

SK.1711.0016.2024

Kalisz, dnia 07 stycznia 2025 r.

Dokumentacja z przebiegu kontroli

Jednostka kontrolowana: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Marii konopnickiej w Kaliszu

Rodzaj kontroli: kontrola problemowa

Temat kontroli: Kontrola realizowanego budżetu pod kątem rachunkowości i finansów oraz wydatkowania środków publicznych pod kątem legalności i gospodarności.

Zakres kontroli:

1. Zgodność danych wykazanych w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych z danymi ewidencji księgowej.
2. Kontrola realizacji zaplanowanych wydatków w zakresie celowości, gospodarności i legalności:
 - a) z rachunku dochodów własnych (wszystkie wydatki),
 - b) z podstawowego rachunku budżetu w paragrafach: 4210, 4240, 4270, 4300, 4410, 4700 w oparciu o dane wykazane w sprawozdaniach Rb-34S i Rb-28S (plan i wykonanie), źródłowe dokumenty kosztowe oraz dowody dokumentujące ich zapłatę.
 - c) przestrzeganie przepisów z zakresu rachunkowości i planu kont w zakresie wydatków budżetowych.
3. Przeprowadzenie wizji celem potwierdzenia w kontrolowanej jednostce obecności zakupionych towarów oraz faktu zrealizowanych usług.

Okres objęty kontrolą: rok 2023 r.

Termin przeprowadzenia kontroli:

- 1) w siedzibie jednostki kontrolowanej: 27.09.2024 r. – 10.10.2024 r.
- 2) w siedzibie Urzędu Miasta Kalisza: 11.10.2024 r. – 17.10.2024 r.

Data podpisania protokołu z kontroli: 21.10.2024 r.

Załączniki:

- 1) Wystąpienie pokontrolne
- 2) odpowiedź na wystąpienie pokontrolne

Sporządził:
Tomasz Bugaryn

SK.1711.0016.2024

D2024.11.02163

Kalisz, dnia 20 listopada 2024 r.

Wystąpienie pokontrolne

Pani
Beata Prus
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 10
im. Marii Konopnickiej

Działając na podstawie § 22 ust. 2 Regulaminu kontroli instytucjonalnej Urzędu Miasta Kalisza, wprowadzonego zarządzeniem Nr 582/2020 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 09 października 2020 r. informuję, że przeprowadzona przez Stanowisko Pracy ds. Kontroli w dniach od 27.09.2024 r. do 10.10.2024 r. r. kontrola problemowa w zakresie realizacji budżetu pod kątem rachunkowości i finansów - wydatki budżetowe oraz wydatkowanie środków publicznych pod kątem legalności i gospodarności, wykazała w badanej próbie dokumentów nieprawidłowości i uchybienia. W dniu 28.10.2024 r. do Prezydenta Miasta Kalisza wpłynęło pismo p. Beaty Prus dyrektora kontrolowanej szkoły, zawierające uwagi i zastrzeżenia do treści protokołu kontroli. Zapoznano się z treścią pisma i po analizie argumentów, którymi dyrektor próbuje bronić się przed wydaniem niekorzystnych dla niego zaleceń, stwierdza się, że nie uzasadniają one konieczności dokonywania opisanych wydatków, a w kilku przypadkach dokumenty nie potwierdzają prawdziwości przytoczonych argumentów. Podsumowując wyniki kontroli poniżej przedstawiono nieprawidłowości, które są wynikiem nieprzestrzegania przepisów:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 513 z późn. zm.),
- zarządzenia Prezydenta Miasta Kalisza nr 120/2023 z 17 lutego 2023 r. w sprawie wprowadzenia ujednoczonych określonych zasad rachunkowości w zakresie gospodarki majątkiem trwałym w jednostkach oświatowych, których organem prowadzącym jest Miasto Kalisz.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:



1. W przypadku dwóch list płac, sporządzonych w miesiącu poddanych kontroli, główny specjalista ds. księgowości i kadr, który je sporządził jednocześnie dokonał ich sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Zatwierdzenia do wypłaty dokonał dyrektor szkoły. Powoduje to brak instrumentów umożliwiających zapobieganie zdarzeniom niepożądanym w kontekście prawidłowego dokonywania wydatków. Brak odpowiedniego podziału funkcji zaburza funkcjonowanie adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

(strony 13 i 14 protokołu kontroli)

2. Z rachunku budżetu podstawowego szkoła dokonywała comiesięcznych wydatków na ochronę fizyczną szkoły na podstawie umów zawartych z Agencją Detektywistyczną i Ochrony „JOKER” sp. z o.o. Kontrolujący zwrócili uwagę na wysokie wydatki w łącznej kwocie 46.817,92 zł ujęte w § 4300 i dokonali analizy w zakresie zasadności i celowości świadczenia takich usług w kontekście zakupionych innych systemów zabezpieczających mienie szkoły i uczniów. Wyjaśnienia dyrektora szkoły nie uzasadniają wysokich kosztów zastosowania kolejnego zabezpieczenia w formie ochrony świadczonej przez pracownika agencji. Takie działanie godzi w zasadę gospodarności i narusza art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

(strony 18 i 19 protokołu kontroli)

3. Wśród wydatków dokonywanych z wydzielonego rachunku dochodów zakwestionowano poniżej wymienione wydatki, gdyż nie można uznać ich za celowe, oszczędne i dokonywane z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów:

- a) zakup znacznej ilości kwiatów doniczkowych, materiałów dekoracyjnych i donic w łącznej kwocie 5.112,40 zł (w większości w tej samej kwiaciarni),
- b) zakup usług ogrodniczych w miesiącu grudniu, biorąc pod uwagę zatrudnienie w szkole 3 konserwatorów i kierownika gospodarczego. Większość prac wykonanych przez firmę ogrodniczą była możliwa do realizacji przez konserwatorów,
- c) usługi świadczone przez firmę wynajmującą od szkoły pomieszczenie stołówki, polegające na organizacji konkursów, drzwi otwartych, święta szkoły, organizacji turniejów (zaaranżowanie, wystrój, poczęstunek),
- d) umowy o dzieło na przygotowanie projektu sal szkolnych i łazienki oraz przygotowanie projektów i wykonanie figurek ceramicznych na łączną kwotę 17.880,00 zł (§ 4170).
- e) zakup elementów drewnianych zamontowanych na suficie świetlicy szkolnej na kwotę 9.225,00 zł, co było związane z realizacją projektu tego pomieszczenia.

Rodzaje i kwoty poniesionych wydatków były analizowane przez pryzmat art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, gdyż każda wydawana przez dyrektora złotówka jest środkiem publicznym, wymagającym stosowania zasad i procedur określonych w ustawie o finansach publicznych. Wszystkie wydatki muszą nosić znamiona oszczędności, gospodarności i celowości.



Zarzut dotyczący subiektywnej oceny wydatków dokonanej przez Koordynatora Stanowiska Pracy ds. Kontroli jest nieuprawniony, gdyż kontrola była przeprowadzona przez cały zespół kontrolny na podstawie wytycznych określonych przez Prezydenta Miasta Kalisza, w których zakresie była celowość, gospodarność i legalność. To, co Pani określiła, jako „subiektywną ocenę” zostało poddane dyskusji i analizie przez wydział nadzorujący szkołę i Wiceprezydenta Miasta Kalisza i w efekcie stanowisko ustalone przez komórkę kontroli zostało w całości podtrzymane i uznane za ocenę w pełni obiektywną.

(strony 20-22 protokołu kontroli)

4. Wydatki za media, których koszt związany jest z wynajmowanymi pomieszczeniami nie były pokrywane z wydzielonego rachunku dochodów. Obciążanie podstawowego rachunku budżetu znacznie wyższymi rachunkami za media powoduje bezpodstawne zawyżanie wydatków na prąd, wodę, ścieki, wywóz nieczystości i ogrzewanie, które bezpośrednio nie dotyczą prowadzonych zajęć lekcyjnych. Oznacza to niezastosowanie się do założeń projektu budżetu na dany rok przygotowanych przez Wydział Edukacji.

(strona 23 protokołu kontroli)

5. Wystąpiły przypadki zawarcia umów cywilnoprawnych na okres dłuższy niż rok tj. umowa z dnia 30.04.2021 r. podpisana z Agencją Joker na dzierżawę sprzętu zawarta na 3 lata i umowa podpisana ze studium projektowym „AYA” zawarta na 2 lata. Jednostka sektora finansów publicznych może zaciągać zobowiązania do wysokości wynikającej z planu wydatków na dany rok. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji zawierania umów niezbędnych do zapewnienia ciągłości działania jednostki, wynikające z nich płatności mogą wykraczać poza rok budżetowy. Treść wskazanych powyżej umów nie uzasadnia przyczyny zawarcia ich na okres dłuższy niż rok, co oznacza naruszenie art. 46 ustawy o finansach publicznych.

(strony 23-24 protokołu kontroli)

6. Kilka przedmiotów o niskiej wartości zakupionych w 2023 r. i spisanych w koszty w miesiącu wydania do użytkowania, nie zostało ujętych na koncie pozabilansowym 092. Stanowi to niezastosowanie się w pełni do Zarządzenia Prezydenta Miasta Kalisza nr 120/2023 z 17 lutego 2023 r. w sprawie wprowadzenia ujednoczonych, określonych zasad rachunkowości w zakresie gospodarki majątkiem trwałym w jednostkach oświatowych, których organem prowadzącym jest Miasto Kalisz. Główna księgową uargumentowała te pominięcia okresem użyteczności krótszym niż rok, ale wybór z szerokiej oferty dostępnej na rynku np. drogich donic, czy roll-upów z zamiarem ich chwilowego użytkowania należy postrzegać jako niegospodarność.

(strona 24 protokołu kontroli)

7. Zakupione: klimatyzatory, wideodomofony i kamery, stanowiące stałe wyposażenie obiektu o wartości poniżej 10.000 zł zostały błędnie ujęte w § 4300, a powinny być sklasyfikowane w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” i wprowadzone na



ewidencję wyposażenia lub pozostałych środków trwałych. Nieprawidłowa analiza okoliczności dokonania wydatku i mało precyzyjny opis na fakturze skutkowały błędną kwalifikacją wydatku, co narusza załącznik nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

(strona 25 protokołu kontroli)

8. Dyrektor szkoły nie udokumentował czynności poprzedzających wybór oferty najkorzystniejszej cenowo. W trakcie czynności kontrolnych nie przedstawił żadnych ofert składanych przez kontrahentów, korespondencji mailowej z dostawcami towarów i usług, notatek służbowych bądź protokołów potwierdzających dokonanie analizy cen rynkowych, a o posiadaniu takiej dokumentacji przemawiają względy adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, do której zobligowany jest każdy kierownik jednostki. Takie zaniedbania powodują naruszenie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych. Obowiązujący w szkole regulamin zamówień podprogowych dopiero przy zamówieniach o wartości równej lub powyżej 100.000,00 zł netto zobowiązywał dyrektora do dokonywania rozeznania rynku i konkurencyjnego wyłonienia wykonawcy w oparciu o zasadę gospodarności i racjonalności wydatków.

(strony 26-27 protokołu kontroli)

W związku z powyższym polecam:

1. W okresach nieobecności głównego księgowego należy wprowadzić takie mechanizmy kontroli w zakresie sporządzania list płac i sprawdzenia ich pod kątem formalnym i rachunkowym, które gwarantują ich rzetelną oraz zgodną ze standardami kontroli zarządczej weryfikację. Bardzo istotny jest właściwy podział kompetencji, mający na celu wprowadzenie systemu kontroli, który będzie eliminował ewentualne błędy. W piśmie z dnia 28.10.2024 r. dyrektor tłumaczy, że w księgowości i kadrach zatrudnione są tylko dwie osoby, więc podczas nieobecności głównego księgowego nie ma osoby, która mogłaby dokonać kontroli list płac. Jednak pragnę zaznaczyć, że w administracji zatrudnione są również inne osoby (m.in. pracownik pełniący funkcję kasjera) oraz wicedyrektor, którym dyrektor może zlecić kontrolę list płac. Dyrektor szkoły musi dołożyć wszelkich starań, aby zapewnić wymaganą formę sprawdzenia list płac podczas nieobecności księgowego.

2. W zakresie podejmowania decyzji o zaciągnięciu zobowiązań poprzez zawarcie umowy, bądź nabyciu określonych materiałów, usług, czy wyposażenia:

a) szkoła kategorycznie nie powinna zawierać umów o dzieło na przygotowanie projektów sal szkolnych i wykonywania figurek ceramicznych jako prestiżowych nagród na Festiwalu Filmów Obcojęzycznych - jest to wydatek zbędny. Szkoła może pozyskać sponsora na tego typu działanie, jeżeli dyrektorowi zależy na kosztownych statuetkach lub przygotować tańsze nagrody np. książkowe, co znacząco nie wpłynie na jakość tego Festiwalu. Pozwoli to zbliżyć koszty ponoszone przez kontrolowaną szkołę w takich obszarach do standardów dotyczących pozostałych kaliskich szkół.



b) organizacja drzwi otwartych i finansowanie z budżetu wyżywienia oferowanego przez wynajmującego stołówkę podczas tego wydarzenia jest bezpodstawne, gdyż SP 10 jest szkołą rejonową dla dzieci z obwodu, a nie szkołą wyboru. Przyjmowanie dzieci spoza obwodu burzy całą organizację sieci szkół podstawowych w Kaliszu i powoduje dodatkowe koszty dla organu prowadzącego. Nie ma potrzeby realizować drzwi otwartych w takiej formie oraz dokonywać zakupu materiałów reklamujących szkołę (drukowanie wielkich plakatów, roll-upów), gdyż do szkoły prowadzi się jedynie zapisy dla dzieci z obwodu, a nie prowadzi rekrutacji dla dzieci z całego miasta i gmin ościennych.

c) w związku z organizacją turniejów, czy konkursów nie ma potrzeby opłacania wystroju stołówki, dekoracje można wykonać we własnych zakresie lub pominąć, a ewentualny poczęstunek zapewnić tylko w sytuacji pozyskania sponsora lub posiadania własnych środków. Żadne przepisy nie nakazują zapewnienia wyżywienia dla uczestników, a tym bardziej nauczycieli, czy rodziców.

d) Wdrożone zabezpieczenia w celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole są wielopłaszczyznowe i powodują bardzo duże obciążenie budżetu, a zatem sugeruję ich optymalizację poprzez redukcję, któregoś z obszarów. Najkorzystniejsza finansowo byłaby rezygnacja z ochrony fizycznej, świadczonej przez agencję detektywistyczną i ochrony, ale ostatecznie dyrektor musi podjąć decyzję, kierując się zasadą uzyskiwania najkorzystniejszych efektów przy pomocy najtańszych metod.

e) w przypadku zakupu kwiatów doniczkowych i materiałów dekoracyjnych należy znacząco zmniejszyć wydatki na ten cel, gdyż nie są one wymagane przepisami prawa i nie są konieczne do funkcjonowania szkoły. Dyrektor szkoły wprowadziła pozytywne działanie kwiatów na zdrowie (funkcja uspokajająca i kojąca system nerwowy) i lepsze samopoczucie uczniów, ale zaznaczam, że nie muszą to być efektowne kompozycje i drogie kwiaty. Biorąc przykład z innych szkół dzieci i rodzice mogą wcześniej pielęgnować rośliny w domu, a następnie podarować je szkole. Można je zakupić z funduszy Rady Rodziców, jeżeli tak bardzo społeczność szkolna i dyrektor cenią sobie dobroczynny wpływ roślin.

f) zaleca się zmniejszenie do absolutnego minimum korzystania z usług ogrodniczych firm zewnętrznych. Wszystkie prace ogrodnicze, które są możliwe do wykonania przez konserwatorów, powinny być przez nich realizowane, a zlecenie usług zewnętrznej firmie może mieć miejsce w sytuacjach nadzwyczajnych, uzasadnionych brakiem odpowiedniego sprzętu czy uprawnień.

g) przy planowaniu wystroju pomieszczeń szkolnych należy unikać zakupu/montowania elementów wyposażenia pełniących w przeważającej części funkcję dekoracyjną, estetyczną lub starać się zastosować tańsze rozwiązania, które będą spełniały podobne funkcje. Szkoła publiczna jest miejscem, gdzie powinno być czysto, przyjemnie, a zastosowane elementy wyposażenia praktyczne i pasujące do pozostałego wystroju, ale nie można pozwolić sobie na zakup materiałów przesadnie drogich, ekskluzywnego wyposażenia, wykraczających poza normy podstawowej estetyki dotyczącej kaliskich placówek oświatowych, zgodnie z zasadą gospodarności.



3. Koszty dotyczące zużycia przez wynajmujących energii, wody, ścieków i odbioru nieczystości należy w tej części ujmować poprawnie w księgach rachunkowych i wydatkować wyłącznie z wydzielonego rachunku dochodów. Argumenty przytoczone przez dyrektora w piśmie z dnia 28.10.2024 r. nie mogą zostać uznane, gdyż jest to zasada obowiązująca przy planowaniu budżetu dla wszystkich placówek, bez wyjątków. W pierwszej kolejności z WRD należy pokryć koszty związane z wszystkimi wynajmowanymi pomieszczeniami, a następnie na zakupy, doposażenie sal lekcyjnych, czy inne niezbędne usługi, na które brakuje w planie podstawowym.

4. Zgodnie z zarządzeniem nr 120/2023 z 17 lutego 2023 r. na koncie pozabilansowym 092 i jednocześnie do ewidencji wyposażenia w programie Majątek Web powinny zostać wprowadzone wszystkie materiały i wyposażenie do kwoty 3.000 zł, które spisano w koszty w miesiącu wydania do użytkowania. Jedynym uzasadnieniem pominięcia tej ewidencji może być planowany okres użytkowania wynoszącego poniżej 1 roku, jednak nie należy pochopnie skracać okresu użytkowania w przypadku zakupu przedmiotu o dość wysokiej jakości.

5. Wnikliwie analizować przedmiot zamówienia/zakupu oraz precyzyjnie opisywać dokument zakupu w porozumieniu z główną księgową, co będzie skutkowało zakwalifikowaniem zakupionych towarów i usług do właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej. Należy przy tym mieć na uwadze, że kluczowe znaczenie ma zakres oraz charakter przedmiotu zamówienia, a nie sama treść faktury.

6. Praktyka dokonywania zamówień podprogowych winna być przejrzysta, racjonalna, dostosowana do potencjału zamawiającego i wskazująca jednoznacznie na dochowanie należytej staranności przy wyborze wykonawcy. Uznaje się za pożądane wprowadzenie zmian w wewnętrznym regulaminie zamówień publicznych o wartości do 130.000,00 zł netto, w którym zostaną określone konkurencyjne zasady wyłonienia wykonawcy i czynności konieczne do podjęcia w poszczególnych przedziałach kwotowych. Zapisy regulaminu nie muszą być rygorystyczne, ale powinny być odzwierciedleniem czynności faktycznie realizowanych przez pracownika w celu wyboru ostatecznej oferty.

W celu zapobieżenia w przyszłości powstawaniu nieprawidłowości, zobowiązuję Panią do sprawowania samokontroli, jak też przestrzegania przepisów w zakresie całości funkcjonowania jednostki. W sprawach wątpliwych należy konsultować się z Wiceprezydentem Miasta Kalisza i Naczelnikiem Wydziału Edukacji.

O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania należy powiadomić mnie w terminie nieprzekraczalnym do dnia 30 grudnia 2024 r.

Do wiadomości:

1. Pan Grzegorz Kulawinek – Wiceprezydent Miasta Kalisza
2. Pani Ewelina Dudek – Naczelnik Wydziału Edukacji

SP10.081.2.2024



Kalisz, 30 grudnia 2024 r.

Szanowny Pan

..... Podpis..... **Krzysztof Kinastowski**

Prezydent Miasta Kalisza

UPZAD

Odpowiadając na wystąpienie pokontrolne nr SK.1711.0016.2024 D2024.11.02163 z dnia 20 listopada 2024 r. informuję, co następuje:

Marcin Cieloszyk

Ad. 1 W szkole funkcjonują zgodnie ze standardami kontroli zarządczej mechanizmy kontroli, które gwarantują rzetelną weryfikację list płac. Standardy kontroli zarządczej zostały zapewnione, dokumenty sporządzane są zgodnie z przepisami wewnętrznymi i nadrzędnymi, a zobowiązania z tytułu wynagrodzeń regulujemy terminowo – kontrola nie wykazała nieprawidłowości w tym zakresie. Listy są sprawdzane w każdym przypadku przez minimum dwie osoby. Zlecenie kontroli merytorycznej czy formalno-rachunkowej list płac osobom, które nie posiadają stosownej wiedzy do wykonywania takich zadań spowoduje, że będzie tylko „figurował” podpis niegwarantujący, że dokumenty zostały sporządzone w sposób prawidłowy. W celu zapewnienia możliwości wykonania zaleceń pokontrolnych w tym zakresie, proszę o przyznanie dodatkowego etatu w administracji, dzięki któremu możliwe będzie rozdzielenie zadań kadr i płac.

W okresach nieobecności głównego księgowego sporządzane listy płac będą sprawdzane pod względem formalno-rachunkowym zgodnie z przepisami wewnętrznymi, tj. „Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów księgowych Szkoły Podstawowej Nr 10 w Kaliszu”.

Ad. 2 Przy podejmowaniu decyzji o realizowanych wydatkach będziemy dokonywać ich wnikliwej analizy, tak aby każdy z nich był celowy i oszczędny. Szkoła tak jak do tej pory będzie poszukiwać sponsorów na finansowanie organizowanych przedsięwzięć. Trudno zgodzić się z twierdzeniem, że wykonane statuetki i figurki ceramiczne stanowią prestiżową nagrodę na Festiwalu Filmów Obcojęzycznych, który wpisał się już w kaliską tradycję. Stanowią one z pewnością zachętę dla uczniów wielkopolskich szkół do podejmowania wysiłku związanego z opracowaniem i nagraniem filmów obcojęzycznych.

Dyrektor podejmując decyzję o wdrożeniu zabezpieczeń w szkole kieruje się przede wszystkim względami bezpieczeństwa uczniów oraz zasadą uzyskiwania najkorzystniejszych efektów przy pomocy najtańszych metod. Rezygnacja z ochrony fizycznej, świadczonej przez agencję detektywistyczną i ochrony, spowoduje konieczność zatrudnienia dodatkowej osoby na stanowisku portiera. W związku z powyższym proszę o przyznanie dodatkowego etatu obsługi.

Wszystkie prace ogrodnicze, możliwe do wykonania przez zatrudnionych konserwatorów, są przez nich realizowane. Szkoła korzysta z usług ogrodniczych tylko w sytuacjach nadzwyczajnych, uzasadnionych brakiem odpowiednich uprawnień, wiedzy lub wymagających specjalistycznego sprzętu.



Dokonana w szkole modernizacja wynika z wieloletnich systematycznych działań remontowych i polega na sukcesywnym odnawianiu kolejnych pomieszczeń w celu stworzenia nowoczesnej oraz przyjaznej uczniom przestrzeni edukacyjnej, będącej dumą kaliskiej oświaty.

W wielu obszarach to pozostałe kaliskie szkoły powinny zbliżyć się do przyjętych w Szkole Podstawowej Nr 10 w Kaliszu standardów, a nie SP10 zaniżać swoje.

Ad. 3 Koszty energii, wody, ścieków i odbioru nieczystości w części dotyczącej zużycia przez wynajmujących pomieszczenia szkoły będą ponoszone z wydzielonego rachunku dochodów w wysokości szacunkowej, ponieważ nie ma możliwości precyzyjnego ich wyliczenia.

Ad. 4 Na koncie pozabilansowym 092 oraz do ewidencji wyposażenia Majątek Web będzie wprowadzane wyposażenie do kwoty 3.000,00 zł o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok. Ocena okresu użyteczności poszczególnych składników majątku będzie wnikliwie analizowana, bazując na doświadczeniu w użytkowaniu podobnych składników w przeszłości.

Ad. 5 Każdy przedmiot zakupu jest i będzie wnikliwie analizowany i precyzyjnie opisywany zgodnie ze stanem faktycznym i charakterem dokonanych wydatków w porozumieniu z głównym księgowym.

Ad. 6 W obowiązującym w szkole Regulaminie zamówień publicznych są określone konkurencyjne zasady wyłaniania wykonawców oraz czynności koniecznych do podejmowania w poszczególnych przedziałach kwotowych i są odzwierciedleniem czynności faktycznie realizowanych przez pracownika w celu wyboru ostatecznej oferty.

Wprowadzono zmiany w regulaminie zamówień publicznych o wartości do 130.000 zł poprzez zmniejszenie przedziałów kwotowych. Procedurę wyboru wykonawców w drodze zapytania ofertowego, analizy rynku, będziemy stosować od kwoty 30.000,00 zł netto. Wprowadzenie niższego progu zamówień publicznych spowoduje obciążenie pracowników dodatkowymi czasochłonnymi zadaniami, dlatego proszę o przyznanie dodatkowego etatu w administracji.

W celu zapobieżenia w przyszłości powstaniu nieprawidłowości zobowiązuję się do sprawowania samokontroli oraz przestrzegania przepisów w zakresie całości funkcjonowania jednostki.

Z wyrazami szacunku

Beata Brus

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10
w Kaliszu