

Urząd Miasta w Brzegu
ul. Robotnicza 12
KF 47-105-2015 BRZEG

PROTOKÓŁ
Z KONTROLI PRZEPROWADZONEJ
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
W BRZEGU



PROTOKÓŁ

z kontroli, przeprowadzonej w dniach od 23.07.2015 r. do 29.07.2015 r., przez głównego specjalistę ds. kontroli Urzędu Miasta w Brzegu, Panią Barbarę Strzelecką, działającą na podstawie upoważnienia Burmistrza Brzegu, nr KF 1711.5.2015, z dnia 20.07.2015 r.

Jednostka kontrolowana : Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1,
przy ul. B. Chrobrego 13 w Brzegu.

Przedmiot kontroli : Kontrola realizacji planów finansowych na 2014 rok
oraz rzetelności dokumentów w tym zakresie.
Wykonanie zaleceń pokontrolnych.

Okres objęty kontrolą : Od 02 stycznia do 31 maja 2014 r.

Dyrektor kontrolowanej jednostki : Pani mgr Dorota Majewska, zatrudniona na tym stanowisku od 01.09.2002 r.

Główny księgowy : Pani Halina Łukaszów, zatrudniona na tym stanowisku od 02.01.1996 r.

Problematyka kontroli : I. Dane informacyjne.

II. Ustalenia kontrolne :

1. Gospodarka finansowa :
 - wydatki jednostki w roku 2014,
 - dochody oświatowe.
2. Wykonanie zaleceń pokontrolnych.
3. Wnioski pokontrolne.

Dokumentacja poddana kontroli :

1. Plan wydatków – stan na 31.12.2014 r.
2. Rb 28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej; okres sprawozdawczy: od początku roku do 31 grudnia 2014 r.
3. Rb 27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej; okres sprawozdawczy: od początku roku do 31 grudnia 2014 r.
4. Faktury i rachunki od nr księgowego 17 do nr księgowego 389 - za okres od 02.01.2014 r. do 31.05.2014 r.
5. Wyciągi bankowe od nr 1/2014 z 02.01.2014 r. (nr księgowy 3) do nr 62/2014 z 29.05.2014 r. (nr księgowy 425).
6. Raporty kasowe, od nr 1/2014 sporządzonego za okres od 01 do 31 stycznia 2014 r. (nr księgowy 32) do nr 5/2014 sporządzonego za okres od 01 do 31 maja 2014 r. (nr księgowy 247).
7. Listy płac wszystkich pracowników od nr 1/2014 z 02.01.2014 r. do nr 21//2014 z 26.05.2014 r.
8. Angaże z akt osobowych pracowników administracji i obsługi na stanowiskach : Sekretarz szkoły i dwie sprzątaczkę oraz angaże z akt osobowych dwóch nauczycieli dyplomowanych i jednego kontraktowego.
9. Decyzje Dyrektora w sprawie zmiany planu wydatków budżetowych, z dnia 26.02.2014 r. i z dnia 24.10.2014 r.
10. Umowy najmu pomieszczeń dla Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, Opolskiego Klubu Sportów Walki, sklepiku szkolnego.



I. Dane informacyjne

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Brzegu została utworzona dnia 01.01.1996 r. na mocy Uchwały Nr XVI/105/95 Rady Miejskiej w Brzegu, z dnia 30.11.1995 r.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Brzeg.

Organem, sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Opolu.

Wg statutu, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną i obowiązującego od 01.09.2009 r., Szkoła realizuje cele i zadania, określone w ustawie oświatowej oraz przepisach, wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy, w szczególności :

- 1) spełnia funkcje : kształcąca, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wielostronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów,
- 2) wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społeczno – ekonomicznych współczesnego świata i kraju, o środowisku przyrodniczym i obowiązku jego ochrony, o kulturze i technice, będących podstawą do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości,
- 3) wyrabia umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym, kierowania własnym rozwojem, rozszerzania zainteresowań i uzdolnień oraz wyborze dalszej drogi kształcenia,
- 4) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich oraz do zaangażowania w sprawy kraju,
- 5) kształcenie i wychowanie ma na celu :
 - a) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, szacunku do tradycji narodu polskiego i jego kultury,
 - b) przygotowanie uczniów do współuczestniczenia w życiu kraju, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - c) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, poszanowania prawa i szacunku dla życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole, w oparciu o zasady rzetelności, życzliwości i wrażliwości na sprawy innych,
 - d) upowszechnianie wiedzy ekologicznej, kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ekologicznych oraz włączanie uczniów do działań, służących ochronie środowiska naturalnego,
 - e) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze,
 - f) upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
 - g) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

W pracy dydaktycznej i wychowawczej, Szkoła kieruje się dobrem ucznia, w szczególności poprzez :

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych poszczególnych uczniów,
- 2) wykorzystanie odpowiednich form pracy dydaktycznej,
- 3) tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju intelektualnego i osobowego wszystkim uczniom,

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, zachowując ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny, przez :

- 1) opiekę nad uczniami, przebywającymi w szkole, na wycieczkach, zawodach sportowych i innych zajęciach poza szkołą,
- 2) otoczenie szczególną troską najmłodszych oraz tych, którzy są w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,
- 3) zapewnienie dostępu do opieki psychopedagogicznej.

1. Gospodarka finansowa :
- wydatki jednostki w roku 2014

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Brzegu, jako jednostka budżetowa, prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego, który zatwierdza Burmistrz Brzegu.

Realizacja wydatków kontrolowanej jednostki, w Dziale 801 – Oświata i wychowanie Rozdziale 80101 Szkoły podstawowe, w 2014 roku, przedstawiała się następująco :

	PLAN	WYKONANIE
§ 3020 Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1.598,00	1.590,00
§ 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.055.527,00	1.032.849,44
§ 4040 Dodatkowe wynagrodzenie roczne	82.228,00	82.226,75
§ 4110 Składki na ubezpieczenia społeczne	188.712,00	185.908,33
§ 4120 Składki na Fundusz Pracy	21.427,00	20.573,77
§ 4170 Wynagrodzenia bezosobowe	4.200,00	2.700,00
§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia	39.021,00	38.539,21
§ 4240 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	8.116,25	7.855,55
§ 4260 Zakup energii	93.912,00	93.868,91
§ 4270 Zakup usług remontowych	1.833,00	1.763,26
§ 4280 Zakup usług zdrowotnych	1.323,00	1.315,00
§ 4300 Zakup usług pozostałych	11.290,00	11.189,38
§ 4350 Zakup usług dostępu do sieci Internet	873,00	707,37
§ 4370 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	4.682,00	4.561,44
§ 4410 Podróże służbowe krajowe	123,00	86,79
§ 4430 Różne opłaty i składki	3.098,00	3.063,00
§ 4440 Odpis na ZFSS	59.790,00,	59.790,00
§ 4700 Szkolenia pracowników	1.033,00	1.030,00
RAZEM	1.578.786,25	1.549.618,20

Kontrolujący stwierdził, że największe wydatki, w wysokości **1.324.258,29 zł.**, w 2014 r. zostały poniesione na **wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń**, co stanowi ok. **85%** wydatków w tym rozdziale.

6
[Signature]

W trakcie kontroli, na podstawie obrotów na koncie 130-001 Rachunek podstawowy-wydatki budżetowe, szczegółowo przeanalizowano wydatki w paragrafach :

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia

Kwota 38.539,21 zł. dotyczy zakupu :

- materiałów biurowych	1.960,93 zł.
- biletów wstępu na pływalnię	5.667,00 zł.
- środków czystości	3.220,29 zł.
- leków i wyposażenia apteczki	301,94 zł.
- materiałów do remontów	2.534,52 zł.
- prasy i materiałów szkoleniowych	614,44 zł.
- dwóch tablic multimedialnych	9.516,00 zł.
- wyposażenia sali dla 6-latków	1.196,00 zł.
- laptopa	650,00 zł.
- tablicy tryptyk	579,90 zł.
- wykładziny – dywanika	286,80 zł.
- wieży Sony	269,00 zł.
- płotków, materaca gimnastycznego	700,00 zł.
- ścianki, pomostu, huśtawki	4.240,01 zł.
- tonerów, tuszy	1.093,80 zł.
- skrzynki narzędziowej	390,00 zł.
- papieru ksero	994,46 zł.
- kalendarzy	276,75 zł.
- pozostałych materiałów	4.047,37 zł.

§ 4260 Zakup energii :

- energia elektryczna	13.371,42 zł.
- energia cieplna	75.328,17 zł.
- woda	5.169,32 zł.

RAZEM 93.868,91 zł.

§ 4300 Zakup usług pozostałych

W 2014 roku na wydatki z tego paragrafu składały się :

- wywóz nieczystości	2.980,15 zł.
- opłaty pocztowe	81,61 zł.
- abonament RTV	208,45 zł.
- przegląd i konserwacja gaśnic	450,18 zł.
- obsługa informatyczna	1.050,00 zł.
- przegląd komputerów	123,00 zł.
- montaż placu zabaw	800,00 zł.
- wdrożenie rekrutacji	1.139,96 zł.
- czyszczenie dywanów	371,00 zł.

7
[Handwritten signature]

- usługi kominiarskie	369,00 zł.
- doświetlanie klas	2.055,58 zł.
- usługi pozostałe	1.560,45 zł.

RAZEM 11.189,38 zł.

- dochody oświatowe

DOCHODY :

	PLAN	WYKONANIE
§ 0750 Dochody z najmu	59.100	45.164,77
§ 0920 Pozostałe odsetki	1.000	158,34
RAZEM	60.100	45.323,11

§ 0750 Dochody z najmu

Kwota 45.164,77 zł. są to :

- najem pomieszczeń	41.335,00 zł.
- czynsze za lokale	3.829,77 zł.

Na zaplanowaną kwotę dochodów 59.100,00 zł. z tytułu najmu zrealizowano 45.164,77 zł.

Z wyjaśnienia Głównej Księgowej, stanowiącego załącznik nr 1 do protokołu, wynika że **niewykonanie planu było spowodowane mniejszym naborem uczniów do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, a co za tym idzie, zmniejszeniem opłat za wynajem sal lekcyjnych.**

W kontrolowanej jednostce obowiązuje regulamin wynajmu pomieszczeń (załącznik nr 2 do protokołu), którego załącznik nr 1 określa ceny wynajmu (załącznik nr 3 do protokołu).

Ceny za wynajem pomieszczeń są ustalane przez Dyrektora Szkoły na podstawie własnej kalkulacji kosztów (załącznik nr 4).

Skontrolowano następujące umowy najmu na 2014 rok :

- 1) Wynajem sal lekcyjnych na rzecz Prywatnej Szkoły dla Dorosłych „Twoja Szkoła” – opłata wynosiła 20,00 zł. za godzinę brutto i była uiszczana zgodnie z harmonogramem. Od 01.11.2014 r., w związku ze zmniejszoną liczbą uczniów, opłata wynosi 15,00 zł. za godzinę.
- 2) Wynajem sekretariatu na rzecz Prywatnej Szkoły dla Dorosłych „Twoja Szkoła” – opłata wynosi 250,00 zł. na miesiąc.
- 3) Opolski Klub Sportów Walki – opłata wynosiła 22,00 zł. za godzinę. Zajęcia odbywały się 2 razy w tygodniu od 16:00 do 19:30.
- 4) Sklepik szkolny – opłata wynosiła 150,00 zł. za miesiąc.

§ 0920 Pozostałe odsetki

Kwota 158,34 zł. to odsetki bankowe.

WYDATKI :

	PLAN	WYKONANIE
§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia	26.600	25.238,60
§ 4240 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i Książek	1.200	1.000,00
§ 4260 Zakup energii	11.800	3.677,40
§ 4270 Zakup usług remontowych	5.000	3.690,00
§ 4300 Zakup usług pozostałych	11.500	11.071,89
§ 4350 Zakup usług internetowych	500	79,14
§ 4370 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.000	505,85
§ 4480 Podatek od nieruchomości	500	36,00
§ 4700 Szkolenia pracowników	2.000	0,00
§ 2400 Wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki	0	24,23
RAZEM	60.100	45.323,11

§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia

Na wydatki z tego paragrafu składają się :

- środki czystości	975,06 zł.
- leki i wyposażenie apteczki	276,41 zł.
- prasa i materiały szkoleniowe	432,33 zł.
- materiały do remontów	426,36 zł.
- wyposażenie	1.150,00 zł.
- zestaw gimnastyczny	2.995,00 zł.
- tablica interaktywna	4.669,00 zł.
- materace ochronne	2.495,00 zł.
- pozostałe materiały	11.819,44 zł.

RAZEM 25.238,60 zł.

§ 4260 Zakup energii :

- energia elektryczna	480,82 zł.
- energia cieplna	3.196,58 zł.

RAZEM 3.677,40 zł.

§ 4300 Zakup usług pozostałych :

- opłaty pocztowe	113,03 zł.
- wywóz nieczystości	198,68 zł.
- doświetlenia klas	2.055,58 zł.

9


- pozostałe usługi	8.704,60 zł.
<hr/>	
RAZEM	11.071,89 zł.

Skontrolowano zgodność Decyzji Dyrektora w sprawie zmiany planu wydatków budżetowych, z dnia 26.02.2014 r. i z dnia 24.10.2014 r. z obrotami na koncie 401-0001 – Zużycie materiałów i energii.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Rachunki (faktury)

Skontrolowano **wszystkie rachunki i faktury** płacone od 02 stycznia do 31 maja 2014 roku, **od nr księgowego 6 do nr księgowego 244, pod względem :**

- wymogów formalno – rachunkowych (pieczęcie, zatwierdzenia do wypłaty),
- zgodności kwot rachunków z kwotami wykazanymi na wyciągach bankowych, w raportach kasowych i obrotami na koncie 130 – 0001 Rachunek podstawowy - wydatki,
- terminowości regulowania zobowiązań.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Listy płac

Sprawdzono **listy płac** wszystkich pracowników, **od nr 1/2014 z 02.01.2014 r. do nr 21/2014 z 26.05.2014 r.**, pod względem zgodności kwot netto list płac z kwotami wykazanymi na wyciągach bankowych **od nr 1/2014 z 02.01.2014 r. (nr księgowy 3) do nr 62/2014 z 29.05.2014 r. (nr księgowy 245/2014).**

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wszystkie listy płac były sporządzane systemem komputerowym, sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym przez Głównego księgowego i zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora.

Porównano kwoty z angażu z kwotami na listach płac następujących pracowników :

1) administracja i obsługa :

- **Sekretarz Szkoły** - porównano angaż z dnia 12.12.2014 r. i dodatek funkcyjny z dnia 18.01.2008 r. z listą płac nr 6/2014 z 27.01.2014 r.
- **Sprzątaczką** - porównano angaż z dnia 10.12.2013 r. z listą płac nr 8/2014 z 26.02.2014 r.
- **Sprzątaczką** - porównano angaż z dnia 10.12.2013 r. z listą płac nr 8/2014 z 26.02.2014 r.

2) nauczyciele :

- **nauczyciel kontraktowy** - porównano angaż z dnia 01.09.2014 r. z listą płac nr 45/2014 z 01.10.2014 r.
- **nauczyciel mianowany** - porównano angaż z dnia 01.09.2014 r. z listą płac nr 45/2014 z 01.10.2014 r.
- **nauczyciel dyplomowany** - porównano angaż z dnia 01.09.2012 r. i dodatki motywacyjne z dnia 02.06.2014 r. z listą płac nr 22/2014 z 02.06.2014 r.
- **nauczyciel dyplomowany** - porównano angaż z dnia 01.09.2012 r. i dodatki motywacyjne z dnia 03.01.2014 r. z listą płac nr 10/2014 z 0.03.2014 r.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Raporty kasowe

Skontrolowano raporty kasowe **od numeru 1/2014 (nr księgowy 32)** sporządzonego za okres od 01 do 31 stycznia 2014 r. **do numeru 5/2014 (nr księgowy nr 247)** sporządzonego za okres od 01 do 31 maja 2014 r. Wypełniane były ręcznie, czytelnie, chronologicznie, opatrzone kolejnymi numerami i podpisane przez osoby do tego upoważnione.

Sprawdzono zapisy strony Wn i Ma raportów i porównano z dokumentami źródłowymi.

Różnic nie stwierdzono.

Stwierdzono natomiast, że **osobą pobierającą gotówkę z banku, na podstawie czeku, jest Główny księgowy.**

Jest to niezgodne z Zarządzeniem Dyrektora PSP Nr 1 z dnia 02.01.2012 r. w sprawie zmian w systemie kontroli wewnętrznej wraz z instrukcją kontroli wewnętrznej i obiegiem dokumentów finansowo – księgowych oraz nowym zakładowym planem kont dla PSP Nr 1 w Brzegu, które w rozdziale „pobieranie gotówki i czeki” określa, że :

„1. Osobą upoważnioną do pobierania gotówki z banku do kasy jest kasjer, lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.”

Ponadto, zgodnie z pkt. 4 i 5 tego rozdziału :

„4. Czek jest wystawiany przez głównego księgowego, zawiera polecenie dla banku wypłacenia kwoty, na którą opiewa czek.

5. Czek podpisany jest przez dyrektora i głównego księgowego, zgodnie z karta wzorów podpisów wraz z właściwą pieczęcią szkoły.”

Wystawianie, podpisywanie czeku i wypłacanie na jego podstawie gotówki z banku przez jedną osobę powoduje naruszenie standardu 4 „delegowanie uprawnień” kontroli zarządczej oraz niesie ze sobą ryzyko braku mechanizmów kontroli.

W trakcie kontroli stwierdzono, że realizacja wydatków kontrolowanej jednostki przebiegała zgodnie z zatwierdzonymi planami.

2. Wykonanie zaleceń pokontrolnych

Ostatnia kontrola, przeprowadzona przez inspektora ds. kontroli, Panią Barbarę Strzelecką, odbyła się w dniach 05.06.2013 r. do 11.06.2013 r.

Jej tematem była kontrola realizacji planów finansowych w 2012 roku oraz rzetelności dokumentów w tym zakresie.

Wniosek, dotyczący terminowego, zgodnego z ustawą o finansach publicznych, regulowania zobowiązań jednostki został zrealizowany.

W kontrolowanym okresie, w jednostce stosowano Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.

3. Wnioski pokontrolne

Podczas wypłaty gotówkowej na podstawie czeków stosować obowiązujące w jednostce Zarządzenie Dyrektora PSP Nr 1 z dnia 02.01.2012 r. w sprawie zmian w systemie kontroli wewnętrznej wraz z instrukcją kontroli wewnętrznej i obiegiem dokumentów finansowo – księgowych oraz nowym zakładowym planem kont dla PSP Nr 1 w Brzegu. Nie dopuszczać do naruszania standardów kontroli zarządczej.

Dyrektor kontrolowanej jednostki może, w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu, wnieść wyjaśnienia do Burmistrza Brzegu, który jest przełożonym kontrolującego.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi kontrolowanej jednostki.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 3.

Brzeg, dnia 17.12.2015 r.

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1
im. Stefana Żeromskiego
49-300 Brzeg ul. B. Chrobrego 13
tel. 77/404 57 55
NIP 747-10-38-891 Regon 000698800

Hanna Łukaszczyk
główny księgowy

17.12.2015

DYREKTOR SZKOŁY
kontrolowany
mgr Dorota Majewska

Główny specjalista ds. kontroli
Barbara Strzelecka
kontrolujący

Załącznik 1 do protokołu z dn. 17.12.2015r.

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1
im. Stefana Żeromskiego
49-300 Brzeg ul. B. Chrobrego 13
tel. 77/404 57 55
NIP 747-19-38-891 Regon 000698800

Brzeg 17.12.2015r.

Wyjaśnienie

dotyczące nie wykonania planu dochodów z najmu za 2014r.

Na zaplanowaną kwotę 59100 zł. z tytułu najmu pomieszczeń w 2014 roku wykonano 45164,77 zł.

Powodem nie wykonania planu jest fakt, że mniejszy nabór uczniów do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych (opłaty za wynajem stanowią największy odsetek dochodów szkoły) spowodował zmniejszenie opłat za wynajem.

Halina Łukaszewska
główny księgowy

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1

im. Stefana Żeremskiego

49-300 Brzeg, ul. W. Głuchowski

tel: 77/ 674 57 55

NIP: 747-10-38-871 REGON: 000698800

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ

W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W BRZEGU

§ 1

Wynajem pomieszczeń w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Brzegu obejmuje:

- a) aulę
- b) sale lekcyjne
- c) stołówkę szkolną
- d) sklepik uczniowski
- e) pomieszczenie biurowe

§ 2

Pomieszczenia wymienione w § 1 mogą być wynajmowane osobom fizycznym lub prawnym, w każdy dzień tygodnia, do godziny 21.00 w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na podstawie umowy najmu zawartej z dyrektorem szkoły. Powyższy zapis nie dotyczy stołówki i sklepiku szkolnego w godzinach służących zaspokajaniu potrzeb uczniów PSP-1 oraz pomieszczenia biurowego..

§ 3

W celu zawarcia umowy najmu należy przedłożyć następujące dokumenty:

1. Podanie zawierające:

pełną nazwę, adres i NIP najemcy, dane osoby uprawnionej do reprezentowania najemcy,

imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za grupę korzystającą z sali gimnastycznej w przypadku korzystania z pomieszczeń przez kluby sportowe oraz określić termin najmu i

rodzaj wynajmowanych pomieszczeń.

2. Dokumenty potwierdzające posiadanie osobowości prawnej najemcy.

3. Powyższe dokumenty należy złożyć na co najmniej 7 dni przed podpisaniem umowy.

4. Umowę z najemcą podpisuje dyrektor szkoły.

§ 4

Odpłatność za wynajem pomieszczeń wymienionych w § 1 reguluje załącznik nr 1.

§ 5

1. Najemca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń na podstawie zawartej umowy najmu zobowiązany jest do:
 - punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - utrzymania czystości w obiekcie,
 - zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie,
 - przestrzegania przepisów bhp, p.poż. i porządkowych,
 - podporządkowywania się poleceniom pracowników obsługi szkoły, w zakresie czynności ujętych w umowie najmu,
 - odpowiedzialności za osoby pozostające pod jego opieką.

2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:
 - spożywania alkoholu i palenia tytoniu,
 - wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających,
 - wprowadzania zwierząt.

§ 6

Wynajmowane pomieszczenia przekazuje woźny szkoły lub osoba dyżurująca na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć (zgodnie z harmonogramem załączonym do umowy najmu) Najemcy lub upoważnionej przez niego osobie.

§ 7

Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu zostaną usunięte z terenu szkoły.

§ 8

Najemca za uszkodzony sprzęt lub urządzenia w okresie obowiązywania umowy ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.

§ 9

Wszelkie sprawy dotyczące wynajmu pomieszczeń w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Brzegu, rozstrzyga dyrektor szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Dorota Majeuska

Załącznik Nr 3 do protokołu z dn. 17.12.2015r.

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1
im. Stefana Żeromskiego
49-300 Brzeg, ul. B. Chrobrego 13
tel. 77/ 404 57 55
NIP: 747-10-38-891 REGON: 000608900

Załącznik nr 1

do

REGULAMINU WYNAJMU POMIESZCZEŃ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W BRZEGU

Ceny wynajmu pomieszczeń od 01.09.2010 r :

1. AULA

- pokazy handlowe, sprzedaż artykułów - 50,- zł / godz.
- zajęcia sportowo- rekreacyjne - 44,- zł / godz.
- zajęcia sportowo- rekreacyjne z udziałem uczniów PSP-1 - 22,- zł / godz.

2. SALE LEKCYJNE

- pokazy handlowe, sprzedaż - 30,- zł / godz.
- cele oświatowe - 20,- zł / godz.
- cele oświatowe dla uczniów PSP-1 - 10,- zł / godz.

3. STOŁÓWKA SZKOLNA

- wydawanie posiłków uczniom i pracownikom PSP-1 bezpłatnie
- inne cele - 20 zł / godz.

4. SKLEPIK UCZNIOWSKI

- 150,- zł/miesiąc

5. POMIESZCZENIE BIUROWE

- 250,- zł / miesiąc

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Dorota Majewska

Załącznik Nr 4 do protokołu z obr. 17.12.2015r.

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1

Kalkulacja kosztów poniesionych przez szkołę na 1m² i 1 ucznia w roku 2010

49-300 Brzeg, ul. B. Chrobrego 13

tel. 77/ 404 57 55

NIP: 747-10-38-891 REGON: 000698800

Koszt roczny:

Energia elektryczna -	20721,- zł
Energia ciepła	67093,- zł
Wywóz nieczystości	2960,- zł
Ubezpieczenie	1060,- zł
Przeglądy, konserwacje	2000,- zł

Razem: 93834,- zł

Koszty roczne na 1m² /3152m²/ = 29,77 zł ~ 30,- zł /m²

Koszt miesięczny 1m² = 2,50 zł bez wody
Koszt 1 dnia za 1m² = 2,50 zł : 20 dni = 0,13 zł bez wody

Woda koszt 2010 4052,- zł

Woda na 1 ucznia 4052,-zł : 350uczniów = 11,57 zł /rok kalendarzowy/
Woda na 1 ucznia /1 miesiąc /rok szkolny 11,57 : 10miesiący = 1,16 zł/m-c
Woda na 1 ucznia/1 dzień 1,16 zł : 20 dni = 0,06 zł

Szkoła nie ponosi dodatkowych kosztów związanych z wynajmowanymi pomieszczeniami.

Halina Lukaszów
główny księgowy

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Dorota Majewska