4.581,30zł) = 24.500,00zł brutto za wykonanie powyższego zamówienia. Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.09.08.2018r.

Zapłacono przelewem dn.09.08.2018r.

rozdział 85401 §4270 - zakup usług remontowych

remont małej świetlicy

- 24.08.2018r – ustalenie wartości zamówienia

Szacunkowa wartość zamówienia (netto) została ustalona na kwotę 8.048,78zł co stanowi równowartość 1.866,73 euro na podstawie szacunkowej wyceny

Zastosowano procedurę określoną w §2 ust.1 lit.b regulaminu udzielania zamówień Publicznych SP nr.13 (3.000 do 14.000 euro)

- 27.08.2018r – dyrektor szkoły zwrócił się z wnioskiem do Gł.Księgowego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia tj. remontu małej świetlicy celem usunięcia skutków zalania.

Główny Księgowy wyraził zgodę.

- 29.08.2018r – wystosowano zapytanie ofertowe pocztą do potencjalnych wykonawców

Przedmiot zamówienia:

- ✓ Usunięcie uszkodzonego tynku około 50m²,
- ✓ Osuszanie, odgrzybianie i impregnowanie ścian o powierzchni jw.,
- ✓ Tynkowanie ścian,
- ✓ Usunięcie i utylizacja gruzu i odpadów budowlanych,
- ✓ Przygotowanie ścian pod ułożenie płytek około 40m²,
- ✓ Przygotowanie ścian i sufitów pod malowanie około 50m²,
- ✓ Malowanie ścian i sufitów farbą emulsyjną 50m²,

Kryteria oceny ofert: **100% cena**

Termin realizacji zamówienia: 01.09 - 20.11.2018r.

Oferty należy składać w SP nr.13, przesłać na adres emailowy lub faksem w terminie do dnia

3 września 2018r do godz.14⁰⁰

Oferty w dn.03.09.2018r złożyło 3 wykonawców tj:

1) oferta nr.1 – DARK ROLL Pabianice ul.Narutowicza 4 na kwotę 8.296,48zł netto

(10.204,67zł brutto)

2) oferta nr.2 –PROFIT Bełchatów ul.Zamoście 96B na kwotę 9.180,00zł netto

(11.291,40zł brutto)

3) oferta nr.3 – MIAŁ-DOM Bełchatów ul.Przejazd 19 na kwotę 7.993,76zł netto

(9.832,32zł brutto)

- W dn.03.09.2018r sporządzono protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę nr.3 tj. firmę MIAŁ-DOM, która przedstawiła najniższą cenę brutto. Protokół został podpisany przez z-ca Dyr. Szkoły, kier.

administracyjno – gospodarczego i kier. świetlicy oraz zatwierdzony przez Dyr. szkoły.

- W dniu 18 października 2018r z wybranym Wykonawcą podpisano umowę nr.3/2018.

Ważniejsze postanowienia umowy:

Zakres umowy

§1 – Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje – zgodnie z ofertą złożoną w toku postępowania o zamówienie publiczne – do wykonania robót budowlanych pn:

Remont małej świetlicy – usunięcie skutków zalania

pkt.3 – Szczegółowy zakres robót stanowiący integralną część umowy określają:

- a) zapytanie ofertowe,
- b) oferta Wykonawcy wraz z kosztorysem ofertowym

Termin realizacji umowy

§2 pkt.1 – Strony ustalają termin realizacji:

- a) rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi w dniu **19 października 2018 roku**
- b) zakończenie realizacji przedmiotu umowy i zgłoszenie przez Wykonawcę gotowości do odbioru końcowego nastąpi do dnia **20 listopada 2018 roku**
- c) za wykonanie przedmiotu umowy i dotrzymanie umownego terminu zakończenia robót strony uznają zakończenie przez Wykonawcę robót budowlanych w terminie określonym w ppkt. b, złożenie w ciągu 10 dni roboczych od tego terminu kompletnych dokumentów powykonawczych oraz dokonanie bezusterkowego odbioru robót

Wynagrodzenie

§3 pkt.1 – Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na podstawie oferty Wykonawcy na kwotę nie wyższą niż **9.832,32zł brutto**

pkt.2 – W/w kwota jest kwotą ryczałtową i zgodnie z postanowieniami art.632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks Cywilny. Wykonawca nie może żądać jej podwyższenia w trakcie realizacji prac

pkt.3 – Podstawę do wystawienia faktury stanowi załącznik do faktury – oryginał protokołu odbioru końcowego robót – potwierdzony przez upoważnionych przedstawicieli stron. Zamawiający może odmówić podpisania protokołu do czasu usunięcia stwierdzonych wad wykonania robót.

pkt.4 – Zamawiający informuje, że rozliczenie nastąpi w oparciu o jedną fakturę

pkt.7 – Wynagrodzenie za wykonane roboty będzie płatne na konto Wykonawcy w PKO BP..... w terminie 14 dni od daty złożenia prawidłowo sporządzonej faktury

Obowiązki stron

§4 pkt.2 – Wykonawca zobowiązany jest do:

d) wykonania robót budowlanych używając własnych materiałów, maszyn i urządzeń

Gwarancja i rękojmia

§7 pkt.2 – Okres gwarancji ustala się na 3 lata, licząc od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy

Postanowienia końcowe

§11 pkt. 2 – Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy muszą mieć formę pisemną pod rygorem nieważności

- W dniu 16.11.2018r sporządzono protokół końcowy odbioru robót budowlanych podpisany przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego. Stwierdzono, iż roboty zostały wykonane zgodnie z załączoną dokumentacją, z zakresem zaleceń, bez usterek.

- Wykonawca w dn.22 listopada 2018r wystawił fakturę nr.8/11/18 na kwotę 7.993,76zł netto + 23% VAT (1.838,56zł) = 9.832,32zł brutto za wykonanie powyższego zamówienia.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.26.11.2018r.

Zapłacono przelewem dn.26.11.2018r.

§6060 – wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych

rozdział 80101 §6060 - wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych

zakup wyposażenia placu zabaw

- 29.11.2018r – ustalenie wartości zamówienia

Szacunkowa wartość zamówienia (netto) została ustalona na kwotę 15.447,15zł co stanowi równowartość 3.582,61 euro na podstawie szacunkowej wyceny

Zastosowano procedurę określoną w §2 ust.1 lit.b regulaminu udzielania zamówień Publicznych SP nr.13 (3.000 do 14.000 euro)

- 29.11.2018r – dyrektor szkoły zwrócił się z wnioskiem do Gł.Księgowego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia tj. wykonanie placu zabaw

Główny Księgowy wyraził zgodę.

- 29.11.2018r – wystosowano zapytanie ofertowe pocztą do potencjalnych wykonawców

Przedmiot zamówienia:

- ✓ Zestaw zabawowy placu zabaw,

- ✓ Karuzela tarczowa,
- ✓ Podłoże bezpieczne

Kryteria oceny ofert: **100% cena**

Termin realizacji zamówienia: 10.12 - 31.12.2018r.

Oferty należy składać w SP nr.13, przesłać na adres emailowy lub faksem w terminie do dnia **7 grudnia 2018r do godz.14⁰⁰**

Oferty w dn.06 i 07.12.2018r złożyło 3 wykonawców tj:

- 1) oferta nr.1 – ABC EDUKACJI Zgierz ul.Kamienna 108 na kwotę 21.935,00zł netto (26.980,05zł brutto)
 - 2) oferta nr.2 –PROMETEUSZ Pabianice ul.Topolowa 23 na kwotę 15.447,15zł netto (18.999,99zł brutto)
 - 3) oferta nr.3 – Civil Construction sp. z.o.o Pabianice ul.Torowa 6/1 na kwotę 19.776,00zł netto (24.324,48zł brutto)
- W dn.07.12.2018r sporządzono protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę nr.2 tj. firmę PROMETEUSZ, która przedstawiła najniższą cenę brutto. Protokół został podpisany przez z-ca Dyr. Szkoły, kier. administracyjno – gospodarczego i kier. świetlicy oraz zatwierdzony przez Dyr. szkoły.
 - W dniu 10 grudnia 2018r z wybranym Wykonawcą podpisano umowę nr.4/2018.

Ważniejsze postanowienia umowy:

Zakres umowy

§1 – Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje – zgodnie z ofertą złożoną w toku postępowania o zamówienie publiczne – do wykonania usługi pn:

Wykonanie placu zabaw

pkt.3 – Szczegółowy zakres robót stanowiący integralną część umowy określają:

- a) zapytanie ofertowe,
- b) oferta Wykonawcy wraz z kosztorysem ofertowym

Termin realizacji umowy

§2 pkt.1 – Strony ustalają termin realizacji:

- a) rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi w dniu **10 grudnia 2018 roku**
- b) zakończenie realizacji przedmiotu umowy i zgłoszenie przez Wykonawcę gotowości do odbioru końcowego nastąpi do dnia **24 grudnia 2018 roku**
- c) za wykonanie przedmiotu umowy i dotrzymanie umownego terminu zakończenia robót strony uznają zakończenie przez Wykonawcę robót budowlanych w terminie określonym w ppkt. b, złożenie w ciągu 10 dni roboczych od tego terminu kompletnych dokumentów powykonawczych oraz dokonanie bezusterkowego

odbioru robót

W dniu 19.12.2018r został do umowy sporządzony aneks dotyczący terminu realizacji umowy w którym stwierdzono, iż ze względu na brak środków finansowych do wykonania nawierzchni bezpiecznej, montaż zestawu urządzeń placu zabaw odbędzie się z chwilą pozyskania przez szkołę odpowiedniej kwoty na wykonanie wyżej wymienionej nawierzchni. Do tego czasu elementy placu zabaw będą nieodpłatnie zdeponowane w magazynie Dostawcy. Termin montażu zostanie ustalony z Zamawiającym.

Wynagrodzenie

§3 pkt.1 – Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na podstawie oferty

Wykonawcy na kwotę nie wyższą niż **19.000,00zł brutto**

pkt.2 – W/w kwota jest kwotą ryczałtową i zgodnie z postanowieniami art.632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks Cywilny. Wykonawca nie może żądać jej podwyższenia w trakcie realizacji prac

pkt.3 – Podstawę do wystawienia faktury stanowi załącznik do faktury – oryginał protokołu odbioru końcowego robót – potwierdzony przez upoważnionych przedstawicieli stron. Zamawiający może odmówić podpisania protokołu do czasu usunięcia stwierdzonych wad wykonania robót.

pkt.4 – Zamawiający informuje, że rozliczenie nastąpi w oparciu o jedną fakturę

pkt.7 – Wynagrodzenie za wykonane roboty będzie płatne na konto Wykonawcy w ING BANK..... w terminie 14 dni od daty złożenia prawidłowo sporządzonej faktury

Obowiązki stron

§4 pkt.2 – Wykonawca zobowiązany jest do:

d) wykonania robót budowlanych używając własnych materiałów, maszyn i urządzeń

Gwarancja i rękojmia

§7 pkt.2 – Okres gwarancji ustala się na 3 lata, licząc od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy

Postanowienia końcowe

§11 pkt. 2 – Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy muszą mieć formę pisemną pod rygorem nieważności

- W dniu 24.01.2020r !! sporządzono protokół końcowy odbioru robót budowlanych podpisany przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego. Stwierdzono, iż wszystkie urządzenia zostały dostarczone kompletne a prace wykonane zgodnie z warunkami określonymi w zamówieniu.

W związku z datą końcowego odbioru wykonania zamówienia kier. ds. aministracyjno

– gospodarczych złożył w dn.11.02.2020r wyjaśnienie w którym stwierdził, że SP nr.13 dostała na realizację zamówienia od UM w listopadzie 2018r kwotę 19.000zł. Mimo ujęcia w zapytaniu ofertowym bezpiecznej nawierzchni wykonanie placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią ze względu na jej wysoki koszt nie było możliwe. Umowa z wykonawcą dotyczyła wykonania tylko placu zabaw. Ze względu na to, iż wyposażenie placu zabaw pod względem bezpieczeństwa wymaga takiej nawierzchni i jest jej integralną częścią podpisano wyżej opisany aneks do umowy w kwestii terminu wykonania umowy. W końcówce 2019r szkoła z własnych środków budżetowych wygoszparowała brakującą kwotę na realizację całości zamówienia. Prace rozpoczęto w grudniu na podstawie umowy zlecenia nr.10/2019 z dn.18.12.2019r. Firma PROMETEUSZ wystawiła również dodatkową f-rę VAT nr.209/2019 z dn.23.12.2019r za roboty ziemne. Całość prac zakończono podpisaniem końcowego protokołu odbioru w dn.24.01.2020r.

- Wykonawca w dn.19 grudnia 2018r wystawił fakturę nr.286/2018 na kwotę 15.447,15zł netto + 23% VAT (3.552,85zł) = 19.000,00zł brutto za wyposażenie placu zabaw. Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.20.12.2018r.
Zapłacono przelewem dn.20.12.2018r.

§4220 – zakup środków żywności

rozdział 80148 §4220 - zakup środków żywności

zakup art. spożywczych dla stołówki szkolnej

- zapewnienie gorącego posiłku dla uczniów i pracowników szkoły jest uregulowany w art.106 ustawy z dn. 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Tekst jednolity: Dz. U. z 2019r poz.1148 z późn. zm.) tj:
art. 106 ust.1 – W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę
ust.2 – Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne
ust.3 – Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
- Zgodnie §90 ust.1 statutu w szkole funkcjonuje stołówka szkolna

Zarządzeniem nr.13/2012 z dn.03.09.2012r Dyr. SP nr.13 przyjęto zasady korzystania ze stołówki szkolnej.

Ważniejsze postanowienia:

I. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

§1 – Uprawnionymi do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej są wszyscy uczniowie danej szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi

pkt.2 - w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia dokonuje się zwrotu opłaty za niewykorzystany posiłek

§2 – Na umotywowany, pisemny wniosek rodzica/opiekuna w przypadku:

- 1) szczególnej utrudnionej sytuacji materialnej rodziny,
- 2) szczególnie uzasadnionych zdarzeń losowych możliwe jest zwolnienie z części lub całości opłaty za korzystanie z posiłków przez dyrektora szkoły

W 2018r zgodnie z raportami żywieniowymi sporządzanymi przez intendenta szkoły była wydana następująca ilość obiadów:

<i>m-c</i>	<i>ilość obiadów</i>
styczeń	2.596
luty	1.855
marzec	2.827
kwiecień	2.545
maj	2.596
czerwiec	2.020
wrzesień	3.080
październik	4.087
listopad	3.798
grudzień	2.660
rok	28.064

Koszt ich przygotowania (zużyte produkty żywnościowe) wyniósł 115.258,38zł.

Zakupu art. żywnościowych dokonano w 2018r u następujących dostawców:

- SELGROS cash & carry Transgourmet sp. z.o.o (sklep Łódź - ul.3-go Maja 4) na łączną kwotę 2.682,80zł brutto
- „ARGUS” s.c. Łódź ul.Stanisława Przybyszewskiego 40 na łączną kwotę 7.890,63zł brutto
- FHU „LUDWICKI” Ksawerów ul.Ksawerowska 1a na łączną kwotę 18.826,78zł brutto
- PPH „ZARĘBSKI” Ksawerów ul.Zachodnia 25 na łączną kwotę 10.592,24zł brutto
- MADOR sp. z.o.o Pabianice ul.Rypułtowska 50A na łączną kwotę 20.418,30zł brutto
- Zakład Piekarski Pabianice ul.Karniszewicka 11H na łączną kwotę 1.410,22zł brutto

- Firma „GAWEL” Pabianice ul. Piłsudskiego 13/15 na łączną kwotę 18.328,94zł brutto
- Zakłady Mięsne PAMSO S.A. Pabianice ul. Żwirki i Wigury 19 na łączną kwotę 26.806,24zł brutto
- Produkcja Ciast i Pieczywa s.c. P-ce ul. Jana Pawła II 36/40 na łączną kwotę 3.077,14zł brutto
- Firma „REVITA” P-ce ul. Karniszewicka 175 na łączną kwotę 2.798,80zł brutto
- „ATEST” sp. jawna Sieradz ul. Zakładników 36 na łączną kwotę 2.105,32zł brutto
- „KaMiSta” Pabianice ul. Jana Pawła II 16 na łączną kwotę 330,95zł brutto

Wartość netto zamówienia w całym 2018r od czterech dostawców przekroczyła 3.000 euro i mieściła się w kwotach określonych w §2 ust.1 lit.b regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13 (3.000 do 14.000 euro) oraz podlegała procedurze określonej w §4 pkt.1 i §6 tegoż regulaminu.

Dotyczyło to:

- firmy „GAWEL” Pabianice ul. Piłsudskiego 13/15 Pabianice ul. Św. Jana 14 (wartość netto zamówienia to 16.963,12zł co przy średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,3117) stanowi równowartość **3.934,21 euro**
 - Zakładów Mięsnych PAMSO S.A. Pabianice ul. Żwirki i Wigury 19 (wartość netto zamówienia to 25.527,65zł co przy średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,3117) stanowi równowartość **5.920,55 euro**
 - FHU „LUDWICKI” Ksawerów ul. Ksawerowska 1a (wartość netto zamówienia to 17.827,68zł co przy średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,3117) stanowi równowartość **4.134,72 euro**
 - MADOR sp. z.o.o Pabianice ul. Rypułtowska 50A (wartość netto zamówienia to 19.445,98zł co przy średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,3117) stanowi równowartość **4.510,05 euro**
- Od w/w dostawców kupowano takie grupy produktów spożywczych jak:
- owoce, warzywa i podobne produkty (kod 1530000-1) – FHU „LUDWICKI”
 - mięso i przetwory mięsne, wędliny, podroby, garmaż (kod 15100000-9) – PAMSO S.A.
 - przetworzone i konserwowane ryby (kod 15200000-0) – MADOR sp. z.o.o
 - różne produkty spożywcze, przyprawy, konserwy, miód (kod 15800000-6) – firma „GAWEL”

Wybór w/w dostawców przedstawiał się następująco:

1) Dostawca owoców, warzyw i podobnych produktów (kod 1530000-1)

- Dyr. SP nr.13 złożył wniosek do Gł. Księgowego w dn.04.12.2017r o wyrażenie zgody na realizację zamówienia w przedmiocie dostawy **warzyw i owoców i podobnych produktów**.

Główna Księgowa wyraziła zgodę (**brak daty podpisania !!**).

Termin realizacji zamówienia: 01.01.2018r – 31.12.2018r

Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto – 20.952,38zł

Wartość brutto – 22.000,00zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi 5.018,65 euro

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dn.04.12.2017r na podstawie CPV 15300000-1 i CPV 03212100-1

- W dn.27.12.2017r sporządzono protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Poinformowano w nim, iż nie została złożona żadna oferta. Jako dostawcę wybrano firmę F.H.U. „Ludwicki” uzasadniając to najbliższym położeniem od szkoły oraz brakiem złożonych ofert !!.

Protokół został zatwierdzony przez Dyr. Szkoły w dn.27.12.2017r.

- z wybranym dostawcą SP nr.13 nie podpisała umowy.

2) *Dostawca mięsa i przetworów mięsnych, wędlin, podrobów (kod 15100000-9)*

- Dyr. SP nr.13 złożył wniosek do Gł. Księgowego w dn.04.12.2017r o wyrażenie zgody na realizację zamówienia w przedmiocie dostawy **mięsa i przetworów mięsnych, wędlin, podrobów, garmaż.** Główna Księgowa wyraziła zgodę (brak daty podpisania !!).

Termin realizacji zamówienia: 01.01.2018r – 31.12.2018r

Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto – 30.476,19zł

Wartość brutto – 32.000,00zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi 7.299,96 euro

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dn.04.12.2017r na podstawie CPV 15100000-9

- W dn.27.12.2017r sporządzono protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Poinformowano w nim, iż nie została złożona żadna oferta. Jako dostawcę wybrano firmę PAMSO S.A. uzasadniając to najbliższym położeniem od szkoły.

Protokół został zatwierdzony przez Dyr. Szkoły w dn.27.12.2017r.

- z wybranym dostawcą SP nr.13 nie podpisała umowy.

3) *Dostawca różnych produktów spożywczych, przypraw, konserw, miodu (kod 15800000-6)*

- Dyr. SP nr.13 złożył wniosek do Gł. Księgowego w dn.04.12.2017r o wyrażenie zgody na realizację zamówienia w przedmiocie dostawy **różnych produktów spożywczych, przypraw, konserw, miodu.** Główna Księgowa wyraziła zgodę (brak daty podpisania !!).

Termin realizacji zamówienia: 01.01.2018r – 31.12.2018r

Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto – 17.142,86zł

Wartość brutto – 18.000,00zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi 4.106,17 euro

Ustalania wartości zamówienia dokonano w dn.04.12.2017r na podstawie CPV 15800000-6, CPV 15600000-4 i CPV 15400000-2

- W dn.27.12.2017r sporządzono protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Poinformowano w nim, iż nie została złożona żadna oferta. Jako dostawcę wybrano firmę „GAWEL” uzasadniając to najbliższym położeniem od szkoły oraz brakiem złożonych ofert !!.

Protokół został zatwierdzony przez Dyr. Szkoły w dn.27.12.2017r.

- z wybranym dostawcą SP nr.13 nie podpisała umowy.

Podsumowując wydatki dotyczące zakupu art. spożywczych do stołówki szkolnej od w/w 4 dostawców wartość zamówienia netto za 2018r przekroczyła 3.000 euro. Z przedstawionych dokumentów wynika, iż wyboru poszczególnych dostawców dokonano poza procedurą określoną w §2 i §5 regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13 (3.000 do 14.000 euro). W przypadku przetworzonych i konserwowanych ryb czy mrożonek (firma MADOR sp. z.o.o) nie przedstawiono żadnych dokumentów.

Ponadto przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia naruszono §1 pkt.2 i 3 regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro. Przy przeliczaniu uwzględniono bieżący kurs euro zgodny z kursem NBP zamiast średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych ogłoszonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dn.28 grudnia 2017r (Dz. U. z 2017r poz.2477).

Od 01.01.2018r zgodnie z powyższym rozporządzeniem średni kurs złotego do euro wynosił 4.3117zł co dawało szacunkową wartość zamówienia:

- **nie 7.299,96 euro a 7.068,25 euro (w przypadku dostawcy PAMSO S.A.)**
- **nie 5.018,65 euro a 4.859,42 euro (w przypadku dostawcy F.H.U. „Ludwicki”)**
- **nie 4.106,17 euro a 3.975,89 euro (w przypadku dostawcy firmy „GAWEL”)**

§4300 – zakup usług pozostałych

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

rozdział 80148 §4300 - zakup usług pozostałych

rozdział 85401 §4300 – zakup usług pozostałych

wymiana oświetlenia

- Faktura VAT nr.191/18 z dn.21.12.2018r wystawiona przez firmę Zakład Remontowo – Budowlany P-ce ul. Warszawska 110 na kwotę 1.500,00zł netto + 23% VAT (345,00zł) = 1.845,00zł brutto za wymianę źródeł światła na sali gimnastycznej
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.21.12.2018r.
Zapłacono przelewem dn.21.12.2018r.

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych
zakup usługi (pływalnia)

- Na 2018r zawarto następujące umowy o świadczenie usług z Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji:
 - 1) umowa nr.1/17 z dn.12.12.2017r zawarta na okres od dnia 29.09.2017r do 15.06.2018r
 - 2) umowa nr.7/18 z dn.17.09.2018r zawarta na okres od dnia 18.09.2018r do 13.06.2019r

Ważniejsze postanowienia umów:

§2 – Ośrodek udostępni pływalnię dla zorganizowanych grup dzieci Szkoły

§3 ust.1 – Szkoła zapewni we własnym zakresie i na własny koszt instruktorów nauki pływania, którzy będą prowadzić zajęcia na pływalni z dziećmi Szkoły w zorganizowanych grupach

ust.3 – Ilość dzieci Szkoły w zorganizowanej grupie na pływalni pod opieką jednego instruktora nauki pływania nie może być większa niż 15

§4 – Zajęcia poszczególnych zorganizowanych grup dzieci Szkoły na pływalni odbywać się będą:

 - 1) piątek od godz. 8³⁰ - do godz. 9¹⁵ (rok szkolny 2017/2018)
 - 2) piątek od godz. 9¹⁵ - do godz. 10⁰⁰ (rok szkolny 2017/2018)
 - 3) piątek od godz. 10⁰⁰ - do godz. 10⁴⁵(rok szkolny 2017/2018)
 - 1) wtorek od godz. 11⁴⁵ - do godz. 12³⁰ (rok szkolny 2018/2019)
 - 2) wtorek od godz. 12³⁰ - do godz. 13¹⁵ (rok szkolny 2018/2019)
 - 3) czwartek od godz. 11⁴⁵ - do godz. 12³⁰ (rok szkolny 2018/2019)
 - 4) czwartek od godz. 12³⁰ - do godz. 13¹⁵ (rok szkolny 2018/2019)

§5 – Transport zorganizowanych grup dzieci oraz opieka nad nimi na terenie pływalni w pomieszczeniach recepcji oraz szatni wraz z natryskami spoczywa na Szkole

§7 – Strony zgodnie ustalają odpłatność za jedno 45 minutowe wejście na pływalnię zorganizowanej grupy dzieci w wysokości **160,00zł brutto**

§8 ust.1 – Strony rozliczać się będą w okresach miesięcznych na podstawie faktur wystawionych przez Ośrodek

ust.2 – Szkoła zobowiązuje się do regulowania należności na rzecz Ośrodka wynikających z wystawionej faktury w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia jej otrzymania

§12 – Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności

- Za realizację przedmiotu umowy Ośrodek wystawił następujące noty księgowo:
 - 1) nota księgowa nr.4/2018/K wystawiona w dn.31.01.2018r w kwocie 1.920,00zł brutto za styczeń 2018r (12 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.05.02.2018r
 - 2) nota księgowa nr.15/2018/K wystawiona w dn.28.02.2018r w kwocie 960,00zł brutto za luty 2018r (6 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.09.03.2018r
 - 3) nota księgowa nr.29/K/18 wystawiona w dn.31.03.2018r w kwocie 1.920,00zł brutto za marzec 2018r (12 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.11.04.2018r
 - 4) nota księgowa nr.40/K/18 wystawiona w dn.30.04.2018r w kwocie 1.920,00zł brutto za kwiecień 2018r (12 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.08.05.2018r
 - 5) nota księgowa nr.52/K/18 wystawiona w dn.31.05.2018r w kwocie 1.920,00zł brutto za maj 2018r (12 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.11.06.2018r
 - 6) nota księgowa nr.62/K/18 wystawiona w dn.25.06.2018r w kwocie 800,00zł brutto za czerwiec 2018r (5 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.27.06.2018r
 - 7) nota księgowa nr.76/K/18 wystawiona w dn.30.09.2018r w kwocie 1.280,00zł brutto za wrzesień 2018r (8 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.05.10.2018r
 - 8) nota księgowa nr.86/K/18 wystawiona w dn.31.10.2018r w kwocie 2.880,00zł brutto za październik 2018r (18 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.07.11.2018r
 - 9) nota księgowa nr.98/K/18 wystawiona w dn.30.11.2018r w kwocie 2.560,00zł brutto za listopad 2018r (16 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)

Zapłacono przelewem dn.05.12.2018r

10) nota księgowa nr.108/K/18 wystawiona w dn.21.12.2018r w kwocie 1.280,00zł brutto za grudzień 2018r (8 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)

Zapłacono przelewem dn.27.12.2018r

Łączna kwota netto wystawionych not księgowych w 2018r za korzystanie z pływalni MOSIR wyniosła **17.440,00zł** (17.440,00zł brutto – VAT 0%) **co stanowi równowartość 4.044,81 euro.**

Mimo przekroczenia kwoty zakupu usługi powyżej 3.000 euro zgodnie z §8 pkt.5 regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13 szkoła była zwolniona ze stosowania regulaminu.

Wszystkie noty księgowe były sprawdzone i zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyr. przedszkola i Gł.Księgowego.

Noty księgowe są opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami rachunkowości SP nr.13.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych
zakup abonamentu serwisu internetowego

- Faktura VAT nr.2436719-01-3-R z dn.05.10.2018r wystawiona przez firmę Forum Media Polska sp. z.o.o Poznań ul.Polska 13 na kwotę 519,00zł netto + 23% VAT (119,37zł) = 638,37zł brutto za zakup abonamentu serwisu internetowego – nadzór pedagogiczny na potrzeby szkoły Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.11.10.2018r.

Zapłacono przelewem dn.11.10.2018r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych
montaż urządzeń sieci LAN i VLAN

- Faktura VAT nr.552/18 z dn.21.12.2018r wystawiona przez firmę IT SMA Computers Pabianice ul.Łaska 3/5 na kwotę 3.577,24zł netto + 23% VAT (822,76zł) = 4.400,00zł brutto za montaż urządzeń sieci LAN i VLAN na potrzeby szkoły

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.21.12.2018r.

Zapłacono przelewem dn.21.12.2018r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych
licencja na aktualizację oprogramowania

- Faktura VAT nr.1438/10/2018 z dn.08.10.2018r wystawiona przez firmę Sputnik Software sp. z.o.o Poznań ul.Klinkierowa 7 na kwotę 2.000,00zł netto + 23% VAT (460,00zł) = 2.460,00zł brutto za licencję na aktualizację oprogramowania księgowego na potrzeby księgowości
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.17.10.2018r.
Zapłacono przelewem dn.17.10.2018r.

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych
przeгляд i regeneracja kserokopiarki

- Faktura VAT nr. 3/01/2018 z dn.17.01.2018r wystawiona przez Zakład Mechaniki Maszyn Biurowych Łódź ul.Maratońska 39c/18 na kwotę 450,00zł brutto za przeгляд, regulacje oraz regenerację kserokopiarki Canon
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 80101 §4300

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on zakwalifikowany następująco: rozdz. 80101 §4300 – 95,00zł

rozdz. 80101 §4270 – 355,00zł

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została

sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.18.01.2018r.

Zapłacono przelewem dn.18.01.2018r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

zapłata abonamentu

- Faktura VAT nr.418/12/240064/2018/3602 z dn.03.12.2018r wystawiona przez Wydawnictwo Prawnicze sp. z.o.o sp. komandytowa Poznań ul.Bałtycka 33A na kwotę 812,19zł netto + 23% VAT (186,80zł) = 998,99zł brutto za abonament „Niezbędnik Dyrektora PREMIUM” na potrzeby dyrektora szkoły
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.10.12.2018r.
Zapłacono przelewem dn.10.12.2018r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

zapłata abonamentu

- Faktura VAT nr.60/01/223796/2018/3602 z dn.02.01.2018r wystawiona przez Wydawnictwo Prawnicze sp. z.o.o sp. komandytowa Poznań ul.Bałtycka 33A na kwotę 822,10zł netto + 23% VAT (189,08zł) = 1.011,18zł brutto za abonament 12 m-cy „Niezbędnik Dyrektora PREMIUM” + koszty wysyłki na potrzeby dyrektora szkoły
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.09.01.2018r.
Zapłacono przelewem dn.09.01.2018r.

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych

wynajem mat

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

- W styczniu 2018r zawarto umowę najmu i serwisu nr.508608000000 z firmą CWS – boco Polska sp. z.o.o Łódź ul.Rokicińska 156b na wynajem i serwis mat.

Ważniejsze postanowienia umowy:

Przedmiot umowy

§1 – Wynajmujący (WN) wynajmuje Najemcy (NM – SP. nr.13) produkty CWS określone w umowie i podejmuje się świadczyć usługi serwisu za wynagrodzenie miesięczne.

Mata standard 115x200

Mata standard 85x150

§2 pkt.1 – NM ponosi pełną odpowiedzialność za produkty CWS w czasie gdy znajdują się one w jego posiadaniu, a w wypadku ich zniszczenia lub zaginięcia zobowiązany jest do zwrotu WN ich aktualnej wartości. Aktualną wartość ustala się na podstawie ceny przygotowania Produktów CWS do użytku, zawartej w Wykazie artykułów i usług dodatkowych, pomniejszonej o procentowe ich zużycie wynoszące 1,39% miesięcznie.

§3 pkt.1 – NM nie ma prawa sam prac, czyścić Produktów CWS ani zlecać tych czynności osobom trzecim

pkt.2 – NM nie ma prawa podnajmować ani oddawać w bezpłatne użytkowanie Produktów CWS osobom trzecim

Dostarczenie i zamontowanie Produktów CWS

§4 pkt.1 – Produkty CWS określone niniejszą umową dostarcza WN

Wynagrodzenie

§5 pkt.1 – Wynagrodzenie miesięczne (4 tygodniowa wartość) za najem i serwis Produktów CWS ustalone jest według cennika zawartego w Wykazie artykułów i usług dodatkowych + obowiązujący w dniu wystawienia faktury podatek VAT

- Mata standard 115x200 - 25zł netto (cena jednorazowej wymiany)
- Mata standard 85x150 - 20zł netto (cena jednorazowej wymiany)

pkt.2 – Wynagrodzenie może ulec zmianie w przypadku wzrostu cen czynników mających wpływ na jego ustalenie, niezależnych od WN np. nośniki energii, koszty paliwa, koszty prania, koszty materiałowe

pkt.3 – Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w pkt.2 stanowi zmianę umowy, dokonywana jest w drodze negocjacji stron w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności. WN jest zobowiązany do przedłożenia NM informacji o zamierzonej zmianie wynagrodzenia z miesięcznym wyprzedzeniem.

pkt.4 – Ustalone wynagrodzenie płatne jest miesięcznie przelewem na rachunek bankowy WN na podstawie faktury VAT, wystawianej raz w miesiącu, w terminie 21 dni od

daty jej wystawienia

pkt.5 – Wynagrodzenie ustalone jest na podstawie ilości Produktów CWS dostarczonych/wymienionych w bieżącym miesiącu, zgodnych z dowodem dostawy/wymiany produktów

Serwis

§7 pkt.1 – WN zobowiązuje się świadczyć usługę polegającą na dostawie oraz wymianie zabrudzonych Produktów CWS na czyste zgodnie z zapisami zawartymi w Wykazie artykułów i usług dodatkowych

pkt.2 – Dostawa Produktów CWS do NM następować będzie z częstotliwością ustaloną w umowie bez każdorazowego powiadamiania NM

pkt.3 – Na życzenie NM, za dodatkową opłatą WN może dokonać dodatkowej wymiany Produktów CWS

Pozostałe postanowienia

§11 pkt.1 – Umowa wiąże strony z dniem jej zawarcia

pkt.2 – Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

§13 pkt.1 – Czas trwania umowy liczy się od daty pierwszej dostawy Produktów CWS do NM

pkt. 2 – Umowę zawarto na czas nieokreślony. Każdej ze stron przysługuje możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, dokonanego na koniec miesiąca kalendarzowego.

- Za realizację przedmiotu umowy firma CWS – boco Polska wystawiła następujące faktury:

1) faktura VAT nr.18209142 wystawiona w dn.28.02.2018r w kwocie 140,00zł + 23% VAT (32,20zł) = 172,20zł brutto za wymianę i serwis mat wejściowych w drzwiach do budynku szkoły (4 szt. mata 115x200 i 2 szt. mata 85x150)

Zapłacono przelewem dn.22.03.2018r

2) faktura VAT nr.18213880 wystawiona w dn.31.03.2018r w kwocie 210,00zł + 23% VAT (48,30zł) = 258,30zł brutto za wymianę i serwis mat wejściowych w drzwiach do budynku szkoły (6 szt. mata 115x200 i 3 szt. mata 85x150)

Zapłacono przelewem dn.20.04.2018r

3) faktura VAT nr.18218353 wystawiona w dn.30.04.2018r w kwocie 140,00zł + 23% VAT (32,20zł) = 172,20zł brutto za wymianę i serwis mat wejściowych w drzwiach do budynku szkoły (4 szt. mata 115x200 i 2 szt. mata 85x150)

Zapłacono przelewem dn.15.05.2018r

4) faktura VAT nr.18222696 wystawiona w dn.30.05.2018r w kwocie 140,00zł + 23% VAT (32,20zł) = 172,20zł brutto za wymianę i serwis mat wejściowych w drzwiach do budynku

szkoły (4 szt. mata 115x200 i 2 szt. mata 85x150)

Zapłacono przelewem dn.19.06.2018r

5) faktura VAT nr.18226869 wystawiona w dn.30.06.2018r w kwocie 140,00zł + 23% VAT (32,20zł) = 172,20zł brutto za wymianę i serwis mat wejściowych w drzwiach do budynku szkoły (4 szt. mata 115x200 i 2 szt. mata 85x150)

Zapłacono przelewem dn.12.07.2018r

6) faktura VAT nr.18231012 wystawiona w dn.31.07.2018r w kwocie 140,00zł + 23% VAT (32,20zł) = 172,20zł brutto za wymianę i serwis mat wejściowych w drzwiach do budynku szkoły (4 szt. mata 115x200 i 2 szt. mata 85x150)

Zapłacono przelewem dn.22.08.2018r

7) faktura VAT nr.18235178 wystawiona w dn.31.08.2018r w kwocie 210,00zł + 23% VAT (48,30zł) = 258,30zł brutto za wymianę i serwis mat wejściowych w drzwiach do budynku szkoły (6 szt. mata 115x200 i 3 szt. mata 85x150)

Zapłacono przelewem dn.17.09.2018r

8) faktura VAT nr.18239303 wystawiona w dn.29.09.2018r w kwocie 140,00zł + 23% VAT (32,20zł) = 172,20zł brutto za wymianę i serwis mat wejściowych w drzwiach do budynku szkoły (4 szt. mata 115x200 i 2 szt. mata 85x150)

Zapłacono przelewem dn.10.10.2018r

9) faktura VAT nr.18243670 wystawiona w dn.31.10.2018r w kwocie 140,00zł + 23% VAT (32,20zł) = 172,20zł brutto za wymianę i serwis mat wejściowych w drzwiach do budynku szkoły (4 szt. mata 115x200 i 2 szt. mata 85x150)

Zapłacono przelewem dn.15.11.2018r

10) faktura VAT nr.18248253 wystawiona w dn.30.11.2018r w kwocie 140,00zł + 23% VAT (32,20zł) = 172,20zł brutto za wymianę i serwis mat wejściowych w drzwiach do budynku szkoły (4 szt. mata 115x200 i 2 szt. mata 85x150)

Zapłacono przelewem dn.12.12.2018r

Łączna kwota netto wystawionych faktur w 2018r za wymianę i serwis mat wejściowych wyniosła **1.540,00zł** (1.894,20zł brutto) **co stanowi równowartość 357,17 euro.**

Wszystkie faktury były sprawdzone i zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyr. przedszkola i Gł.Księgowego.

Faktury są opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami rachunkowości

SP nr.13.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

usługa wyszukiwania wycieku

- Rachunek nr.43/2018 z dn.27.11.2018r wystawiony przez „THE MODERN” Usługi Budowlane i Szkoleniowe Łódź ul.Przedświt 13/1 na kwotę 975,00zł brutto za wyszukiwanie wycieku instalacji grzewczej C.O. metodą termowizyjną
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.29.11.2018r.
Zapłacono przelewem dn.30.11.2018r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

zapłata abonamentu

- Faktura VAT nr.F/2018/03/002221 z dn.22.03.2018r wystawiona przez VULCAN sp. z.o.o Wrocław ul.Wołowska 6 na kwotę 3.825,20zł netto + 23% VAT (879,79zł) = 4.704,99zł brutto za złoty abonament Optivum wariant I
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.29.03.2018r.
Zapłacono przelewem dn.29.03.2018r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

mycie podłogi

- Faktura VAT nr.0024/18 z dn.02.02.2018r wystawiona przez firmę LAGUNA 7 Pabianice ul.Św. Jana 15 na kwotę 1.694,00zł netto + 23% VAT (389,62zł) = 2.083,62zł brutto za mycie podłogi w sali gimnastycznej szkoły
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.05.02.2018r.
Zapłacono przelewem dn.05.02.2018r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

pranie dywanów

- Faktura VAT nr.0237/18 z dn.28.08.2018r wystawiona przez firmę LAGUNA 7 Pabianice ul.Św. Jana 15 na kwotę 978,38zł netto + 23% VAT (225,03zł) = 1.203,41zł brutto za pranie wykładzin i dywanów z sal lekcyjnych zalanych w wyniku nawałnicy w dn.29.07.2018r Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.31.08.2018r.

Zapłacono przelewem dn.31.08.2018r.

rozdział 80146 §4300 – zakup usług pozostałych

dofinansowanie do studiów podyplomowych

- Dopłata do f-ry VAT nr.41/U/06/2018 z dn.14.06.2018r wystawionej przez Wyższą Szkołę Biznesu i Nauk o Zdrowiu Łódź ul.Piotrkowska 278 na kwotę 2.900,00zł brutto za opłatę za studia podyplomowe „Doradztwo zawodowe”

Dopłata w wysokości 1.450,00zł dotyczyła pedagoga i wyniosła 50% dofinansowania do kwoty brutto faktury. Wyrażenie zgody na dofinansowanie przez Dyr. szkoły w dn.27.06.2018r.

Lista wypłat podpisana przez Dyr. szkoły i Gł. Księgowego z dn. 27.06.2018r.

Kwota dofinansowania zapłacona przelewem na konto pedagoga w dn.28.06.2018r.

rozdział 80146 §4300 – zakup usług pozostałych

dofinansowanie do studiów podyplomowych

- Dopłata do f-ry VAT nr.SAK/POD/000001063/11/2018 z dn.06.11.2018r wystawionej przez Akademię Humanistyczno - Ekonomiczną Łódź ul.Sterlinga 26 na kwotę 2.465,00zł brutto za usługę dydaktyczną – studia podyplomowe na kierunku „Edukacja dla Bezpieczeństwa”

Dopłata w wysokości 1.972,00zł dotyczyła nauczyciela dyplomowanego i wyniosła 80% dofinansowania do kwoty brutto faktury. Wyrażenie zgody na dofinansowanie przez Dyr. szkoły w dn.10.12.2018r.

Lista wypłat podpisana przez Dyr. szkoły i Gł. Księgowego z dn. 10.12.2018r.

Kwota dofinansowania zapłacona przelewem na konto nauczyciela w dn.10.12.2018r.

Podstawę prawną tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jak i zasady gospodarowania środkami funduszu określają przepisy:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Tekst jedn: Dz. U. z 2019r poz. 1352 z późn. zm.)
- rozporządzenia 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. z 2009r nr.43 poz.349)
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Tekst jedn: Dz. U. z 2019r poz. 2215 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 23 maja 1991r o związkach zawodowych (Tekst jedn: Dz. U. z 2019r poz. 263 z późn. zm.)
- ustawy z dn.26.07.1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych (Tekst jedn: Dz. U. z 2019r poz. 1387 z późn. zm.)

W szkole na podstawie art.8 ust.2 ustawy o ZFŚS i art. 27 ust.1 o związkach zawodowych obowiązuje Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

Niektóre postanowienia regulaminu:

I. Postanowienia wstępne

- §1 ust.1 – Regulamin określa zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami tego funduszu
- ust.3 – Organem doradczym i opiniodawczym w sprawach dotyczących ustalania zasad gospodarowania Funduszem jest Komisja Socjalna oraz związki zawodowe działające przy SP nr.13 w Pabianicach

II. Zasady tworzenia funduszu

§3 ust.1 – Fundusz tworzy się:

- a) z odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych:
- dla pracowników pedagogicznych szkoły w wysokości ustalonej w art. 53 Karty Nauczyciela (jako iloczyn przeciętnej liczby zatrudnionych i 110% kwoty bazowej określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji dla pracowników sfery budżetowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej,
 - dla pracowników niepedagogicznych w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu w roku poprzednim (jeżeli jest ono wyższe)

ust.2 – Środki funduszu zwiększa się o:

- a) odpis dla emerytów i rencistów niepedagogicznych w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu w roku poprzednim (jeżeli jest ono wyższe)
- b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
- c) środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym
- d) niewykorzystane środki w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Środki ZFŚS przeznacza się na:

I. Działalność socjalną:

§4 ust.1 – Pomoc finansową i rzeczową w formie:

- a) zapomóg pieniężnych
- b) pomocy rzeczowej

ust.2 – Dopłat do:

- a) wypoczynku w formie zorganizowanej,
- b) wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie,
- c) zorganizowanego wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w następujący sposób:
 - do 3 lat nie otrzymują dofinansowania,
 - od 3 do 7 lat raz w roku 50% wartości dofinansowania wg. tabeli,
 - od 7 do 18 lat raz w roku wg. tabeli,
 - od 18 do 25 lat pod warunkiem uczęszczania do szkoły dziennej raz w roku wg. tabeli.

ust.3 – Dopłat do leczenia sanatoryjnego

ust.4 – Finansowania działalności kulturalno – oświatowej oraz rekreacyjnej

ust.5 – Rzeczowe świadczenia okolicznościowe w postaci:

- a) zakupu paczek dla dzieci w wieku od 1 roku do 13 lat
- b) zakupu paczek lub bonów towarowych dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (wg. możliwości finansowych ZFŚS)

ust.6 – Wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym, wypłacane do końca sierpnia danego roku

II. Pomoc mieszkaniową

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§5 ust.1 – Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (na czas

określony i nieokreślony) ich współmałżonkowie oraz pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych

2) emeryci i renciści administracji i obsługi

3) dzieci pozostające na utrzymaniu

4) świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przyznawane będą następującym uprawnionym osobom:

a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,

b) samotnie wychowującym dzieci oraz osobom samotnym,

c) rodzinom wielodzietnym posiadającym troje i więcej dzieci na utrzymaniu,

d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

ust.2 – Osoby uprawnione mogą otrzymać świadczenie socjalne z Funduszu po rozpatrzeniu przez Komisję Socjalną wniosku o udzielenie pomocy socjalnej

ust.3 – W przypadku pożyczek na cele mieszkaniowe pracownik może ubiegać się o przyznanie pożyczki po roku pracy w SP nr.13 w Pabianicach

V. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci, emerytów i rencistów administracji i obsługi oraz dofinansowanie do świadczeń rzeczowych

§6 ust.1 – Wysokość dofinansowania poszczególnych form działalności określa tabela dopłat uaktualniana każdego roku poprzez zarządzenie dyrektora

VII. Pożyczki na cele mieszkaniowe

§8 ust.1 – Fundusz, o którym mowa w §4 ust.1 pkt.2 , przeznaczony jest na pożyczki przyznawane na:

- zakup mieszkania,
- budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym,
- przebudowę pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- dostosowanie mieszkania do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
- kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
- wykupienie mieszkania na własność,
- remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
- spłatę kredytów bankowych zaciągniętych na powyższe cele.

ust.3 – Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym. Oprocentowanie nalicza się od daty ustalonego obowiązku spłaty pożyczki.

ust.6 – Pomoc na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony, które nie planują odejścia w ciągu najbliższych trzech lat

ust.8 – Pożyczki przyznawane na remont mieszkania mogą być udzielane osobom uprawnionym

raz na trzy lata

ust.10 – Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana po całkowitym spłaceniu pożyczki, lecz nie przed upływem terminu jej spłaty określonym w umowie

VIII. Działalność kulturalna, sportowa, turystyczna

§9 ust.1 – Dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, koncertów muzycznych, występów estradowych, imprez sportowych i rekreacyjnych, itp. (do 50% wysokości kosztów biletów)

ust.2 – Dopłata do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, trwających od 2 do 3 dni, z uwzględnieniem kosztów transportu, zakwaterowania, wyżywienia, biletów wstępu, według tabeli dopłat

ust.3 – Dopłata 30% kosztów do krótkich jednodniowych wycieczek, dwa razy w roku

IX. Postanowienia końcowe

§10 ust.1 – Ewidencję udzielanych świadczeń z Funduszu prowadzi wyznaczony przez dyrektora pracownik administracji, oddzielnie dla każdego pracownika, emeryta i rencisty

Zgodnie z zarządzeniem nr.2/2018 Dyr. SP nr.13 z dnia 8 stycznia 2018r w sprawie wysokości świadczeń socjalnych w roku 2018 ustalono:

§ 3 Maksymalne kwoty dofinansowania z ZFŚS wynoszą:

- 1) na cele mieszkaniowe, o których mowa w §8 ust.1 regulaminu funduszu świadczeń socjalnych przy SP nr.13 w Pabianicach – **7.000,00zł**,
- 2) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym (pierwszego, jeżeli wnioskodawca nie posiadał wcześniej własnego domu lub mieszkania) – do wysokości 50% wartości kosztorysowej, nie więcej niż **15.000,00zł**,
- 3) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym – do wysokości 50% łącznego kosztu, nie więcej niż **15.000,00zł**,
- 4) modernizację i przebudowę pomieszczeń na lokal mieszkalny – do wysokości 50% wartości kosztorysowej, nie więcej niż **10.000,00zł**,
- 5) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych – do 50% wartości kosztorysowej, nie więcej niż **8.000,00zł**,
- 6) remont i modernizację domu lub mieszkania – nie więcej niż **7.000,00zł**,
- 7) wykup mieszkania – nie więcej niż **7.000,00zł**,
- 8) docelowa pomoc rzeczowa lub finansowa w przypadku okresowo występujących trudności materialnych lub życiowych do wysokości **1.500,00zł**
- 9) dopłaty do biletów wstępu (kino, teatr, koncert) – do **50%** ceny biletu

Tabela dofinansowania z ZFŚS do wypoczynku pracowników i ich rodzin w roku 2018

Refundacja: wczasów do max. 1.000,00zł kolonie i obozy do max. 1.200,00zł

inne świadczenia do max. 1.000,00zł

<i>dochód pracownika na osobę</i>	<i>kolonie, obozy, zielone szkoły</i>	<i>wczasy, sanatorium</i>	<i>wczasy pod gruszą pracownik, emeryt</i>	<i>kultura, rekreacja, turystyka</i>
do 800,00zł	90%	90%	700,00zł	60%
od 801,00zł do 1.200,00zł	80%	80%	650,00zł	60%
od 1.201,00zł do 1.600,00zł	70%	70%	600,00zł	60%
od 1.601,00zł do 2.000,00zł	50%	50%	550,00zł	60%
powyżej 2.0001,00zł	30%	30%	500,00zł	60%

Refundacja: wczasów pod gruszą – raz w roku
kolonii i obozów – raz w roku
wczasów – raz na dwa lata

Sprawozdanie z realizacji wydatków ZFŚS za 2018r

Stan środków na 01.01.2018r – 654,89zł

Stan środków na 31.12.2018r – 110,07zł

<i>Tytuł wpłaty</i>	<i>Kwota w zł</i>	<i>Ilość osób</i>
<u>dochody – w tym:</u>	<u>141.733,27zł</u>	
odpis podstawowy	118.032,00zł	
odsetki bankowe	5,38zł	
spłata pożyczek mieszkaniowych	23.588,00zł	
<u>wydatki – w tym</u>	<u>141.623,20zł</u>	
świadczenia urlopowe nauczycieli	38.613,85zł	39
refundacja sanatorium	302,40zł	1
wczasy „pod gruszą”	27.495,50zł	45
refundacja kolonii i obozów	377,10zł	1
zapomogi	500,00zł	1
bony towarowe i inne formy pomocy	48.134,35zł	61
pożyczki mieszkaniowe	26.200,00zł	4

Świadczenie urlopowe nauczycieli tj:

Świadczenie przyznano dla 38 nauczycieli na łączną kwotę 38.613,85zł brutto w tym:

- dla 30 nauczycieli w pełnej kwocie po 1.185,66zł
- dla 2 nauczycieli po 592,83zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 406,05zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 200,68zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 394,68zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 159,35zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 170,36zł

- dla 1 nauczyciela w kwocie 395,22zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 132,05zł

na podstawie listy płac z dn.15.06.2018r podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły.

Łączna kwota wypłaty świadczenia była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2018r.

Wypłata świadczenia urlopowego na konto poszczególnych nauczycieli była dokonana w dn.15.06.2018r (WB nr.20/2018 z dn.15.06.2018r).

Ekwiwalent za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie - „grusza” tj:

Liczba osób otrzymujących świadczenie wyniosła 45 osób na łączną kwotę **27.495,50zł brutto w tym:**

- dla 18 nauczycieli (świadczenia pobierane na dzieci i w jednym przypadku na współmałżonka) w kwocie 10.408zł
- dla pracowników administracji i obsługi (w tym świadczenia pobierane na dzieci) w kwocie 10.887,50zł
- dla emerytów i rencistów pracowników administracji i obsługi w kwocie 6.200,00zł

Na podstawie list płac z dn. 25.06.2018r i 15.06.2018r (4 listy płac) podpisanych przez Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły

Łączna kwota wypłaty świadczenia była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2018r.

Wypłata świadczenia na konto poszczególnych pracowników i nauczycieli oraz

emerytów/rencistów była dokonana w dn.15.06.2018r (WB nr.20/2018 z dn.15.06.2018r.

W przypadku 3 emerytów/rencistów był pobrany czek na kwotę 1.850zł (raport kasowy nr.7 z dn.25.06.2018r) i świadczenie wypłacono w gotówce z podpisami potwierdzającymi odbiór świadczenia przez otrzymujących.

Obliczone we wnioskach procentowe dofinansowania i wyliczone świadczenia są zgodne z tabelą dofinansowań oraz regulaminem gospodarowania ZFŚS przy SP nr.13.

Wypłacone refundacje kolonii i obozów tj:

Wniosek pracownika (nauczyciel) o dofinansowanie do wypoczynku dziecka (kolonie/obóz) w wysokości 30% kosztów skierowania tj. **377,10zł brutto** dla dziecka wnioskodawcy (faktura za kolonie/obóz w kwocie 1.257zł brutto x 0,30 = 377,10zł).

Dołączono wymagane dokumenty.

Refundacje wypłacono na podstawie listy płac z dn. 05.10.2018r podpisanej przez Gł. Księgowego i z-cy .Dyr. Szkoły

Łączna kwota wypłaty świadczenia była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2018r.

Wypłata dofinansowania na konto nauczyciela była dokonana w dn.05.10.2018r (WB nr.35/2018 z dn.05.10.2018r).

Obliczone we wniosku procentowe dofinansowanie i wyliczone świadczenie jest zgodne z

tabelą dofinansowań oraz regulaminem gospodarowania ZFŚS przy SP nr.13.

Refundacja sanatorium tj:

Wniosek pracownika (nauczyciel) o dofinansowanie do pobytu w sanatorium w wysokości 50% kosztów skierowania tj. **302,40zł brutto** (faktura za opłatę sanatoryjną w kwocie 604,80zł brutto x 0,50 = 302,40zł).

Dołączono wymagane dokumenty.

Dofinansowani wypłacono na podstawie listy płac z dn. 08.03.2018r podpisanej przez

Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły

Łączna kwota wypłaty świadczenia była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2018r.

Wypłata dofinansowania na konto nauczyciela była dokonana w dn.09.03.2018r (WB nr.8/2018 z dn.09.03.2018r).

Obliczone we wniosku procentowe dofinansowanie i wyliczone świadczenie jest zgodne z tabelą dofinansowań oraz regulaminem gospodarowania ZFŚS przy SP nr.13.

Wypłacone zapomogi tj:

Wniosek pracownika obsługi o przyznanie zapomogi losowej z powodu trudnej sytuacji materialnej.

Dołączono wymagane dokumenty.

Zapomogę wypłacono na podstawie listy płac z dn. 11.12.2018r podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły.

Łączna kwota wypłaty świadczenia była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2018r.

Wypłata zapomogi na konto pracownika nie była dokonana gdyż zgodnie z pismem komornika sądowego z dn.27.11.2018r (wplynęło do SP nr.13 w dn.06.12.2018r) kwota zapomogi została przelana na konto komornika sądowego w dn.11.12.2018r.

Wypłacona zapomoga nie przekroczyła górnej granicy świadczeń w tym zakresie (do 1.500,00zł) określonej na 2018r w zarządzeniu Dyr. Szkoły nr.2/2018 z dn.08.01.2018r.

Wypłacona pomoc świąteczna tj:

Pomoc finansowa - Boże Narodzenie

W dniu 12.12.2018r Dyr. SP. nr.13 podpisała wysokość stawek pomocy świątecznej na święta Bożego Narodzenia w zależności od kryterium dochodowego tj:

<i>dochód pracownika na osobę</i>	<i>wysokość stawek</i>
poniżej 1.000,00zł	865,00zł
od 1.000,00zł do 1.400,00zł	850,00zł
od 1.400,01zł	835,00zł

do 1.800,00zł	
od 1.800,01zł do 2.200,00zł	820,00zł
powyżej 2.200,01zł	805,00zł

Liczba osób otrzymujących świadczenie wyniosła 61 osób na łączną kwotę **48.134,35zł brutto w tym:**

- dla 36 nauczycieli w kwocie 28.051,85zł
- dla pracowników administracji i obsługi w kwocie 11.852,50zł
- dla emerytów i rencistów pracowników administracji i obsługi w kwocie 8.230,00zł

Na podstawie list płac z dn. 11.12.2018r (3 listy płac) podpisanych przez Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły

Łączna kwota wypłaty świadczenia była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2018r.

Wypłata świadczenia na konto poszczególnych pracowników i nauczycieli oraz emerytów/rencistów była dokonana w dn.11.12.2018r (WB nr.43/2018 z dn.11.12.2018r) oraz w dn.12.12.2018r (WB nr.44/2018 z dn.12.12.2018r).

Obliczone we wnioskach procentowe dofinansowania i wyliczone świadczenia są zgodne z tabelą dofinansowań ustalonej przez Dyr. Szkoły SP nr.13 pismem z dn.12.12.2018r.

Wypłacone pożyczki mieszkaniowe tj:

Świadczenie przyznano dla 4 pracowników na łączną kwotę **26.200,00zł brutto.**

Łączna kwota wypłaconych pożyczek mieszkaniowych była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2018r.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia poszczególnych wniosków i umów o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe.

- wniosek pożyczkobiorcy (pracownik pedagogiczny) na pożyczkę mieszkaniową na remont mieszkania.

Wniosek został pozytywnie rozpatrzony przez Komisję Socjalną w dn.02.10.2018r i zatwierdzony przez Dyr. Szkoły, który przyznał pożyczkę w wysokości 7.000zł.

Z wnioskodawcą zawartą umowę w dn.03.10.2018r.

Pożyczka była udzielona w kwocie 7.000zł z 3% oprocentowaniem w skali roku i okresem spłaty w ciągu **3 lat**. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dn.1 grudnia 2018r w wysokości: pierwsza rata 324zł następne po 200zł miesięcznie.

Pożyczkę poręczyło 2 żyrantów - pracowników szkoły.

Wypłaty dokonano na podstawie listy płac z dn. 05.10.2018r podpisanej przez Gł. Księgowego i z-cy Dyr. Szkoły.

Wyplata świadczenia na konto pracownika była dokonana w dn.05.10.2018r (WB nr.35/2018 z dn.05.10.2018r).

- wniosek pożyczkobiorcy (pracownik pedagogiczny) na pożyczkę mieszkaniową na remont domu.

Wniosek został pozytywnie rozpatrzony przez Komisję Socjalną w dn.02.10.2018r i zatwierdzony przez Dyr. Szkoły, który przyznał pożyczkę w wysokości 7.000zł.

Z wnioskodawcą zawartą umowę w dn.03.10.2018r.

Pożyczka była udzielona w kwocie 7.000zł z 3% oprocentowaniem w skali roku i okresem spłaty w ciągu **3 lat**. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dn.1 grudnia 2018r w wysokości: pierwsza rata 324zł następne po 200zł miesięcznie.

Pożyczkę poręczyło 2 żyrantów - pracowników szkoły.

Wyплаты dokonano na podstawie listy płac z dn. 05.10.2018r podpisanej przez Gł. Księgowego i z-cy Dyr. Szkoły.

Wyplata świadczenia na konto pracownika była dokonana w dn.05.10.2018r (WB nr.35/2018 z dn.05.10.2018r).

- wniosek pożyczkobiorcy (pracownik pedagogiczny) na pożyczkę mieszkaniową na remont mieszkania.

Wniosek został pozytywnie rozpatrzony przez Komisję Socjalną w dn.02.10.2018r i zatwierdzony przez Dyr. Szkoły, który przyznał pożyczkę w wysokości 7.000zł.

Z wnioskodawcą zawartą umowę w dn.03.10.2018r.

Pożyczka była udzielona w kwocie 7.000zł z 3% oprocentowaniem w skali roku i okresem spłaty w ciągu **3 lat**. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dn.1 grudnia 2018r w wysokości: pierwsza rata 324zł następne po 200zł miesięcznie.

Pożyczkę poręczyło 2 żyrantów - pracowników szkoły.

Wyплаты dokonano na podstawie listy płac z dn. 05.10.2018r podpisanej przez Gł. Księgowego i z-cy Dyr. Szkoły.

Wyplata świadczenia na konto pracownika była dokonana w dn.05.10.2018r (WB nr.35/2018 z dn.05.10.2018r).

- wniosek pożyczkobiorcy (pracownik administracji) na pożyczkę mieszkaniową na remont mieszkania.

Wniosek został pozytywnie rozpatrzony przez Komisję Socjalną w dn.11.12.2018r i zatwierdzony przez Dyr. Szkoły, który przyznał pożyczkę w wysokości 5.200zł.

Z wnioskodawcą zawartą umowę w dn.11.12.2018r.

Pożyczka była udzielona w kwocie 5.200zł z 3% oprocentowaniem w skali roku i okresem spłaty w ciągu **3 lat**. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dn.1 lutego 2019r w wysokości: pierwsza rata

240,50zł następne po 148,58zł miesięcznie.

Pożyczkę poręczyło 2 żyrantów - pracowników szkoły.

Wypłaty dokonano na podstawie listy płac z dn. 11.12.2018r podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły.

Wypłata świadczenia na konto pracownika była dokonana w dn.11.12.2018r (WB nr.43/2018 z dn.11.12.2018r).

Przyznane kwoty pożyczek mieszkaniowych nie przekraczają maksymalnej kwoty na cele mieszkaniowe określonej na 2018r w zarządzeniu Dyr. Szkoły nr.2/2018 z dn.08.01.2018r.

Pozostałe warunki umowne są również zgodne z zasadami przyjętymi w regulaminie gospodarowania ZFŚS przy SP nr.13.

3. Wykonanie dochodów Szkoły Podstawowej nr.13 za 2018r.

Zgodnie ze sprawozdaniem z wykonania planu dochodów budżetowych Rb-27S za 2018r realizacja dochodów (dochody netto) kształtowała się następująco:

Nadwyżka podatku VAT należnego nad naliczonym odprowadzana jest comiesięcznie bezpośrednio do Urzędu Miasta zgodnie z comiesięcznymi deklaracjami dla podatku od towarów i usług.

<i>klasyfikacja</i>		<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>
<i>rozdział</i>	<i>paragraf</i>		
80101 – szkoły podstawowe	0690 – wpływy z różnych opłat	-	26,00
	0750 – wpływy z najmu i dzierżawy jednostek samorządu terytorialnego	5.000,00	13.132,65
	0920 – wpływy z pozostałych odsetek	-	9,23
	0970 – wpływy z różnych dochodów	500,00	673,55
	razem rozdział 80104		5.500,00
80148 – stołówki szkolne i przedszkolne	0830 – wpływy z usług	110.000,00	109.393,00
Razem Dział 801		115.500,00	123.234,43

§0830 – wpływy z usług (opłaty za wyżywienie)

Zarządzeniem nr.8/2018 Dyr. SP nr.13 z dn.29.08.2018r ustalono w uzgodnieniu z organem prowadzącym koszt obiadu (zarządzenie weszło w życie z dniem 01.09.2018r).

*§1 – Ustalam cenę obiadu dla ucznia za jeden posiłek w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do jednego przygotowania (tzw. wsad do kotła) w wysokości **4zł** (w abonamencie) i w wysokości **5zł** za obiad jednorazowy*

*§2 – Pracownicy szkoły ponoszą pełne koszty posiłku (tzw. wsad do kotła, koszty wynagrodzenia pracownika i koszty utrzymania stołówki) w wysokości **6zł** (w abonamencie) i **7zł** za obiad jednorazowy*

Do 01.09.2018r obowiązywało zarządzenie Dyr. SP nr.13 nr.13/2012 z dn.03.09.2012r.

§1 – Ustala się opłatę dla ucznia za jeden posiłek w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do jednego przygotowania (tzw. wsad do kotła) w wysokości **3,80zł**

§2 – Pracownicy szkoły ponoszą pełne koszty posiłku (tzw. wsad do kotła, koszty wynagrodzenia pracownika i koszty utrzymania stołówki) w wysokości **6,70zł**

Całość wpłat rodziców/opiekunów prawnych w 2018r za wyżywienie w SP nr.13 były to wpłaty gotówkowe. Wpłaty indywidualne za wyżywienie dzieci wyniosły 97.521,00zł.

Ponadto część posiłków dla dzieci była zrefundowana przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w ramach programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania (na podstawie przyznanych zasiłków celowych) oraz Stowarzyszenie Miłosierdzia Św. Wincentego.

Szkoła z tego tytułu wystawiała noty księgowe (MCPS) i faktury (Stowarzyszenie).

Wpływy z refundacji od MCPS i Stowarzyszenia w poszczególnych miesiącach 2018r przedstawiały się następująco:

m-c	wpłaty	
	MCPS	Stowarzyszenie
styczeń	-	200,00
luty	796,00	100,00
marzec	720,00	200,00
kwiecień	1.092,00	200,00
maj	952,00	200,00
czerwiec	1.008,00	200,00
lipiec	784,00	-
wrzesień	-	200,00
październik	936,00	200,00
listopad	1.444,00	200,00
grudzień	2.240,00	200,00
razem	9.972,00	1.900,00

Wpływy z opłat rodziców/opiekunów prawnych za korzystanie z wyżywienia w poszczególnych miesiącach 2018r przedstawiały się następująco:

m-c	wpłaty rodziców/opiekunów prawnych	przelewy SP nr.13 na konto UM	
		nr. wyciągu bankowego	kwota przelewu
styczeń	6.000,00 + 2.242,50 = <u>8.242,50</u>	WB nr.9/2018 z dn.18.01.2018r	5.104,00*
		WB nr.14/2018 z dn.29.01.2018r	<u>8.242,50</u>
			razem 13.346,50*
luty	<u>5.300,50</u>	WB nr.32/2018 z dn.28.02.2018r	196,50*
marzec	<u>10.944,00</u>	WB nr.48/2018 z dn.29.03.2018r	10.944,00
kwiecień	<u>8.273,50</u>	WB nr.63/2018 z dn.26.04.2018r	8.273,50
maj	<u>8.122,50</u>	WB nr.83/2018 z dn.30.05.2018r	8.122,50
czerwiec	<u>9.915,50</u>	WB nr.99/2018 z dn.27.06.2018r	9.915,50

wrzesień	10.00,00 + 1.966,00 =	WB nr.140/2018 z dn.17.09.2018r	10.000,00
	<u>11.966,00</u>	WB nr.145/2018 z dn.27.09.2018r	<u>1.966,00</u>
			11.966,00
październik	10.000,00 + 3.624,50 = <u>13.624,50</u>	WB nr.164/2018 z dn.30.10.2018r	13.624,50
listopad	10.600,00 + 2.717,00 =	WB nr.175/2018 z dn.26.11.2018r	10.000,00
	<u>13.317,00</u>	WB nr.177/2018 z dn.30.11.2018r	<u>3.317,00</u>
			13.317,00
grudzień	<u>7.815,00</u>	WB nr.191/2018 z dn.27.12.2018r	7.815,00
razem	97.521,00		97.521,00

** wyższa kwota odprowadzonych dochodów (§0830) w m-cu styczniu 2018r do UM za opłaty wniesione przez rodziców/opiekunów za wyżywienie uczniów oraz Stowarzyszenie Miłosierdzia Św. Wincentego a Paulo (refundacja) była nieprawidłowa tj. zawyżona o 6.000,00zł jak wynika z zestawienia przelewów bankowych za 2018r (z ustnego oświadczenia Gł. Księgowej wynika, iż była to pomyłka). Po uzgodnieniu z UM w m-cu lutym kwota odprowadzonych dochodów do UM przez SP nr.13 z §0830 była odpowiednio zmniejszona o kwotę zawyżoną w m-cu styczniu tj. 6.000,00zł.*

Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia uczniów SP nr.13 w kwocie 97.521,00zł + refundacja części posiłków przez MCPS w kwocie 9.972,00zł + refundacja Stowarzyszenia Miłosierdzia Św. Wincentego a Paulo w kwocie 1.900,00zł wyniosły łącznie 109.393,00zł i zostały w całości odprowadzone do budżetu Gminy Miejskiej Pabianice. Kwota ta jest zgodna ze sprawozdaniem Rb-27S za 2018r (rozdział 80148 §0830).

§0750 – wpływy z najmu i dzierżawy jednostek samorządu terytorialnego

Wpływy z najmu i dzierżawy za 2018r dotyczyły następujących podmiotów i osób fizycznych:

- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 06.11.2017r do 31.03.2018r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 06.11.2017r do 31.03.2018r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 04.11.2018r do 31.03.2019r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 21.11.2018r do 31.03.2019r
z Pabianickim Towarzystwem Cyklistów P-ce ul.Gdańska 7 w łącznej kwocie 804,87zł – za wynajem sali gimnastycznej
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 04.09.2017r do 22.06.2018r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 12.09.2017r do 25.06.2019r
z firmą Wonderworld – Nauka Języków Obcych P-ce ul. Bukowa 10h w łącznej kwocie 855,63zł – za wynajem pomieszczeń do prowadzenia zajęć nauki języka angielskiego w grupach

do 13 uczniów

- ✓ Umowa najmu zawarta na czas nieokreślony z Kazimierzem S. Pabianice ul. Jana Pawła II 16 w łącznej kwocie 3.737,68zł – za wynajem mieszkania służbowego o pow. użytkowej 40,5m²
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 10.10.2017r do 19.06.2018r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 19.11.2018r do 14.06.2019r
z Niepubliczną Placówką Oświatowo – Wychowawczą „Centrum Hajdasz” Poznań
ul. Podbiałowa 11 w łącznej kwocie 371,56zł – za wynajem sali gimnastycznej na prowadzenie zajęć tanecznych
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 05.09.2017r do 21.06.2018r
z firmą „PiReJo” Chechło Pierwsze ul. Zielona 16 w łącznej kwocie 1.073,16zł – za wynajem sali gimnastycznej o pow. 74m² na prowadzenia zajęć jogi
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 06.10.2017r do 15.06.2018r
z firmą „IMAGE” Pabianice ul. Sempołowska 29 w łącznej kwocie 292,68zł – za wynajem sali gimnastycznej o pow. 74m² na prowadzenie zajęć baletu
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 20.10.2017r do 31.05.2018r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 02.11.2018r do 31.05.2019r
z Pawłem G. Pabianice ul. Karniszewicka 190 w łącznej kwocie 426,84zł – za wynajem sali gimnastycznej na prowadzenie zajęć sportowych
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 28.09.2017r do 14.06.2018r
z Fundacją Wspierania Działań Twórczych „Projekt Magenta” Łódź ul. Nawrot 46 w łącznej kwocie 243,91zł – za wynajem sali lekcyjnej na prowadzenie zajęć
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 03.11.2017r do 31.03.2018r
z Ludowym Klubem Sportowym „Jutrzenka” Bychlew 107E w łącznej kwocie 349,59zł – za wynajem sali gimnastycznej o pow. 242m² na prowadzenie zajęć piłki nożnej
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 02.10.2017r do 11.06.2018r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 01.10.2018r do 10.06.2019r
z Katarzyną W. Pabianice ul. Wileńska 63 w łącznej kwocie 1.508,14zł – za wynajem sali gimnastycznej o pow. 242m² na prowadzenie zajęć aerobiku
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 02.01.2018r do 30.06.2018r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 04.09.2018r do 30.06.2019r
z firmą „KaMiSta” Pabianice ul. Jana Pawła II 16 w łącznej kwocie 1.829,25zł – za wynajem pow. użytkowej (6,4m²) na prowadzenie sklepiku szkolnego
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 12.09.2017r do 19.06.2018r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 11.09.2018r do 18.06.2019r
z firmą Move Now Pabianice ul. 3-go Maja 8/3 w łącznej kwocie 902,43zł – za wynajem sali

gimnastycznej o pow. 242m² na prowadzenie zajęć badmintona

✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 27.02.2018r do 19.06.2018r

Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 14.11.2018r do 19.06.2019r

z firmą „Music & More” sp. z.o.o. Łódź ul.Wróblewskiego 19A w łącznej kwocie 590,57zł – za wynajem sali lekcyjnej na prowadzenie zajęć nauki gry na gitarze

✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 05.11.2018r do 31.05.2019r

z firmą English Project Pabianice ul.Grabowa 9 w łącznej kwocie 146,34zł – na wynajem sali lekcyjnej na prowadzenie zajęć nauki języków obcych

Łączna kwota dochodów netto od w.w firm i osób fizycznych za 2018r wyniosła 13.132,65zł i została w całości odprowadzona do budżetu Gminy Miejskiej Pabianice. Kwota ta jest zgodna ze sprawozdaniem Rb-27S za 2018r (rozdział 80101 §0750).

Kontrolujący dokonał analizy niektórych dochodów §0750 tj:

➤ Umowa najmu z firmą „PiReJo” Chechło Pierwsze ul.Zielona 16 zawarta w dniu 4 września 2017r

Ważniejsze postanowienia umowy:

§1 – Przedmiotem umowy jest wynajem sali gimnastycznej o pow. 74m² na prowadzenia zajęć jogi

§2 - Umowa została zawarta na czas określony tj. od 05.09.2017r do 21.06.2018r

§3 – Wynajmujący (SP nr.13) zobowiązuje się udostępnić salę gimnastyczną małą na prowadzenie zajęć w okresie trwania roku szkolnego 2017/2018 w dniach:
wtorek w godz. 18⁰⁰ – 19³⁰
czwartek w godz. 19⁰⁰ - 20³⁰

§4 – Strony uzgodniły opłatę za wynajem w wysokości 20zł/godz. z VAT – płatne do 10-tego każdego miesiąca na konto szkoły

§6 -Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany opłat z tytułu wynajmu – raz w roku – zgodnie ze wskaźnikiem inflacji podanym przez GUS

§7 – Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej i zgody stron.

W 2018r SP nr.13 wystawiła na w/w firmę następujące faktury:

<i>miesiąc</i>	<i>nr. faktury/data wystawienia</i>	<i>kwota faktury</i>		
		<i>brutto</i>	<i>podatek</i>	<i>netto</i>
styczeń	nr.2/SP z 13.01.2018r za 12 godz. wynajmu	240,00	44,88	195,12
luty	nr.12/SP z 13.02.2018r za 12 godz. wynajmu	240,00	44,88	195,12
marzec	nr.10/SP z 13.03.2018r za 13,5 godz. wynajmu	270,00	50,49	219,51

kwiecień	nr.13/SP z 13.04.2018r za 6 godz. wynajmu	120,00	22,44	97,56
maj	nr.11/SP z 13.05.2018r za 10,5 godz. wynajmu	210,00	39,27	170,73
czerwiec	nr.12/SP z 13.06.2018r za 12 godz. wynajmu	240,00	44,88	195,12
razem		1.320,00	246,84	1.073,16

➤ Umowy najmu z Katarzyną W. Pabianice ul.Wileńska 63 zawarte w dniu 29 września 2017r i 27 września 2018r

Ważniejsze postanowienia umów:

§1 – Przedmiotem umów jest wynajem sali gimnastycznej o pow. 242m² na prowadzenia zajęć aerobiku

§2 - Umowy zostały zawarte:

- na czas określony tj. od 02.10.2017r do 11.06.2018r (umowa z dn.29.09.2017r)

- na czas określony tj. od 01.10.2018r do 10.06.2019r (umowa z dn.27.09.2018r)

§3 – Wynajmujący (SP nr.13) zobowiązuje się udostępnić salę gimnastyczną na prowadzenie zajęć w okresie trwania roku szkolnego 2017/2018 i 2018/2019 w dniach:

poniedziałek w godz. 19⁰⁰ – 20⁰⁰

czwartek w godz. 18³⁰ - 19³⁰

§4 – Strony uzgodniły opłatę za wynajem w wysokości 35zł/godz. z VAT – płatne do 10-tego każdego miesiąca na konto szkoły

§6 -Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany opłat z tytułu wynajmu – raz w roku – zgodnie ze wskaźnikiem inflacji podanym przez GUS

§7 – Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej i zgody stron.

W 2018r SP nr.13 wystawiła na w/w osobę fizyczną następujące faktury:

<i>miesiąc</i>	<i>nr. faktury/data wystawienia</i>	<i>kwota faktury</i>		
		<i>brutto</i>	<i>podatek</i>	<i>netto</i>
luty	nr.10/SP z 13.02.2018r za 7 godz. wynajmu	245,00	45,81	199,19
marzec	nr.6/SP z 13.03.2018r za 6 godz. wynajmu	210,00	39,27	170,73
kwiecień	nr.10/SP z 13.04.2018r za 8 godz. wynajmu	280,00	52,36	227,64
maj	nr.7/SP z 13.05.2018r za 7 godz. wynajmu	245,00	45,81	199,19
czerwiec	nr.7/SP z 13.06.2018r za 6 godz. wynajmu	210,00	39,27	170,73
lipiec	nr.5/SP z 13.07.2018r za 3 godz. wynajmu	105,00	19,63	85,37
listopad	nr.1/SP z 13.11.2018r za 9 godz. wynajmu	315,00	58,90	256,10

grudzień	nr.9/SP z 13.12.2018r za 7 godz. wynajmu	245,00	45,81	199,19
razem		1.855,00	346,86	1.508,00

- Umowy najmu z firmą „KaMiSta” Pabianice ul.Jana Pawła II 16 zawarte w dniu 2 stycznia 2018r i 4 września 2018r

Ważniejsze postanowienia umów:

- §1 – Przedmiotem umów jest wynajem pow. użytkowej (6,4m²) na prowadzenie sklepiku szkolnego
- §2 - Umowy zostały zawarte:
- na czas określony tj. od 02.01.2018r do 30.06.2018r (umowa z dn.02.01.2018r)
 - na czas określony tj. od 04.09.2018r do 30.06.2019r (umowa z dn.04.09.2018r)
- §3 – Wynajmujący (SP nr.13) zobowiązuje się udostępnić powierzchnię użytkową na prowadzenie działalności w okresie trwania roku szkolnego 2017/2018 i 2018/2019
- §4 – Wynajmujący udostępnia najemcy również pomieszczenie własnego zaplecza kuchennego w celu przygotowania kanapek, mycia warzyw i owoców oraz przygotowywania galaretek, wymagając jednocześnie, aby dodatkowo wykonywane czynności nie kolidowały z normalną pracą kuchni
- §5 – Strony uzgodniły opłatę za wynajem w wysokości 250zł/miesięcznie z VAT – płatne do 10-tego każdego miesiąca na konto szkoły
- §7 -Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany opłat z tytułu wynajmu – raz w roku – zgodnie ze wskaźnikiem inflacji podanym przez GUS
- §8 – Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej i zgody stron.

W 2018r SP nr.13 wystawiła na w/w firmę następujące faktury:

<i>miesiąc</i>	<i>nr.faktury/data wystawienia</i>	<i>kwota faktury</i>		
		<i>brutto</i>	<i>podatek</i>	<i>netto</i>
luty	nr.1/SP z 13.02.2018r za wynajem w styczniu	250,00	46,75	203,25
marzec	nr.7/SP z 13.03.2018r za wynajem w lutym	250,00	46,75	203,25
kwiecień	nr.8/SP z 13.04.2018r za wynajem w marcu	250,00	46,75	203,25
maj	nr.8/SP z 13.05.2018r za wynajem w kwietniu	250,00	46,75	203,25
czerwiec	nr.8/SP z 13.06.2018r za wynajem w maju	250,00	46,75	203,25
	nr.14/SP z 13.06.2018r za wynajem w czerwcu	250,00	46,75	203,25
październik	nr.1/SP z 13.10.2018r za wynajem w wrześniu	250,00	46,75	203,25
listopad	nr.2/SP z 13.11.2018r za wynajem w październiku	250,00	46,75	203,25

grudzień	nr.4/SP z 13.12.2018r za wynajmem w listopadzie	250,00	46,75	203,25
razem		2.250,00	420,75	1.829,25

➤ Umowa najmu z Kazimierzem S. Pabianice ul.Jana Pawła II 16 zawarta w dniu 1 lutego 1984r

Ważniejsze postanowienia umowy:

§1 – Przedmiotem umowy jest wynajem mieszkania służbowego o pow. użytkowej 40,5m²

§2 – Umowę zawiera się na czas trwania stosunku pracy

W 2018r SP nr.13 wystawiła na w/w fizyczną osobę następujące faktury:

<i>miesiąc</i>	<i>nr.faktury/data wystawienia</i>	<i>opłata (podatek 0% -zwol.)</i>
styczeń	nr.4/SP z 13.01.2018r opłata za mieszkanie za m-c styczeń	337,14
luty	nr.13/SP z 13.02.2018r opłata za mieszkanie za m-c luty	309,14
marzec	nr.11/SP z 13.03.2018r opłata za mieszkanie za m-c marzec	309,14
kwiecień	nr.14/SP z 13.04.2018r opłata za mieszkanie za m-c kwiecień	309,14
maj	nr.12/SP z 13.05.2018r opłata za mieszkanie za m-c maj	309,14
czerwiec	nr.13/SP z 13.06.2018r opłata za mieszkanie za m-c czerwiec	309,14
lipiec	nr.6/SP z 13.07.2018r opłata za mieszkanie za m-c lipiec	309,14
sierpień	nr.1/SP z 13.08.2018r opłata za mieszkanie za m-c sierpień	309,14
wrzesień	nr.2/SP z 13.09.2018r opłata za mieszkanie za m-c wrzesień	309,14
październik	nr.5/SP z 13.10.2018r opłata za mieszkanie za m-c październik	309,14
listopad	nr.5/SP z 13.11.2018r opłata za mieszkanie za m-c listopad	309,14
grudzień	nr.10/SP z 13.12.2018r opłata za mieszkanie za m-c grudzień	309,14
razem		3.737,68*

* opłaty za wynajem mieszkania (czynsz) są bezpośrednio potrącane z pborów pracownika szkoły

4. Wykonanie wydatków Szkoły Podstawowej nr.13 za 2019r.

Zgodnie ze sprawozdaniem z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za 2019r realizacja wydatków kształtowała się następująco:

<i>klasyfikacja</i>		<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>	
<i>rozdział</i>	<i>paragraf</i>			
80101 – szkoły podstawowe	3020 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	10.904,00	10.904,00	
	4010 – wynagrodz. osobowe pracowników	2.216.400,00	2.215.828,28	
	4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	161.696,72	161.696,72	
	4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	390.000,00	389.535,31	
	4120 – składki na Fundusz Pracy	40.000,00	39.431,96	
	4170 – wynagrodzenia bezosobowe	20.000,00	20.000,00	
	4210 – zakup materiałów i wyposażenia	55.700,00	55.699,65	
	4240 – zakup środków dydaktycznych i książek	22.000,00	21.998,93	
	4260 – zakup energii	135.600,00	135.599,81	
	4270 – zakup usług remontowych	49.500,00	49.107,72	
	4280 – zakup usług zdrowotnych	2.300,00	2.300,00	
	4300 – zakup usług pozostałych	76.190,00	76.185,46	
	4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	4.950,00	4.447,97	
	4410 – podróże służbowe krajowe	800,00	799,50	
	4440 – odpis na zakładowy FŚS	111.134,00	111.134,00	
	4480 – podatek od nieruchomości	32,00	32,00	
	4520 – opłaty na rzecz budżetów jednost. samorządu terytorialnego	11.232,00	11.232,00	
	4530 – podatek od towarów i usług	4,19	4,19	
	4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2.000,00	2.000,00	
		razem rozdział 80101	3.310.442,91	3.307.937,50
	80146 – doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli	4210 – zakup materiałów i wyposażenia	4.095,00	4.094,55
4240 - zakup środków dydaktycznych i książek		817,00	817,00	
4300 – zakup usług pozostałych		2.965,00	2.965,00	
4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej		5.000,00	4.999,13	
		razem rozdział 80146	12.877,00	12.875,68
80148 – stołówki szkolne i przedszkolne	3020 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	950,00	949,90	
	4010 – wynagrodz. osobowe pracowników	133.074,00	132.982,42	
	4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.866,95	5.866,95	
	4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	22.600,00	22.288,21	
	4120 – składki na Fundusz Pracy	3.500,00	3.454,43	
	4210 – zakup materiałów i wyposażenia	12.500,00	12.489,76	
	4220 – zakup środków żywności	135.005,00	129.756,92	
	4260 – zakup energii	39.000,00	38.999,24	
	4270 – zakup usług remontowych	1.050,00	1.050,00	
	4300 – zakup usług pozostałych	2.700,00	2.700,00	
	4440 – odpis na zakładowy FŚS	5.516,00	5.516,00	
	razem rozdział 80148	361.761,95	356.053,83	
80150 – realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy	4010 – wynagrodz. osobowe pracowników	27.000,00	27.000,00	
	4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	4.592,00	4.592,00	
	4120 – składki na Fundusz Pracy	653,00	653,00	
	4240 – zakup środków dydaktycznych i książek	600,00	600,00	
		razem rozdział 80150	32.845,00	32.845,00

85401 – świetlice szkolne	3020 – wynagrodzenia osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	660,00	660,00
	4010 – wynagrodz. osobowe pracowników	217.954,00	215.208,78
	4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	13.855,29	13.855,29
	4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	40.500,00	40.167,58
	4120 – składki na Fundusz Pracy	5.600,00	5.543,27
	4210 – zakup materiałów i wyposażenia	10.480,00	10.479,73
	4260 – zakup energii	1.700,00	1.689,36
	4270 – zakup usług remontowych	1.000,00	774,90
	4280 – zakup usług zdrowotnych	140,00	140,00
	4300 – zakup usług pozostałych	880,00	825,49
	4440 – odpis na zakładowy FŚS	14.170,00	14.170,00
razem rozdział 85401		306.939,29	303.514,40
80153 – zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych	4240 – zakup środków dydaktycznych i książek	32.699,70	32.683,36
Razem Dział 801 i 854		4.057.565,85	4.045.909,77

Kontrolującemu przedłożono zaświadczenia:

- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi (Inspektorat w Pabianicach) o nie posiadaniu zaległości w opłacaniu składek według stanu na dzień 02.01.2020r
- Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pabianicach o niezaleganiu w podatkach na dzień 12.01.2020r

Kontrolujący dokonał analizy niektórych wydatków a w przypadku §4210, §4240, §4270, §4300 i §4220 również pod względem poprawność stosowania procedury zamówień publicznych do 30.000 euro tj:

§4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników

W SP nr.13 obowiązuje regulamin wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2009r w którym uregulowano m.in. warunki i sposób przyznawania premii, nagród (oprócz nagród jubileuszowych) oraz innych dodatków. Szczegóły omówiono przy analizie wynagrodzeń osobowych za 2018r.

Zasady wynagradzania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela oraz uchwała nr.XXXVI/457/17 Rady Miejskiej z dnia 9 lutego lipca2017r w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Miasto Pabianice oraz uchwała nr.LVII/731/18 Rady Miejskiej z dnia 26 lipca 2018r w sprawie zmiany powyższej uchwały. Analiza składników wynagrodzeń

Łączna kwota wydatków (§4010) wynagrodzeń osobowych pracowników (nauczyciele oraz

pracownicy administracji i obsługi) zgodnie z zestawieniami tabelarycznymi sporządzonymi przez Gł. Księgowego SP nr.13 wyniosła 2.596.681,98zł z czego 21.772,39zł zostało zrefundowane przez Powiatowy Urząd Pracy. Po odliczeniu refundacji kwota poniesionych wydatków z §4010 wyniosła 2.574.909,59zł.

Ponadto wynagrodzenia osobowe szkoły SP nr.13 zostały dodatkowo zwiększone wynagrodzeniami nauczyciela dyplomowanego jęz. polskiego SP nr.15 zatrudnionego w ramach zasad uzupełniania etatu (9 godz. tygodniowo) na podstawie porozumienia między szkołami z dn. 31.08.2018r na okres od 01.09.2018r do 31.08.2019r.

Szkoła Podstawowa nr.15 wystawiła notę księgową nr.1/2019 na kwotę 19.221,74zł (§4010 – 16.109,89, §4110 – 2.723,66 §4120 – 388,19) - zapłacono w dn.05.08.2019r.

Po uwzględnieniu refundacji PUP i zwiększeniu wynagrodzeń osobowych z tytułu uzupełnienia etatu kwota wydatków SP nr.13 poniesionych na wynagrodzenia osobowe pracowników (§4010) wyniosła 2.591.019,48zł i była zgodna ze sprawozdaniem Rb-28S za 2019r.

Na podstawie zestawienia tabelarycznego sporządzonego przez Gł. Księgową dokonano analizy następujących elementów wynagrodzeń osobowych:

- Ekwiwalent za urlop – występuje w grupie pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi. Łączna kwota wypłaconego ekwiwalentu wyniosła 4.852,92zł, na który składa się:
czerwiec – 2.205,24zł

Dotyczyło niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego dla nauczyciela stażysty za rok szkolny 2018/2019 za 23 dni. Ekwiwalent był wypłacony na podstawie art.66 ust.2 ustawy – Karta Nauczyciela

marzec – 1.130,80zł

Dotyczyło niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego dla pracownika obsługi (murarz) za 11 dni. Pracownik był zatrudniony na podstawie umowy o pracę (pełny etat) od 01.09.2018r na zastępstwo nieobecnego pracownika będącego na zwolnieniu lekarskim). Umowa rozwiązana w dn.31.01.2019r.

wrzesień – 1.354,32zł

Dotyczyło niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego dla pracownika obsługi (sprzątaczką) za 11 dni. Pracownik od dnia 31.08.2019r przeszedł na emeryturę. W okresie 17.07.2019r – 13.08.2019r przebywał na zwolnieniu lekarskim po którym bezpośrednio wykorzystywał urlop wypoczynkowy. Za niewykorzystany urlop został wypłacony ekwiwalent.

wrzesień – 162,56zł

Dotyczyło niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego dla pracownika obsługi

(robotnik do prac ciężkich) za 2 dni. Pracownik był zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony od dn.08.08.2019r do 31.08.2019r.

Pracownicy administracji i obsługi

Zgodnie z art.167¹ Kodeksu Pracy „w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzielił mu urlopu”

oraz art.171 §1 „w przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny”.

§3 „Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w §1, w przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym samym pracodawcą”.

Nauczyciele (pracownicy pedagogiczni)

Zgodnie z art.66 ust.2 ustawy – Karta Nauczyciela „W razie niewykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, powołania do zasadniczej służby wojskowej albo do odbywania zastępczo obowiązku tej służby, do okresowej służby wojskowej lub do odbywania długotrwałego przeszkolenia wojskowego – nauczycielowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu, nie więcej jednak niż za 8 tygodni w odniesieniu do nauczycieli, o których mowa w art. 64 ust.1, a nie więcej niż za 35 dni roboczych w odniesieniu do nauczycieli, o których mowa w art.64 ust.3”

W świetle przedstawionych wyżej przepisów oraz zwolnienia lekarskiego jednego z pracowników kontrolujący nie kwestionuje zasadności wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystane urlopy.

- Nagrody jubileuszowe – łączna kwota wypłaconych nagród wyniosła 31.103,76zł, na które składają się:
 - wrzesień – 5.483,50zł za 25 lat pracy (100% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel
 - październik – 6.540,00zł za 30 lat pracy (150 % wynagr. miesięcznego) – pracownik administracji
 - listopad – 11.183,70zł za 35 lat pracy (200% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel
 - grudzień – 5.936,66zł za 30 lat pracy (150% wynagr. miesięcznego) – nauczyciel
 - grudzień – 1.959,90zł za 20 lat pracy (75% wynagr. miesięcznego) – pracownik obsługi
- Nagrody Dyrektora – łączna kwota wypłaconych nagród wyniosła 23.755,00zł, na które składają się:

Pracownicy administracji i obsługi

październik – 4.995,00zł (dla 5 pracowników: w kwotach 1 x 1.241zł, 2 x 1.240zł, 1 x 824zł i 1 x 450zł)

Pracownicy pedagogiczni (nauczyciele)

październik – 18.760,00zł (dla 13 nauczycieli: w kwotach 6 x 1.500zł, 1 x 1.200zł, 1 x 1.000zł, 1 x 760zł i 4 x 750zł oraz 2 nauczycieli w kwocie po 1.500zł – jako nagrody specjalne Prezydenta Miasta)

4.995,00zł : 527.995,00zł = 0,95% - nie przekroczone 1% Funduszu nagród określonego w regulaminie wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami

18.760,00zł : 2.046.060,00zł = 0,92% - nie przekroczone 1% Funduszu nagród określonego w regulaminie wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Miasto Pabianice

- Premie – łączna kwota wypłaconych premii wyniosła 71.220,39zł (do 20% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników - §9 ust.2 regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami)

Procentowa wysokość premii w poszczególnych m-cach 2019r (na podstawie wniosków premiowych podpisanych przez Dyr. szkoły i kier. ds. administracyjno - gospodarczych) była następująca:

<i>m-c</i>	<i>ilość pracowników</i>	<i>procentowa wysokość premii</i>
styczeń	16	po 20%
luty	15	po 20%
marzec	16	po 20%
kwiecień	16	po 20%
maj	16	po 20%
czerwiec	16	po 20%
lipiec	15	po 20%
sierpień	16	po 20%
wrzesień	17	po 20%
październik	17	po 20%
listopad	17	po 20%
grudzień	17	po 20%

Premie przyznane pracownikom administracji i obsługi za 2019r były przyznane w maksymalnej wysokości 20% płacy zasadniczej co zgodnie z §1 pkt.1 regulaminu premiowania oznacza, iż wszyscy pracownicy administracji i obsługi wykonywali swoje zadania premiowe w sposób

sumienny i staranny.

- Dodatki specjalne – łączna kwota wypłaconych dodatków specjalnych wyniosła 7.717,00zł, na które składają się:
 - czerwiec – 1.120,00zł (dla pracownika administracji) za wykonywanie dodatkowych czynności związanych z obsługą zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakresie „wczasów pod gruszą”. Dodatek wypłacony był za m-c czerwiec.
 - grudzień - 1.120,00zł (dla pracownika administracji) za wykonywanie dodatkowych czynności związanych z obsługą zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakresie „świadczenia socjalnego”. Dodatek wypłacony był za m-c grudzień.
 - kwiecień – 5.477,00zł (dla pracownika administracji) za wykonywanie ¼ pracy pomocy księgowej w wysokości ¼ pensji pomocy księgowej. Dodatek wypłacony będzie za okres 01.05 -31.12.2019r.
- Odprawy emerytalno - rentowe – łączna kwota wypłaconych odpraw wyniosła 26.130,00zł na które składają się:
 - sierpień – 10.674,00zł odprawa emerytalna (3-krotne wynagrodz. miesięczne) – nauczyciel Przejście na świadczenie kompensacyjne.
 - wrzesień – 15.456,00zł odprawa emerytalna (6-krotne wynagrodz. miesięczne) – pracownik obsługi
- Jednorazowe świadczenie
 - wrzesień – 1.000,00zł (nauczyciel). Wypłacono zgodnie z art.53a ustawy Karta Nauczyciela z tytułu rozpoczęcia stażu nauczyciela stażysty na stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
- Wysługa lat (stażowe) – łączna kwota wypłaconego dodatku wyniosła 277.633,08zł
 $277.633,08 : 1.683.909,49zł = 16,5\%$ - średni dodatek stażowy dla całej kadry SP nr.13
- Ponadwymiarowe, doraźne, za nauczanie indywidualne – powyżej średniej zwiększone wypłaty wystąpiły w styczniu, lutym, kwietniu, maju, czerwcu, lipcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu (dotyczyły godzin za pracę ponad wymiar obowiązkowy 18 godz., zastępstwa z tytułu nieobecności nauczycieli spowodowane chorobą, urlopami na żądanie czy urlopami okolicznościowymi, nauczaniem indywidualnym dzieci niepełnosprawnych i dzieci słabo znających j.polski).
Kwota zapłaty za 2019r wyniosła:
 - Godziny ponadwymiarowe – 139.196,27zł
 - Godziny doraźne (zastępstwa) – 28.139,30zł
 - Godziny za indywidualne nauczanie – 29.086,38złIlość godzin w poszczególnych m-cach była następująca:

<i>miesiąc</i>	<i>godziny</i>	<i>ilość godzin</i>
styczeń	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	361,5 84,25 48
luty	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	202 42 21
marzec	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	515 97 63,5
kwiecień	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	145 15,25 40
maj	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	419 123,5 168
czerwiec	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	244,5 81 58,5
wrzesień	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	238 13 15
październik	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	328 93,75 53
listopad	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	328 58 106
grudzień	ponadwymiarowe doraźne (zastępstwa) nauczanie indywidualne	248 86 53
razem		4.348,75 godz.

- Zajęcia dodatkowe – łączna kwota wypłaconych wynagrodzeń (dodatkowa premia) z tytułu dodatkowych zajęć wyniosła 3.650,00zł i dotyczyła:
 - luty – 2.200,00zł (5 pracowników administracji i obsługi: 4 x po 400zł i 1 raz 600,00zł) za dodatkowe prace polegające na usunięciu skutków montażu instalacji internetowej we wszystkich pomieszczeniach szkoły oraz nadzorze przy montażu instalacji internetowej
 - maj – 200,00zł (pracownik administracji) za dodatkową pracę logistyczną związaną z organizacją i przeprowadzeniem egzaminu ośmioklasistów
 - grudzień – 1.250,00zł (5 pracowników administracji i obsługi: 5 x po 250zł) za dodatkowe prace związane z przygotowaniem poczęstunku na wigilie miejsko - powiatową

§4170 – wynagrodzenia bezosobowe

Wydatki z tytułu powyższego paragrafu dotyczyły następujących umów:

- Umowa zlecenie nr.1/2019 z dn.07.01.2019r na świadczenie usług z zakresu lekcji wychowania fizycznego – nauka pływania (4 godziny lekcyjne) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 07.01.2019r do dnia 18.01.2019r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 214,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
styczeń	180,74	214,00	WB nr.14/2019	28.01.2019

- Umowa zlecenie nr.2/2019 z dn.09.01.2019r na świadczenie usług z zakresu lekcji wychowania fizycznego – nauka pływania (4 godziny lekcyjne) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 09.01.2019r do dnia 18.01.2019r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 214,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
styczeń	180,74	214,00	WB nr.44/2019	28.01.2019

- Umowa zlecenie nr.3/2019 z dn.12.03.2019r na świadczenie usług z zakresu lekcji wychowania fizycznego – nauka pływania (2 godziny lekcyjne) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 12.03.2019r do dnia 12.03.2019r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 124,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto</i> <i>(do wypłaty)</i>	<i>kwota</i> <i>brutto</i>	<i>nr. wyciągu</i> <i>bankowego</i>	<i>data</i> <i>przelewu</i>
marzec	90,84	124,00	WB nr. 38/2019	14.03.2019

- Umowa zlecenie nr.4/2019 z dn.08.04.2019r za konserwację rolet w sali nr.11 zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 08.04.2019r do dnia 08.04.2019r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 1.330,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto</i> <i>(do wypłaty)</i>	<i>kwota</i> <i>brutto</i>	<i>nr. wyciągu</i> <i>bankowego</i>	<i>data</i> <i>przelewu</i>
maj	1.122,30	1.330,00	WB nr.52 /2019	10.04.2019r

- Umowa zlecenie nr.5/2019 z dn.16.05.2019r na świadczenie usług z zakresu lekcji wychowania fizycznego – nauka pływania (2 godziny lekcyjne) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 16.05.2019r do dnia 16.05.2019r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 124,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>Miesiąc</i>	<i>kwota netto</i> <i>(do wypłaty)</i>	<i>kwota</i> <i>brutto</i>	<i>nr. Wyciągu</i> <i>bankowego</i>	<i>data</i> <i>przelewu</i>
maj	90,84	124,00	WB nr.69/2019	20.05.2019r

- Umowa zlecenie nr.6/2019 z dn.21.05.2019r na świadczenie usług z zakresu lekcji wychowania fizycznego – nauka pływania (2 godziny lekcyjne) zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 21.05.2019r do dnia 21.05.2019r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 124,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
maj	90,84	124,00	WB nr. 71/2019	28.05.2019r

- Umowa zlecenie nr.7/2019 z dn.05.07.2019r za przeniesienie pracowni komputerowych z sal 25 i 26 do sali 6 i 7 zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 05.07.2019r do dnia 11.07.2019r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 3.500,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
lipiec	2.952,00	3.500,00	WB nr.95/2019	11.07.2019r

- Umowa zlecenie nr.8/2019 z dn.26.08.2019r za montaż paneli podłogowych i listew przypodłogowych w sali nr.30 zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 26.08.2019r do dnia 29.08.2019r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 1.190,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
sierpień	1.003,90	1.190,00	WB nr.112 /2019	30.08.2019r

- Umowa zlecenie nr.9/2019 z dn.03.10.2019r za wykonanie podjazdu dla wózków przy głównym wejściu do szkoły zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 03.10.2019r do dnia 08.10.2019r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 3.820,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
październik	3.253,20	3.820,00	WB nr. 135/2019	11.10.2019r

- Umowa zlecenie nr.10/2019 z dn.18.12.2019r za wykonanie nawierzchni bezpiecznej gumowej pod plac zabaw zawarta z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§2 – Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w pkt.1 czynności wykonać w terminie od dnia 18.12.2019r do dnia 23.12.2019r

§3 – Za wykonanie wymienionych w pkt.1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 9.360,00zł

§7 – Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

<i>miesiąc</i>	<i>kwota netto (do wypłaty)</i>	<i>kwota brutto</i>	<i>nr. wyciągu bankowego</i>	<i>data przelewu</i>
grudzień	7.969,60	9.360,00	WB nr. 170/2019	23.12.2019r

§4210 – zakupy materiałów i wyposażenia

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup środków czystości

- Faktura VAT nr. FV15/000456/19 z dn.24.01.2019r wystawiona przez Gminną Spółdzielnię „Samopomoc Chłopska” P-ce ul.Torowa 25 na kwotę 759,09zł netto + 8% i 23% VAT (165,58) = 924,67zł brutto za zakup środków czystości na potrzeby sanitarne szkoły
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony

do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.28.01.2019r.

Zapłacono przelewem dn.28.01.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów

- Faktura VAT nr. FV15/002335/19 z dn.09.05.2019r wystawiona przez Gminną Spółdzielnię „Samopomoc Chłopska” P-ce ul.Torowa 25 na kwotę 985,62zł netto + 23% VAT (226,69) = 1.212,31zł brutto za zakup środków czystości na potrzeby sanitarne szkoły
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.15.05.2019r.
Zapłacono przelewem dn.15.05.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów

- Faktura VAT nr. FV15/004855/19 z dn.25.09.2019r wystawiona przez Gminną Spółdzielnię „Samopomoc Chłopska” P-ce ul.Torowa 25 na kwotę 1.068,31zł netto + 8% i 23% VAT (231,30) = 1.299,61zł brutto za zakup środków chemicznych na potrzeby sanitarne szkoły
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.26.09.2019r.
Zapłacono przelewem dn.26.09.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych

prenumerata publikacji

- Faktura VAT nr. EJO-6000953/2019 z dn.08.10.2019r wystawiona przez firmę Wiedza i Praktyka sp. z.o.o Warszawa ul.Łotewska 9a na kwotę 757,20zł netto + 5% VAT (37,86) = 795,06zł brutto za zakup prenumeraty (12 numerów) publikacji „Finanse jednostek oświatowych i wychowawczych” oraz 4 numerów specjalnych publikacji + pakowanie i koszty wysyłki na

potrzeby księgowości

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.15.10.2019r.

Zapłacono przelewem dn.15.10.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych

prenumerata publikacji

- Faktura VAT nr. EJO-6000144/2019 z dn.23.01.2019r wystawiona przez firmę Wiedza i Praktyka sp. z.o.o Warszawa ul.Łotewska 9a na kwotę 757,20zł netto + 5% VAT (37,86) = 795,06zł brutto za zakup prenumeraty (12 numerów) publikacji „Finanse jednostek oświatowych i wychowawczych” oraz 4 numerów specjalnych publikacji + pakowanie i koszty wysyłki na potrzeby księgowości

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.05.02.2019r.

Zapłacono przelewem dn.05.02.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów elektrycznych

- Faktura VAT nr. 140/2019 z dn.18.01.2019r wystawiona przez Hurtownię „TOMA” sp. jawna P-ce ul.Reymonta 16 na kwotę 930,49zł netto + 23% VAT (214,01) = 1.144,50zł brutto za zakup 6 lamp halogenowych, statecznika MHI 70W (13 szt.) oraz układu zapłonowego (5 szt.) do naprawy oświetlenia sali gimnastycznej

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.05.02.2019r.

Zapłacono przelewem dn.05.02.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. elektrycznych

- Faktura VAT nr.5068/19 z dn.10.09.2019r wystawiona przez firmę „MAPEX” sp. jawna P-ce ul.Św Jana 48 na kwotę 761,33zł netto + 23% VAT (175,11zł) = 936,44zł brutto za zakup art. elektrycznych (5 pozycji) do pracowni nr.26

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.16.09.2019r.

Zapłacono przelewem dn.16.09.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. biurowych

- Faktura VAT nr. 173/19 z dn.06.02.2019r wystawiona przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno Handlowo Usługowe OFFICE MARKET P-ce ul.Trębacka 39 na kwotę 659,00zł netto + 23%VAT (151,57zł) = 810,57zł brutto za zakup art. biurowych (11 pozycji) do drukarki w gabinecie dyrektora (tonery) i na potrzeby administracji

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.12.02.2019r.

Zapłacono przelewem dn.12.02.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. biurowych

- Faktura VAT nr. 939/19 z dn.28.08.2019r wystawiona przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno Handlowo Usługowe OFFICE MARKET P-ce ul.Trębacka 39 na kwotę 852,45zł netto +

23%VAT (196,06zł) = 1.048,51zł brutto za zakup art. biurowych (4 pozycje) jako wyprawka dla nauczycieli

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.11.09.2019r.

Zapłacono przelewem dn.11.09.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. biurowych

- Faktura VAT nr. 971/19 z dn.06.09.2019r wystawiona przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno Handlowo Usługowe OFFICE MARKET P-ce ul.Trębacka 39 na kwotę 601,49zł netto + 23%VAT (138,34zł) = 739,83zł brutto za zakup art. biurowych (11 pozycji) na potrzeby sekretariatu

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.11.09.2019r.

Zapłacono przelewem dn.11.09.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów budowlanych

- Faktura VAT nr. 9729/G/P/19 z dn.27.08.2019r wystawiona przez firmę „BUDMAX” sp. z.o.o Pabianice ul.Jutrzkowicka 4/6 na kwotę 1.309,10zł netto + 23%VAT (301,09zł) = 1.610,19zł brutto za zakup materiałów budowlanych (31 pozycji) do remontu sali nr.26 i 28

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.28.08.2019r.

Zapłacono przelewem dn.28.08.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup zestawu komputerowego

- Faktura VAT nr. 119/03/19 z dn.25.03.2019r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 na kwotę 2.260,16zł netto + 23%VAT (519,84zł) = 2.780,00zł brutto za zakup zestawu S13 I3-8100/MSI-PRO/SSD240/8GBRAM/WIN10PRO na potrzeby dyrekcji szkoły Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.29.03.2019r.

Zapłacono przelewem dn.29.03.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup zestawu komputerowego

- Faktura VAT nr. 434/11/19 z dn.19.11.2019r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 na kwotę 3.130,08zł netto + 23%VAT (719,92zł) = 3.850,00zł brutto za zakup projektora EPSON dla pracowni nr.60

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.19.11.2019r.

Zapłacono przelewem dn.19.11.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup tabletów

- Faktura VAT nr. 581/12/19 z dn.27.12.2019r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 na kwotę 5.268,29zł netto + 23%VAT (1.211,71zł) = 6.480,00zł brutto za zakup 12 szt. tabletów Kruger&Matz 9,6” EAGLE 962 **jako pomoc dydaktyczna dla uczniów szkoły** Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania

zamówień publicznych SP nr.13).

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie powyższego zakupu w rozdz. 80101 §4210 – 3.480,00zł

w rozdz. 80101 §4240 – 3.000,00zł

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) oraz opisem pod względem merytorycznym kier. administracyjno - gospodarczego powinien być on w całości zakwalifikowany następująco: rozdz. 80101 §4240 – 6.480,00zł

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.27.12.2019r.

Zapłacono przelewem dn.27.12.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów budowlanych

- Faktura VAT nr. 484/19 z dn.01.10.2019r wystawiona przez firmę PHU DITRICH Pawlikowice 3A na kwotę 3.959,87zł netto + 23%VAT (910,77zł) = 4.870,64zł brutto za zakup materiałów budowlanych do wykonania podjazdu dla wózków przy głównym wejściu
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.10.10.2019r.
Zapłacono przelewem dn.10.10.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych

zakup mebli i płyt laminowanych wraz z obróbką

- Faktura VAT nr. 83/19 z dn.02.04.2019r wystawiona przez P.P.H.U. Bohdan G. Pabianice ul.Moniuszki 41a na kwotę 442,92zł netto + 23%VAT (101,87zł) = 544,79zł brutto za zakup szafy na dokumenty i płyty laminowanej (650 m²) wraz z usługą cięcia do gabinetu pedagoga
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.05.04.2019r.

Zapłacono przelewem dn.05.04.2019r.

Płatności dokonano przelewem na inne konto niż jest podane na fakturze.

W związku z powyższym Gł. Księgowa przedłożyła kontrolującemu oświadczenie w/w dostawcy z dn.02.03.2020r w którym informuje on, iż posiada dwa rachunki bankowe o nr.....Jeden z tych rachunków przedstawiono na fakturze, zaś Szkoła zapłaciła za powyższą fakturę na drugi rachunek bankowy dostawcy zgodnie z wyciąg bankowym nr.49/2019 z dn. 05.04.2019r.

W związku z powyższym kontrolujący uznaje powyższe wyjaśnienia za wystarczające.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup mebli

- Faktura VAT nr. 081/07/2019 z dn.23.07.2019r wystawiona przez firmę ABC Wyposażenia Majętny Bieńkowski sp. jawna Katowice ul.Johna Baildona 24C na kwotę 4.512,19zł netto + 23%VAT (1.037,81zł) = 5.550,00zł brutto za zakup 30 szt. krzeseł szkolnych Gawel i 15 szt. ławek szkolnych Reks 2-osobowych z regulacją na potrzeby szkoły
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.29.07.2019r.
Zapłacono przelewem dn.29.07.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup materiałów

- Faktura VAT nr. FV/162/2019/07 z dn.08.07.2019r wystawiona przez Przedsiębiorstwo – Handlowo – Usługowe „FOX” Kicin ul.Nowe Osiedle 41 na kwotę 666,67zł netto + 23% (153,33zł) = 820,00zł brutto za zakup materiałów do renowacyjnego olejowania podłogi (PALL MAGIC OIL CARE – 5 litrów i PALL CLEAN – 6 opakowań) w salach nr.11, 12 i 13
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została

sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.10.07.2019r.

Zapłacono przelewem dn.10.07.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. czystości

- Faktura VAT nr. 41447/F0019 z dn.20.12.2019r wystawiona przez firmę „HAZBI” sp. z.o.o. Łowicz ul.Armi Krajowej 98A/100 na kwotę 851,20zł netto + 23% VAT (195,78zł) = 1.046,98zł brutto za zakup środków czystości na potrzeby sanitarne szkoły
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.20.12.2019r.
Zapłacono przelewem dn.20.12.2019r.

rozdział 80101 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup mebli

- Faktura VAT nr. 10203039/P247/2019 z dn.15.01.2019r wystawiona przez firmę JYSK sp. z.o.o. P-ce (sklep 247) ul.Zamkowa 31 na kwotę 691,06zł netto + 23% VAT (158,94zł) = 850,00zł brutto za zakup 5 szt. krzeseł biurowych BILLUM czarne na potrzeby szkoły (sekretariat, gab. Dyrektora, gab. Gł. Księgowej, pok. kier. administracji)
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.15.01.2019r.
Zapłacono gotówką (raport kasowy nr.2 – kwiecień 2019r)

rozdział 80146 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup kserokopiarki

- Faktura VAT nr. 537/12/19 z dn.20.12.2019r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 na kwotę 2.385,37zł netto + 23%VAT (548,63zł) = 2.934,00zł brutto za zakup kserokopiarki SHARP MXB350W dla księgowości szkoły

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.20.12.2019r.

Zapłacono przelewem dn.20.12.2019r.

rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. sanitarnych i chemicznych

- Faktura VAT nr. FV15/006053/19 z dn.04.12.2019r wystawiona przez Gminną Spółdzielnię „Samopomoc Chłopska” P-ce ul.Torowa 25 na kwotę 653,11zł netto + 23% VAT (150,22) = 803,33zł brutto za zakup środków chemicznych i art. sanitarnych (17 pozycji) na potrzeby stołówki szkolnej

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.10.12.2019r.

Zapłacono przelewem dn.11.12.2019r.

rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup kuchni gazowo - elektrycznej

- Faktura VAT nr. 1307/ZA/19 z dn.21.08.2019r wystawiona przez Przedsiębiorstwo Handlowo – Usługowe sp. jawna P-ce ul.Traugutta 17/19 na kwotę 2.195,12zł netto + 23% VAT (504,88) = 2.700,00zł brutto za zakup kuchni gazowo – elektrycznej Beko AB i elastycznego przyłącza gazowego L-1000 na potrzeby stołówki szkolnej

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.26.08.2019r.

Zapłacono przelewem dn.26.08.2019r.

rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. sanitarnych

- Faktura VAT nr. F/882/19 z dn.23.12.2019r wystawiona przez firmę PPHU YOUR HOUSE P-ce ul. Wyspiańskiego 1 na kwotę 589,43zł netto + 23% VAT (135,57) = 725,00zł brutto za zakup 5 szt. baterii na potrzeby stołówki szkolnej

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.23.12.2019r.

Zapłacono przelewem dn.23.12.2019r.

rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. sanitarnych i chemicznych

- Faktura VAT nr.111/12/2019 z dn.23.12.2019r wystawiona przez „IMPERIUM LOGISTYK” Grodzisko 75a na kwotę 1.307,16zł netto + 23% VAT (300,65) = 1.607,81zł brutto za zakup 2szt. baterii ściennej ze spryskiwaczem ½ na potrzeby stołówki szkolnej

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.27.12.2019r.

Zapłacono przelewem dn.27.12.2019r.

rozdział 80148 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup obieraczki do ziemniaków

- Faktura VAT nr. HURT:9007/2019 z dn.27.08.2019r wystawiona przez firmę PHU „SZRON” Łódź ul.M.Kasprzaka 6 na kwotę 2.635,95zł netto + 23%VAT (606,27zł) = 3.242,22zł brutto za zakup obieraczki do ziemniaków GZ-X10D z panelem, 2 szt. noży do masła, łopatkę do steków i szczypiec nierdzewnych do sałatek na potrzeby stołówki

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została

sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.28.08.2019r.

Zapłacono przelewem dn.28.08.2019r.

rozdział 85401 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup drukarki

- Faktura VAT nr. 538/12/19 z dn.20.12.2019r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 na kwotę 528,46zł netto + 23%VAT (121,54zł) = 650,00zł brutto za zakup drukarki - urządzenia wielofunkcyjnego BROTHER na wyposażenie pracowni komputerowej nr.6 Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.20.12.2019r.

Zapłacono przelewem dn.20.12.2019r.

rozdział 85401 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup mebli

- Faktura VAT nr. 147/08/2019 z dn.30.08.2019r wystawiona przez firmę ABC Wyposażenia Majętny Bieńkowski sp. jawna Katowice ul.Johna Baildona 24C na kwotę 3.910,57zł netto + 23%VAT (899,43zł) = 4.810,00zł brutto za zakup 26 szt. krzeseł szkolnych Gawel i 13 szt. ławek szkolnych Reks 2-osobowych z regulacją na potrzeby pracowni nr.31 Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.04.09.2019r.

Zapłacono przelewem dn.04.09.2019r.

rozdział 85401 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

zakup mebli

- Faktura VAT nr. 148/08/2019 z dn.30.08.2019r wystawiona przez firmę ABC Wyposażenia Majętny Bieńkowski sp. jawna Katowice ul.Johna Baildona 24C na kwotę 2.804,88zł netto + 23%VAT (645,12zł) = 3.450,00zł brutto za zakup 46 szt. krzeseł szkolnych Gawel do świetlicy szkolnej
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.04.09.2019r.
Zapłacono przelewem dn.04.09.2019r.

rozdział 85401 §4210 - zakup materiałów i wyposażenia

rozdział 85401 §4300 - zakup usług pozostałych

zakup narożników

- Faktura VAT nr. 344/2019 z dn.25.01.2019r wystawiona przez firmę STAMATS sp. z.o.o. Toruń ul.Grudziądzka 132 na kwotę 530,74zł netto + 23%VAT (122,06zł) = 652,80zł brutto za zakup 19 szt. narożników AcroMat 90 + kurier dla zabezpieczenia ścian w świetlicy i szatni świetlicy
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.31.01.2019r.
Zapłacono przelewem dn.31.01.2019r.

§4240 – zakup środków dydaktycznych i książek

Część wydatków powyższego paragrafu było związane z udzieleniem dotacji celowej od Wojewody Łódzkiego

Procedura udzielenia dotacji na 2019r była następująca:

- W dniu 30.10.2018r Dyr. Szkoły sporządziła wniosek do UM o udzielenie wsparcia finansowego na zakup książek do biblioteki szkolnej składany w ramach programu wieloletniego – „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa – Priorytet 3”
Wnioskowana kwota wsparcia finansowego na zakup książek – 12.000zł
Wkład własny – 3.000zł
- Pismem z dnia **3 czerwca 2019r** (znak:EKS-II.3026.61.2019) Naczelnik Wydziału EKS

poinformował Dyr. Szkoły, iż zgodnie z zarządzeniem nr.112/2019/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 28 maja 2019r został zwiększony budżet placówki o kwotę dotacji celowej z przeznaczeniem na dofinansowanie zakupu książek do biblioteki szkolnej w związku z realizacją w/w programu w kwocie 12.000,00zł.

Kwota dotacji celowej została przelana przez UM na konto SP nr.13 w dniu 24.06.2019r (WB nr.85/2019 z dn.24.06.2019r)

- W dniu 12.06.2019r Gmina Miejska Pabianice podpisała z Skarbem Państwa – Wojewodą Łódzkim umowę o udzielenie dotacji celowej **Miastu Pabianice** na zakup książek nie będących podręcznikami do bibliotek szkolnych w ramach Rządowego programu wieloletniego „*Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa*” ustanowionego uchwałą nr.180/2015 Rady Ministrów z dnia 6 października 2015r zwanego w dalszej części umowy „*Programem*”

Ważniejsze postanowienia umowy:

§1 Określenie Zadania

ust.2 – Dotacja celowa udzielana jest na realizację w roku 2019 zadań ujętych w ramach *Priorytetu 3 Programu – „Rozwijanie zainteresowań uczniów przez promowanie i wspieranie rozwoju czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży, w tym zakup nowości wydawniczych”* polegających na wspieraniu organów prowadzących szkoły poprzez - zakup nowości wydawniczych (książek nie będących podręcznikami) w celu wzbogacenia zasobów biblioteki szkolnej o pozycje pozostające w sferze zainteresowania uczniów i służące realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego

§2 Finansowanie Zadania

ust.1 – Otrzymujący dotację może zlecić w całości lub w części realizację Zadania określonego w §1 niniejszej umowy dyrektorom szkół biorących udział w zadaniu, zgodnie z wnioskiem złożonym w ramach Programu

ust.2 – Dotacja celowa przeznaczona jest na zakup nowości wydawniczych - książek nie będących podręcznikami do biblioteki szkolnej. W ramach realizacji Programu mogą być zakupione książki wydane zarówno w postaci papierowej jak i wersji elektronicznej. Dotacja celowa nie może zostać przeznaczona na zakup wyposażenia szkoły, w tym także oprogramowania i urządzeń do odtwarzania książek w wersji elektronicznej, filmów na płytach DVD lub innych nośnikach elektronicznych oraz na pokrycie kosztów dostawy książek, z zastrzeżeniem ust.2

ust.3 – Dopuszcza się zakup pozycji książkowych, których integralną częścią jest płyta DVD

ust.4 – Z budżetu państwa udziela się wsparcia finansowego w formie dotacji celowej w wysokości **52.000,00zł**, co stanowi nie więcej niż 80% kosztów realizacji Zadania

- ust.5 – Wsparcia finansowego w formie dotacji celowej udziela się pod warunkiem zapewnienia przez organ prowadzący szkołę finansowego wkładu własnego w wysokości, co najmniej 20% kosztów realizacji Zadania objętego dofinansowaniem z budżetu państwa, stosownie do zapisów §4 ust.3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 października 2015r w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu realizacji Priorytetu 3 „Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa” dotyczącego wspierania w latach 2016 – 2020 organów prowadzących szkoły oraz biblioteki pedagogiczne w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów przez promocję i wspieranie czytelnictwa dzieci i młodzieży, w tym zakup nowości wydawniczych
- ust.6 – W przypadku, gdy Otrzymujący dotację wydatkuje w ramach realizacji Zadania, o którym mowa w §1, wkład własny niższy niż określony w ust.5, wartość dotacji celowej określonej w ust. §4 ulega zmniejszeniu z zachowaniem udział % w całkowitych kosztach realizacji Zadania
- ust.7 – W przypadku gdy Otrzymujący dotacje wydatkuje w ramach realizacji Zadania, o którym mowa w §1, wkład własny w wysokości wyższej niż udział % wskazany w ust.5 wartość dotacji nie ulega zmianie
- ust.9 – Termin wykorzystania dotacji celowej (tj. poniesienia wydatków z dotacji celowej) ustala się na okres od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2019r
- ust.10 – Termin zwrotu niewykorzystanej dotacji celowej określa się jako nie dłuższy niż **15 dni** licząc od dnia zakończenia realizacji Zadania o którym mowa w §3 , to jest nie później niż do dnia **15 stycznia 2020r**

§3 Okres realizacji Zadania

Okres realizacji Zadania, o którym mowa w §1 ustala się w następujący sposób:

- rozpoczęcie realizacji Zadania: data podpisania niniejszej umowy,
- zakończenie realizacji Zadania: 31 grudnia 2019r

§4 Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowalne są wyłącznie wydatki poniesione przez Otrzymującego dotację w ramach realizacji Zadania zgodnie z §1 oraz §2 ust.2 i 3 niniejszej umowy i w okresie realizacji Zadania, wskazanym w §3 niniejszej umowy

§9 Obowiązki sprawozdawcze Otrzymującego dotację

ust.1 – Otrzymujący dotację zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdań finansowych i merytorycznych z realizacji Zadania określonego w §1 oraz §2 ust.1 i 2 niniejszej umowy i przekazania ich Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty w terminie do dnia **15 stycznia 2020r** (decyduje wpływ do urzędu)

Końcowe rozliczenie Zadania podpisane przez Dyr. SP nr.13 zostało złożone do Urzędu Miasta w

dnia 18.12.2019r

§11 Postanowienia końcowe

ust.1 – Wszelkie zmiany w umowie i załącznikach do Umowy oraz uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności

ust.2 – Załącznikiem do Umowy jest lista szkół prowadzonych przez Otrzymującego dotację, których wnioski zostały zaakceptowane do dofinansowania w roku 2019

Dotację otrzymało 5 szkół podstawowych w tym SP nr.13 z kwotą dotacji 12.000,00zł i wkładem własnym 3.000,00zł (25% kosztów realizacji Zadania)

➤ Wydatki z realizacji **Rządowego programu „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”** w 2019r przedstawiały następująco:

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Faktura VAT nr. 257253/2019 z dn.28.10.2019r wystawiona przez firmę „GANDALF” sp. z.o.o. Łódź ul.Beskidzka 37 na kwotę 3.163,84zł netto + 5%VAT (158,29zł) = 3.322,13zł brutto za zakup książek (159 pozycji – 171 szt.) celem wyposażenia biblioteki szkolnej

Kwota w całości pokryta z dotacji celowej Wojewody z §4240

Zapłacono przelewem dn.05.11.2019r.

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Faktura VAT nr. 882224/PAR/2019 z dn.28.10.2019r wystawiona przez firmę GLOSEL sp. z.o.o. sp. komandytowa Białystok ul.Kolejowa 12E na kwotę 2.800,70zł netto + 5% i 23% VAT (144,42zł) = 2.945,12zł brutto za zakup książek (107 pozycji – 120 szt.) celem wyposażenia biblioteki szkolnej

Kwota w całości pokryta z dotacji celowej Wojewody z §4240

Zapłacono przelewem dn.05.11.2019r.

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Faktura ProForma nr. 060920771819 z dn.20.09.2019r wystawiona przez firmę Profit M sp. z.o.o. Warszawa AL.Jerozolimskie 134 na kwotę 2.908,74zł netto + 5% VAT (145,44zł) = 3.054,18zł brutto za zakup książek celem wyposażenia biblioteki szkolnej

Zapłacono przelewem dn.24.09.2019r.

W dniu 02.10.2019r zwrot (korekta faktury proformy) na kwotę 302,96zł

Faktura nr. 060920771819220847 z dn.20.09.2019r wystawiona przez firmę Profit M sp. z.o.o. Warszawa AL.Jerozolimskie 134 na kwotę 2.620,21zł netto + 5% VAT (131,01zł) = 2.751,22zł brutto za zakup książek (97 pozycji – 182 szt.) celem wyposażenia biblioteki szkolnej
Kwota pokryta następująco: z dotacji celowej Wojewody – 2.190,73zł z §4240
z wkładu własnego – 560,49zł z §4240

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Faktura ProForma nr. 060918683919 z dn.18.09.2019r wystawiona przez firmę Profit M sp. z.o.o. Warszawa AL.Jerozolimskie 134 na kwotę 2.096,80zł netto + 5% VAT (104,48zł) = 2.201,64zł brutto za zakup książek celem wyposażenia biblioteki szkolnej
Zapłacono przelewem dn.19.09.2019r.

W dniu 02.10.2019r zwrot (korekta faktury proformy) na kwotę 54,07zł

Faktura nr. 060918683919221847 z dn.30.09.2019r wystawiona przez firmę Profit M sp. z.o.o. Warszawa AL.Jerozolimskie 134 na kwotę 2.045,30zł netto + 5% VAT (102,27zł) = 2.147,57zł brutto za zakup książek (97 pozycji – 129 szt.) celem wyposażenia biblioteki szkolnej
Kwota w całości pokryta z wkładu własnego – 2.147,57zł z §4240

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Faktura nr. 060923746519220970 z dn.27.09.2019r wystawiona przez firmę Profit M sp. z.o.o. Warszawa AL.Jerozolimskie 134 na kwotę 3.373,35zł netto + 5% VAT (168,67zł) = 3.542,02zł brutto za zakup książek (30 pozycji – 245 szt.) celem wyposażenia biblioteki szkolnej
Kwota w całości pokryta z dotacji celowej Wojewody – 3.542,02zł z §4240
Zapłacono przelewem dn.24.09.2019r.

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Faktura VAT nr. 971484/PAR/2019 z dn.20.11.2019r wystawiona przez firmę GLOSEL sp. z.o.o. sp. komandytowa Białystok ul.Kolejowa 12E na kwotę 285,95zł netto + 5% VAT (14,30zł) = 300,25zł brutto za zakup książek (13 pozycji – 13 szt.) celem wyposażenia biblioteki szkolnej
Kwota w całości pokryta z wkładu własnego z §4240
Zapłacono przelewem dn.26.11.2019r.

Wszystkie faktury były sprawdzone i zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły.

Faktury są opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP

nr.13 a także zapisami §6 (Dokumentacja finansowo – księgową i ewidencją księgową) umowy dotacyjnej nr.248/2019 z dn.12.06.2019r zawartej z Wojewodą Łódzkim.

Na każdej fakturze Prezydent Miasta Pabianic i Skarbnik Miasta zaakceptowali opis faktury i potwierdzili, że realizacja zadania i wydatkowanie dotacji odbyło się zgodnie z umową nr.248/2019 zawartą w dniu 12.06.2019r oraz obowiązującymi przepisami prawa z dnia 29.01.2004r Prawo Zamówień Publicznych.

Łączne wydatki w 2019r w wysokości 15.0008,31zł dotyczące zadania "Narodowy Program Rozwoju czytelnictwa" zostały pokryte: z dotacji 12.000,00zł

wkład własnym Beneficjenta 3.008,31zł

§4240 – zakup środków dydaktycznych i książek

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych

zakup pomocy dydaktycznych

- Faktura pro forma nr. 01944 z dn.09.12.2019r wystawiona przez firmę EduVis sp.jawna Kraków ul.Tetmajera 19 na kwotę 1.173,17zł netto + 23%VAT (269,83zł) = 1.443,00zł brutto za zakup pomocy dydaktycznych (6 pozycji) na potrzeby uczniów oraz prowadzenia zajęć lekcyjnych + koszty wysyłki

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.10.12.2019r.

Zapłacono przelewem dn.11.12.2019r.

rozdział 80101 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup pomocy dydaktycznych

- Faktura pro-forma nr. 1218/2019 z dn.21.10.2019r wystawiona przez Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Szkół „Cezas” sp. z.o.o. Lublin ul.Łęczyńska 37 na kwotę 1.152,85zł netto + 23%VAT (265,15zł) = 1.418,00zł brutto za zakup pomocy dydaktycznych (11 pozycji) zgodnie z reformą oświatową

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.21.10.2019r.

Zapłacono przelewem dn.22.10.2019r.

rozdział 80146 §4240 - zakup środków dydaktycznych i książek

zakup tuszu, toneru i materiałów biurowych

- Faktura VAT nr. 1402/19 z dn.24.12.2019r wystawiona przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno Handlowo Usługowe OFFICE MARKET P-ce ul.Trębacka 39 na kwotę 664,23zł netto + 23%VAT (152,77zł) = 817,00zł brutto za zakup tuszu EPSON (9 szt.), toneru HP (5 szt.), papieru ksero (35 ryz) i ołówka z gumką na potrzeby Rady Pedagogicznej
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 80146 §4240

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on w całości zakwalifikowany następująco: rozdz. 80146 §4210

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.27.12.2019r.

Zapłacono przelewem dn.30.12.2019r.

§4270 – zakup usług remontowych

rozdział 80101 §4270 - zakup usług remontowych

wykonanie instalacji

- Faktura VAT nr.101/19 z dn.19.08.2019r wystawiona przez Zakład Remontowo – Budowlany Pabianice ul.Warszawska 110 na kwotę 600,00zł netto + 23% VAT (138,00zł) = 738,00zł brutto za wykonanie instalacji dotyczącej podłączenia dzwonka szkolnego do sali gimnastycznej
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została

sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.26.08.2019r.

Zapłacono przelewem dn.26.08.2019r.

rozdział 80101 §4270 - zakup usług remontowych

wykonanie instalacji

- Faktura VAT nr.91/19 z dn.11.07.2019r wystawiona przez Zakład Remontowo – Budowlany Pabianice ul.Warszawska 110 na kwotę 6.500,00zł netto + 23% VAT (1.495,00zł) = 7.995,00zł brutto za wykonanie instalacji elektrycznej i internetowej w pracowniach komputerowych w sali nr.6 i 7

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.11.07.2019r.

Zapłacono przelewem dn.11.07.2019r.

rozdział 80101 §4270 - zakup usług remontowych

naprawa rynien i pasa nadrynnowego

- Faktura VAT nr.21/19 z dn.03.04.2019r wystawiona przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno – Usługowo – Handlowe „LUX-BUD” Pabianice ul.Polna 76A na kwotę 2.211,44zł netto + 23% VAT (508,63zł) = 2.720,07zł brutto za wykonanie naprawy ciekących rynien i pasa nadrynnowego na budynku szkoły od strony zachodniej

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.05.04.2019r.

Zapłacono przelewem dn.05.04.2019r.

rozdział 80101 §4270 - zakup usług remontowych

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych

regeneracja i przegląd kserokopiarki

- Faktura VAT nr.22/04/2019 z dn.25.04.2019r wystawiona przez Zakład Mechaniki Maszyn

Biurowych Łódź ul.Maratońska 39c/18 na kwotę 960,00zł brutto za okresową regenerację i regulację oraz przegląd kserokopiarek Canon w czytelniku

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.25.04.2019r.

Zapłacono przelewem dn.25.04.2019r.

rozdział 80101 §4270 - zakup usług remontowych

regeneracja i regulacja kserokopiarki

- Faktura VAT nr.30/06/2019 z dn.18.06.2019r wystawiona przez Zakład Mechaniki Maszyn Biurowych Łódź ul.Maratońska 39c/18 na kwotę 960,00zł brutto za okresową regenerację i regulację kserokopiarki Canon w bibliotece
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.19.06.2019r.
Zapłacono przelewem dn.19.06.2019r.

rozdział 80101 §4270 - zakup usług remontowych

regeneracja i regulacja kserokopiarki

- Faktura VAT nr.44/10/2019 z dn.29.10.2019r wystawiona przez Zakład Mechaniki Maszyn Biurowych Łódź ul.Maratońska 39c/18 na kwotę 960,00zł brutto za okresową regenerację i regulację kserokopiarki Canon w bibliotece
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.30.10.2019r.
Zapłacono przelewem dn.30.10.2019r.

rozdział 80101 §4270 - zakup usług remontowych

remont uszkodzonej instalacji CO

- 01.07.2019r – ustalenie wartości zamówienia

Szacunkowa wartość zamówienia (netto) została ustalona na kwotę 27.235,77zł co stanowi równowartość 6.316,70 euro na podstawie szacunkowej wyceny

Zastosowano procedurę określoną w §2 ust.1 lit.b regulaminu udzielania zamówień Publicznych SP nr.13 (3.000 do 14.000 euro)

- 01.07.2019r – dyrektor szkoły zwrócił się z wnioskiem do Gł.Księgowego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia tj. remontu uszkodzonej instalacji CO w podziemiach szkoły.

Główny Księgowy wyraził zgodę.

- 01.07.2019r – wystosowano zapytanie ofertowe pocztą do potencjalnych wykonawców

Przedmiot zamówienia:

- ✓ Wymiana zardzewiałej rury Ø 100 CO na odcinku 50mb

Kryteria oceny ofert: **cena**

Termin realizacji zamówienia: 08.07 - 23.08.2019r.

Oferty należy składać w SP nr.13, przesłać na adres emailowy lub faksem w terminie do dnia **10 lipca 2019r do godz.14⁰⁰**

Oferty w dn.08.07 i 09.07.2019r złożyło 3 wykonawców tj:

1) oferta nr.1 – EMCR-Bud Pabianice ul.Narcyza Gryzla 4/38 na kwotę 36.585,37zł netto (45.000,00zł brutto). Kwota zawiera cenę robocizny + materiał.

2) oferta nr.2 – PLAMER Rokitnica 36H na kwotę 33.500,00zł brutto. Kwota zawiera cenę robocizny + materiał.

3) oferta nr.3 – PHU „WIKA” Pabianice ul.Bracka 33/14 na kwotę 42.500,00zł brutto

- W dn.10.07.2019r sporządzono protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę nr.2 tj. firmę PLAMER, która przedstawiła najniższą cenę brutto. Protokół został podpisany przez Dyr. Szkoły i członków Komisji.

- W dniu 11 lipca 2019r z wybranym Wykonawcą podpisano umowę nr.1/2019.

Ważniejsze postanowienia umowy:

Zakres umowy

§1 – Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje – zgodnie z ofertą złożoną w toku postępowania o zamówienie publiczne – do wykonania usługi pn:

Remont uszkodzonej instalacji CO w podziemiach szkoły

pkt.3 – Szczegółowy zakres robót stanowiący integralną część umowy określają:

- a) zapytanie ofertowe,

b) oferta Wykonawcy wraz z kosztorysem ofertowym

Termin realizacji umowy

§2 pkt.1 – Strony ustalają termin realizacji:

- a) rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi w dniu **11 lipca 2019 roku**
- b) zakończenie realizacji przedmiotu umowy i zgłoszenie przez Wykonawcę gotowości do odbioru końcowego nastąpi do dnia **16 sierpnia 2019 roku**
- c) za wykonanie przedmiotu umowy i dotrzymanie umownego terminu zakończenia robót strony uznają zakończenie przez Wykonawcę robót budowlanych w terminie określonym w ppkt. b, złożenie w ciągu 10 dni roboczych od tego terminu kompletnych dokumentów powykonawczych oraz dokonanie bezusterkowego odbioru robót

Wynagrodzenie

§3 pkt.1 – Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na podstawie oferty Wykonawcy na kwotę nie wyższą niż **33.500,00zł brutto**

pkt.2 – W/w kwota jest kwotą ryczałtową i zgodnie z postanowieniami art.632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks Cywilny, Wykonawca nie może żądać jej podwyższenia w trakcie realizacji prac

pkt.3 – Podstawę do wystawienia faktury stanowi załącznik do faktury – oryginał protokołu odbioru końcowego robót – potwierdzony przez upoważnionych przedstawicieli stron. Zamawiający może odmówić podpisania protokołu do czasu usunięcia stwierdzonych wad wykonania robót.

pkt.4 – Zamawiający informuje, że rozliczenie nastąpi w oparciu o jedną fakturę

pkt.7 – Wynagrodzenie za wykonane roboty będzie płatne na konto Wykonawcy w MBANK..... w terminie 14 dni od daty złożenia prawidłowo sporządzonej faktury

Obowiązki stron

§4 pkt.2 – Wykonawca zobowiązany jest do:

- d) wykonania robót budowlanych używając własnych materiałów, maszyn i urządzeń

Gwarancja i rękojmia

§7 pkt.2 – Okres gwarancji ustala się na 3 lata, licząc od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy

Postanowienia końcowe

§11 pkt. 2 – Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy muszą mieć formę pisemną pod rygorem nieważności

- W dniu 09.08.2019r sporządzono protokół końcowy odbioru robót budowlanych podpisany przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego. Stwierdzono, iż roboty zostały wykonane

zgodnie z załączoną dokumentacją, z zakresem zaleceń, bez usterek.

- Wykonawca w dn.12 sierpnia 2019r wystawił fakturę nr.20/2019 na kwotę 33.500,00zł brutto (VAT zwol.) za wykonanie powyższego zamówienia.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.12.08.2019r.

Zapłacono przelewem dn.12.08.2019r.

rozdział 80148 §4270 - zakup usług remontowych

naprawa maszyn do mycia naczyń

- Faktura VAT nr.111/2019 z dn.20.02.2019r wystawiona przez firmę K&K s.c. Czaplnek 50c na kwotę 605,00zł netto + 23% VAT (139,15zł) = 744,15zł brutto za naprawę maszyn do mycia naczyń na potrzeby kuchni szkolnej

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.25.02.2019r.

Zapłacono przelewem dn.25.02.2019r.

rozdział 80148 §4270 - zakup usług remontowych

naprawa szafy chłodniczej

- Faktura VAT nr.4/02 z dn.28.02.2019r wystawiona przez P.U.P.H. „FROSTPOL” s.c. Łódź ul.Łagiewnicka 1/3 na kwotę 760,00zł netto + 23% VAT (174,80zł) = 934,80zł brutto za naprawę szafy chłodniczej w kuchni szkolnej

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.01.03.2019r.

Zapłacono przelewem dn.05.03.2019r.

rozdział 85401 §4270 - zakup usług remontowych

naprawa chłodziarki

- Faktura VAT nr.4/10 z dn.16.10.2019r wystawiona przez P.U.P.H. „FROSTPOL” s.c. Łódź ul.Łagiewnicka 1/3 na kwotę 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za naprawę chłodziarki w magazynie spożywczym

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 85401 §4270

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on w całości zakwalifikowany następująco: rozdz. 80148 §4270

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.18.10.2019r.

Zapłacono przelewem dn.18.10.2019r.

§4220 – zakup środków żywności

rozdział 80148 §4220 - zakup środków żywności

zakup art. spożywczych dla stołówki szkolnej

- zapewnienie gorącego posiłku dla uczniów i pracowników szkoły jest uregulowany w art.106 ustawy z dn. 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Tekst jednolity: Dz. U. z 2019r poz.1148 z późn. zm.) tj:
 art. 106 ust.1 – W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę
 ust.2 – Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne
 ust.3 – Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
- Zgodnie §90 ust.1 statutu w szkole funkcjonuje stołówka szkolna

W 2019r zgodnie z raportami żywieniowymi sporządzanymi przez intendenta szkoły było wydana następująca ilość obiadów:

<i>m-c</i>	<i>ilość obiadów</i>
styczeń	4.026
luty	1.828
marzec	3.847

kwiecień	871
maj	3.600
czerwiec	1.960
wrzesień	3.335
październik	3.835
listopad	3.429
grudzień	2.600
rok	29.331

Koszt ich przygotowania (zużyte produkty żywnościowe) wyniósł 129.756,92zł.

Zakupu art. żywnościowych dokonano w 2019r u następujących dostawców:

- SELGROS cash & carry Transgourmet sp. z.o.o (sklep Łódź - ul.3-go Maja 4) na łączną kwotę 3.617,43zł brutto
- „ARGUS” s.c. Łódź ul.Stanisława Przybyszewskiego 40 na łączną kwotę 6.407,67zł brutto
- FHU „LUDWICKI” Ksawerów ul.Ksawerowska 1a na łączną kwotę 24.516,25zł brutto
- PPH „ZARĘBSKI” Ksawerów ul.Zachodnia 25 na łączną kwotę 7.893,55zł brutto
- MADOR sp. z.o.o Pabianice ul.Rypułtowska 50A na łączną kwotę 24.621,74zł brutto
- Zakład Piekarski Pabianice ul.Karniszewicka 11H na łączną kwotę 1.024,22zł brutto
- Firma „GAWEL” Pabianice ul.Piłsudskiego 13/15 na łączną kwotę 10.970,72zł brutto
- Zakłady Mięsne PAMSO S.A. Pabianice ul.Żwirki i Wigury 19 na łączną kwotę 25.182,82zł brutto
- Produkcja Ciast i Pieczywa s.c. P-ce ul.Jana Pawła II 36/40 na łączną kwotę 1.777,79zł brutto
- Firma „REVITA” P-ce ul.Karniszewicka 175 na łączną kwotę 1.753,00zł brutto
- „ATEST” sp. jawna Sieradz ul.Zakładników 36 na łączną kwotę 3.455,42zł brutto
- „KaMiSta” Pabianice ul.Jana Pawła II 16 na łączną kwotę 603,00zł brutto
- Orzeszek sp. z.o.o. sp. komandytowa Mogilno Duże 28A na łączną kwotę 1.372,80zł brutto
- PAMPUCHY Produkcja Artykułów Żywnościowych s.c. Łódź ul.Pszenna 9 na łączną kwotę 559,44zł brutto
- KONRAD GOOD FOOD Łódź ul.Burzliwa 3 na łączną kwotę 538,30zł brutto
- „SANTE” sp. jawna Warszawa ul.Jagiellońska 55A na łączną kwotę 9.968,37zł brutto
- Hurtowa Sprzedaż art. spożywczych warzyw i owoców P-ce ul.Św. Jana 14 na łączną kwotę 5.494,40zł brutto

Wartość netto zamówienia w całym 2019r od trzech dostawców przekroczyła 3.000 euro i mieściła się w kwotach określonych w §2 ust.1 lit.b regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13 (3.000 do 14.000 euro) oraz podlegała procedurze określonej w §4 pkt.1 i §6 tegoż regulaminu.

Dotyczyło to:

- Zakładów Mięсных PAMSO S.A. Pabianice ul.Żwirki i Wigury 19 (wartość netto zamówienia to 23.983,55zł co przy średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,3117) stanowi równowartość **5.562,43 euro**
 - FHU „LUDWICKI” Ksawerów ul.Ksawerowska 1a (wartość netto zamówienia to 23.256,29zł co przy średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,3117) stanowi równowartość **5.393,76 euro**
 - MADOR sp. z.o.o Pabianice ul.Rypułtowska 50A (wartość netto zamówienia to 23.449,25zł co przy średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,3117) stanowi równowartość **5.438,52 euro**
- Od w/w dostawców kupowano takie grupy produktów spożywczych jak:
- owoce, warzywa i podobne produkty (kod 1530000-1) – FHU „LUDWICKI”
 - mięso i przetwory mięsne, wędliny, podroby, garmaż (kod 15100000-9) – PAMSO S.A.
 - przetworzone i konserwowane ryby (kod 15200000-0) – MADOR sp. z.o.o

Podsumowując wydatki dotyczące zakupu art. spożywczych do stołówki szkolnej od w/w 3 dostawców wartość zamówienia netto za 2019r przekroczyła 3.000 euro.

Z przedstawionych dokumentów wynika, iż nie zastosowano się do procedury określonej w §2 i §5 regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13 (3.000 do 14.000 euro).

§4300 – zakup usług pozostałych

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

wykonanie usługi – podpis elektroniczny

- Faktura VAT nr.630/2019 z dn.18.06.2019r wystawiona przez firmę KONSYS P-ce sp. jawna ul.Kilińskiego 14 na kwotę 718,00zł netto + 23% VAT (165,14zł) = 883,14zł brutto za wykonanie usługi – podpis elektroniczny na potrzeby Dyr. SP nr.13
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.19.06.2019r.
Zapłacono przelewem dn.19.06.2019r.

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych

zakup usługi (pływalnia)

- Na 2019r zawarto następujące umowy o świadczenie usług z Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji:

- 1) umowa nr.7/18 z dn.17.09.2018r zawarta na okres od dnia 18.09.2018r do 13.06.2019r
- 2) umowa nr.6/19 z dn.16.09.2019r zawarta na okres od dnia 16.09.2019r do 19.06.2020r

Ważniejsze postanowienia umów:

§2 – Ośrodek udostępni pływalnię dla zorganizowanych grup dzieci Szkoły

§3 ust.1 – Szkoła zapewni we własnym zakresie i na własny koszt instruktorów nauki pływania, którzy będą prowadzić zajęcia na pływalni z dziećmi Szkoły w zorganizowanych grupach

W umowie nr.6/19 z dn.16.09.2019r jest to §4 ust.2.

§3 – Do podstawowych obowiązków szkoły należy (*umowa nr.6/19 z dn.16.09.2019r*):

ust.5 – Zabezpieczenie kadry instruktorskiej prowadzącej zajęcia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017r poz. 1575 z późn. zm.)

ust.6 – Zabezpieczenie kadry instruktorskiej prowadzącej zajęcia posiadającej przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej, zgodnie z ustawą o Państwowym Ratownictwie Medycznym z dnia 8 września 2006r (tekst jedn: Dz. U. z 2019r poz.993 z późn. zm.)

ust.3 – Ilość dzieci Szkoły w zorganizowanej grupie na pływalni pod opieką jednego instruktora nauki pływania nie może być większa niż 15

W umowie nr.6/19 z dn.16.09.2019r jest to §4 ust.1.

§4 – Zajęcia poszczególnych zorganizowanych grup dzieci Szkoły na pływalni odbywać się będą:

- 1) wtorek od godz. 11⁴⁵ - do godz. 12³⁰ (rok szkolny 2018/2019)
- 2) wtorek od godz. 12³⁰ - do godz. 13¹⁵ (rok szkolny 2018/2019)
- 3) czwartek od godz. 11⁴⁵ - do godz. 12³⁰ (rok szkolny 2018/2019)
- 4) czwartek od godz. 12³⁰ - do godz. 13¹⁵ (rok szkolny 2018/2019)

- 1) poniedziałek od godz. 12³⁰ - do godz. 13¹⁵ (rok szkolny 2019/2020)

§5 – Transport zorganizowanych grup dzieci oraz opieka nad nimi na terenie pływalni w pomieszczeniach recepcji oraz szatni wraz z natryskami spoczywa na Szkole

W umowie nr.6/19 z dn.16.09.2019r jest to §4 ust.3.

§7 – Strony zgodnie ustalają odpłatność za jedno 45 minutowe wejście na pływalnię

zorganizowanej grupy dzieci w wysokości **160,00zł brutto**

W umowie nr.6/19 z dn.16.09.2019r jest to §6.

§8 ust.1 – Strony rozliczać się będą w okresach miesięcznych na podstawie faktur wystawionych przez Ośrodek

W umowie nr.6/19 z dn.16.09.2019r jest to §7 ust.1.

ust.2 – Szkoła zobowiązuje się do regulowania należności na rzecz Ośrodka wynikających z wystawionej faktury w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia jej otrzymania

ust.2 – Szkoła zobowiązuje się do regulowania należności na rzecz Ośrodka wynikających z wystawionej faktury w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty wystawienia faktury (*umowa nr.6/19 z dn.16.09.2019r*)

§12 – Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności

W umowie nr.6/19 z dn.16.09.2019r jest to §11.

- Za realizację przedmiotu umowy Ośrodek wystawił następujące noty księgowo:
 - 1) nota księgowa nr.8/K/19 wystawiona w dn.31.01.2019r w kwocie 2.880,00zł brutto za styczeń 2019r (18 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.05.02.2019r
 - 2) nota księgowa nr.20/K/19 wystawiona w dn.28.02.2019r w kwocie 960,00zł brutto za luty 2019r (6 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.05.03.2019r
 - 3) nota księgowa nr.32/K/19 wystawiona w dn.31.03.2019r w kwocie 2.560,00zł brutto za marzec 2019r (16 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.05.04.2019r
 - 4) nota księgowa nr.55/K/19 wystawiona w dn.31.05.2019r w kwocie 2.560,00zł brutto za maj 2019r (16 wejść zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.06.06.2019r
 - 5) nota księgowa nr.80/K/19 wystawiona w dn.30.09.2019r w kwocie 480,00zł brutto za wrzesień 2019r (3 wejścia zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.04.10.2019r
 - 6) nota księgowa nr.89/K/19 wystawiona w dn.31.10.2019r w kwocie 640,00zł brutto za październik 2019r (4 wejścia zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.05.11.2019r
 - 7) nota księgowa nr.98/K/19 wystawiona w dn.30.11.2019r w kwocie 480,00zł brutto za listopad 2019r (3 wejścia zorganizowanych grup dzieci x 160zł)
Zapłacono przelewem dn.05.12.2019r

8) nota księgową nr.106/K/19 wystawioną w dn.19.12.2019r w kwocie 480,00zł brutto za grudzień 2019r (3 wejścia zorganizowanych grup dzieci x 160zł)

Zapłacono przelewem dn.20.12.2019r

Łączna kwota netto wystawionych not księgowych w 2019r za korzystanie z pływalni MOSIR wyniosła **11.040,00zł** (11.040,00zł brutto – VAT 0%) **co stanowi równowartość 2.560,47 euro.**

Zgodnie z §8 pkt.5 regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13 szkoła jest zwolniona ze stosowania regulaminu.

Wszystkie noty księgowe były sprawdzone i zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyr. przedszkola i Gł.Księgowego.

Noty księgowe są opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami rachunkowości SP nr.13.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

roboty ziemne – plac zabaw

- Faktura VAT nr.209/2019 z dn.23.12.2019r wystawiona przez firmę PROMETEUSZ Pabianice ul.Topolowa 23 na kwotę 3.833,12zł netto + 23% VAT (881,62zł) = 4.714,74zł brutto za wykonanie koryta pod plac zabaw – roboty ziemne
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.23.12.2019r.
Zapłacono przelewem dn.23.12.2019r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

montaż rolet

- Faktura VAT nr.1264/A/19 z dn.23.12.2019r wystawiona przez firmę KAMELEON Pabianice ul.Piotra Skargi 100A na kwotę 1.365,85zł netto + 23% VAT (314,15zł) = 1.680,00zł brutto za montaż rolety materiałowej w pracowni nr.13
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.27.12.2019r.

Zapłacono przelewem dn.27.12.2019r.

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych
konserwacja i opieka serwisowa sprzętu komputerowego

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
- W dniu 02.01.2019r zawarto umowę na opiekę serwisową i konserwacyjną komputerów z firmą IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§1 – Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania następujący zakres usług:

Konserwację i opiekę serwisową sprzętu komputerowego zainstalowanego u Zamawiającego (SP nr.3)

§3 ust.1 – Wykonawca zapewnia stałą opiekę serwisową i konserwacyjną dla komputerów, sieci LAN i WLAN minimum 2 razy w miesiącu, a dla pozostałego sprzętu w zależności od potrzeb na życzenie Zamawiającego

ust.2 – Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia usterek lub nieprawidłowości w działaniu sprzętu po zgłoszeniu przez Zamawiającego. Reakcja serwisowa nie może być dłuższa niż 8 godzin (wyłączając soboty, niedziele i święta).

§4 ust.3 – Dostęp do komputerów zawierających dane osobowe mają tylko ci pracownicy Wykonawcy, którzy posiadają imienne upoważnienie do przetwarzania danych wystawione przez Zamawiającego (załącznik nr.1)

§5 – Razem należność netto za całkowitą obsługę Zamawiającego wynosi 500,00zł miesięcznie plus 23% VAT czyli **brutto 615zł**. Zamawiający będzie przekazywał należność na podstawie faktury przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury czyli każdego ostatniego dnia miesiąca.

§6 – Naprawy sprzętu nie związane z konserwacją ani opieką serwisową będą rozliczane na podstawie rachunku z wyszczególnieniem zużytych części zamiennych, a robocizna rozliczana będzie według stawki roboczo godziny w wysokości: 80zł netto. Faktura płatna jak w §5. Nie dotyczy to sprzętu zakupionego u Wykonawcy i będącego w okresie gwarancji.

§7 – Umowa została zawarta na czas określony od dnia 02.01.2019 do dnia 31.12.2019 roku. Obu stronom przysługuje prawo do jej rozwiązania z 1 miesięcznym terminem

wypowiedzenia w formie pisemnej

§10 – Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności

- Za realizację przedmiotu umowy Wykonawca wystawił następujące faktury:
 - 1) faktura VAT nr.13/01/19 wystawiona w dn.28.01.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za styczeń
Zapłacono przelewem dn.31.01.2019r
 - 2) faktura VAT nr.57/02/19 wystawiona w dn.27.02.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za luty
Zapłacono przelewem dn.27.02.2019r
 - 3) faktura VAT nr.100/03/19 wystawiona w dn.25.03.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za marzec
Zapłacono przelewem dn.29.03.2019r
 - 4) faktura VAT nr.134/04/19 wystawiona w dn.24.04.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za kwiecień
Zapłacono przelewem dn.25.04.2019r
 - 5) faktura VAT nr.173/05/19 wystawiona w dn.27.05.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za maj
Zapłacono przelewem dn.28.05.2019r
 - 6) faktura VAT nr.208/06/19 wystawiona w dn.25.06.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za czerwiec
Zapłacono przelewem dn.27.06.2019r
 - 7) faktura VAT nr.248/07/19 wystawiona w dn.25.07.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za lipiec
Zapłacono przelewem dn.29.07.2019r
 - 8) faktura VAT nr.297/08/19 wystawiona w dn.25.08.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za sierpień
Zapłacono przelewem dn.26.08.2019r
 - 9) faktura VAT nr.347/09/19 wystawiona w dn.25.09.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za wrzesień
Zapłacono przelewem dn.26.09.2019r
 - 10) faktura VAT nr.405/10/19 wystawiona w dn.27.10.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za październik
Zapłacono przelewem dn.28.10.2019r
 - 11) faktura VAT nr.445/11/19 wystawiona w dn.26.11.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT

(115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za listopad

Zapłacono przelewem dn.26.11.2019r

12) faktura VAT nr.494/12/19 wystawiona w dn.08.12.2019r w kwocie 500,00zł + 23% VAT

(115,00zł) = 615,00zł brutto za obsługę serwisową i konserwację za grudzień

Zapłacono przelewem dn.11.12.2019r

Łączna kwota netto wystawionych faktur w 2019r za konserwację i opiekę serwisową sprzętu komputerowego wyniosła **6.000,00zł** (7.380,00zł brutto) **co stanowi równowartość 1.391,56 euro.**

Wszystkie faktury były sprawdzone i zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyr. przedszkola i Gł.Księgowego.

Faktury są opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami rachunkowości SP nr.13.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

wydziałenie i konfiguracja podsieci LAN

- Faktura VAT nr.582/12/19 z dn.27.12.2019r wystawiona przez firmę IT SMA Computers Pabianice ul.Łaska 3/5 na kwotę 2.591,06zł netto + 23% VAT (595,94zł) = 3.187,00zł brutto za Wydziałenie i konfigurację podsieci LAN dla pracowni komputerowej
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.27.12.2019r.
Zapłacono przelewem dn.27.12.2019r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

licencja na aktualizację oprogramowania

- Faktura VAT nr.750/3/2019 z dn.13.03.2019r wystawiona przez firmę Sputnik Software sp. z.o.o Poznań ul.Klinkierowa 7 na kwotę 2.200,00zł netto + 23% VAT (506,00zł) = 2.706,00zł brutto za licencję na aktualizację oprogramowania księgowego na potrzeby księgowości
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została

sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.21.03.2019r.

Zapłacono przelewem dn.21.03.2019r.

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych

usługa stolarska

- Faktura VAT nr. 179/19 z dn.03.09.2019r wystawiona przez P.P.H.U. Bohdan G. Pabianice ul.Moniuszki 41a na kwotę 1.466,64zł netto + 23%VAT (337,33zł) = 1.803,97zł brutto za usługę stolarską (wykonanie blatów do sali nr.7 i odbojów do sali nr.25 i 26)

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.16.09.2019r.

Zapłacono przelewem dn.16.09.2019r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

zapłata abonamentu

- Faktura VAT nr.1630/12/254413/2019/3602 z dn.09.12.2019r wystawiona przez Wydawnictwo Prawnicze sp. z.o.o sp. komandytowa Poznań ul.Bałtycka 33A na kwotę 890,24zł netto + 23% VAT (204,76zł) = 1.095,00zł brutto za abonament 12 m-cy „Niezbędnik Dyrektora PREMIUM”

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.16.12.2019r.

Zapłacono przelewem dn.17.12.2019r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

zapłata ubezpieczenia

- Certyfikat nr.27 do Polis nr.436000184884 z dn.14.06.2019r wystawiony przez Sopockie Towarzystwo Ubezpieczeń ERGO HESTIA S.A Przedstawicielstwo Korporacyjne w Toruniu Łódź ul.Nawrot 12 na kwotę 882,15zł brutto na opłacenie polisy OC na potrzeby SP nr.13

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania

zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.19.06.2019r.

Zapłacono przelewem dn.19.06.2019r.

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych

usługi w zakresie BHP

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
- W dniu 02.11.2018r zawarto umowę cywilno - prawną z osobą fizyczną.

Ważniejsze postanowienia umowy:

§1 – Zleceniobiorca zobowiązuje się do wypełnienia obowiązków zawartych w art.209¹ ustawy z dnia 26.06.1974r Kodeks Pracy oraz służb BHP między innymi:

- 1) prowadzi kontrolę warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, bieżące informacje pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do ustalenia tych zagrożeń,
- 2) prowadzi szkolenia wstępne dla pracowników zakładu (szkoły),
- 3) ustala okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy oraz opracowuje wnioski wynikające z badań przyczyny i okoliczności tych wypadków,
- 4) prowadzi rejestry wypadków przy pracy oraz kompletuje i przechowuje stosowne dokumentacje,
- 5) prowadzi dokumentację powypadkową uczniów,
- 6) współdziała z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich,
- 7) sporządza i aktualizuje oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w celu określenia zagrożeń na poszczególnych stanowiskach,
- 8) dostosowuje metody pracy do warunków pracy w zakładzie (szkole)

§2 – Wykonawca zobowiązuje się rozpocząć wykonywanie obowiązków od dnia 02.11.2018r

§4 – Za wykonanie usługi przysługuje Zleceniobiorcy wynagrodzenie miesięczne płatne na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę na kwotę **400,00zł** (od 02.01.2020r na kwotę 500,00zł – aneks do umowy cywilno – prawnej). Termin płatności wynosi 14 dni.

§6 – Jakikolwiek zmiany w umowie mogą zostać dokonane za pisemną zgodą stron

- Za realizację przedmiotu umowy cywilno – prawnej Wykonawca wystawił następujące faktury:

- 1) faktura VAT nr.18/2019 wystawiona w dn.29.01.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za styczeń
Zapłacono przelewem dn.31.01.2019r
- 2) faktura VAT nr.37/2019 wystawiona w dn.27.02.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za luty
Zapłacono przelewem dn.27.02.2019r
- 3) faktura VAT nr.53/2019 wystawiona w dn.27.03.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za marzec
Zapłacono przelewem dn.27.03.2019r
- 4) faktura VAT nr.86/2019 wystawiona w dn.29.04.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za kwiecień
Zapłacono przelewem dn.30.04.2019r
- 5) faktura VAT nr.99/2019 wystawiona w dn.29.05.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za maj
Zapłacono przelewem dn.28.05.2019r
- 6) faktura VAT nr.120/2019 wystawiona w dn.27.06.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za czerwiec
Zapłacono przelewem dn.27.06.2019r
- 7) faktura VAT nr.149/2019 wystawiona w dn.29.07.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za lipiec
Zapłacono przelewem dn.31.07.2019r
- 8) faktura VAT nr.163/2019 wystawiona w dn.27.08.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za sierpień
Zapłacono przelewem dn.28.08.2019r
- 9) faktura VAT nr.179/2019 wystawiona w dn.27.09.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za wrzesień
Zapłacono przelewem dn.27.09.2019r
- 10) faktura VAT nr.209/2019 wystawiona w dn.28.10.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za październik
Zapłacono przelewem dn.29.10.2019r
- 11) faktura VAT nr.239/2019 wystawiona w dn.28.11.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za listopad
Zapłacono przelewem dn.29.11.2019r
- 12) faktura VAT nr.248/2019 wystawiona w dn.18.12.2019r w kwocie 400,00zł + 23% VAT
(92,00zł) = 492,00zł brutto za obsługę BHP za grudzień

Zapłacono przelewem dn.20.12.2019

Łączna kwota netto wystawionych faktur w 2019r za obsługę BHP wyniosła **4.800,00zł** (5.904,00zł brutto) **co stanowi równowartość 1.113,25 euro.**

Wszystkie faktury były sprawdzone i zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyr. przedszkola i Gł.Księgowego.

Faktury są opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami rachunkowości SP nr.13.

rozdział 80101 §4300 - zakup usług pozostałych

rozdział 80148 §4300 - zakup usług pozostałych

czyszczenie separatora tłuszczu

- Faktura VAT nr. 50/2019 z dn.21.02.2019r wystawiona przez firmę WDS SERWIS Łagiewniki 70/6 na kwotę 1.990,00zł netto + 23% VAT (159,20zł) = 2.149,20zł brutto za usługę czyszczenia separatora tłuszczu

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.12.03.2019r.

Zapłacono przelewem dn.12.03.2019r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

zapłata abonamentu

- Faktura VAT nr.F/2019/03/002046 z dn.20.03.2019r wystawiona przez VULCAN sp. z.o.o Wrocław ul.Wołowska 6 na kwotę 3.825,20zł netto + 23% VAT (879,79zł) = 4.704,99zł brutto za złoty abonament Optivum wariant I na potrzeby sekretariatu, księgowości, administracji oraz pedagoga

Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.05.04.2019r.

Zapłacono przelewem dn.05.04.2019r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

rozdział 80148 §4300 – zakup usług pozostałych

montaż i naprawa rolety zewnętrznej

- Faktura VAT nr.199/2019 z dn.08.11.2019r wystawiona przez firmę TĘCZA – ROLETY Salomejów 9 na kwotę 1.219,51zł netto + 23% VAT (280,49zł) = 1.500,00zł brutto za montaż rolety zewnętrznej z rygłem w okienku do wydawania w kuchni szkolnej oraz naprawa rolet zewnętrznych w szatni
Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§2 ust.1 lit.a regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13).
Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami polityki rachunkowości SP nr.13 faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. szkoły w dn.13.11.2019r.
Zapłacono przelewem dn.13.11.2019r.

rozdział 80101 §4300 – zakup usług pozostałych

dofinansowanie do studiów podyplomowych

- Dopłata do f-ry VAT nr.SAK/POD/000001017/11/2018 z dn.01.11.2018r wystawionej przez Akademię Humanistyczno - Ekonomiczną Łódź ul.Sterlinga 26 na kwotę 3.060,00zł brutto za opłatę za studia podyplomowe „Wiedza o społeczeństwie”
Dopłata w wysokości 1.530,00zł dotyczyła nauczyciela i wyniosła 50% dofinansowania do kwoty brutto faktury. Wyrażenie zgody na dofinansowanie przez Dyr. szkoły w dn.20.11.2018r.
Lista wypłat podpisana przez Dyr. szkoły i Gł. Księgowego z dn. 22.01.2019r.
Kwota dofinansowania zapłacona przelewem na konto nauczyciela w dn.22.01.2019r.

rozdział 85401 §4300 – zakup usług pozostałych

dofinansowanie do studiów podyplomowych

- Dopłata do 10 faktur za okres od XII 2018r do XI 2019r wystawionych przez Akademię Humanistyczno - Ekonomiczną Łódź ul.Sterlinga 26 na łączną kwotę 2.610,00zł brutto (opłata czesnego) za studia podyplomowe na kierunku „Terapia Pedagogiczna z elementami logopedii”.
Dopłata w wysokości 1.435,50zł dotyczyła wychowawcy świetlicy i wyniosła 55% dofinansowania do łącznej kwoty brutto faktur. Wyrażenie zgody na dofinansowanie przez Dyr. szkoły w dn.25.01.2019r.
Lista wypłat podpisana przez Dyr. szkoły i Gł. Księgowego z dn.08.11.2019r.
Kwota dofinansowania zapłacona przelewem na konto wychowawcy świetlicy w dn.08.11.2019r.

§4440 – odpisy na ZFŚS

Podstawę prawną tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jak i zasady gospodarowania środkami funduszu określają przepisy:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Tekst jedn: Dz. U. z 2019r poz. 1352 z późn. zm.)
- rozporządzenia 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. z 2009r nr.43 poz.349)
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Tekst jedn: Dz. U. z 2019r poz. 2215 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 23 maja 1991r o związkach zawodowych (Tekst jedn: Dz. U. z 2019r poz. 263 z późn. zm.)
- ustawy z dn.26.07.1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych (Tekst jedn: Dz. U. z 2019r poz. 1387 z późn. zm.)

W szkole na podstawie art.8 ust.2 ustawy o ZFŚS i art. 27 ust.1 o związkach zawodowych obowiązuje Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych – niektóre postanowienia regulaminu opisano już w pkt.2 str. 81 – 84 sprawozdania.

Zgodnie z zarządzeniem nr.2/2019 z dnia 9 stycznia 2019r w sprawie wysokości świadczeń socjalnych w roku 2019 ustalono:

§ 3 Maksymalne kwoty pomocy z ZFŚS wynoszą:

- 1) na cele mieszkaniowe, o których mowa w §8 ust.1 regulaminu funduszu świadczeń socjalnych przy SP nr.13 w Pabianicach – **7.000,00zł**,
- 2) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym (pierwszego, jeżeli wnioskodawca nie posiadał wcześniej własnego domu lub mieszkania) – do wysokości 50% wartości kosztorysowej, nie więcej niż **15.000,00zł**,
- 3) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym – do wysokości 50% łącznego kosztu, nie więcej niż **15.000,00zł**,
- 4) modernizację i przebudowę pomieszczeń na lokal mieszkalny – do wysokości 50% wartości kosztorysowej, nie więcej niż **10.000,00zł**,
- 5) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych – do 50% wartości kosztorysowej, nie więcej niż **8.000,00zł**,
- 6) remont i modernizację domu lub mieszkania – nie więcej niż **7.000,00zł**,
- 7) wykup mieszkania – nie więcej niż **7.000,00zł**,

8) docelowa pomoc rzeczowa lub finansowa w przypadku okresowo występujących trudności materialnych lub życiowych do wysokości **1.500,00zł**

9) dopłaty do biletów wstępu (kino, teatr, koncert) – do **50%** ceny biletu

Tabela dofinansowania z ZFŚS do wypoczynku pracowników i ich rodzin w roku 2019

Refundacja: wczasów do max. 1.000,00zł kolonie i obozy do max. 1.200,00zł

inne świadczenia do max. 1.000,00zł

<i>dochód pracownika na osobę</i>	<i>kolonie, obozy, zielone szkoły</i>	<i>wczasy, sanatorium</i>	<i>wczasy pod gruszą pracownik, emeryt</i>	<i>kultura, rekreacja, turystyka</i>
do 2.000,00zł	40%	40%	700,00zł	50%
od 2.001,00zł do 3.000,00zł	30%	30%	650,00zł	50%
powyżej 3.000,00zł	20%	20%	500,00zł*	50%

Refundacja: wczasów pod gruszą – raz w roku

kolonii i obozów – raz w roku

wczasów – raz na dwa lata

* z wyjaśnień osoby prowadzącej ewidencję udzielanych świadczeń z Funduszu (sekretarza szkoły), wynika, iż kwota świadczenia socjalnego za wczasy „pod gruszą” przy dochodach na osobę powyżej 3.000,00zł w wysokości 500,00zł była pomyłkowo wskazana w tabeli dofinansowań na 2019r. Rzeczywista kwota świadczenia socjalnego przy takich dochodach na osobę wynosiła **600,00zł** i kwota ta była uwzględniana przy przyznawaniu pomocy socjalnej. Dyrektor SP nr.13 zmieniła powyższą tabelę w tym miejscu podpisując się pod dokonaną zmianą w dn.07.04.2020r.

Sprawozdanie z realizacji wydatków ZFŚS za 2019r

Stan środków na 01.01.2019r – 110,07zł

Stan środków na 31.12.2019r – 1.262,38zł

<i>Tytuł wpłaty</i>	<i>Kwota w zł</i>	<i>Ilość osób</i>
<u>dochody – w tym:</u>	<u>157.976,91zł</u>	
odpis podstawowy	130.820,00zł	
odsetki bankowe	264,34zł	
spłata pożyczek mieszkaniowych	26.782,50zł	
<u>wydatki – w tym</u>	<u>156.714,53zł</u>	
świadczenia urlopowe nauczycieli	44.714,53zł	41
wczasy „pod gruszą”	58.500,00zł	63
bony towarowe i inne formy pomocy	25.500,00zł	63
pożyczki mieszkaniowe	28.000,00zł	4

Świadczenie urlopowe nauczycieli tj:

Świadczenie przyznano dla 41 nauczycieli na łączną kwotę **44.714,53zł brutto w tym:**

- dla 34 nauczycieli w pełnej kwocie po 1.229,30zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 204,89zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 851,06zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 136,59zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 409,76zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 307,33zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 614,65zł
- dla 1 nauczyciela w kwocie 394,05zł

na podstawie 2 list płac z dn.18.06.2019r podpisanych przez Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły.

Łączna kwota wypłaconego świadczenia była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2019r.

Wypłata świadczenia urlopowego na konto poszczególnych nauczycieli była dokonana w dn.18.06.2019r (WB nr.18/2019 z dn.18.06.2019r).

Ekwiwalent za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie - „grusza” tj:

Liczba osób otrzymujących świadczenie wyniosła 63 osoby na łączną kwotę **58.500,00zł brutto w tym:**

- dla 37 nauczycieli (w tym świadczenia pobierane na dzieci i w jednym przypadku na współmałżonka) w kwocie 34.975zł
- dla 16 pracowników administracji i obsługi (w tym świadczenia pobierane na dzieci i w jednym przypadku na współmałżonka) w kwocie 16.875,00zł
- dla 10 emerytów i rencistów pracowników administracji i obsługi w kwocie 6.650,00zł

Wypłacono na podstawie 3 list płac z dn.18.06.2019r podpisanych przez Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły.

Łączna kwota wypłaconego świadczenia była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2019r.

Wypłata świadczenia na konto poszczególnych pracowników i nauczycieli oraz emerytów/rencistów była dokonana w dn.18.06.2019r (WB nr.18/2019 z dn.18.06.2019r.

Obliczone we wnioskach procentowe dofinansowania i wyliczone świadczenia są zgodne z tabelą dofinansowań oraz regulaminem gospodarowania ZFŚS przy SP nr.13.

Wypłacona pomoc świąteczna tj:

Pomoc finansowa - Boże Narodzenie

W dniu 05.12.2019r Dyr. SP. nr.13 podpisała wysokość stawek pomocy świątecznej na święta Bożego Narodzenia w zależności od kryterium dochodowego tj:

<i>dochód pracownika na</i>	<i>wysokość stawek</i>
---------------------------------	----------------------------

<i>osobę</i>	
do 2.000,00zł	420,00zł
od 2.000,01zł do 3.000,00zł	410,00zł
powyżej 3.000,01zł	400,00zł

Liczba osób otrzymujących świadczenie wyniosła 63 na łączną kwotę **25.500,00zł brutto w tym:**

- dla 36 nauczycieli w kwocie 14.520,00zł
- dla 17 pracowników administracji i obsługi w kwocie 6.850,00zł
- dla 10 emerytów i rencistów pracowników administracji i obsługi w kwocie 4.130,00zł

Na podstawie list płac z dn. 06.12.2019r (3 listy płac) podpisanych przez Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły.

Łączna kwota wypłaconego świadczenia była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2019r.

Wypłata świadczenia na konto poszczególnych pracowników i nauczycieli oraz emerytów/rencistów była dokonana w dn.06.12.2019r (WB nr.43/2019 z dn.06.12.2019r).

Obliczone we wnioskach procentowe dofinansowania i wyliczone świadczenia w ramach pomocy świątecznej są zgodne z tabelą dofinansowań ustalonej przez Dyr. SP nr.13 pismem z dn.05.12.2019r za wyjątkiem jednego świadczenia socjalnego wypłaconego osobie z obsługi SP nr.13.

Osobie tej wypłacono świadczenie w wysokości 300zł. Z podanego przez nią dochodu na członka rodziny. (do 2.000,00zł) wysokość wypłaconego świadczenia zgodnie z przyjętymi stawkami pomocy świątecznej powinna wynosić 420,00zł.

W związku z zaistniałą sytuacją Dyrektor i Sekretarz Szkoły złożyły w dniu 24.04.2020r wyjaśnienie do kontroli stwierdzając w nim: „osoba ta została przyjęta na umowę o pracę w ramach robót publicznych refundowanych przez PUP w dniu 07.10.2019r i nie została już uwzględniona w odpisie na ZFŚS na rok 2019. Po rozdysponowaniu całości kwoty na pomoc świąteczną według tabeli i dochodu, Dyr. Szkoły wraz z członkiem ZNP uzgodniły o przyznaniu kwoty niezależnie od dochodu i nie ujętej w tabeli jako formy wsparcia w wysokości 300,00zł. Była to kwota, która pozostała na koncie ZFŚS po przyznaniu pomocy świątecznej pozostałym pracownikom oraz emerytom administracji i obsługi”.

Wypłacone pożyczki mieszkaniowe tj:

Świadczenie przyznano dla 4 pracowników na łączną kwotę **28.000,00zł brutto.**

Łączna kwota wypłaconych pożyczek mieszkaniowych była zgodna ze sprawozdaniem z realizacji ZFŚS w 2019r.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia poszczególnych wniosków i umów o przyznanie pomocy z

ZFŚS na cele mieszkaniowe.

- wniosek pożyczkobiorcy (pracownik obsługi) na pożyczkę mieszkaniową na remont mieszkania.

Wniosek został pozytywnie rozpatrzony w dn.08.10.2019r i zatwierdzony przez Dyr. Szkoły, sekretarza Szkoły i przedstawiciela ZNP. Przyznano pożyczkę w wysokości 7.000zł.

Z wnioskodawcą zawartą umowę w dn.08.10.2019r.

Pożyczka była udzielona w kwocie 7.000zł z 3% oprocentowaniem w skali roku i okresem spłaty w ciągu **3 lat**. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dn.1 grudnia 2019r w wysokości: pierwsza rata 324zł następne po 200zł miesięcznie.

Pożyczkę poręczyło 2 żyrantów - pracowników szkoły.

Wypłaty dokonano na podstawie listy płac z dn.10.10.2019r podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły.

Wypłata świadczenia na konto pracownika była dokonana w dn.10.10.2019r (WB nr.33/2019 z dn.10.10.2019r).

- wniosek pożyczkobiorcy (nauczyciel) na pożyczkę mieszkaniową na remont mieszkania.

Wniosek został pozytywnie rozpatrzony w dn.08.10.2019r i zatwierdzony przez z-cę Dyr. Szkoły, sekretarza Szkoły i przedstawiciela ZNP. Przyznano pożyczkę w wysokości 7.000zł.

Z wnioskodawcą zawartą umowę w dn.08.10.2019r.

Pożyczka była udzielona w kwocie 7.000zł z 3% oprocentowaniem w skali roku i okresem spłaty w ciągu **3 lat**. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dn.1 grudnia 2019r w wysokości: pierwsza rata 324zł następne po 200zł miesięcznie.

Pożyczkę poręczyło 2 żyrantów - pracowników szkoły.

Wypłaty dokonano na podstawie listy płac z dn.10.10.2019r podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły.

Wypłata świadczenia na konto pracownika była dokonana w dn.10.10.2019r (WB nr.33/2019 z dn.10.10.2019r).

- wniosek pożyczkobiorcy (nauczyciel) na pożyczkę mieszkaniową na remont mieszkania.

Wniosek został pozytywnie rozpatrzony w dn.08.10.2019r i zatwierdzony przez Dyr. Szkoły, sekretarza Szkoły i przedstawiciela ZNP. Przyznano pożyczkę w wysokości 7.000zł.

Z wnioskodawcą zawartą umowę w dn.08.10.2019r.

Pożyczka była udzielona w kwocie 7.000zł z 3% oprocentowaniem w skali roku i okresem spłaty w ciągu **3 lat**. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dn.1 grudnia 2019r w wysokości: pierwsza rata 324zł następne po 200zł miesięcznie.

Pożyczkę poręczyło 2 żyrantów - pracowników szkoły.

Wypłaty dokonano na podstawie listy płac z dn.10.10.2019r podpisanej przez Gł. Księgowego i

Dyr. Szkoły.

Wypłata świadczenia na konto pracownika była dokonana w dn.10.10.2019r (WB nr.33/2019 z dn.10.10.2019r).

- wniosek pożyczkobiorcy (nauczyciel) na pożyczkę mieszkaniową na remont mieszkania.

Wniosek został pozytywnie rozpatrzony w dn.08.10.2019r i zatwierdzony przez Dyr. Szkoły, sekretarza Szkoły i przedstawiciela ZNP. Przyznano pożyczkę w wysokości 7.000zł.

Z wnioskodawcą zawartą umowę w dn.08.10.2019r.

Pożyczka była udzielona w kwocie 7.000zł z 3% oprocentowaniem w skali roku i okresem spłaty w ciągu **3 lat**. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dn.1 grudnia 2019r w wysokości: pierwsza rata 324zł następne po 200zł miesięcznie.

Pożyczkę poręczyło 2 żyrantów - pracowników szkoły.

Wypłaty dokonano na podstawie listy płac z dn.10.10.2019r podpisanej przez Gł. Księgowego i Dyr. Szkoły.

Wypłata świadczenia na konto pracownika była dokonana w dn.10.10.2019r (WB nr.33/2019 z dn.10.10.2019r).

Przyznane kwoty pożyczek mieszkaniowych nie przekraczają maksymalnej kwoty na cele mieszkaniowe określonej na 2019r w zarządzeniu Dyr. Szkoły nr.2/2019 z dn.09.01.2019r.

Pozostałe warunki umowne są również zgodne z zasadami przyjętymi w regulaminie gospodarowania ZFŚS przy SP nr.13.

5. Wykonanie dochodów Szkoły Podstawowej nr.13 za 2019r.

Zgodnie ze sprawozdaniem z wykonania planu dochodów budżetowych Rb-27S za 2019r realizacja dochodów (dochody netto) kształtowała się następująco:

Nadwyżka podatku VAT należnego nad naliczonym odprowadzana jest comiesięcznie bezpośrednio do Urzędu Miasta zgodnie z comiesięcznymi deklaracjami dla podatku od towarów i usług.

<i>klasyfikacja</i>		<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>
<i>rozdział</i>	<i>paragraf</i>		
80101 – szkoły podstawowe	0690 – wpływy z różnych opłat	-	26,00
	0750 – wpływy z najmu i dzierżawy jednostek samorządu terytorialnego	10.000,00	12.603,97
	0970 – wpływy z różnych dochodów	<u>550,00</u>	<u>667,00</u>
	razem rozdział 80104	10.550,00	13.296,97
80148 – stołówki szkolne i przedszkolne	0830 – wpływy z usług	129.000,00	123.775,50
Razem Dział 801		139.550,00	137.072,47

§0830 – wpływy z usług (opłaty za wyżywienie)

Zarządzeniem nr.11/2019 Dyr. SP nr.13 z dn.29.08.2019r ustalono w uzgodnieniu z organem prowadzącym koszt obiadu (zarządzenie weszło w życie z dniem 01.09.2019r)

§1 – Ustalam cenę obiadu dla ucznia za jeden posiłek w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do jednego przygotowania (tzw. wsad do kotła) w wysokości **4,50zł** (w abonamencie) i w wysokości **5,50zł** za obiad jednorazowy

§2 – Pracownicy szkoły ponoszą pełne koszty posiłku (tzw. wsad do kotła, koszty wynagrodzenia pracownika i koszty utrzymania stołówki) w wysokości **6zł** (w abonamencie) i **7zł** za obiad jednorazowy

Do 01.09.2019r obowiązywało zarządzenie Dyr. SP nr.13 nr.8/2018 z dn.29.08.2018r.

§1 – Ustalam cenę obiadu dla ucznia za jeden posiłek w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do jednego przygotowania (tzw. wsad do kotła) w wysokości **4zł** (w abonamencie) i w wysokości **5zł** za obiad jednorazowy

§2 – Pracownicy szkoły ponoszą pełne koszty posiłku (tzw. wsad do kotła, koszty wynagrodzenia pracownika i koszty utrzymania stołówki) w wysokości **6zł** (w abonamencie) i **7zł** za obiad jednorazowy

Całość wpłat rodziców/opiekunów prawnych w 2019r za wyżywienie w SP nr.13 były to wpłaty gotówkowe. Wpłaty indywidualne za wyżywienie dzieci wyniosły 113.375,00zł.

Ponadto część posiłków dla dzieci była zrefundowana przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w ramach programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania (na podstawie przyznanych zasiłków celowych) oraz Stowarzyszenie Miłosierdzia Św. Wincentego. Szkoła z tego tytułu wystawiała noty księgowe (MCPS) i faktury (Stowarzyszenie).

Wpływy z refundacji od MCPS i Stowarzyszenia w poszczególnych miesiącach 2019r przedstawiały się następująco:

m-c	wpłaty	
	MCPS	Stowarzyszenie
styczeń	-	200,00
luty	-	100,00
marzec	1.644,00	200,00
kwiecień	1.176,00	200,00
maj	280,00	100,00
czerwiec	2.256,00	200,00
wrzesień	-	200,00
październik	814,50	200,00
listopad	945,00	200,00
grudzień	1.485,00	200,00
razem	8.600,50	1.800,00

Wpływy z opłat rodziców/opiekunów prawnych za korzystanie z wyżywienia w poszczególnych

miesiącach 2019r przedstawiały się następująco:

m-c	wpłaty rodziców/opiekunów prawnych	przelewy SP nr.13 na konto UM	
		nr. wyciągu bankowego	kwota przelewu
styczeń	11.650,00 + 3.599,00 = <u>15.249,00</u>	WB nr.14/2019 z dn.28.01.2019r WB nr.15/2019 z dn.31.01.2019r	11.650,00 <u>3.599,00</u> razem 15.249,00
luty	<u>4.972,00</u>	WB nr.29/2019 z dn.27.02.2019r	4.988,00*
marzec	8.400,00 + 6.113,00 = <u>14.513,00</u>	WB nr.43/2019 z dn.27.03.2019r WB nr.45/2019 z dn.29.03.2019r	8.384,00* <u>6.113,00</u> 14.497,00*
kwiecień	3.424,00 + 88,00 = <u>3.512,00</u>	WB nr.59/2019 z dn.25.04.2019r	3.512,00
maj	7.050,00 + 2.771,00 = <u>9.821,00</u>	WB nr.70/2019 z dn.27.05.2019r WB nr.72/2019 z dn.31.05.2019r	7.050,00 <u>2.771,00</u> 9.821,00
czerwiec	3.850,00 + 5.485,00 = <u>9.335,00</u>	WB nr.84/2019 z dn.19.06.2019r WB nr.88/2019 z dn.27.06.2019r	3.850,00 <u>5.485,00</u> 9.335,00
wrzesień	11.406,50 + 2.096,50 = <u>13.503,00**</u>	WB nr.120/2019 z dn.16.09.2019r	11.406,50**
październik	<u>15.878,50</u>	WB nr.128/2019 z dn.01.10.2019r WB nr.143/2019 z dn.29.10.2019r	2.096,50** <u>15.878,50</u> 17.975,00**
listopad	7.300,00 + 7.585,00 = <u>14.885,00</u>	WB nr.156/2019 z dn.28.11.2019r	14.885,00
grudzień	<u>11.706,50</u>	WB nr.171/2019 z dn.27.12.2019r	11.706,50
razem	113.375,00		113.375,00

* Wyższa kwota odprowadzonych dochodów (§0830) w m-cu lutym 2019r do UM za opłaty wniesione przez rodziców/opiekunów za wyżywienie uczniów oraz Stowarzyszenie Miłosierdzia Św. Wincentego a Paulo (refundacja) była nieprawidłowa tj. zawyżona o 16,00zł. Wynikało to z tego, iż w m-cu lutym nastąpił zwrot gotówki za obiady jednemu z rodziców za miesiąc luty w kwocie 16.00zł (4 dni x 4zł – kwit KW nr.1/2019 z dn.26.02.2019r). W związku z powyższym w m-cu marcu kwota odprowadzonych dochodów do UM przez SP nr.13 z §0830 była odpowiednio zmniejszona o kwotę zawyżoną w m-cu lutym tj. 16,00zł.

** Część kwoty (2.096,50zł) wpłaconych opłat przez rodziców/opiekunów za wyżywienie uczniów w m-cu wrześniu 2019r do SP nr.13 zostało odprowadzonych do UM w m-cu następnym tj. 01.10.2019r.

Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia uczniów SP nr.13 w kwocie 113.375,00zł +

refundacja części posiłków przez MCPS w kwocie 8.600,50zł + refundacja Stowarzyszenia Miłosierdzia Św. Wincentego a Paulo w kwocie 1.800,00zł wyniosły łącznie 123.775,50zł i zostały w całości odprowadzone do budżetu Gminy Miejskiej Pabianice. Kwota ta jest zgodna ze sprawozdaniem Rb-27S za 2019r (rozdział 80148 §0830).

§0750 – wpływy z najmu i dzierżawy jednostek samorządu terytorialnego

Wpływy z najmu i dzierżawy za 2019r dotyczyły następujących podmiotów i osób fizycznych:

- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 04.11.2018r do 31.03.2019r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 21.11.2018r do 31.03.2019r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 04.11.2019r do 31.03.2020r
z Pabianickim Towarzystwem Cyklistów P-ce ul.Gdańska 7 w łącznej kwocie 1.951,20zł – za wynajem sali gimnastycznej
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 12.09.2017r do 25.06.2019r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 01.10.2019r do 25.06.2020r
z firmą Wonderworld – Nauka Języków Obcych P-ce ul. Bukowa 10h w łącznej kwocie 801,29zł – za wynajem pomieszczeń do prowadzenia zajęć nauki języka angielskiego w grupach do 13 uczniów
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas nieokreślony z Kazimierzem S. Pabianice ul.Jana Pawła II 16 w łącznej kwocie 3.741,68zł – za wynajem mieszkania służbowego o pow. użytkowej 40,5m²
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 19.11.2018r do 14.06.2019r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 24.09.2019r do 16.06.2020r
z Niepubliczną Placówką Oświatowo – Wychowawczą „Centrum Hajdasz” Poznań ul.Podbiałowa 11 w łącznej kwocie 631,24zł – za wynajem sali gimnastycznej na prowadzenie zajęć tanecznych
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 02.11.2018r do 31.05.2019r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 13.09.2019r do 31.05.2020r
z Pawłem G. Pabianice ul.Karniszewicka 190 w łącznej kwocie 256,11zł – za wynajem sali gimnastycznej na prowadzenie zajęć sportowych
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 01.10.2018r do 10.06.2019r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 16.09.2019r do 15.06.2020r
z Katarzyną W. Pabianice ul.Wileńska 63 w łącznej kwocie 1.906,52zł – za wynajem sali gimnastycznej o pow.242m² na prowadzenie zajęć aerobiku
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 04.09.2018r do 30.06.2019r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 02.09.2019r do 30.06.2020r
z firmą „KaMiSta” Pabianice ul.Jana Pawła II 16 w łącznej kwocie 1.016,25zł – za wynajem

pow. użytkowej (6,4m²) na prowadzenie sklepiku szkolnego

- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 11.09.2018r do 18.06.2019r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 03.09.2019r do 15.06.2020r
z firmą Move Now Pabianice ul.3-go Maja 8/3 w łącznej kwocie 487,80zł – za wynajem sali gimnastycznej o pow. 242m² na prowadzenie zajęć badmintona
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 14.11.2018r do 19.06.2019r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 16.10.2019r do 24.06.2020r
z firmą „Music & More” sp. z.o.o. Łódź ul.Wróblewskiego 19A za wynajem sali lekcyjnej na prowadzenie zajęć nauki gry na gitarze
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 22.01.2019r do 18.06.2019r
Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 20.09.2019r do 19.06.2020r
z firmą „Music & More” sp. z.o.o. Łódź ul.Wróblewskiego 19A za wynajem sali gimnastycznej o pow. 74m² na prowadzenie zajęć judo
Łączna kwota uzyskanych dochodów za wynajem sali gimnastycznej i sali lekcyjnej wyniosła 1.193,98zł
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 16.09.2019r do 22.06.2020r
z Fundacją Szkoła Tańca Skrzydła Pawlikowice 108A w łącznej kwocie 146,36zł – za wynajem sali gimnastycznej o pow. 74m² na prowadzenie zajęć nauki tańca
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 05.11.2018r do 31.05.2019r
z firmą English Project Pabianice ul.Grabowa 9 w łącznej kwocie 439,02zł – za wynajem sali lekcyjnej na prowadzenie zajęć nauki języków obcych
- ✓ Umowa najmu zawarta na czas określony tj. od 27.11.2019r do 24.06.2020r
z firmą „HEROS” Pabianice ul.Smugowa 10 w łącznej kwocie 32,52zł – za wynajem sali gimnastycznej o pow. 74m² na prowadzenie zajęć karate

Łączna kwota dochodów netto od w.w firm i osób fizycznych za 2019r wyniosła 12.603,97zł i została w całości odprowadzona do budżetu Gminy Miejskiej Pabianice. Kwota ta jest zgodna ze sprawozdaniem Rb-27S za 2019r (rozdział 80101 §0750).

Kontrolujący dokonał analizy niektórych dochodów §0750 tj:

- Umowy najmu z Katarzyną W. Pabianice ul.Wileńska 63 zawarte w dniu 27 września 2018r i 16 września 2019r

Ważniejsze postanowienia umów:

§1 – Przedmiotem umów jest wynajem sali gimnastycznej o pow. 242m² na prowadzenia zajęć aerobiku

§2 - Umowy zostały zawarte:

- na czas określony tj. od 01.10.2018r do 10.06.2019r (umowa z dn.27.09.2018r)

- na czas określony tj. od 16.09.2019r do 15.06.2020r (umowa z dn.16.09.2019r)

§3 – Wynajmujący (SP nr.13) zobowiązuje się udostępnić salę gimnastyczną na prowadzenie zajęć w okresie trwania roku szkolnego 2018/2019 i 2019/2020 w dniach:

poniedziałek w godz. 19⁰⁰ – 20⁰⁰

czwartek w godz. 18³⁰ - 19³⁰

§4 – Strony uzgodniły opłatę za wynajem w wysokości 35zł/godz. z VAT – płatne do 10-tego każdego miesiąca na konto szkoły (płatne do 15-tego każdego miesiąca na konto szkoły – umowa z dn. 16.09.2019r)

§6 -Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany opłat z tytułu wynajmu – raz w roku – zgodnie ze wskaźnikiem inflacji podanym przez GUS

§7 – Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej i zgody stron.

W 2019r SP nr.13 wystawiła na w/w osobę fizyczną następujące faktury:

<i>miesiąc</i>	<i>nr.faktury/data wystawienia</i>	<i>kwota faktury</i>		
		<i>brutto</i>	<i>podatek</i>	<i>netto</i>
styczeń	nr.5/SP/13/01/2019 z 04.01.2019r za 5 godz. wynajmu	175,00	32,72	142,28
luty	nr.7/SP/13/02/2019 z 07.02.2019r za 9 godz. wynajmu	315,00	58,90	256,10
marzec	nr.2/SP/13/03/2019 z 07.03.2019r za 5 godz. wynajmu	175,00	32,72	142,28
kwiecień	nr.3/SP/13/04/2019 z 03.04.2019r za 8 godz. wynajmu	280,00	52,36	227,64
maj	nr.4/SP/13/05/2019 z 08.05.2019r za 5 godz. wynajmu	175,00	32,72	142,28
czerwiec	nr.5/SP/13/06/2019 z 04.06.2019r za 8 godz. wynajmu	280,00	52,36	227,64
lipiec	nr.1/SP/13/07/2019 z 01.07.2019r za 3 godz. wynajmu	105,00	19,63	85,37
październik	nr.2/SP/13/10/2019 z 07.10.2019r za 5 godz. wynajmu	175,00	32,72	142,28
listopad	nr.3/SP/13/11/2019 z 07.11.2019r za 8 godz. wynajmu	280,00	52,36	227,64
grudzień	nr.5/SP/13/12/2019 z 09.12.2019r za 6 godz. wynajmu	210,00	39,27	170,73

	nr.18/SP/13/12/2019 z 18.12.2019r za 5 godz. wynajmu	175,00	32,72	142,28
razem		2.345,00	438,48	1.906,52

- Umowy najmu z Pabianickim Towarzystwem Cyklistów Pabianice ul.Gdańska 7 zawarte w dniu 31 października i 19 listopada 2018r oraz w dniu 30 października 2019r.

Ważniejsze postanowienia umów:

§1 – Przedmiotem umów jest wynajem sali gimnastycznej o pow. 242m² na prowadzenia zajęć piłki nożnej

§2 - Umowy zostały zawarte:

- na czas określony tj. od 04.11.2018r do 31.03.2019r (umowa z dn.31.10.2018r)
- na czas określony tj. od 21.11.2018r do 31.03.2019r (umowa z dn.19.11.2018r)
- na czas określony tj. od 04.11.2019r do 31.03.2020r (umowa z dn.30.10.2019r)

§3 – Wynajmujący (SP nr.13) zobowiązuje się udostępnić salę gimnastyczną na prowadzenie zajęć w okresie trwania roku szkolnego 2018/2019 i 2019/2020 w dniach:

poniedziałek w godz. 17 ⁰⁰ – 18 ³⁰ (rok szkolny 2018/2019)		umowa z dn.31.10.2018r
środa w godz. 17 ⁰⁰ - 18 ³⁰ (rok szkolny 2018/2019)		
czwartek w godz. 17 ⁰⁰ - 18 ³⁰ (rok szkolny 2018/2019)		

środa w godz. 18 ³⁰ - 20 ⁰⁰ (rok szkolny 2018/2019)		umowa z dn.19.11.2018r
piątek w godz. 17 ⁰⁰ - 18 ³⁰ (rok szkolny 2018/2019)		

poniedziałek w godz. 17 ⁰⁰ - 18 ³⁰ (rok szkolny 2019/2020)		umowa z dn.30.10.2019r
wtorek w godz. 17 ⁰⁰ - 18 ³⁰ (rok szkolny 2019/2020)		
czwartek w godz. 17 ⁰⁰ - 18 ³⁰ (rok szkolny 2019/2020)		

§4 – Strony uzgodniły opłatę za wynajem w wysokości 20zł/godz. z VAT – płatne do 10-tego każdego miesiąca na konto szkoły (płatne do 15-tego każdego miesiąca na konto szkoły – umowa z dn. 30.10.2019r)

§6 -Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany opłat z tytułu wynajmu – raz w roku – zgodnie ze wskaźnikiem inflacji podanym przez GUS

§7 – Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej i zgody stron.

W 2019r SP nr.13 wystawiła na PTC następujące faktury:

<i>miesiąc</i>	<i>nr.faktury/data wystawienia</i>	<i>kwota faktury</i>		
		<i>brutto</i>	<i>podatek</i>	<i>netto</i>
styczeń	nr.1/SP/13/01/2019 z 04.01.2019r	390,00	72,93	317,07

	za 19,5 godz. wynajmu			
luty	nr.4/SP/13/02/2019 z 07.02.2019r za 27 godz. wynajmu	540,00	100,98	439,02
marzec	nr.1/SP/13/03/2019 z 07.03.2019r za 22,5 godz. wynajmu	450,00	84,15	365,85
kwiecień	nr.1/SP/13/04/2019 z 03.04.2019r za 28,5 godz. wynajmu	570,00	106,59	463,41
grudzień	nr.15/SP/13/12/2019 z 09.12.2019r za 9 godz. wynajmu nr.16/SP/13/12/2019 z 12.12.2019r za 13,5 godz. wynajmu	180,00	33,66	146,34
		270,00	50,49	219,51
razem		2.400,00	448,80	1.951,20

➤ Umowy najmu z firmą Music & Mores sp. z.o.o Łódź ul.Wróblewskiego 19A zawarte w dniu 14 listopada 2018r oraz w dniu 15 października 2019r.

Ważniejsze postanowienia umów:

§1 – Przedmiotem umów jest wynajem sali lekcyjnej na prowadzenia zajęć nauki gry na gitarze

§2 - Umowy zostały zawarte:

- na czas określony tj. od 14.11.2018r do 19.06.2019r (umowa z dn.14.11.2018r)

- na czas określony tj. od 16.10.2019r do 24.06.2020r (umowa z dn.15.10.2019r)

§3 – Wynajmujący (SP nr.13) zobowiązuje się udostępnić salę lekcyjną na prowadzenie zajęć w okresie trwania roku szkolnego 2018/2019 i 2019/2020 w dniach:

środa w godz. 14⁴⁵ - 17²⁰ (rok szkolny 2018/2019) | umowa z dn.14.11.2018r

środa w godz. 13⁴⁵ - 16²⁰ (rok szkolny 2019/2020) | umowa z dn.15.10.2019r

§4 – Strony uzgodniły opłatę za wynajem w wysokości 20zł/godz. z VAT – płatne do 10-tego każdego miesiąca na konto szkoły (płatne do 15-tego każdego miesiąca na konto szkoły – umowa z dn.15.10.2019r)

§6 -Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany opłat z tytułu wynajmu – raz w roku – zgodnie ze wskaźnikiem inflacji podanym przez GUS

§7 – Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej i zgody stron.

W 2019r SP nr.13 wystawiła na w/w firmę następujące faktury:

<i>miesiąc</i>	<i>nr.faktury/data wystawienia</i>	<i>kwota faktury</i>		
		<i>brutto</i>	<i>podatek</i>	<i>netto</i>
styczeń	nr.4/SP/13/01/2019 z 04.01.2019r za 9 godz. wynajmu	180,00	33,66	146,34

luty	nr.3/SP/13/02/2019 z 07.02.2019r za 11,25 godz. wynajmu	225,00	42,07	182,93
marzec	nr.6/SP/13/03/2019 z 07.03.2019r za 4 godz. wynajmu	80,00	14,96	65,04
kwiecień	nr.6/SP/13/04/2019 z 03.04.2019r za 4 godz. wynajmu	80,00	14,96	65,04
maj	nr.3/SP/13/05/2019 z 07.05.2019r za 4 godz. wynajmu	51,60	9,65	41,95
październik	nr.8/SP/13/10/2019 z 16.10.2019r za 7,70 godz. wynajmu	154,00	28,80	125,20
listopad	nr.7/SP/13/11/2019 z 07.11.2019r za 4 godz. wynajmu	80,00	14,96	65,04
razem		850,60	159,06	691,54

➤ Umowy najmu z firmą Music & Mores sp. z.o.o Łódź ul.Wróblewskiego 19A zawarte w dniu 21 stycznia i w dniu 18 września 2019r.

Ważniejsze postanowienia umów:

§1 – Przedmiotem umów jest wynajem sali gimnastycznej o pow.74m² na prowadzenia zajęć judo

§2 - Umowy zostały zawarte:

- na czas określony tj. od 22.01 do 18.06.2019r (umowa z dn.21.01.2019r)

- na czas określony tj. od 20.09.2019r do 19.06.2020r (umowa z dn.18.09.2019r)

§3 – Wynajmujący (SP nr.13) zobowiązuje się udostępnić salę gimnastyczną małą na prowadzenie zajęć w okresie trwania roku szkolnego 2018/2019 i 2019/2020 w dniach:
wtorek w godz. 16⁰⁰ - 18⁰⁰ (rok szkolny 2018/2019) | umowa z dn.21.01.2019r

piątek w godz. 15⁰⁰ - 16⁰⁰ (rok szkolny 2019/2020) | umowa z dn.18.09.2019r

§4 – Strony uzgodniły opłatę za wynajem w wysokości 20zł/godz. z VAT – płatne do 10-tego każdego miesiąca na konto szkoły (płatne do 15-tego każdego miesiąca na konto szkoły – umowa z dn.18.09.2019r)

§6 -Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany opłat z tytułu wynajmu – raz w roku – zgodnie ze wskaźnikiem inflacji podanym przez GUS

§7 – Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej i zgody stron.

W 2019r SP nr.13 wystawiła na w/w firmę następujące faktury:

<i>miesiąc</i>	<i>nr.faktury/data wystawienia</i>	<i>kwota faktury</i>
----------------	------------------------------------	----------------------

		<i>brutto</i>	<i>podatek</i>	<i>netto</i>
luty	nr.2/SP/13/02/2019 z 07.02.2019r za 4 godz. wynajmu	80,00	14,96	65,04
marzec	nr.5/SP/13/03/2019 z 07.03.2019r za 2 godz. wynajmu	40,00	7,48	32,52
kwiecień	nr.7/SP/13/04/2019 z 03.04.2019r za 8 godz. wynajmu	160,00	29,92	130,08
maj	nr.2/SP/13/05/2019 z 07.05.2019r za 2 godz. wynajmu	40,00	7,48	32,52
październik	nr.6/SP/13/10/2019 z 07.10.2019r za 2 godz. wynajmu	40,00	7,48	32,52
listopad	nr.7/SP/13/11/2019 z 07.11.2019r za 12,9 godz. wynajmu	258,00	48,24	209,76
razem		618,00	115,56	502,44

Wnioski

1. Przyznane 3 pracownikom administracji od poł. 2019r wynagrodzenia zasadnicze są wyższe niż przewidywał to regulamin wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami SP nr.13 (zał. nr.1 – tabela maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, zał. nr.3 – wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi).

Przyznane pracownikom obsługi kategorii zaszeregowania w przypadku 6 osób są niższe niż minimalny wymóg określony rozporządzeniem RM z dn.15 maja 2018r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Pozostałym pracownikom administracji i obsługi przyznane kategorie zaszeregowania, stawek wynagrodzeń zasadniczych oraz poziom wykształcenia w stosunku do zajmowanych stanowisk są zgodne z rozporządzeniem RM z dn.15 maja 2018r oraz regulaminem wynagradzania SP nr.13.

Str. 25 i 26 sprawozdania

2. Obowiązujący w SP nr.13 regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto nie jest w pełni zgodny z wzorem regulaminu przygotowanym przez Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

Regulamin nie zawiera §5 pkt.6 (we wzorze §6 pkt.6), który brzmi:

„O wynikach przeprowadzonej procedury informuje się wykonawców/dostawców, którzy złożyli

ofertę na udzielenie zamówienia (zał. nr.4 do regulaminu)”

oraz §6 pkt.6 (we wzorze §7 pkt.6), który brzmi:

„O wynikach przeprowadzonej procedury informuje się wykonawców/dostawców, którzy złożyli ofertę na udzielenie zamówienia (zał. nr.4 do regulaminu) oraz zamieszcza informację na stronie internetowej szkoły”

Str. 13 sprawozdania

3. Wszystkie sprawdzone faktury dotyczące zamówień publicznych poniżej 3.000 euro (§2 pkt.1 lit.a regulaminu) zostały zgodnie z ustawą o rachunkowości jak i obowiązującą w SP nr.13 polityką rachunkowości opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a poszczególne wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. szkoły.

4. W przypadku niektórych faktur wystąpiły nieprawidłowości dotyczące ich księgowania tj:

- faktura VAT nr. 205/18 z dn.21.08.2018r wystawiona przez P.P.H.U. Bohdan G. Pabianice ul.Liściasta 4 na kwotę 589,19zł netto + 23%VAT (135,51zł) = 724,70zł brutto za zakup płyt laminowanych (11.880 m²) wraz z cięciem i oklejaniem do zabudowy rur CO w sali nr.1 (harcówka) i do sali nr.29 jako listwy odbojowe

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 80101 §4210

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on zakwalifikowany następująco: rozdz. 80101 §4210 – 527,40zł

rozdz. 80101 §4300 – 197,30zł

Str. 42 sprawozdania

- faktura VAT nr. 1/02/2018 z dn.01.02.2018r wystawiona przez Firmę Wielobranżową Dorota G. Pabianice ul.Borowa 23 na kwotę 100,00zł brutto za przewóz mebli do pokoju nauczycielskiego

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższej usługi w rozdz. 80101 §4210

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on w całości zakwalifikowany następująco: rozdz. 80101 §4300

Str.43 sprawozdania

- faktura VAT nr. 3/01/2018 z dn.17.01.2018r wystawiona przez Zakład Mechaniki Maszyn Biurowych Łódź ul.Maratońska 39c/18 na kwotę 450,00zł brutto za przegląd, regulacje oraz regenerację kserokopiarki Canon

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 80101 §4300

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on zakwalifikowany następująco: rozdz. 80101 §4300 – 95,00zł

rozdz. 80101 §4270 – 355,00zł

Str. 74 sprawozdania

- faktura VAT nr. 581/12/19 z dn.27.12.2019r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 na kwotę 5.268,29zł netto + 23%VAT (1.211,71zł) = 6.480,00zł brutto za zakup 12 szt. tabletów Kruger&Matz 9,6” EAGLE 962 jako pomoc dydaktyczna dla uczniów szkoły

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie powyższego zakupu w rozdz. 80101 §4210 – 3.480,00zł

w rozdz. 80101 §4240 – 3.000,00zł

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) oraz opisem pod względem merytorycznym kier. administracyjno - gospodarczego powinien być on w całości zakwalifikowany następująco: rozdz. 80101 §4240 – 6.480,00zł

Str. 115 sprawozdania

- faktura VAT nr. 1402/19 z dn.24.12.2019r wystawiona przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno Handlowo Usługowe OFFICE MARKET P-ce ul.Trębacka 39 na kwotę 664,23zł netto + 23%VAT (152,77zł) = 817,00zł brutto za zakup tuszu EPSON (9 szt.), toneru HP (5 szt.), papieru ksero (35 ryz) i ołówek z gumką na potrzeby Rady Pedagogicznej

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 80146 §4240

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on w całości zakwalifikowany następująco: rozdz. 80146 §4210

Str. 127-128 sprawozdania

- faktura VAT nr.4/10 z dn.16.10.2019r wystawiona przez P.U.P.H. „FROSTPOL” s.c. Łódź ul.Łagiewnicka 1/3 na kwotę 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za naprawę chłodziarki w magazynie spożywczym

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 85401 §4270

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on w całości zakwalifikowany następująco: rozdz. 80148 §4270

5. W przypadku faktur VAT:

- nr. 1551/MAG/11/2018 z dn.05.11.2018r wystawionej przez Wydawnictwo WIR Kraków ul.Nad Potokiem 10 na kwotę brutto 1.039,00zł
- nr. 83/19 z dn.02.04.2019r wystawionej przez P.P.H.U. Bohdan G. Pabianice ul.Moniuszki 41a

na kwotę brutto 544,79zł

płatności dokonano przelewem na inne konto niż jest podane na fakturze. Ponadto na wyciągu bankowym nr.167/2018 z dn.05.11.2018r w opisie przelewu widnieje numer zamówienia 17697 bez nr. faktury i innym adresem firmy. Wskazane zamówienie nie było dołączone do faktury.

Do faktury nr.1551/MAG/11/2018 z dn.05.11.2018r Gł.Księgowa złożyła w dn.06.02.2020r wyjaśnienie **stwierdzając, iż w dn.05.11.2018r została dokonana płatność na podstawie zamówienia nr.17697 w wydawnictwie WIR za pomoce dydaktyczne na konto wskazane w zamówieniu (warunkiem realizacji zamówienia była wcześniejsza płatność). Po konsultacji telefonicznej z Wydawnictwem ustalono, że oba konta należą do Wydawnictwa (załączono korespondencję mailową z dn.05.02.2020r potwierdzającą ze strony wydawnictwa, iż obydwie konta należą do niego jak również wydruk ze strony internetowej wydawnictwa z nr. konta podanym na wyciągu bankowym).**

Do faktury nr. 83/19 z dn.02.04.2019r Gł. Księgowa **przedłożyła kontrolującemu oświadczenie w/w dostawcy z dn.02.03.2020r w którym informuje on, iż posiada dwa rachunki bankowe o nr.....Jeden z tych rachunków przedstawiono na fakturze, zaś szkoła zapłaciła za powyższą fakturę na drugi rachunek bankowy dostawcy zgodnie z wyciąg bankowym nr.49/2019 z dn. 05.04.2019r.**

Przedłożone kontrolującemu sprawozdanie Rb-28S za 2018r oraz szczegółowe wydruki analityczne dotyczące w/w kontrahentów nie wskazują, iż na koniec roku budżetowego

wystąpiły zobowiązanie wymagalne.

Str. 52 i 116 sprawozdania

6. W grudniu 2018r Szkoła dokonała zakupu inwestycyjnego tj. zakupu wyposażenia placu zabaw na kwotę 19.000,00zł brutto. Nie zachowano umownego terminu realizacji umowy tzn. umownego terminu zakończenia robót (§2 pkt.1 lit.b umowy), który ustalono na dzień 24.12.2018r. Końcowy protokół odbioru robót budowlanych został podpisany w dniu 24.01.2020r !!.

W związku z datą końcowego odbioru wykonania zamówienia kier. ds. administracyjno – gospodarczych złożył w dn.11.02.2020r wyjaśnienie w którym stwierdził, że SP nr.13 dostała na realizację zamówienia od UM w listopadzie 2018r kwotę 19.000zł. Mimo ujęcia w zapytaniu ofertowym bezpiecznej nawierzchni wykonanie placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią ze względu na jej wysoki koszt nie było możliwe. Umowa z wykonawcą dotyczyła wykonania tylko placu zabaw. Ze względu na to, iż wyposażenie placu zabaw pod względem bezpieczeństwa wymaga takiej nawierzchni i jest jej integralną częścią podpisano aneks do umowy w kwestii terminu wykonania umowy.

W końcówce 2019r szkoła z własnych środków budżetowych wygospodarowała brakującą kwotę na realizację całości zamówienia. Prace rozpoczęto w grudniu na podstawie umowy zlecenia nr.10/2019 z dn.18.12.2019r. Firma PROMETEUSZ wystawiła również dodatkową f-rę VAT nr.209/2019 z dn.23.12.2019r za roboty ziemne. Całość prac zakończone zostało podpisaniem końcowego protokołu odbioru w dn.24.01.2020r.

Str. 65 sprawozdania

7. Wszyscy wybrani przez szkołę wykonawcy i dostawcy, których zamówienia publiczne zostały sprawdzone przez kontrolującego byli na dzień wystawiania faktur lub rachunków zarejestrowani jako prowadzący działalność w bazie CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej) lub KRS (Krajowy Rejestr Sądowy)
8. Podsumowując wydatki dotyczące zakupu art. spożywczych do stołówki szkolnej w 2018r od 4 dostawców (firma „GAWEL”, Zakłady Mięsne PAMSO S.A, FHU „LUDWICKI”, MADOR sp. z.o.o) wartość zamówienia netto za 2018r od każdego przekroczyła 3.000 euro.
- Z przedstawionych dokumentów wynika, iż wyboru poszczególnych dostawców dokonano poza procedurą określoną w §2 i §5 regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13 (3.000 do 14.000 euro). W przypadku przetworzonych i konserwowanych ryb czy mrożonek (firma MADOR sp. z.o.o) nie przedstawiono żadnych dokumentów.
- Ponadto przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia naruszono §1 pkt.2 i 3 regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych

równowartości kwoty 30.000 euro. Przy przeliczaniu uwzględniono bieżący kurs euro zgodny z kursem NBP zamiast średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych ogłoszonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dn.28 grudnia 2017r (Dz. U. z 2017r poz.2477).

Od 01.01.2018r zgodnie z powyższym rozporządzeniem średni kurs złotego do euro wynosił 4.3117zł co dawało szacunkową wartość zamówienia:

- nie 7.299,96 euro a 7.068,25 euro (w przypadku dostawcy PAMSO S.A.)
- nie 5.018,65 euro a 4.859,42 euro (w przypadku dostawcy F.H.U. „Ludwicki”)
- nie 4.106,17 euro a 3.975,89 euro (w przypadku dostawcy firmy „GAWEŁ”)

Podsumowując wydatki dotyczące zakupu art. spożywczych do stołówki szkolnej w 2019r od 3 dostawców (Zakłady Mięsne PAMSO S.A, FHU „LUDWICKI”, MADOR sp. z.o.o) wartość zamówienia netto za 2019r od każdego przekroczyła 3.000 euro. Z przedstawionych dokumentów wynika, iż nie zastosowano się do procedury określonej w §2 i §5 regulaminu udzielania zamówień publicznych SP nr.13 (3.000 do 14.000 euro).

Str. 70 i 136 sprawozdania

9. Obliczone we wnioskach procentowe dofinansowania i wyliczone świadczenia w ramach pomocy świątecznej za 2019r są zgodne z tabelą dofinansowań ustalonej przez Dyr. SP nr.13 pismem z dn.05.12.2019r za wyjątkiem jednego świadczenia socjalnego wypłaconego osobie z obsługi SP nr.13.

Osobie tej wypłacono świadczenie w wysokości 300zł. Z podanego przez nią dochodu na członka rodziny (do 2.000,00zł) wysokość wypłaconego świadczenia zgodnie z przyjętymi stawkami pomocy świątecznej powinna wynosić 420,00zł.

W związku z zaistniałą sytuacją Dyrektor i Sekretarz Szkoły złożyły w dniu 24.04.2020r wyjaśnienie do kontroli stwierdzając w nim: **„osoba ta została przyjęta na umowę o pracę w ramach robót publicznych refundowanych przez PUP w dniu 07.10.2019r i nie została już uwzględniona w odpisie na ZFŚS na rok 2019. Po rozdysponowaniu całości kwoty na pomoc świąteczną według tabeli i dochodu, Dyr. Szkoły wraz z członkiem ZNP uzgodniły o przyznaniu kwoty niezależnie od dochodu i nie ujętej w tabeli jako formy wsparcia w wysokości 300,00zł. Była to kwota, która pozostała na koncie ZFŚS po przyznaniu pomocy świątecznej pozostałym pracownikom oraz emerytom administracji i obsługi”.**

Str. 152 sprawozdania

10. Kontrolującemu przedłożono zaświadczenia:

- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi (Inspektorat w Pabianicach) o nie posiadaniu zaległości w opłacaniu składek według stanu na dzień 02.01.2020r

- Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pabianicach o niezaleganiu w podatkach na dzień 12.01.2020r

Załączniki do sprawozdania (egzempl. nr.1):

zał. nr.1 – sprawozdania z wykonania planu wydatków i dochodów budżetowych Rb-28S i Rb-27S za 2018r

zał. nr.2 – sprawozdania z wykonania planu wydatków i dochodów budżetowych Rb-28S i Rb-27S za 2019r

zał. nr.3 – zaświadczenia Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w podatkach na dzień 12.01.2020r i składkach na ubezpieczenie społeczne na dzień na dzień 02.01.2020r

zał. nr.4 – pismo Dyr. SP nr.13 z dn.08.10.2018r do Prokuratury Rejonowej w P-cach oraz oświadczenie Dyr. SP nr.13 z dn.07.01.2020r do sprawozdania z kontroli w sprawie akt osobowych Dyr. szkoły i Gł.Księgowej

zał. nr.5 – regulamin wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w SP nr.13

zał. nr.6 – pismo Naczelnika Wydziału EKS z dn.23.05.2019r do Dyrektorów Szkół i Przedszkoli Miejskich z prośbą o kalkulację braków w paragrafach płacowych (w tym przeprowadzenie waloryzacji płac administracji i obsługi w wysokości wzrostu wynagrodzenia zasadniczego o 100zł od czerwca 2019r)

zał. nr.7 – pismo kier. ds. administracyjno – gospodarczych informujące o kat. zaszeregowania pracowników administracji i obsługi SP nr.13

zał. nr.8 – sporządzone przez Gł. Księgową zestawienia tabelaryczne poszczególnych składników wynagrodzeń osobowych, wydatków osobowych nie zaliczonych do wynagrodzeń i wydatków socjalnych wszystkich pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli w 2018r

zał. nr.9 – sporządzone przez Gł. Księgową zestawienia tabelaryczne poszczególnych składników wynagrodzeń osobowych, wydatków osobowych nie zaliczonych do wynagrodzeń i wydatków socjalnych wszystkich pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli w 2019r

zał. nr.10 – nota księgowa nr.2/2018/Len... z dn.24.08.2018r i nr.3/2018/Len... z dn.03.12.2018r wraz z porozumieniami wystawione przez SP nr.15 (uzupełnianie etatu)

zał. nr.11 – umowa zlecenia nr.2/2018 z dn. 30.03.2018r wraz z rachunkiem zawarta z osobą fizyczną

zał. nr.12 - regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 30.000 euro wprowadzony w

życie zarządzeniem nr.4/2015r Dyr. SP nr.13 z dn.16.02.2015r

zał. nr.13 – wzór regulaminu udzielania zamówień publicznych do 30.000 euro przygotowany przez Wydział Edukacji, Kultury i Sportu

zał. nr.14 - faktura VAT nr. 205/18 z dn.21.08.2018r wystawiona przez P.P.H.U. Bohdan G. Pabianice ul.Liściasta 4 za zakup płyt laminowanych (11.880 m²) wraz z cięciem i oklejaniem do zabudowy rur CO w sali nr.1 (harcówka) i do sali nr.29 jako listwy odbojowe

zał. nr.15 - faktura VAT nr. 1/02/2018 z dn.01.02.2018r wystawiona przez Firmę Wielobranżową Dorota G. Pabianice ul.Borowa 23 za przewóz mebli do pokoju nauczycielskiego

zał. nr.16 - faktura VAT nr. 3/01/2018 z dn.17.01.2018r wystawiona przez Zakład Mechaniki Maszyn Biurowych Łódź ul.Maratońska 39c/18 za przegląd, regulacje oraz regenerację kserokopiarki Canon

zał. nr.17 - faktura VAT nr. 581/12/19 z dn.27.12.2019r wystawiona przez firmę IT SMA Computers P-ce ul.Łaska 3/5 za zakup 12 szt. tabletów Kruger&Matz 9,6" EAGLE 962 jako pomoc dydaktyczna dla uczniów szkoły

zał. nr.18 - faktura VAT nr. 1402/19 z dn.24.12.2019r wystawiona przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno Handlowo Usługowe OFFICE MARKET P-ce ul.Trębacka 39 za zakup tuszu EPSON (9 szt.), toneru HP (5 szt.), papieru ksero (35 ryz) i ołówka z gumką na potrzeby Rady Pedagogicznej

zał. nr.19 - faktura VAT nr.4/10 z dn.16.10.2019r wystawiona przez P.U.P.H. „FROSTPOL” s.c. Łódź ul.Łagiewnicka 1/3 za naprawę chłodziarki w magazynie spożywczym

zał. nr.20 – faktura nr.1551/MAG/11/2018 z dn.05.11.2018r wystawiona przez Wydawnictwo WIR Kraków ul.Nad Potokiem 10 i faktura nr. 83/19 z dn.02.04.2019r wystawiona przez P.P.H.U. Bohdan G. Pabianice ul.Moniuszki 41a - przelew na inne konto niż jest podane na fakturze

zał. nr.21 – dokumentacja dotycząca zakupu inwestycyjnego w grudniu 2018r tj. zakupu wyposażenia placu zabaw

zał. nr.22 – zasady korzystania ze stołówki szkolnej SP nr.13 + zarządzenia nr.13/2012, nr.8/2018 i nr.11/2019 Dyr. SP nr.13 w sprawie ustalenia kosztów obiadu wraz z pismami akceptującymi ceny obiadów przez organ prowadzący

zał. nr.23 – dokumentacja dotycząca wyboru trzech dostawców art. żywnościowych do stołówki szkolnej w 2018r

zał. nr.24 – regulamin gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych przy SP nr.13

zał. nr.25 – zarządzenie nr.2/2018 z dn.08.01.2018r i nr.2/2019 z dn.09.01.2019r Dyr. SP nr.13 w sprawie wysokości świadczeń socjalnych w roku 2018 i 2019

zał. nr.26 – sprawozdania z realizacji ZFŚS za 2018r i 2019r

zał. nr.27 – dokumentacja dotycząca przyznania świadczenia socjalnego w 2019r z tytułu pomocy świątecznej pracownikowi obsługi SP nr.13

zał. nr.28 – wydruk operacji dotyczący wpłat za obiady na konto szkoły oraz ich przelewów na konto UM za 2018r

zał. nr.29 - wydruk operacji dotyczący wpłat za obiady na konto szkoły oraz ich przelewów na konto UM za 2019r

Część – C.Informacje końcowe

1. Sprawozdanie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których każdy zawiera 171 stron kolejno zaparafowanych przez Kontrolującego i Dyr. SP nr.13
2. Jeden egzemplarz sprawozdania został wręczony Dyr. SP nr.13 a kolejny Prezydentowi Miasta Pabianic Panu Grzegorzowi Mackiewiczowi
3. Dyrektor SP nr.13 został poinformowany o prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty podpisania sprawozdania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.

Podpisy

Dyrektor SP nr.13

Kontrolujący