

WE. 1711.7.2017

Cieszyn, dnia 05.06.2017 r.

PROTOKÓŁ

Kontroli doraźnej przeprowadzonej w **Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Wiśle**,
nazywanym w dalszej części Jednostką lub ZSGH w Wiśle
w dniu 5 czerwca 2017 r.

Kontrolę przeprowadził zespół utworzony przez pracowników Starostwa Powiatowego w Cieszynie w osobach:

1. **Wioletta Lanc** Inspektor Wydziału Edukacji
2. **Gabriela Piotrowska** Inspektor Wydziału Edukacji

działający na podstawie **Upoważnienia nr WE.1711.7.2017** Starosty Cieszyńskiego z dnia 1 czerwca 2017 r.

Cel i zakres kontroli: zasady postępowania z pieczęciami urzędowymi (zamawianie, ewidencjonowanie, używanie i przechowywanie pieczęci urzędowych).

Stanowisko Dyrektora ZSGH w Wiśle pełni **Pani Beata Iwaniuk**, która była obecna w trakcie kontroli.

Ustalenia kontroli opisano w rozdziałach:

1. Kontrola dokumentacji określającej zasady zamawiania, ewidencjonowania, używania i przechowywania pieczęci urzędowych.
2. Kontrola ewidencji pieczęci urzędowych oraz sposobu ich przechowywania.
3. Kontrola zakresu czynności służbowych osób, którym powierzono odpowiedzialność za pieczęcie urzędowe i ich używanie.

Ad 1.

W Jednostce znajduje się dokument „Procedura postępowania z pieczęciami urzędowymi oraz pieczętkami służbowymi w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Wiśle” wprowadzony zarządzeniem nr 11/2017 Dyrektora ZSGH z dnia 28.02.2017r. określający zasady zamawiania, ewidencjonowania, używania i przechowywania pieczęci urzędowych. ZSGH w Wiśle jest szkołą publiczną uprawnioną do używania wizerunku orła dla godła zgodnie z art. 2a ustawy z dnia 31 stycznia 1980r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (tekst jednolity z 2016r. poz. 625 z późn. zm.). Zamawianie pieczęci urzędowych w Mennicy Państwowej dla szkół odbywa się poprzez organ sprawujący nadzór na podstawie § 17 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. nr 47, poz. 316 z późn. zm.)

Ad 2.

ZSGH w Wiśle posiada ewidencję pieczęci urzędowych znajdujących się w posiadaniu szkoły. W ewidencji uwidocznił odcisk pieczęci oraz określono imię i nazwisko użytkownika pieczęci wraz z jego czytelnym podpisem. Pieczęcie są przechowywane

w metalowym sejfie w sekretariacie szkoły w sposób dostępny tylko do pracownika odpowiedzialnego za pieczęcie.

Ad 3.

W zakresie czynności Pan zatrudnionej na stanowisku samodzielny referent został wpisany obowiązek zamawiania i likwidacji pieczęci, ponoszenie odpowiedzialności za ich właściwe przechowywanie i celowe użycie. Ponadto pracownik podpisał oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za pieczętki powierzone do użytkowania.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które podpisano bez zastrzeżeń, po jednym dla każdej ze stron.

Otrzymują:

Nr 1. – Pan Janusz Król
Nr 2. – Pani Beata Iwaniuk

Starosta, a/a WE
Dyrektor ZSGH w Wiśle

Podpisy

Dyrektor Jednostki:

DYREKTOR
Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich
w Wiśle

Beata Iwaniuk

Zespół kontrolujący:


