

Cieszyn, dnia 7 czerwca 2013 r.

## PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w **Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Cieszynie, Plac Wolności 6**, nazywanym w dalszej części Zespołem lub Jednostką, w dniach od 3 do 5 czerwca 2013 r.

Kontrolę przeprowadził pracownik Starostwa Powiatowego **Beata Malec** - Inspektor Biura Skarg i Kontroli działający na podstawie **Upoważnienia nr 15/13** Starosty Cieszyńskiego z dnia 29 maja 2013 r.

**Celem kontroli** była analiza dochodów i wydatków, z uwzględnieniem przestrzegania kontroli finansowej, stopnia i sposobu wdrożenia kontroli zarządczej oraz realizacji zaleceń pokontrolnych.

Stanowisko Dyrektora Zespołu zgodnie z Uchwałą Nr 386/ZP/IV/12 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 11.07.2012 r. zajmuje od dnia 1 września 2012 r. **Pani Lucyna Legierska** (poprzednio Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Cieszynie). Obowiązki Głównego Księgowego w Jednostce wykonuje od dnia 01.01.2005 r. **Pani Sławomira Herzyk**.

Ustalenia kontroli opisano w rozdziałach:

1. Ustalenia ogólne
2. Kontrola zarządcza w 2012 r.
3. Wydatki w Jednostce w 2012 r.
4. Dochody Jednostki w 2012 r.

### 1. Ustalenia ogólne

Celem działania Zespołu jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

Uchwałą Nr XXII/177/12 Rady Powiatu Cieszyńskiego z dnia 29.05.2012 r. utworzono Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Cieszynie. W skład Zespołu wchodzi Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Cieszynie oraz Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Skoczowie.

Jednostka posiada statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 12 marca 2013 r. wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 45/2012/2013 z dnia 18.03.2013 r. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Cieszyński. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

W Jednostce obowiązują następujące regulacje wewnętrzne:

- *Regulamin organizacyjny* wprowadzony zarządzeniem nr 42/2012/2013 z dnia 16.10.2012 r.
- *Instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych* wprowadzona zarządzeniem nr 40/2012/2013 z dnia 24.09.2012 r.

- *Procedura dokonywania oceny pracy nauczyciela* wprowadzona zarządzeniem nr 33/2012/2013 z dnia 24.09.2012 r.
- *Zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji* wprowadzone zarządzeniem nr 24/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Procedura samooceny oraz sporządzania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej* wprowadzona zarządzeniem nr 22/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r. w tym procedura zarządzania ryzykiem.
- *Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14000 euro* wprowadzone zarządzeniem nr 21/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* wprowadzony zarządzeniem nr 20/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Organizacja kontroli zarządczej* wprowadzona zarządzeniem nr 19/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Regulamin wynagradzania pracowników niebędącymi nauczycielami* wprowadzony zarządzeniem nr 16/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Regulamin kontroli wewnętrznej* wprowadzony zarządzeniem nr 15c/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Instrukcja dotycząca druków ścisłego zarachowania* wprowadzona zarządzeniem nr 15B/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Zasady rachunkowości* wprowadzone zarządzeniem nr 15/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r. w tym *zakładowy plan kont z komentarzem oraz Instrukcja obiegu dowodów księgowych*.
- *Regulamin oceny pracowników samorządowych* wprowadzony zarządzeniem nr 12/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Procedura naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze* wprowadzona zarządzeniem nr 11/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych* wprowadzona zarządzeniem nr 6/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Zasady wydawania i rejestracji upoważnień* wprowadzone zarządzeniem nr 5/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Zasady rejestrowania umów* wprowadzone zarządzeniem nr 4/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Kodeks etyki* wprowadzony zarządzeniem nr 3/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.

### **Organizacja rachunkowości**

Obowiązki głównego Księgowego powierzono Pani Sławomirze Herzyk pismem z dnia 03.01.2005 r. w oparciu o obowiązujące wówczas przepisy. W Jednostce prowadzi się obrót bezgotówkowy, w związku z tym nie ma osoby zatrudnionej na stanowisku kasjera.

Księgi rachunkowe Jednostki są prowadzone przy pomocy programu *Księgowość Optivum* firmy Vulcan (księgowość, inwentarz, kadry, płace) wprowadzonego do użytku zarządzeniem Dyrektora nr 25/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.

### **Wynik poprzedniej kontroli**

Poprzednia kontrola przeprowadzona została w kontrolowanej jednostce w dniach 30 i 31 stycznia 2012 r., dotyczyła „sprawdzenia w Jednostce funkcjonowania kontroli zarządczej poprzez weryfikację złożonych uprzednio informacji o stanie kontroli zarządczej za rok 2011



oraz sprawdzenie realizacji planu dochodów za rok 2011". W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień ani nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą, w związku z tym odstąpiono od sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

### 1. Kontrola zarządcza w 2012 r.

Informacja o stanie kontroli zarządczej za rok 2012 została opracowana i dostarczona do organu prowadzącego w dniu 29.01.2013 r.

### Nabór na wolne stanowiska urzędnicze

W placówce funkcjonuje *Procedura naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze* wprowadzona zarządzeniem nr 11/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, że procedura naboru na wolne stanowiska urzędnicze jest zgodna z ustawą o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).

Od momentu obowiązywania w/w ustawy w Jednostce nie został przeprowadzony żaden nabór na stanowisko urzędnicze.

### Ocena pracowników samorządowych

W Zespole obowiązuje *Regulamin oceny pracowników samorządowych* wprowadzony zarządzeniem nr 12/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.

Zgodnie z art. 27 ustawy z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) Dyrektor jednostki określił w drodze zarządzenia tryb, kryteria i okresy pracy za które jest dokonywana ocena pracy. Do Regulaminu opracowano wykaz kryteriów, arkusz informacyjny dla pracownika i kartę oceny pracy. Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, że dokonano oceny okresowej:

1. Pani Sławomira Herzyk – zatrudniona na stanowisku głównej księgowej od dnia 01.01.2005 r. Ostatnia okresowa ocena pracy przeprowadzona została w dniu 31.08.2011 r., poprzednia 31.08.2009 r. przy zachowaniu zasad określonych we wewnętrznych regulacjach.
2. Pani [imię] [nazwisko] – zatrudniona na stanowisku referent ds. administracyjnych, kasjer od dnia 01.10.1991 r. (01.03.2003 r. na stanowisku kasjera). Ostatnia okresowa ocena pracy przeprowadzona została w dniu 28.02.2013 r., poprzednia 08.10.2007 r. [imię] przed utworzeniem Zespołu Poradni w Cieszynie była zatrudniona w Poradni w Skoczowie, na Dyrektorze tamtej Jednostki spoczywała odpowiedzialność za terminowe przeprowadzenie oceny okresowej.
3. Pani [imię] [nazwisko] – zatrudniona na stanowisku referenta od dnia 01.01.2009 r. Ostatnia okresowa ocena pracy przeprowadzona została w dniu 04.07.2011 r., poprzednia 30.06.2009 r. przy zachowaniu zasad określonych we wewnętrznych regulacjach.
4. Pani [imię] [nazwisko] – zatrudniona na stanowisku specjalisty od dnia 01.07.2004 r. Ostatnia okresowa ocena pracy przeprowadzona została w dniu 31.08.2011 r., poprzednia 31.08.2009 r. przy zachowaniu zasad określonych we wewnętrznych regulacjach.

### **Upoważnienia i pełnomocnictwa**

W jednostce obowiązują *Zasady wydawania i rejestracji upoważnień wprowadzone zarządzeniem nr 5/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.*

W rejestrze wydanych upoważnień i pełnomocnictw znajdują się m.in. powierzenia obowiązków w zakresie gospodarki finansowej (w zakresie zamówień publicznych, ZFŚS, plac), powierzenie obowiązków głównego księgowego, upoważnienia do reprezentowania przed Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, przetwarzania danych osobowych, dostęp do bazy SIO itd. Wszystkie upoważnienia i pełnomocnictwa znajdują się w aktach osobowych pracowników, których dotyczą.

### **Inwentaryzacja**

W roku 2012 w związku z połączeniem dwóch Jednostek (Poradni w Skoczowie oraz Poradni w Cieszyńcu) i utworzeniem Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Cieszyńcu z dniem 01.09.2012 r. Dyrektor Jednostki wydał zarządzenie Nr 10/2011/2012 z dnia 27.08.2012 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej. Inwentaryzacja obejmowała następujące składniki majątkowe: majątek trwały, pozostałe środki trwałe, środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych, należności i zobowiązania, zbiory biblioteczne. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji został wyznaczony od 27.08.2012 r. do 31.08.2012 r.

W dniu 31.08.2012 r. został sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy

Z inwentaryzacji kasy został sporządzony protokół w dniu 31.08.2012 r.

Protokół z przebiegu pracy komisji inwentaryzacyjnej został sporządzony w dniu 31.08.2012 r.

Inwentaryzacja została przeprowadzona i udokumentowana w sposób prawidłowy.

### **Druki ścisłego zarachowania**

*Instrukcja dotycząca druków ścisłego zarachowania* wprowadzona zarządzeniem nr 15B/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r., zgodnie z instrukcją ewidencjonuje się arkusze spisu z natury. Książka druków ścisłego zarachowania obowiązuje od 03.09.2012 r., czyli od momentu utworzenia Zespołu, do chwili obecnej nie posiada żadnych wpisów.

### **Kasa**

W Jednostce nie prowadzi się obrotu gotówkowego, w związku z tym nie obowiązują żadne procedury dotyczące kasy.

### **Sprawozdawczość**

W Jednostce sporządza się następujące sprawozdania: Rb-23 (miesięczne) Rb-27 S (miesięcznie, kwartalne, roczne), Rb-28 S (miesięczne, kwartalne, roczne), Rb-Z (kwartalne), Rb-N (kwartalne), Rb-34 S (półroczne oraz sporządzone za okres od 01.01.2012 do 31.08.2012 r.), Rb-WSa (rocznie).

Sprawdzono terminowość składania następujących sprawozdań Rb-23, Rb-34 S i Rb-28. Nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości.



Nadzór pedagogiczny

Nadzór pedagogiczny w placówkach oświatowych jest elementem kontroli zarządczej. Zgodnie z § 21 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 7.10.2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (DZ. U. Nr 168, poz. 1324) Dyrektor szkoły lub placówki publicznej opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Natomiast stosownie do § 22 do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły lub placówki publicznej przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

W trakcie analizy protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej Poradni stwierdzono, że sprawozdanie z realizacji nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2011/2012 zostało przedstawione Radzie Pedagogicznej w dniu 30.08.2012 r. Protokół nr 13. Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2012/2013 został przedstawiony Radzie w dniu 11.09.2012 r. Protokół nr 1/Z/2012/2013.

**2. Wydatki w Jednostce w 2012 r.**

Plan finansowy dla Poradni w Cieszynie określony w Uchwale nr 274/ZP/IV/12 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 12 stycznia 2012 r. w sprawie planów finansowych jednostek organizacyjnych Powiatu Cieszyńskiego na rok 2012:

- w rozdziale 85406 *Poradnie psychologiczno-pedagogiczne* 1 022 569,00 zł
- w rozdziale 80495 *Pozostała działalność* 9 058,00 zł

Uchwałą Nr 296/ZP/IV/12 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 08.03.2012 r. wprowadzono rozdział 85446 – doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli w kwocie 15 453,00 zł

Uchwałą nr 435/ZP/IV/12 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 30.08.2012 r. utworzono plan finansowy dla Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Cieszynie, jednocześnie zmniejszając odpowiednio budżety Poradni w Cieszynie oraz Poradni w Skoczowie.

- w rozdziale 85406 *Poradnie psychologiczno-pedagogiczne* 444 059,00 zł
- w rozdziale 85446 *doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli* 24 860,00 zł
- w rozdziale 80495 *Pozostała działalność* 2 916,00 zł

Pani Lucyna Legierska Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Cieszynie została upoważniony Uchwałą Zarządu Powiatu Cieszyńskiego nr 284/ZP/IV/12 z dnia 22.02.2012 r. do dokonywania zmian w planie finansowym Jednostki.

W wyniku w/w zmian plan finansowy Zespołu na 31.12.2012 r. wyniósł:

- w rozdziale 85406 513 970,00 zł
- w rozdziale 85446 24 860,00 zł
- w rozdziale 85495 2 916,00 zł

Wydatki wykonane na dzień 31.12.2012 r. w w/w rozdziałach klasyfikacji budżetowej wyniosły:

- w rozdziale 85406 513 916,14 zł
- w rozdziale 85446 24 757,00 zł

- w rozdziale 85495 2 916,00 zł

**Przestrzeganie przepisów z zakresu rachunkowości na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych.**

W badanej jednostce sprawdzono prawidłowość dokonywania i dokumentowania wydatków. Dokumenty sprawdzone w trakcie kontroli zostały w sposób prawidłowy opisane pod względem zamówień publicznych. Faktury zostały zadekretowane zgodnie z art. 21 ust. 6 uor. Wyrównanej kontroli poddano wymienione poniżej dowody źródłowe:

- Faktura VAT nr FV/12/12/84 z dnia 19.12.2012 r. na kwotę 420,00 zł (zakup drukarki) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej
- Faktura VAT nr 4422/003/2012 z dnia 19.12.2012 r. na kwotę 245,00 zł (zakup laminatora) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowej.
- Faktura VAT nr 0265/POD/10/2012 z dnia 08.10.2012 r. na kwotę 1 500,00 zł (szkolenie) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 69889/8054/2012 z dnia 17.12.2012 r. na kwotę 288,00 zł (zakup ogrzewacza wody) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowej.
- Faktura VAT nr FV/12/12/66 z dnia 14.12.2012 r. na kwotę 1 110,00 zł (zakup 2 sztuk drukarek) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej
- Faktura VAT nr 1528/11/2012 z dnia 30.11.2012 r. na kwotę 140,00 zł (badania pracowników) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr FV/S/12/11/1139 z dnia 23.11.2012 r. na kwotę 390,90 zł (środki czystości) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr F/K/144/12/WH5 z dnia 26.09.2012 r. na kwotę 180,00 zł (szkolenie) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr FVS/232/2012 z dnia 14.11.2012 r. na kwotę 1 665,00 zł (szkolenie) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej
- Faktura VAT nr 1605/OC/12 z dnia 31.08.2012 r. na kwotę 367,31 zł (energia cieplna) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr Z1/7205/2012 z dnia 31.08.2012 r. na kwotę 242,78 zł (ścieki) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr F/2012/08/001543 z dnia 30.08.2012 r. na kwotę 873,30 zł (wdrożenie programu Place Optivum) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 4181/MŻ/08/2012 z dnia 14.08.2012 r. na kwotę 82,50 zł (pomoce dydaktyczne) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowej.
- Faktura VAT nr 2115/2012/FVS z dnia 10.08.2012 r. na kwotę 260,76 zł (konserwacja dźwigu) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr FS-2223/07/2012/RO z dnia 30.07.2012 r. na kwotę 719,40 zł (pomoce dydaktyczne) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowej.
- Faktura VAT nr FVS/0033/07/2012/KAT z dnia 27.07.2012 r. na kwotę 2 400,00 zł (pomoce dydaktyczne-maszyna brajlowska) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowej.
- Faktura VAT nr 693/06/2012 z dnia 28.06.2012 r. na kwotę 160,15 zł (dzierżawa ksera) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.



- Faktura VAT nr FV/12/06/61 z dnia 14.06.2012 r. na kwotę 120,00 zł (zakup tonera) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr FV/S/12/05/1377 z dnia 30.05.2012 r. na kwotę 1 095,39 zł (artykuły biurowe) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr Fa00072760/12 z dnia 25.04.2012 r. na kwotę 229,70 zł (pomoce dydaktyczne) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowej.
- Faktura VAT nr 42/2012 z dnia 14.05.2012 r. na kwotę 3 448,92 zł (zakup klimatyzatora) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej
- Rachunek nr 744/2012 z dnia 13.04.2012 r. na kwotę 270,00 zł (szkolenie) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.

### Zamówienia poniżej 14 000 euro

W jednostce obowiązuje *Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14000 euro wprowadzone zarządzeniem nr 21/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.*

Wg powyższej procedury nie przeprowadza się postępowania jeżeli zamówienie dotyczy kwoty niższej niż 3000 euro netto. W roku 2012 nie przeprowadzono żadnego postępowania z zakresu zamówień poniżej kwoty 14 000 euro.

### **3. Dochody Jednostki w 2012 r.**

W wyniku wpłynięcia darowizn na konto Jednostki plan dochodów i wydatków nimi finansowanych Poradni w Cieszynie na dzień 31.08.2012 r. wyniósł:

- |                  |           |
|------------------|-----------|
| • Rozdział 85406 | 125,00 zł |
|------------------|-----------|

Wykonanie dochodów i wydatków nimi finansowanych na dzień 31.08.2012 r. wyniósł:

- |                  |           |
|------------------|-----------|
| • Rozdział 80120 | 126,27 zł |
|------------------|-----------|

W oparciu o sprawozdanie roczne Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych:

Dochody zostały uzyskane w następujących paragrafach:

§0920 pozostałe odsetki – wykonanie w 2012 r. na kwotę 1,27 zł

§0960 otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej – wykonanie w 2012 r. na kwotę 125,00 zł

Wydatki pokryte z dochodów w następujących paragrafach:

§4210 zakup materiałów i wyposażenia – wykonanie w 2012 r. na kwotę 126,27 zł

Dla Zespołu Poradni nie utworzono planu dochodów, tym samym nie zostało sporządzone sprawozdanie na koniec roku.

**Umowy zawarte w roku 2012**

W roku 2012 Jednostka nie podpisała żadnych umów na najem pomieszczeń, tym samym nie uzyskiwała żadnych dochodów z tego tytułu.

**Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

W Jednostce obowiązuje *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* wprowadzony zarządzeniem nr 20/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.

W Jednostce został sporządzony roczny plan rzeczowo- finansowy funduszu na rok 2012 oraz korekta po połączeniu Poradni w Cieszynie oraz Poradni w Skoczowie z dnia 01.09.2012 r. Zgodnie z wyciągiem bankowym nr 15/2012 z dnia 28.05.2012 r. zostały przekazane środki pieniężne na rachunek ZFŚS - 75% odpisu dla emerytów w kwocie 6 794,00 zł oraz 75% odpisu dla pracowników w kwocie 39 875,00 zł. W dniu 01.09.2012 r. dokonano przelewu na rachunek Zespołu Poradni w kwocie 8 673,97 zł z Poradni w Cieszynie oraz 153,70 zł z Poradni w Skoczowie (wyciąg bankowy nr 1/2012 z 01.09.2012 r.). Pozostałe 25 % zostało przekazane wg wyciągu bankowego nr 3/2012 w dniu 28.09.2012 r. dla emerytów w kwocie 2 916,00 zł, dla pracowników w kwocie 21 051,00 zł.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń.

Do wiadomości Pani Marii Pindur Naczelnika Wydziału Edukacji.

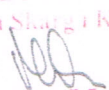
Nr 1. – Pan Jerzy Nogowczyk  
Nr 2: – Pani Lucyna Legierska

Starosta, a/a SK  
Dyrektor Zespołu Poradni w Cieszynie

**Podpisy****Dyrektor Jednostki:**

DYREKTOR  
ZESPOŁU PORADNI  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH W CIESZYNIE  
  
mgr Lucyna Legierska

**Zespół kontrolujący:**

INSPEKTOR  
Biura Skarg i Kontroli  
  
Beata Małec