

PROTOKÓŁ Fn.1711.3.2014

z przeprowadzonej kontroli problemowej w zakresie: prawidłowości zawierania umów z podmiotami zewnętrznymi oraz prawidłowości przestrzegania przepisów bhp (wybrane elementy). Działając zgodnie z planem kontroli Urzędu Miejskiego w Nidzicy na 2014 rok, kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej w Napiwodzie i. Jana Pawła II zwanej w dalszej części niniejszego protokołu Szkołą (adres: Napiwoda 25A, 13-100 Nidzica), NIP 984-01-26-475, REGON 001209682. Kontrola odbyła się w dniach od 22.09.2014 r. do 23.09.2014 r. na podstawie upoważnienia Burmistrza Nr 077.36.2014 z dnia 18.09.2014 r.

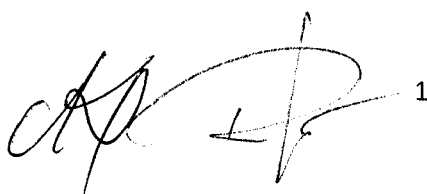
W okresie objętym kontrolą funkcję Dyrektora Szkoły Podstawowej w Napiwodzie pełnili:

1. Pan Szymański Roman zatrudniony na ww. stanowisku od 01.09.1994 r. do 31.08.2014 r.
2. Pan Rafał Ziółkowski od 01.09.2014 r.

Informacje ogólne.

Podstawowe akty prawne regulujące działalność Szkoły Podstawowej w Napiwodzie w zakresie objętym kontrolą są:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. z 2003 r. Nr 120, poz. 1134 ze zm.).

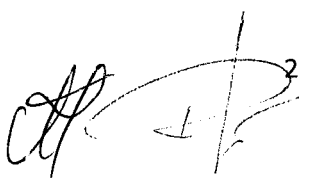
A handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signature appears to be 'AP' followed by a stylized flourish, and the initials 'L.P.' are written to the right. A small number '1' is written at the end of the line.

Kontrola książki obiektu budowlanego.

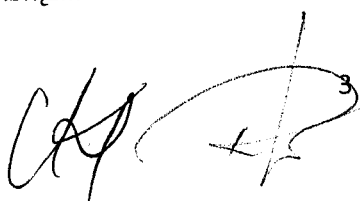
Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane właściciel lub zarządca jest obowiązany prowadzić dla każdego budynku książkę obiektu budowlanego.

Dokonano kontroli książki obiektu budowlanego nr 05, dla budynku Szkoły Podstawowej w Napiwodzie wydanej w dniu 24.03.2006 r., którą Szkoła przedstawiła podczas kontroli. Ustalono następujące fakty:

1. W książce obiektu budowlanego Szkoły w miejscu: „Właściciel (zarządca)” wpisano „Zespół Obsługi Oświaty Kultury, Sportu i Turystyki”. Rada Miejska Uchwala Nr LI/521/2006 z dnia 29 czerwca 2006 r. podjęła decyzję o przekazaniu Szkole Podstawowej w Napiwodzie budynku szkoły. Wnioskiem z dnia 15.12.2006 r. Szkoła wystąpiła do Burmistrza Nidzicy o ustanowienie trwałego zarządu. Decyzją Nr 4/07 znak GMKR.72244-4/07 z dnia 7 marca 2007 r. Burmistrz Nidzicy przekazał Szkole Podstawowej w Napiwodzie działkę nr 62 o pow. 0,8800 ha zabudowaną budynkiem szkoły w trwały zarząd, na czas nieoznaczony. Wobec powyższego zarządcą budynku jest Szkoła Podstawowa w Napiwodzie.
2. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego: „Wpisów (...) dokonuje właściciel lub zarządca obiektu albo osoba upoważniona przez właściciela lub zarządcę”). Osoby dokonujące wpisów do książki obiektu budowlanego nie posiadały pisemnych upoważnień do dokonywania ww. czynności. W trakcie kontroli Dyrektor Szkoły Pan Rafał Ziółkowski upoważnił na piśmie [REDACTED] – pracownika administracyjnego do dokonywania wpisu w książce obiektu budowlanego. Upoważnienie załączono do przedmiotowej książki.
3. Dane identyfikacyjne obiektu nie były kompletnie wypełnione. Nie wpisano m.in.: roku zakończenia budowy obiektu, numeru księgi wieczystej, informacji o protokole odbioru obiektu oraz pozwolenia na użytkowanie obiektu. Co było niezgodne z § 5 pkt 1 rozporządzenia z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego: „Wpisy do książki obejmują: 1) podstawowe dane identyfikujące obiekt: a) rodzaj obiektu i jego adres, b) właściciela, zarządcę – nazwę lub imię i nazwisko, c) protokół odbioru obiektu – numer i datę sporządzenia, d) pozwolenie na użytkowanie obiektu – nazwę organu, który wydał, numer i datę wydania (...)”.

A handwritten signature in black ink, followed by a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a date, possibly '2006'.

4. W wykazie protokołów okresowych kontroli nie wpisywano: nr protokołu kontroli, zakresu robót remontowych określonych w protokole kontroli, jak również nie uzupełniano rubryki dotyczącej daty wykonania tych robót. Ponadto wpisy nie zawierały danych identyfikujących osoby, które sporządziły ww. protokoły, co było niezgodne z § 5 pkt 4: „wpisy do książki obejmują protokoły kontroli oraz badań określonych w art. 62 ust 1 i 2 ustawy (...)” oraz z § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego: „Wpis do książki powinien zawierać dane identyfikujące dokument będący przedmiotem wpisu, określać ważne ustalenia w nim zawarte oraz dane identyfikujące osobę, która dokument wystawiła”.
5. W książce brak jest informacji dotyczącej remontów i inwestycji realizowanych w Szkole, w tym protokołów odbioru robót remontowych w obiekcie, co było niezgodne z § 5 pkt 4 rozporządzenia z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego. Szkoła gromadziła dokumentację techniczną dotyczącą budynku szkoły jak również dokumentację z przeprowadzanych w Szkole remontów. Zgodnie z art. 63 ust. 1. ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane: „Właściciel lub zarządca obiektu budowlanego jest obowiązany przechowywać przez okres istnienia obiektu dokumenty, o których mowa w art. 60, oraz opracowania projektowe i dokumenty techniczne robót budowlanych wykonywanych w obiekcie w toku jego użytkowania”. Ponadto § 5 pkt 4 rozporządzenia z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego nakłada obowiązek na zarządcę lub właściciela budynku dokonywania wpisów w książce obiektu budowlanego, które obejmują m.in. protokoły przeprowadzonych remontów i przebudowy obiektu.
6. Wpisów nie dokonywano na bieżąco , co było niezgodne z § 6 ust. 1 rozporządzenia z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego: „Wpisy do książki powinny być dokonywane w dniu zaistnienia okoliczności, dla której jest wymagane dokonanie odpowiedniego wpisu”.
7. Książka nie zawierała wykazu załączonych dokumentów co było niezgodne z § 5 pkt 2 rozporządzenia z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego: „Wpisy do książki obejmują: dane ogólne o obiekcie wraz z wykazem dokumentacji, w tym dokumentacji technicznej przekazanej właścicielowi (zarządcy) przy zakładaniu książki”.

Handwritten signature and initials, possibly reading 'CDP' and 'LZ', with a large flourish and the number '3' written next to it.

Kontrola dokonywania przeglądów budynku Szkoły Podstawowej w Napiwodzie.

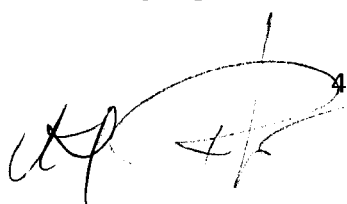
Sprawdzono kontrole stanu technicznego budynku szkoły wynikające z art. 62 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 ze zm.) za okres od 2012 r. do 2014 r.

Szkoła w trakcie kontroli przedstawiła protokoły z rocznych przeglądów przewodów kominowych. W dokumentacji brak było protokołu wykonania przeglądu w roku 2012. Szkoła w trakcie kontroli przedstawiła książkę wizytacji kominiarskich z której wynikało, iż w 2012 r. trzykrotnie wzywano kominiarza do czyszczenia przewodów kominowych. Zgodnie z art. 62 ust 1 pkt „1” lit. „c” ustawy prawo budowlane okresowej kontroli, co najmniej raz w roku, podlegającej na sprawdzeniu stanu technicznej sprawności instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymnych, spalinowych i wentylacyjnych). Przeglądów kominowych dokonała osoba posiadająca uprawnienia w ww. zakresie.

W 2011 r. na zlecenie ZOOiS w Nidzicy, dokonano pięcioletniej kontroli stanu technicznego budynku Szkoły. Zgodnie z danymi przedstawionymi w Opracowaniu Nr 14-KT/2011 sporządzonego w marcu 2011 r., kontroli dokonała osoba posiadająca uprawnienia w ww. zakresie. W dniu 16.02.2011 r. dokonano przeglądu instalacji elektrycznej budynku Szkoły (kontrolą objęto także instalacje odgromowe). Zgodnie z danymi przedstawionymi w protokole z ww. przeglądu czynności dokonała osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia.

Zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt. 3 ustawy prawo budowlane: „Obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez właściciela lub zarządcę kontroli okresowej, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia, kontrolą powinno być objęte badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów”

W 2012 roku na zlecenie Szkoły Podstawowej w Napiwodzie dokonano rocznej kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego Szkoły. Zgodnie z danymi przedstawionymi w Opracowaniu Nr 37/2012 sporządzonym w marcu 2012 r., kontroli dokonała osoba posiadająca uprawnienia w ww. zakresie. Uwagi i wnioski oraz zalecenia przedstawione na zakończenie przedmiotowego opracowania zawierały następujący zapisy:

Handwritten signature and initials, likely of the official responsible for the inspection or the school representative.

- „1 Wykonać remont podjazdu dla osób niepełnosprawnych do budynku.
- 2 Wykonać remont ogrodzenia posesji budynku szkoły.
3. Wykonać remont chodników i dojść pieszych do budynku szkoły.
4. Wykonać remont placu apelowego z płytek chodnikowych na terenie szkoły.
5. Wykonać remont drogi dojazdowej z trylinki betonowej do budynku szkoły.”

Termin wykonania powyższych zaleceń określono na koniec II kwartału 2014 r.

W 2013 roku na zlecenie Szkoły Podstawowej w Napiwodzie dokonano rocznej kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego Szkoły. Zgodnie z danymi przedstawionymi w Opracowaniu Nr 176/2013 sporządzonego w kwietniu 2013 r., kontroli dokonała osoba posiadająca uprawnienia w ww. zakresie. Uwagi i wnioski oraz zalecenia przedstawione na zakończenie przedmiotowego opracowania zawierały następujący zapisy:

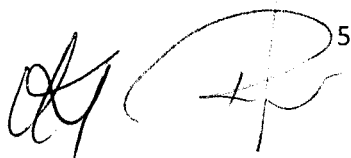
- „1. Wykonać remont podjazdu dla osób niepełnosprawnych do budynku.
2. Wykonać remont ogrodzenia posesji budynku szkoły.
3. Wykonać remont chodników i dojść pieszych do budynku szkoły.
4. Wykonać remont placu apelowego z płytek chodnikowych na terenie szkoły.
5. Wykonać remont drogi dojazdowej z trylinki betonowej do budynku szkoły.
6. Należy wykonać malowanie odnawiające tynków pomieszczeń kotłowni budynku.
7. Należy wykonać posadzkę z okładzin zmywalnych w pomieszczeniach kotłowni budynku.
8. Należy wymienić drzwi wejściowe do kotłowni w klasie odporności ogniowej EI-60.”

Termin wykonania powyższych zaleceń określono na koniec II kwartału 2015 r.

- „1. Należy zlikwidować luzy na węzłach połączeń do zabaw dla dzieci.
2. Należy wykonać konserwację zwiesi przyborów do zabaw.
3. Należy zdemontować nie atestowane urządzenie – tor przeszkód wykonany z opon samochodowych.”

Wykonanie powyższych zaleceń ustalono w trybie pilnym.

Z pisma z dnia 06.10.2014 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Napiwodzie wynika, iż zalecenia do wykonania w trybie pilnym zostały przez Szkołę wykonane w całości. Natomiast ubytki w ogrodzeniu, były systematycznie uzupełniane z uwagi na brak środków



finansowych na wykonanie pełnego remontu ogrodzenia. Wykonanie pozostałych zaleceń przewidziano na drugi kwartał 2015 r.

W 2014 roku na zlecenie Szkoły dokonano rocznej kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego Szkoły. Zgodnie z danymi przedstawionymi w Opracowaniu Nr 227/2014 sporządzonym w kwietniu 2014 r., kontroli dokonała osoba posiadająca uprawnienia w ww. zakresie. Uwagi i wnioski oraz zalecenia przedstawione na zakończenie przedmiotowego opracowania zawierały następujący zapisy:

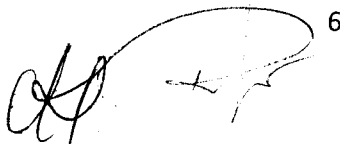
- „ 1. Wykonać remont podjazdu dla osób niepełnosprawnych do budynku.
2. Wykonać remont ogrodzenia posesji budynku szkoły.
3. Wykonać remont chodników i dojść pieszych do budynku szkoły.
4. Wykonać remont placu apelowego z płytek chodnikowych na terenie szkoły.
5. Wykonać remont drogi dojazdowej z trylinki betonowej do budynku szkoły.
6. Należy wykonać malowanie odnawiające tynków pomieszczeń kotłowni budynku.
7. Należy wykonać posadzkę z okładzin zmywalnych w pomieszczeniach kotłowni budynku.
8. Należy wymienić drzwi wejściowe do kotłowni w klasie odporności ogniowej EI-60.”

Termin wykonania powyższych zaleceń określono na koniec II kwartału 2015 r.

- „ 1. Należy wykonać remont schodów wejściowych do oddziału przedszkolnego na szczycie budynku.
2. Należy zlikwidować luzy na węzłach połączeń przyborów do zabaw dla dzieci.
3. Należy wykonać konserwację zawiesi przyborów do zabaw.
4. Należy zdemontować nie atestowane urządzenie – tor przeszkód wykonany z opon samochodowych.”

Wykonanie powyższych zaleceń ustalono w trybie pilnym.

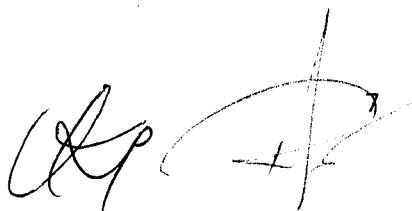
Z porównania zaleceń do wykonania w trybie pilnym z roku 2013 i z roku 2014 wynika, iż zalecenia do wykonania w roku 2013 nie zostały niezwłocznie wykonane, gdyż zalecono je także w roku następnym. Dotyczy to demontażu nieatestowanego urządzenia – tor przeszkód - wykonanego z opon samochodowych. Z informacji ustnej uzyskanej od Dyrektora Szkoły Pana Rafała Ziółkowskiego wynika, iż likwidacja luzów i zawieszów w urządzeniach placu zabaw jest dokonywana co roku, z uwagi na fakt, iż elementy urządzeń pod wpływem temperatur (zimą) mogą ulegać odkształcaniu. Pismem z dnia 06.10.2014 r. Dyrektor Szkoły



wyjaśnił, iż ww. zalecenia zostały już wykonane. Pozostał jedynie remont schodów wejściowych do oddziału przedszkolnego, który przewidziany jest do zrealizowania na drugi kwartał 2015 r. Ponadto wykonane zostały następujące zalecenia: remont podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz remont placu apelowego z płytek chodnikowych. Ubytki w ogrodzeniu Szkoły są systematycznie uzupełniane. Pozostałe remonty będą wykonane w drugim kwartale 2015 r.

W dniu 12.06.2014 r. Dyrektor Szkoły zarządzeniem nr 16/2014 w sprawie wprowadzenia zasad utrzymania placu zabaw stanowiącego własność Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Napiwodzie, wprowadził procedury dotyczące utrzymania i zabezpieczenia placu zabaw i urządzeń znajdujących się na nim. W ww. zasadach określono trzy rodzaje kontroli:

1. Kontrolę przez oględziny, przeprowadzaną jeden raz na tydzień w okresie od 1 kwietnia do 30 września. Kontrolę przeprowadza konserwator Szkoły pod nadzorem Dyrektora Szkoły. Czynności kontrolne odnotowywano na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 procedury. Szkoła w trakcie kontroli przedstawiła wypełniony załącznik nr 1, potwierdzający kontrole realizowane przez konserwatora Szkoły Pana Domańskiego, który podpisywał każdorazowo wykonane czynności kontrole w danym dniu. Brak jest podpisu p. [REDACTED] przy kontroli w dniach 29.09.2014 r. i 06.10.2014 r.
2. Kontrolę funkcjonalną, przeprowadzaną trzy razy do roku, którą odnotowuje się na formularzu stanowiącym załącznik nr 2. Kontrolę przeprowadza Dyrektor Szkoły wraz z konserwatorem Szkoły. W Szkole na dzień niniejszej kontroli, taka kontrola nie została przeprowadzona. Zgodnie z postanowieniami procedury, kontrole funkcjonalne ustala się na pierwszy tydzień miesiąc marca, ostatni tydzień sierpnia oraz pierwszy tydzień listopada.
3. Kontrolę podstawową przeprowadzaną jeden raz w roku, którą odnotowuje się na formularzu, stanowiącym załącznik nr 3. Kontrolę przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły lub niezależny od właściciela i zarządcy placu zabaw, specjalista z zakresu bezpieczeństwa placów zabaw. W komisji przeprowadzającej kontrolę winna być osoba posiadająca uprawnienia budowlane. Kontrolą podstawową ustalono na kwiecień.

Handwritten signature and a circular official stamp, likely of the school director.

Kontrola zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole.

Zgodnie z § 16 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, *„Statut szkoły określa warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo”* Ponadto § 2 ust. 1 pkt. 2 cytowanego rozporządzenia *„Statut szkoły określa w szczególności: (...) sposób wykonywania zadań szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia”* oraz § 11 stanowi, iż: *„Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem przepisów § 12-15”*. W Szkole obowiązuje Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną oraz zaopiniowany przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski Szkoły w dniu 24.09.2012 r. § 22 ust. 2 Statutu stanowi: *„Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na zachowanie uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli, dyrektora.”* Ponadto zapisy § 23 Statutu dotyczą zakresu zadań nauczycieli i zawierają elementy związane z bezpieczeństwem uczniów, jakie ciąży na nauczycielach Szkoły. W treści Statutu natomiast zabrakło warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo. Obowiązek ten nakłada § 16 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Dokonano kontroli realizacji przez Szkołę postanowień, wynikających z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 3, poz. 69 ze zm.). Kontrolą objęto okres od 2012 r. do 2014 r. Stwierdzono co następuje:

1. Zgodnie z § 3 cytowanego wyżej rozporządzenia *„Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy”*. Szkoła zgodnie ww. przepisem, raz w roku dokonywała kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły. Kontrolę dokonywał trzyosobowy zespół pracowników szkoły, w stałym składzie. Kontrolę każdorazowo dokonywano po przerwie wakacyjnej. Z kontroli sporządzano protokół. Na podstawie przeprowadzonych kontroli Dyrektor

Szkoły potwierdzał gotowość placówki do rozpoczęcia zajęć dydaktyczno wychowawczych. Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- a. Zespół nie został powołany w sposób formalny, zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
 - b. Dokonując kontroli obiektu nie brano pod uwagę protokołów z rocznych kontroli stanu technicznego budynku, np. Komisja w protokołach oceniała ogrodzenie terenu szkoły bez uwag, natomiast w protokołach z rocznych kontroli obiektu budowlanego powtarzały się uwagi i zalecenia dotyczące złego stanu technicznego ogrodzenia. W protokołach powoływano się na inne kontrole i opinie takich organów jak Sanepid czy Straż Pożarna potwierdzając tym samym pozytywne oceny o stanie np. oświetlenia sal lub oznakowania planu ewakuacyjnego.
2. Plan ewakuacyjny Szkoły znajdował się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne oznaczono w sposób wyraźny i trwały (zgodnie z § 5 cytowanego wyżej rozporządzenia).
 3. Na terenie posesji Szkoły znajduje się „nieczynne” szambo. Otwory szamba były niewłaściwie zabezpieczone, kamienne elementy zaślepiające otwory były zdeformowane i odsłaniały otwory szamba. Jeden otwór był zaślepiony metalowymi drzwiami, które były mocno skorodowane. Szambo jest usytuowane w miejscu dostępnym dla dzieci. Z informacji ustnych uzyskanych od pracownika ZOOiS w Nidzicy Pana ██████████ ██████ wynika, iż ww. szambo zostało wewnątrz zasypane gruzem i w roku 2015 r. zostanie całkowicie zlikwidowane. Zgodnie z § 7 ust. 3 przedmiotowego rozporządzenia: *„Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły lub placówki zakrywa się odpowiednimi pokrywkami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.”*
 4. W szkole obowiązuje Regulamin dyżurów nauczycieli podczas przerw międzyszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Napiwodzie. Regulamin nie został wprowadzony w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły. Z informacji przedstawionej na piśmie z dnia 23.09.2014 r. przez Dyrektora Szkoły Pana Rafała Ziółkowskiego wynika, iż plan dyżurów nauczycieli Szkoły na rok 2014/2015 został przedstawiony i zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 11 września 2014 r. Zgodnie z § 14 ust. 1 rozporządzenia *„Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela”*.
 5. W dniu 22.09.2014 r. zarządzeniem nr 25/2014 Dyrektora Szkoły w sprawie procedur postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia oraz wprowadzenia rejestru

wypadków w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Napiwodzie wprowadzono rejestr wypadków oraz procedurę postępowania w razie zaistnienia wypadku. Wcześniej Szkoła nie prowadziła rejestru wypadków, jak również nie posiadała procedury określającej normy postępowania pracowników szkoły w razie zaistnienia wypadku, co było niezgodne z § 50 ust. 1 ww. rozporządzenia.

Kontrola zawieranych umów

Skontrolowano dwie umowy zawarte z podmiotami zewnętrznymi.

1. Umowa na wykonanie robót budowlanych zawarta w dniu 25.11.2013 r. z firmą „Dar Serca”, Łukasz Lipner, ul. Kolonowa 8, 13-100 Nidzica. Przedmiot umowy: *„Remont klasy Nr 2 w budynku szkoły w Napiwodzie”*. Termin wykonania zlecenia 18.12.2013 r., wynagrodzenie brutto 5.000 zł. Protokół odbioru robót z dnia 18.12.2013 r.
2. Umowa na wykonanie robót budowlanych zawarta w dniu 10.12.2013 r. z firmą Handlowo - Usługową Elektro-Serwis Arkadiusz Butkiewicz, ul. Kolejowa 10A, 13-100 Nidzica. Przedmiot umowy: *„Remont instalacji elektrycznej w korytarzu i klasie nr 2*. Termin wykonania robót: od 11.12.2013 r. do 19.12.2013 r., wynagrodzenie brutto 738 zł. Protokół odbioru robót z dnia 19.12.2013 r.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Nie zastosowano procedur określonych w Regulaminie udzielania Zamówień Publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro obowiązującym w Szkole Podstawowej w Napiwodzie, wynikających z § 6 ust. 1 powyższego regulaminu, który brzmi: *„1. Rozeznanie rynku przeprowadza się dla zamówień poniżej 20.000 zł. netto. 2. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie, za pomocą rozmowy bezpośredniej, korespondencji elektronicznej, fax-u, porównania ofert katalogowych lub internetowych z taką liczbą wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty –nie mniej niż 3. 3. Procedurę udzielania zamówienia w trybie rozeznania rynku rozpoczyna zaakceptowana przez Kierownika zamawiającego notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. 4. Notatkę sporządza pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia. (...) 6. Przeprowadzenie rozeznania rynku nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót*

budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Zlecenie takiego zamówienia następuje na podstawie pisemnego zamówienia zatwierdzonego przez Kierownika zamawiającego, które należy podpisać pod rachunek lub fakturę wykonawcy”.

2. W umowach na roboty budowlane nie wpisano zakresu prac remontowych będących przedmiotem umów, jak również nie powołano się na kosztorys inwestorski z którego zakres robót by wynikał.

Podsumowanie kontroli

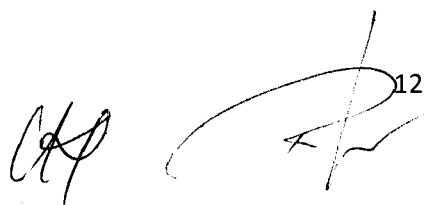
Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W książce obiektu budowlanego Szkoły w miejscu: „Właściciel (zarządca)” wpisano „Zespół Obsługi Oświaty Kultury, Sportu i Turystyki”. Natomiast w dniu kontroli zarządcą była Szkoła Podstawowa w Napiwodzie.
2. Osoby dokonujące wpisów do książki obiektu budowlanego nie posiadały pisemnych upoważnień do dokonywania ww. czynności.
3. Dane identyfikacyjne obiektu nie były w książce kompletnie wypełnione. Nie wpisano: roku zakończenia budowy obiektu, numeru księgi wieczystej, informacji o protokole odbioru obiektu oraz pozwolenia na użytkowanie obiektu.
4. W wykazie protokołów okresowych kontroli nie wpisywano: nr protokołu kontroli, zakresu robót remontowych określonych w protokole kontroli, jak również nie uzupełniano rubryki dotyczącej daty wykonania tych robót. Ponadto wpisy nie zawierały danych identyfikujących osoby, które sporządziły ww. protokoły.
5. W książce brak jest informacji dotyczącej remontów i inwestycji realizowanych w Szkole w tym protokołów odbioru robót remontowych w obiekcie.
6. Wpisów do książki obiektu budowlanego nie dokonywano na bieżąco.
7. Książka obiektu budowlanego nie zawierała wykazu załączonych dokumentów.
8. W dokumentacji brak było protokołu wykonania przeglądu przewodów kominowych w budynku Szkoły w roku 2012



9. Zalecenie do wykonania w roku 2013 w trybie pilnym wynikające z rocznej kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego Szkoły (Opracowanie Nr 176/2013) nie zostało przez Szkołę niezwłocznie wykonane.
10. Kontrola funkcjonalna, przeprowadzana trzy razy do roku, którą na podstawie zarządzenia Nr 16/2014 z dnia 12.06.2014 r. przeprowadza dyrektor szkoły wraz z konserwatorem szkoły, do dnia zakończenia niniejszej kontroli, nie została przeprowadzona. Zgodnie z postanowieniami procedury wewnętrznej Szkoły, kontrole funkcjonalne ustala się na pierwszy tydzień marca, ostatni tydzień sierpnia oraz pierwszy tydzień listopada.
11. W treści Statutu Szkoły zabrakło określenia warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo.
12. Zespół dokonujący kontroli wynikających z rozporządzenia z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, nie został powołany w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.
13. Zespół o którym mowa wyżej, dokonując kontroli obiektu, nie brał pod uwagę protokołów z rocznych kontroli stanu technicznego budynku.
14. Otwory „nieczynnego” szamba znajdującego się na posesji Szkoły, były niewłaściwie zabezpieczone, kamienne elementy zaślepiające otwory były zdeformowane i odsłaniały otwory szamba. Jeden otwór był zaślepiony metalowymi drzwiami, które były mocno skorodowane. Szambo jest usytuowane w miejscu dostępnym dla dzieci.
15. Regulamin dyżurów nauczycieli podczas przerw międzyszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Napiwodzie, nie został wprowadzony w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
16. Dokonując wyboru wykonawców na roboty budowlane, nie zastosowano procedur określonych w Regulaminie udzielania Zamówień Publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro obowiązującym w Szkole.
17. Przedmiot robót remontowych nie został szczegółowo opisany w umowach, nie odniesiono się także do kosztorysów inwestorkich.

Na tym protokół zakończono.



12

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Napiwodzie Pan Rafał Ziółkowski został poinformowany o przysługującym mu prawie zgłoszenia zastrzeżeń, co do konkretnych faktów utrwalonych w niniejszym protokole oraz prawie złożenia pisemnych wyjaśnień odnośnie okoliczności i przyczyn powstania nieprawidłowości w nim opisanych w terminie siedmiu dni od dnia podpisania protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Szkoły.

Protokół został podpisany w dniu *09.11.2014r*

W imieniu jednostki/kontrolowanej :

.....**DYREKTOR SZKOŁY**.....
mgr Rafał Ziółkowski
.....

Kontrolujący:

.....**INSPEKTOR**.....
ds. kontroli finansów
Anna Kusińska
.....

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II
w Napiwodzie
Napiwoda 25A, 13-100 Nidzica
tel./fax 089-625-90-10
NIP 981-01-26-475, Reg. 001209682

URZĄD MIEJSKI
3-100 Nidzica, Pl. Wolności
woj. warmińsko-mazurskie
WYDZIAŁ FINANSOWY
tel. (029) 625-07-00 fax 625-07-11