

Kłodzko, dnia 25 maja 2017 r.

AWK.1711.7.2017.AWK-2.AWK-3

### Protokół kontroli problemowej

przeprowadzonej przez Zespół Kontrolny w składzie:

Ewa Wiórko – Przewodniczący Zespołu

Agnieszka Łysiak – Członek

na podstawie upoważnienia nr ORG.077.89.2017 Starosty Kłodzkiego z dnia 10.05.2017 r. w Noworudzkiej Szkole Technicznej w Nowej Rudzie, ul. Stara Droga 4.

Organ sprawujący nadzór: Rada Powiatu Kłodzkiego.

Termin przeprowadzenia kontroli: od 17 do 18 maja 2017 r.

#### I. Przedmiot kontroli:

1. Przestrzeganie zasad zawartych w Uchwale nr 210/2016 Zarządu Powiatu Kłodzkiego z 22.11.2016 w sprawie zasad prowadzenia scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Kłodzki ze zm.
2. Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej.
3. Zawieranie w 2016 r. przez kierowników jednostek organizacyjnych umów sprzedaży, w których cena jest płatna w ratach.

#### II. Dane ogólne:

##### 1. Kierownik jednostki:

Od dnia 16.01.2013 r. – dyrektor Brygida Gąsior

##### 2. Główny księgowy:

Od dnia: 01.06.2006 r. – Beata Smółka.

#### III. Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U.2016.1764) – art. 8.
2. Uchwała nr 210/2016 Zarządu Powiatu Kłodzkiego z 22.11.2016 w sprawie zasad prowadzenia scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Kłodzki ze zm.

#### IV. Ustalenia kontroli:

##### 1. Stan faktyczny:

###### Ad. 1.

1) § 2 ust. 1 pkt 1 uchwały zobowiązuje dyrektorów jednostek budżetowych powiatu kłodzkiego do posługiwania się na dokumentach potwierdzających dostawy towarów i usług oraz w umowach cywilnoprawnych do posługiwania się następującą nazwą: **Powiat Kłodzki ul. Okrzei 1, 57 – 300 Kłodzko NIP 883-16-80-036 (pełna nazwa jednostki budżetowej podlegającej centralizacji oraz jej adres).**

2) § 2 pkt 4 oraz § 3 pkt 1 załącznika nr 3 do uchwały ZPK nr 210/2016 z 22.11.2016 r. stanowią:

4. Osoba dokonująca / zlecająca/ odpowiadająca za dokonanie zakupu towarów i usług dokonuje opisu faktury VAT w następujący sposób:

a. na odwrocie faktury VAT dokonuje opisu zawierającego, w szczególności:

- cel / przeznaczenie zakupionego towaru lub usługi,
- przedmiot zakupu, jeśli z danych wskazanych na fakturze nie wynika czego ona dotyczy (np. jako przedmiot transakcji na fakturze wskazane jest oznaczenie kodowe/nazwa własna zakupionego towaru/usługi nie pozwalając

- na identyfikację przedmiotu zakupu bądź opis na fakturze zawiera jedynie odniesienie do konkretnej umowy bez podawania zakresu dokonanych czynności),
- wskazanie wydziału/działu/referatu/miejsca, na rzecz którego dokonano zakupu (pod warunkiem, że możliwe jest dokonanie takiego bezpośredniego przyporządkowania, czy to całej faktury, czy to poszczególnych jej pozycji),
- wskazanie numeru umowy / zamówienia (jeżeli zakup towaru lub usługi był dokonany na podstawie umowy/zamówienia),
- w przypadku, gdy faktura jest zadrukowana obustronnie i na odwrocie brak jest miejsca na dokonanie opisu, opis należy sporządzić na osobnej kartce papieru, którą należy trwale zszyć z fakturą. Karta musi również zawierać zdanie: *Opis faktury VAT z dnia... o numerze....*
- na pierwszej stronie faktury VAT należy wskazać datę otrzymania faktury (przy wykorzystaniu pieczętki/datownika), jeżeli data ta nie została wskazana przez BOK urzędu/sekretariat jednostki.

**§ 3. 1.** Faktura VAT, opisana zgodnie z § 2 ust. 4 wytycznych, sprawdzona pod kątem jej merytorycznej oraz formalno – rachunkowej poprawności, podlega kwalifikacji dla celów podatku VAT. Kwalifikacja dokonywana jest przez osobę wyznaczoną w urzędzie, jednostce do rozliczania podatku VAT. Kwalifikacja faktury VAT następuje poprzez opieczetowanie faktury przeznaczoną do tego celu pieczęcią (wzór stanowi załącznik nr 1 do wytycznych), zaznaczenie na pieczęci mającej zastosowanie w danym przypadku kategorii (poprzez wskazanie kwoty podatku VAT przypadającego na daną kategorię).

**§ 4 pkt 7 załącznika nr 2 do uchwały ZPK:** Rejestr sprzedaży VAT, rejestr zakupów oraz cząstkowa deklaracja VAT sporządzane są za każdy okres rozliczeniowy. Okresem rozliczeniowym jest każdorazowo miesiąc kalendarzowy.

Zespół Kontrolny sporządził zestawienie faktur w miesiącach: styczeń, luty, marzec, kwiecień i maj (od 1 do 17) 2017 r. i stwierdził, co następuje:

- a) określenie nabywcy i odbiorcy:
- w styczniu na 1 fakturze nieprawidłowo określono nazwę nabywcy, w przypadku pozostałych 21 faktur prawidłowo określono nabywcę i odbiorcę;  
Do dnia sporządzenia protokołu tj. do 25 maja br. wystawiono notę korygującą do faktury, w której nieprawidłowo określono nabywcę – f-ra nr FWD07339165;
  - w lutym na 20 fakturach prawidłowo określono nazwę nabywcy i odbiorcy, w przypadku trzech faktur wystawiono notę korygującą – f-ry: FWD07338915/002/17, FWD07339165/002/17, FWD07339189/002/17;
  - w marcu na 28 fakturach prawidłowo określono nazwę nabywcy i odbiorcy,
  - w kwietniu na 23 fakturach prawidłowo określono nazwę nabywcy i odbiorcy,
  - w maju na 9 fakturach prawidłowo określono nazwę nabywcy i odbiorcy,
- b) cel i miejsce przeznaczenia zakupu:
- na wszystkich fakturach objętych kontrolą określono cel zakupu i miejsce przeznaczenia,
- c) wskazanie numeru umowy/zamówienia:
- w styczniu na 3 fakturach nie wskazano numeru zawartej umowy,
  - w lutym na 12 fakturach nie wskazano numeru zawartej umowy,
  - w marcu na 9 fakturach nie wskazano numeru zawartej umowy,
  - w kwietniu na 7 fakturach nie wskazano numeru zawartej umowy,
  - w maju na 5 fakturach nie wskazano numeru zawartej umowy;
- Do dnia sporządzenia protokołu, tj. do 25 maja br. ww. nieprawidłowości zostały usunięte.
- d) data otrzymania faktury:

- na wszystkich fakturach objętych kontrolą umieszczono datę wpływu do jednostki;
  - e) kontrola merytoryczna i formalno rachunkowa:
    - na wszystkich skontrolowanych fakturach przeprowadzono kontrolę merytoryczną oraz formalno – rachunkową;
  - f) pieczęć kwalifikacyjna:
    - na 14 fakturach ze stycznia nie zamieszczono pieczęci kwalifikacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do wytycznych,
    - na 5 fakturach z lutego nie zamieszczono pieczęci kwalifikacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do wytycznych,
    - na 5 fakturach z marca nie zamieszczono pieczęci kwalifikacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do wytycznych,
    - na 5 fakturach z kwietnia nie zamieszczono pieczęci kwalifikacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do wytycznych,
    - na 1 fakturze z maja nie zamieszczono pieczęci kwalifikacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do wytycznych,

Do dnia sporządzenia protokołu, tj. do 25 maja br. ww. nieprawidłowości zostały usunięte.

    - na pozostałych fakturach objętych kontrolą zamieszczono pieczęć kwalifikacyjną wraz z opisem i podpisem osoby do tego upoważnionej.
  - g) numeracja faktur, których rozliczenie objęte jest podatkiem VAT jest zgodna z pozycjami w rejestrach zakupu za okresy rozliczeniowe w miesiącach: styczeń, luty, marzec i kwiecień br.
- 3) § 4 ust. 2 uchwały zobowiązuje do dostosowania polityki rachunkowości jednostki budżetowej podlegającej centralizacji do uchwały ZPK. Kierownik kontrolowanej jednostki dostosował politykę rachunkowości aneksem nr 2 z dnia 15.03.2017 r. do zarządzenia nr 3/2016 w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w Noworudzkiej Szkole Technicznej.
- 4) § 4 pkt 3 lit. a – Zarząd Powiatu Kłodzkiego zobowiązał dyrektorów jednostek budżetowych do aneksowania zawartych umów cywilnoprawnych. Aneks powinien zawierać zmianę strony na: **Powiat Kłodzki ul. Okrzei 1, 57 – 300 Kłodzko NIP 883-16-80-036**, reprezentowany przez.... (wpisać imię i nazwisko Dyrektora jednostki budżetowej podlegającej centralizacji oraz jej adres) oraz informacje o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku VAT wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług:
- a) Jednostka posiada następujące umowy:
    - o świadczenie usług telekomunikacyjnych w Mobilnej Sieci Orange zawarta w dniu 14.09.2016 r. na 24 miesiące – na dzień kontroli jednostka nie posiadała aneksu do przedmiotowej umowy. **W drugim dniu kontroli sporządzono i wysłano stosowny aneks do Orange Polska S.A.;**
    - licencyjną z Vulcan sp. z o.o. zawartą w dniu 17.09.2012 r. - na dzień kontroli jednostka nie posiadała aneksu do przedmiotowej umowy. **W pierwszym dniu kontroli główny księgowy w rozmowie telefonicznej z przedstawicielem firmy Vulcan ustalił, że licencjodawca również będzie zmieniał postanowienia umowy, w związku z tym zostanie zawarty aneks, który obejmie również zmiany dotyczące stron umowy w sposób zgodny z uchwałą ZPK.;**
    - o usługę ochronną w formie monitorowania, ochrony obiektu w systemie dyskretnego ostrzegania i konserwacji systemu alarmowego zawarta w dniu 01.02.2009 r. na czas nieokreślony - na dzień kontroli jednostka nie posiadała aneksu do przedmiotowej umowy. **W drugim dniu kontroli sporządzono**

- i wysłano stosowny aneks do Agencji Ochrony Osób i Mienia K2 sp. z o.o.;
- na wykonanie usług kominiarskich zawarta w dniu 01.09.2005 r. na czas nieokreślony - na dzień kontroli jednostka nie posiadała aneksu do przedmiotowej umowy. **W drugim dniu kontroli sporządzono i wysłano stosowny aneks do Kominiarskiej Spółdzielni Pracy „Św. Florian” we Wrocławiu;**
  - na badania wstępne, okresowe i kontrolne zawarta w dniu 01.03.2009 r. na czas nieokreślony – jednostka zawarła w dniu 01.01.2017 r. aneks nr 2 do przedmiotowej umowy z Zespołem Opieki Zdrowotnej w Kłodzku;
  - dzierżawy pojemnika na odpady komunalne zawarta w dniu 01.09.2013 r. na czas nieokreślony - jednostka zawarła w dniu 01.01.2017 r. aneks do przedmiotowej umowy ze sp. z o.o. „Noworudzkie Usługi Komunalne” w Nowej Rudzie;
  - o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków zawarta w dniu 12.03.2013 r. na czas nieokreślony - na dzień kontroli jednostka nie posiadała aneksu do przedmiotowej umowy. **W drugim dniu kontroli sporządzono i wysłano stosowny aneks do Zakładu Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o w Nowej Rudzie;**
  - najmu nr 2/RPO/9.1.4/WDDS/2017 zawarta w dniu 13.03.2017 r. na czas określony od 14.03.2017 r. do 30.11.2017 r. z Fundacją „Razem” z siedzibą w Wałbrzychu – stroną umowy określono zgodnie z uchwałą ZPK;
  - najmu zawarta w dniu 02.01.2017 r. na czas określony od dnia 02.01.2017 r. do 02.01.2019 r. z firmą „Profex-Z” Profesjonalna Szkoła Jazdy w Nowej Rudzie - stroną umowy określono zgodnie z uchwałą ZPK;
  - najmu zawarta w dniu 02.01.2017 r. na czas określony od dnia 02.01.2017 r. do 02.01.2019 r. z firmą ITEM ENTERPRISES w Nowej Rudzie - stroną umowy określono zgodnie z uchwałą ZPK;
  - najmu zawarta w dniu 04.11.2013 r. na czas nieokreślony z firmą Bedax – w dniu 05.12.2016 r. zawarto aneks, w którym określono stroną umowy zgodnie z uchwałą ZPK;
  - najmu zawarta w dniu 01.09.2010 r. na czas nieokreślony z Centrum Kształcenia Profesja - w dniu 05.12.2016 r. zawarto aneks, w którym określono stroną umowy zgodnie z uchwałą ZPK;
  - dzierżawy zawarta w dniu 04.02.2016 r. na czas określony do 03.02.2019 r. z Ośrodkiem Kształcenia Kierowców Prymus w Nowej Rudzie - w dniu 05.12.2016 r. zawarto aneks, w którym określono stroną umowy zgodnie z uchwałą ZPK;
  - o współpracy w celu instalacji urządzeń do sprzedaży produktów Nestle zawarta w dniu 21.11.2016 r. na czas określony do dnia 30.11.2018 r. - w dniu 05.12.2016 r. zawarto aneks, w którym określono stroną umowy zgodnie z uchwałą ZPK;
- 4) Kontrolowana jednostka w okresie od 01.01.2017 do 17.05.2017 r. wystawiła 42 faktury sprzedaży, którym nadała numerację zgodną z zasadą określoną w §2 pkt 13 załącznika nr 2 do uchwały. Na fakturach sprzedaży zawarto prawidłowy adres sprzedawcy.
- 5) Kwoty wykazane w rejestrze sprzedaży w poszczególnych miesiącach I kwartału br. są zgodne z kwotami umieszczonymi na poszczególnych fakturach sprzedaży i zostały prawidłowo zaksięgowane, zgodnie z zasadami określonymi w uchwale ZPK w załączniku określającym wytyczne w zakresie rozliczeń i ewidencji księgowej podatku VAT.

**Ad. 2.**

Zgodnie z art. 4 ust 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U.2016.1764), obowiązek udostępniania informacji publicznej spoczywa na podmiotach wykonujących zadania publiczne. Kierownik jednostki, jako dysponent informacji publicznej jest zobowiązany do prowadzenia biuletynu informacji publicznej placówki, którą kieruje. Obowiązki dyrektora jednostki w tym zakresie dotyczą zarówno udostępniania informacji jak i bieżącego jej aktualizowania. Kontrolowana jednostka posiada stronę [www.edziennik.eu/bip](http://www.edziennik.eu/bip), która funkcjonuje od 15.12.2010 r.

Ww. strona zawiera następujące moduły:

- Strona główna
- Informacje ogólne
- Informacje publiczne
- Historia zmian
- Instrukcja korzystania z BIP
- Oferta edukacyjna
- Kierownictwo
- Dokumenty szkoły
- Kontakt
- Linki do strony głównej BIP, strony głównej NST, NST na stronie BIP
- Archiwum
- Mapa serwisu
- Informacje nieudostępniione
- ePUAP

Zespół Kontrolny dokonał porównania danych zawartych w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki do wymogów dotyczących katalogu informacji publicznych polegających udostępnianiu, jak również sposobu ich publikacji.

Lista kontrolna BIP na dzień 18 maja br. na podstawie:

- art. 6 ust. 1 pkt 1-3, pkt 4 lit. a tiret drugie, lit. c i d i pkt 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2016.1764)

Lp.	Treść	Tak/Nie	Uwagi
1	Status lub forma prawna, organizacja Nazwa w jednostce „ <u>Dokumenty szkoły</u> ” Ostatnia weryfikacja 09.05.2017 r.	Tak	Zawiera tekst jednolity statutu szkoły regulamin organizacyjny
2	Przedmiot działalności i kompetencje Nazwa w jednostce „ <u>Informacje ogólne</u> ” Ostatnia weryfikacja: 08.12.2016 r.	Tak	Wymieniono cele i zadania jednostki oraz organy szkoły
3	Organy i osoby sprawujące w nich funkcje i ich kompetencje Nazwa w jednostce „ <u>Kierownictwo</u> ” Ostatnia weryfikacja 16.12.2010 r.	Tak/Nie	Wymieniono jedynie dyrektora, wice oraz kierownika
4	Struktura własnościowa	Nie	
6	Majątek	Nie	
7	Sposób przyjmowania i załatwiania spraw	Nie	
8	Stan przyjmowanych spraw, kolejność ich załatwiania lub rozstrzygania	Nie	
9	Prowadzone rejestry, ewidencje, archiwa, zasady	Nie	

	udostępniania danych w nich zawartych		
10	Nabór kandydatów do zatrudnienia Nazwa w jednostce: <b>"Informacje publiczne – Konkursy"</b> Ostatnia weryfikacja: 02.09.2016 r.	Tak	
11	Dokumentacja przebiegu i efektów kontroli, wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie, treść innych wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej	Nie	
12	treść innych wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej	Nie	

➤ art. 8 pkt 4, 5, 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2016.1764)

Lp.	Treść	Tak/Nie	Uwagi
1	Informacja dot. sposobu dostępu do informacji publicznych będących w ich posiadaniu i niedostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej Nazwa w jednostce: : <b>"Informacje publiczne – Inne"</b> Ostatnia weryfikacja: 15.05.2014 r.	Tak	Zawiera wniosek o udostępnienie informacji
2	Wyłączenia jawności informacji publicznej Nazwa w jednostce: <b>"Informacje niedostępne"</b> Ostatnia weryfikacja: 16.05.2016 r.	Tak	
3	oznaczenia informacji danymi określającymi podmiot udostępniający informację; 1) podania w informacji danych określających tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji; 2) dołączenia do informacji danych określających tożsamość osoby, która wprowadziła informację do Biuletynu Informacji Publicznej; 3) oznaczenia czasu wytworzenia informacji i czasu jej udostępnienia; 4) zabezpieczenia możliwości identyfikacji czasu rzeczywistego udostępnienia informacji.	1) 2) 3) 4)	Nie Tak Tak Tak

➤ § 5 pkt 2 ust. 4 i § 19 rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2016.113).

Lp.	Treść	Tak/Nie	Uwagi
1	Publikowanie i uaktualnianie w Biuletynie Informacji Publicznej przez podmiot realizujący zadania publiczne opisów procedur obowiązujących przy załatwianiu spraw z zakresu jego właściwości drogą elektroniczną. Nazwa w jednostce: <b>"ePUAP"</b> Ostatnia weryfikacja: 17.05.2017 r.	Tak/Nie	Brak adresu elektronicznej skrzynki szkoły
2	Spełnienie przez BIP wymagań Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0), z uwzględnieniem poziomu AA (w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych)	Nie	

### Ad. 3.

Kierownik kontrolowanej jednostki oświadczył, że w 2016 r. nie zawierał umów sprzedaży, w których cena jest płatna w ratach. Zespół Kontrolny zweryfikował oświadczenie kierownika jednostki badając wybrane faktury metodą losową.

Funkcjonowanie kontroli zarządczej w zakresie objętym kontrolą Zespół Kontrolny przeanalizował pod kątem następujących standardów kontroli zarządczej

1. **Delegowanie uprawnień** – należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom. Na stronie BIP kontrolowanej jednostki jest zamieszczona informacja, że administratorem strony jest p. D. Jabłoński, a nadzór merytoryczny pełni p. A. Chmielewska. Obowiązków tych nie powierzono w zakresach czynności wymienionym pracownikom. Brak skutecznego powierzenia zadań w zakresie zasady publikacji i procedury aktualizacji danych w Biuletynie Informacji Publicznej. W dniu 16 stycznia br. główny księgowy p. B. S. oraz referent p. P. S. przyjęli do wiadomości obowiązki z tytułu zasad rozliczania podatku VAT.
2. **Nadzór** - należy prowadzić nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. Brak jest nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem biuletynu informacji publicznej zarówno w zakresie katalogu informacji w nim zamieszczanych jak również jego aktualizacji.
3. **Komunikacja wewnętrzna** – należy zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie jednostki. Brak ustalonych zasad dotyczących współpracy między pracownikami w zakresie terminów przekazywania informacji do BIP jak również ich rodzaju.
4. **Komunikacja zewnętrzna** – należy zapewnić efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi. Funkcjonujący w jednostce biuletyn informacji publicznej nie zawiera wszystkich wymaganych przepisami prawa informacji publicznych.

### 2. Stwierdzone nieprawidłowości:

#### Ad. 1.

1. Zespół Kontrolny sporządził zestawienie faktur w miesiącach: styczeń, luty, marzec, kwiecień i maj (od 1 do 17) 2017 r. i stwierdził, co następuje:
  - a) określenie nabywcy i odbiorcy:
    - w styczniu na 1 fakturze nieprawidłowo określono nazwę nabywcy.  
Do dnia sporządzenia protokołu tj. do 25 maja br. wystawiono notę korygującą do faktury, w której nieprawidłowo określono nabywcę – f-ra nr FWD07339165;
  - b) wskazanie numeru umowy/zamówienia:
    - w styczniu na 3 fakturach nie wskazano numeru zawartej umowy,
    - w lutym na 12 fakturach nie wskazano numeru zawartej umowy,
    - w marcu na 9 fakturach nie wskazano numeru zawartej umowy,
    - w kwietniu na 7 fakturach nie wskazano numeru zawartej umowy,
    - w maju na 5 fakturach nie wskazano numeru zawartej umowy;  
Do dnia sporządzenia protokołu, tj. do 25 maja br. ww. nieprawidłowości zostały usunięte. Na fakturach zamieszczono numery umów z kontrahentami.
  - c) pieczęć kwalifikacyjna:
    - na 14 fakturach ze stycznia nie zamieszczono pieczęci kwalifikacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do wytycznych,
    - na 5 fakturach z lutego nie zamieszczono pieczęci kwalifikacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do wytycznych,
    - na 5 fakturach z marca nie zamieszczono pieczęci kwalifikacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do wytycznych,

- na 5 fakturach z kwietnia nie zamieszczono pieczęci kwalifikacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do wytycznych,
  - na 1 fakturze z maja nie zamieszczono pieczęci kwalifikacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do wytycznych,  
Do dnia sporządzenia protokołu, tj. do 25 maja br. ww. nieprawidłowości zostały usunięte. Na fakturach zamieszczono pieczęć kwalifikacyjną stosując z opisem i podpisem osoby upoważnionej.
2. Do czterech umów kontrolowana jednostka nie posiadała w dniu kontroli zawartych aneksów w zakresie zmiany zapisu o stronie umowy. W drugim dniu kontroli podjęto czynności polegające na sporządzeniu stosownych aneksów i wysłania ich do kontrahentów (Orange, Vulcan, K2 oraz ZWiK)  
Do dnia sporządzenia protokołu, tj. do 25 maja br. ww. nieprawidłowości zostały usunięte. Sporządzono stosowne aneksy i wysłano do kontrahentów.

**Ad. 2.**

1. W biuletynie informacji publicznej jednostki brak jest wszystkich informacji wymaganych przez art. 6 ust. 1 pkt 1-3, pkt 4 lit. a tiret drugi, lit. c i d i pkt 5, art. 8 pkt 4, 5, 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2015.2058) oraz § 5 pkt 1 ust. 4 i § 19 rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.(Dz.U. 2012.526).
  2. Brak skutecznego nadzoru przez kierownika jednostki nad realizacją zadań wynikających z art. 4 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2015.2058).
  3. Brak skutecznego powierzenia obowiązków pracownikom w zakresie przekazywania informacji podlegających publikacji.
- 3. Osoby odpowiedzialne i podstawa odpowiedzialności:**  
 Dyrektor Pani Brygida Gąsior – na podstawie art. 4 ust 1 pkt 4 ustawy o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U.2016.1764).

**VI. Akta kontroli stanowią załączniki:**

1. Kserokopia zakresu czynności głównego księgowego z 01.07.2013 r.
2. Kserokopia obowiązków głównego księgowego z 16.10.2017 r.
3. Kserokopia obowiązków referenta z 16.10.2017 r.
4. Zestawienie skontrolowanych faktur za styczeń 2017 r.
5. Zestawienie skontrolowanych faktur za luty 2017 r.
6. Zestawienie skontrolowanych faktur za marzec 2017 r.
7. Zestawienie skontrolowanych faktur za kwiecień 2017 r.
8. Zestawienie skontrolowanych faktur za maj 2017 r.
9. Wydruk obrotów na koncie 201,221,271,760,401,402 za okres od 01.01.2017 do 31.01.2017.
10. Wydruk obrotów na koncie 271 za okres od 01.01.2017 do 31.01.2017.
11. Wydruk ze strony BIP kontrolowanej jednostki z dnia 16.05.2017 r.
12. Oświadczenie kierownika jednostki z 17.05.2017 r.
13. Kserokopia faktury nr FWD07338915/003/16.
14. Kserokopia faktury nr FWD073389189/006/16.
15. Kserokopia faktury nr FWD073389159/009/16.
16. Kserokopia faktury nr FWD073389165/012/16.

Kontrolę zarejestrowano w książce kontroli pod poz. nr 34.

*Protokół podpisują zespół kontrolny i kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli (daty wpływu do jednostki).*

Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Zastrzeżenia lub wyjaśnienia zgłasza się zespołowi kontrolnemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Wniezione zastrzeżenia, powinny być udokumentowane.

W zastrzeżeniach lub wyjaśnieniach kierownik jednostki kontrolowanej może uwzględnić zapis o podjętych czynnościach, jakie dokonał w celu usunięcia stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości, przed podpisaniem protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

BYDGOSKA SZKOŁA TECHNICZNA  
w Nowej Rudzie  
DYREKTOR

29.05.2017

(data, podpis i pieczęć kierownika jednostki kontrolowanej)

Zespół Kontrolny:

Ewa Wiórko – Przewodniczący Zespołu

25.05.2017

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr inż. Ewa Wiórko

Agnieszka Łysiak – Członek

25.05.2017

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr Agnieszka Łysiak