



PREZES

REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ
W KATOWICACH

Katowice, 15 listopada 2021 r.

Znak: WK-611/3/4/21

Pani
Agnieszka Krzysztofik
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 12
im. Józefa Janika
w Mikołowie

Wystąpienie pokontrolne

Inspektorzy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach przeprowadzili w dniach od 14 lipca do 6 sierpnia 2021 r. kontrolę problemową w zakresie gospodarki finansowej, w tym gospodarowania opłatami za wyżywienie, **Szkoły Podstawowej nr 12 im. Józefa Janika w Mikołowie**, za okres od 1 stycznia 2018 r. do 6 sierpnia 2021 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli podpisanym w dniu 15 września 2021 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Poniżej przedstawiam poszczególne nieprawidłowości, wskazując wnioski zmierzające do ich usunięcia i usprawnienia badanej działalności oraz osoby odpowiedzialne za nieprawidłowe wykonywanie czynności służbowych, stosownie do art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2137).

W zakresie zaciągania zobowiązań:

- *W latach 2018 - 2020 zaciągnięto zobowiązania, z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy pomimo braku stosownego upoważnienia od Burmistrza Mikołowa. Powyższym naruszono art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 228 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 228 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.). Zgodnie z art. 47 ust. 1 ww. ustawy, kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta. Zgodnie z ww. przepisami ustawy o finansach publicznych, uchwała w sprawie wieloletniej prognozy finansowej może zawierać upoważnienie dla zarządu jednostki samorządu terytorialnego do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może upoważnić zarząd jednostki samorządu terytorialnego do przekazania uprawnień kierownikom*

Wysłano dnia
15-11-2021

jednostek organizacyjnych jednostki samorządu terytorialnego do zaciągania ww. zobowiązań.

Powyższe dotyczyło trzynastu umów na dostawę żywności zawartych przez Dyrektorów Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie na łączną kwotę 168.583,46 zł: nr 1/18, nr 2/18, nr 3/18, nr 4/2018 zawartych 28 grudnia 2018 r. z terminem realizacji od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.; nr 1/2020, nr 2/2020, nr 3/2020, nr 4/2020, nr 5/2020 zawartych 27 grudnia 2019 r. z terminem realizacji od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.; nr 1, nr 2, nr 3, nr 4 zawartych 30 listopada 2020 r. z terminem realizacji od 1 stycznia 2021 r. do 30 czerwca 2021 r.

Upoważnienia dla Dyrektorów Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie: nr 28/2017 z dnia 9 stycznia 2017 r., nr 19/2018 z dnia 2 stycznia 2018 r., nr 16/2019 z dnia 2 stycznia 2019 r., nr 8/2020 z dnia 2 stycznia 2020 r. oraz nr 8/2021 z dnia 4 stycznia 2021 r., udzielające ww. osobom pełnomocnictwa do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy, wydane zostały na podstawie § 2 ust. 3 uchwał Rady Miejskiej Mikołowa w sprawie przyjęcia wieloletniej prognozy finansowej na lata 2017-2031:

- nr XXV/551/2016 z dnia 16 grudnia 2016 r. (WPF na lata 2017-2028),*
- nr XXXVII/726/2017 z dnia 19 grudnia 2017 r. (WPF na lata 2018-2028),*
- nr III/23/2018 z dnia 18 grudnia 2018 r. (WPF na lata 2019-2030),*
- nr XVIII/166/2019 z dnia 17 grudnia 2019 r. (WPF na lata 2020-2031),*
- nr XXXV/310/2020 z dnia 15 grudnia 2020 r. (WPF na lata 2021-2032).*

Zgodnie z brzmieniem § 2 ust. 3 ww. uchwał Rady Miejskiej Mikołowa: „Upoważnia się Burmistrza Mikołowa do przekazania uprawnień w zakresie zaciągania zobowiązań określonych w § 2 ust. 2 niniejszej uchwały kierownikom jednostek budżetowych.”

Zgodnie z brzmieniem § 2 ust. 2 ww. uchwał Rady Miejskiej Mikołowa: „Upoważnia się Burmistrza Mikołowa do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy zgodnie z załącznikiem Nr 2.”

Załącznik Nr 2 do powyższych uchwał przedstawiał „Wykaz przedsięwzięć”, który nie obejmował ww. umów na dostawę art. żywnościowych do Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie.

W związku z powyższym, na podstawie tak sformułowanego upoważnienia dla Burmistrza Mikołowa w ww. uchwałach Rady Miejskiej Mikołowa, Dyrektorzy Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie nie posiadali stosownego umocowania prawnego umożliwiającego im zaciągnięcie zobowiązań z tytułu zawarcia umów na dostawę żywności w latach 2018 - 2020.

Ponadto w dniu 25 marca 2019 r. zawarto umowę na dostawę żywności na kwotę 600,00 zł z okresem realizacji od 25 marca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. bez upoważnienia do zaciągania zobowiązań w ramach planu finansowego jednostki, o którym mowa w art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

Pełnomocnictwo upoważniające do zaciągania zobowiązań z powyższego tytułu zostało udzielone przez p. Iwonę Spychałę – Długosz – Zastępcę Burmistrza Mikołowa, działającą z upoważnienia Burmistrza Mikołowa, dopiero 6 września 2019 r.

Ponadto pięć spośród ww. umów, nie zawierało kontrasygnaty Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie (jednostki obsługującej Szkołę), co było niezgodne

z art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), zgodnie z którym jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

Powyższe dotyczyło umów: nr 1/18, nr 2/18, nr 3/18, nr 4/2018 zawartych 28 grudnia 2018 r. oraz nr 5/19 zawartej 25 marca 2019 r.

Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie posiadał upoważnienie z dnia 2 stycznia 2018 r. od Skarbnika Gminy Mikołów do kontrasygnowania czynności prawnych, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, dokonywanych w imieniu gminy miejskiej Mikołów przez kierowników jednostek obsługiwanych i wchodzących w zakres działalności tych jednostek.

Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie wyjaśnił, iż nie otrzymał oryginałów ww. umów ze Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie.

Ponadto ww. umowy na dostawę żywności nie zostały przedłożone w ogóle przez Szkołę Podstawową nr 12 w Mikołowie do Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie lub przedłożone w terminie uniemożliwiającym prawidłowe ujęcie prawnego zaangażowania wydatków budżetowych wynikających z tych umów w ewidencji pozabilansowej tej szkoły w latach 2018-2021.

W procedurach wewnętrznych nie uregulowano przepływu informacji, danych (w tym terminu ich przekazywania) dotyczących zaangażowania wynikających z zawartych umów, innych dokumentów, w celu bieżącego ujmowania zaangażowania w ewidencji księgowej, następnie prawidłowego sporządzenia sprawozdań budżetowych Rb-28S w zakresie zaangażowania środków budżetowych.

W trakcie kontroli uszczegółowiono procedury wewnętrzne poprzez wprowadzenie zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie Nr 53/2021 z dnia 12 sierpnia 2021 roku procedury pn.: „Wytyczne w zakresie kontroli wewnętrznej operacji gospodarczych oraz procedury wstępnej celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie i jednostkach obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych”. Za stosowanie Wytycznych odpowiadają odpowiednio: Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie oraz dyrektorzy/kierownicy jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie, wykonanie zarządzenia powierzono natomiast Głównemu Księgowemu CUW w Mikołowie, realizującemu zadania głównego księgowego w odniesieniu do jednostek obsługiwanych.

W ww. Wytycznych wskazano, iż:

> Kierownik/dyrektor przed podpisaniem umów zobowiązany jest przedłożyć każdą z tych umów do kontrasygnaty głównemu księgowemu Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie, a w przypadku ich niedostarczenia, odpowiedzialność w tym zakresie ponosi kierownik jednostki obsługiwanej lub osoba przez niego upoważniona.

> po zawarciu umowy, jeden egzemplarz popisanej obustronnie umowy jest przekazywany niezwłocznie do Działu Księgowości Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie w celu jej zaangażowania. W przypadku niedostarczenia umowy do kontrasygnaty głównemu księgowemu CUW, odpowiedzialność za brak zaangażowania wydatku ponosi dyrektor kierownik danej jednostki obsługiwanej lub osoba przez niego upoważniona.

Umowy z lat 2018 – 2019 zawarła p. Joanna Urantówka – były Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie, natomiast umowy z 2020 r. p. Agnieszka Krzysztofik – obecny Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie.

Wniosek nr 1

Zaciągać zobowiązania, z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy, zgodnie z upoważnieniami udzielonymi przez Burmistrza Mikołowa, stosownie do wymogów art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 228 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077).

Wniosek nr 2

Zapewnić terminowe przekazywanie umów/innych dokumentów mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie, celem zapewnienia obowiązku kontrasygnaty, stosownie do art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.) oraz celem dokonania prawidłowego zaewidencjonowania prawnego zaangażowania wydatków budżetowych w księgach Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie, stosownie do postanowień rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r., poz. 342) oraz Zakładowego Planu Kont, stanowiącego integralną część Zasad (Polityki) Rachunkowości do zarządzenia Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie Nr 16/2021 z dnia 15 kwietnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Zasad (Polityki) rachunkowości w Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie, mając na uwadze postanowienia „Wytycznych w zakresie kontroli wewnętrznej operacji gospodarczych oraz procedur wstępnej celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie i jednostkach obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych”, wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie Nr 53/2021 z dnia 12 sierpnia 2021 r.

- *W 2021 roku udzielono zamówień publicznych, których wartość nie przekroczyła progu określonego w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) z naruszeniem procedur wewnętrznych, określonych zarządzeniem nr SP12.023.18.2019.2020.DS Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie z dnia 14 lipca 2020 r.*

Powyższe polegało na:

- *ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia w kwotach brutto zamiast netto (łącznie wartość zamówienia na rok 2021 wynosiła 60.300,00 zł brutto), co było niezgodne z § 1 ust. 1d ww. Regulaminu udzielania zamówień publicznych, zgodnie z którym ilekroć w Regulaminie mowa jest o wartości szacunkowej zamówienia, należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością. Ponadto, Regulamin przewidywał odrębne regulacje dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 6.000,00 zł netto a nieprzekraczającej 50.000,00 zł netto oraz odrębne dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 50.000,00 zł netto do kwoty nieprzekraczającej progu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Zgodnie z wzorem notatki z rozeznania rynku (załącznik nr 1 do ww. Regulaminu) notatka zawierać powinna informację nt. wartości zamówienia oraz*

oferowanych przez wykonawców cen zamówienia w kwotach: netto, brutto, ze wskazaniem stawki podatku vat. Powyższych informacji wymagał również protokół z przeprowadzonego zapytania ofertowego (załącznik nr 3 do ww. Regulaminu).

- skierowaniu zaproszeń do złożenia oferty do mniejszej liczby wykonawców niż wymagane § 5 ust. 2 ww. Regulaminu, zgodnie z którym zaproszenie do złożenia oferty (zapytanie ofertowe) przesyła się takiej liczbie wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty – nie mniej niż 3, z wyjątkiem sytuacji, w której zamówienie może zrealizować tylko jeden lub dwóch Wykonawców. I tak: w zakresie „mrożonek i ryb” oraz w zakresie „mięsa drobiowego, warzyw, owoców, różnych produktów spożywczych, dań gotowych, nabiału i pieczywa” zaproszenie do złożenia oferty skierowano jedynie do dwóch wykonawców, natomiast w zakresie „mięsa wieprzowego, wołowego i wędlin” do jednego wykonawcy.
- udzieleniu zamówień wykonawcom, którzy przedstawili oferty droższe od pozostałych (w zakresie „mrożonek i ryb”, „dostawy jajek” oraz „mięsa drobiowego, warzyw, owoców, różnych produktów spożywczych, dań gotowych, nabiału i pieczywa”). Zgodnie z § 4 ust. 5 ww. Regulaminu: Zamówienia udziela się Wykonawcy, który w wyniku rozeznania rynku wykazał najniższą cenę i spełnia wszystkie wymogi postawione przez Zamawiającego oraz § 5 ust. 3 Regulaminu: za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszą ocenę innych wymagań, jeżeli takie zostaną postawione. W zaproszeniach do złożenia oferty wskazano, iż „Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę”. Z notatek z rozeznania rynku również wynikało, iż cena była jedynym kryterium oceny ofert.
- braku ujęcia w czterech protokołach z przeprowadzonego zapytania ofertowego (bez daty) informacji nt. wartości zamówienia w kwotach netto, oferowanych przez wykonawców cen zamówienia w kwotach netto a także stawki podatku vat. Powyższe niezgodne było z wzorem protokołu, stanowiącym Załącznik nr 3 do ww. Regulaminu, w myśl § 6 ust. 9 ww. Regulaminu.

Ponadto stwierdzono brak spójności w dokumentacji z postępowania wylaniającego dostawców art. żywnościowych na rok 2021 w zakresie dat i sposobu otrzymania przez wykonawców zaproszeń do złożenia oferty (pisemne potwierdzenia otrzymania przez wykonawców zaproszeń do złożenia oferty potwierdzały inne daty i sposób otrzymania zaproszeń, niż zawarto w notatce z rozeznania rynku dla danej grupy art. żywnościowych oraz/bądź w protokole z przeprowadzonego zapytania ofertowego).

Od dnia 4 lutego 2021 r. w Szkole obowiązuje zarządzenie nr 10/2020/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 im. Józefa Janika w Mikołowie, wprowadzające Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej stosowania progu ustawy Prawo zamówień publicznych dla Szkoły Podstawowej nr 12 im. Józefa Janika w Mikołowie, w związku ze zmianą przepisów – uchycieniem zamówień bagatelnych i wprowadzeniem zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ponadto, w Szkole Podstawowej nr 12 w Mikołowie nie dopełniono odpowiedniej ochrony dokumentów (nie zapewniono należytych warunków przechowywania) przed ich zniszczeniem, zagubieniem, czym naruszono art. 74 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 z późn. zm.),

a także art. 6 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r., poz. 1506 z późn. zm.).

Zgodnie z ww. przepisami ustawy o rachunkowości, pozostałe dowody księgowe przechowywane się co najmniej przez okres 5 lat, od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą. Zgodnie natomiast z ww. przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, samorządowe jednostki organizacyjne obowiązane są zapewnić przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą, zarówno powstającej w nich dokumentacji, jak i nadsyłanej i składanej do nich dokumentacji.

W Regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Szkole Podstawowej nr 12 im. Józefa Janika w Mikołowie, wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły Nr 8/2018 z dnia 21 maja 2018 r. (pierwsza tego typu procedura w Szkole) nie uregulowano zasad przechowywania dokumentacji, w tym umów z wykonawcami.

Zapisy w tym zakresie pojawiły się w kolejnych Regulaminach udzielania zamówień publicznych, tj. wprowadzonych: zarządzeniem nr SP12.023.18.2019.2020.DS Dyrektora Szkoły z dnia 14 lipca 2020 r. („Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez wyznaczonego pracownika sekretariatu, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację”), a następnie zarządzeniem nr 10/2020/2021 Dyrektora Szkoły z dnia 4 lutego 2021 r. („Do obowiązków pracownika odpowiedzialnego za zamówienia publiczne należy m.in. przechowywanie całości dokumentacji związanej z przygotowaniem i prowadzeniem zamówienia publicznego, umowy o jego wykonanie wraz ze złożonymi i niepodlegającymi zwrotowi ofertami, w sposób gwarantujący nienaruszalność ich treści, przy jednoczesnym zachowaniu tajemnicy służbowej i bezpieczeństwa dokumentów.”).

Powyższe dotyczyło dokumentów nie przedłożonych do kontroli z uwagi na, jak wyjaśniono, prawdopodobne zawiruszenie, przypadkowe zniszczenie lub zgubienie:

- dwóch umów (nr 1/S/2017, nr 2/S/2017) na dostawę żywności do Szkoły, zawartych 27 grudnia 2017 r., a obowiązujących przez cały 2018 rok (nr i data ww. umów wynikała z opisu faktur, wystawionych przez wykonawców) oraz
- załączników do dwóch umów (nr 3/18, nr 4/18) na dostawę żywności do Szkoły, zawartych 28 grudnia 2018 r., stanowiących wykaz asortymentu składającego się na daną umowę ze wskazaniem m.in. jednostkowych cen brutto poszczególnych produktów, ich szacunkowej ilości w okresie umowy oraz łącznej wartości brutto (tzw. wykazu cen jednostkowych, który stanowił załącznik do wszystkich umów zawartych w latach 2018-2020). Na istnienie załączników wskazywała treść obu umów.

Zadania w zakresie przeprowadzania procedur udzielenia zamówień na dostawę art. żywnościowych należały do Intendenta Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie, który sporządził oraz podpisał notatki z rozeznania rynku oraz protokoły z przeprowadzonego zapytania ofertowego. Dokumentacja ta zatwierdzona została przez p. Agnieszkę Krzysztofik - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie.

Wniosek nr 3

Wzmocnić nadzór nad pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie, przeprowadzającym procedurę wyboru dostawców art. żywnościowych do Szkoły, w zakresie przestrzegania regulacji zawartych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej stosowania progu ustawy Prawo

zamówień publicznych dla Szkoły Podstawowej nr 12 im. Józefa Janika w Mikołowie, wprowadzonym zarządzeniem Nr 10/2020/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Mikołowie z dnia 4 lutego 2021 r., mając na uwadze art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.).

- *W 2019 r. nie przeznaczono całości wpłat wnoszonych przez rodziców uczniów za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej na zakup artykułów spożywczych używanych do ich przygotowania. Zgodnie z art. 106 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.*

Różnica pomiędzy dochodami z tytułu sprzedawanych posiłków a wydatkami na zakup artykułów żywnościowych, pomniejszona o kwotę nadpłat z opłat za żywienie wynosiła 3.423,27 zł. Nie dokonano rozliczenia ww. kwoty

Zgodnie z wyjaśnieniem w 2019 r. nie przeznaczono całości wpłat za żywienie na zakup artykułów spożywczych ponieważ kwota nadwyżki dochodów nad wydatkami miała zostać rozliczona pod koniec roku kalendarzowego aby zakupić paczki dla dzieci z okazji Świąt Bożego Narodzenia oraz aby uzupełnić stan magazynowy. Nie chciano jednak aby nadwyżka żywności uległa przeterminowaniu i została zmarnowana.

Zadania w zakresie gospodarki pieniężnej dotyczącej dochodów z tytułu odpłatności za żywienie oraz wydatków związanych z zakupem żywności, należały do Intendenta Szkoły nad którym nadzór sprawowała p. Agnieszka Krzysztofik – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 im. Józefa Janika w Mikołowie

Wniosek nr 4

Zapewnić wydatkowanie całości opłat pobranych od uczniów za korzystanie z posiłków na zakup artykułów żywnościowych zużywanych do przygotowania tych posiłków oraz rozliczyć z rodzicami uczniami kwotę pobranych w 2019 r. dochodów, która nie została przeznaczona na zakup artykułów żywnościowych zgodnie z art. 106 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)

Stosownie do treści art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2137), sprawozdanie o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych należy przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach, **w terminie 30 dni** od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Do wniosków pokontrolnych zawartych w niniejszym wystąpieniu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń w **zakresie wymienionym w art. 9 ust. 4** ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych. Zastrzeżenia można wnosić do **Kolegium** tutejszej Izby, **w terminie 14 dni** od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

PREZES
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Katowicach

Daniel Kołodziej