

STAROSTWO POWIATOWE

82-400 SZTUM
ul. Mickiewicza 31
tel. 55 267-74-20; 55 267-74-41
fax 55 267-74-42
NIP 579-19-56-593
REGON 192628620

Numer sprawy:
FN.1711.4.2018.

Sztum, dnia 26 lipca 2018 roku

PROTOKÓŁ z kontroli przeprowadzonej w Zespole Szkół im. Jana Kasprówicza w Sztumie

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Starostwa Powiatowego w Sztumie:

- Lucyna Bednarska – Skarbnik powiatu sztumskiego,
- Anna Dobrzyńska – inspektor,
- Marzena Powierza – księgowa,

działający na podstawie upoważnienia nr 1711.1.2018. z dnia 25 kwietnia 2018 roku.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 08-09 maja 2018r. oraz 08.06. 2018 r.

Przedmiotem kontroli była:

1. Kontrola poprawności danych wykazywanych w deklaracji VAT 7 za wybrane miesiące 2017 roku.
2. Kontrola naliczenia odpisu ZFŚS za 2017 rok oraz jego korekta na koniec 2017 roku.
3. Kontrola poprawności danych wykazywanych w sprawozdaniach Rb 27S i Rb 28S za wybrany okres 2017 roku.
4. Kontrola poprawności ewidencji dochodów za wybrany kwartał 2017 roku.

I. DANE OGÓLNE

Zespół Szkół im. Jana Kasprówicza w Sztumie został utworzony na podstawie aktu założycielskiego Kuratorium Oświaty w Elblągu.

Organem nadzorującym Szkołę w sprawach merytorycznych jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku z Delegaturą w Tczewie. Nadzór administracyjny, finansowy i organizacyjny nad Szkołą sprawuje Starostwo Powiatowe w Sztumie na podstawie art. 34a ustawy o systemie oświaty /Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm./.

Dyrektorem Zespołu Szkół w Sztumie jest **Pani Wiesława Kowalik** pełniąca tę funkcję na podstawie aktu powierzenia stanowiska od 01.09.2012r.

Funkcję głównego księgowego jednostki od dnia 01.08.2015r. pełni **Pani Jolanta Podolak**.

Jednostka posiada regulacje wewnętrzne, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości /Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm./, tj.:

- Instrukcję kontroli dokumentów finansowych w Zespole Szkół w Sztumie oraz instrukcję inwentaryzacji przeprowadzanych w Zespole Szkół w Sztumie – wprowadzone Zarządzeniem nr 7/1/2010/2011 Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Kasprówicza w Sztumie z dnia 15.11.2010r.
- Zakładowy plan kont – wprowadzony Zarządzeniem nr 6/1/2010/2011 Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Kasprówicza w Sztumie z dnia 15.11.2010r.
- Wykaz programów komputerowych obowiązujących w szkole – Zarządzenie nr 1/2010/2011 Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Kasprówicza w Sztumie z dnia 26.08.2010r.

[Signature]
[Signature]
[Signature]

II.

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Kontrolą finansową objęto:

1. Poprawność danych wykazywanych w deklaracji VAT 7 za 2017 rok;
2. Prawidłowość naliczenia odpisu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w okresie od 01.01.2017r. do 31.12.2017r. oraz jego korektę na koniec 2017 roku, w odniesieniu do przepisów i ustanowionego przez pracodawcę regulaminu wewnętrznego;
3. Poprawność danych wykazywanych w sprawozdaniach Rb 27S i Rb 28S za drugi kwartał 2017 roku. Ponadto sprawdzono wydatki i dochody mające miejsce w okresie od 01.04.2017 r. do 30.06.2017 r., ich udokumentowanie (dowody źródłowe, faktury, wyciągi bankowe, noty), prawidłowe przygotowanie dowodów i zatwierdzenie do wypłaty potwierdzone podpisem dyrektora jednostki, zgodność z zapisami księgowymi na podstawie wydruków dziennika z programu księgowego;
4. Poprawność ewidencji dochodów za drugi kwartał 2017 roku na podstawie dokumentów źródłowych, tj. : wyciągi bankowe, PK, zawarte umowy, sprawozdanie Rb 27S.

Kontroli dokonano w oparciu o przepisy:

- ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz.U. z 1994r. Nr 43, poz. 163 z późn.zm./ - zwana dalej ustawą o ZFŚS,
- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości /Dz.U. z 1994r., Nr 121, poz. 591 z późn.zm./,
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych /Dz.U z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn.zm./,
- ustawa z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych /Dz.U. z 2007r. Nr 11, poz. 74 z późn.zm./,
- ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych /Dz.U z 1991r. nr 80, poz. 350/,
- ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych /Dz.U. z 1991r., Nr 55, poz. 234/,
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela /Dz.U. z 2014 r., poz. 191, z późn.zm./,
- ustawy z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2015r. poz. 1774).

1. Kontrola poprawności danych wykazywanych w deklaracji VAT 7 za wybrane miesiące 2017 roku.

Jednostka na podstawie art. 90 ust. 10 ustawy o podatku od towarów i usług odlicza podatku VAT od zakupów związanych z działalnością gospodarczą, gdyż wyliczona proporcja do działalności gospodarczej wynosi 100%, natomiast nie odlicza podatku naliczonego od należnego od działalności mieszanej, gdyż wyliczony współczynnik na podstawie § 3 ust. 3 ustawy z dnia 28 grudnia 2015r, (Dz.U. z 2015r. poz. 2193) nie przekracza 2 %. Jednostka skorzystała z uregulowań prawnych, wynikających z art. 90 ust. 10 pkt. 2 ustawy o VAT i od tego typu wydatków nie odlicza podatku.

Jednostka w rejestrach sprzedaży uwzględnia sprzedaż podlegającą opodatkowaniu i sprzedaż zwolnioną, natomiast w rejestrze zakupu uwzględnia tylko te zakupy, które podlegają odliczeniu w całości lub wskaznikiem. Odliczeniu od podatku należnego jednostka uwzględnia tylko tę część podatku naliczonego, który podlegał refakturowaniu na rzecz dzierżawców, lub jest związana ze sprzedażą opodatkowaną. Szkoła w deklaracji VAT – 7 ujmuje dane wynikające z rejestru sprzedaży i zakupu. Wyliczona proporcja i współczynnik na 2017 rok stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Kontrolą wykazywania danych w deklaracji VAT-7 objęto 2017r. w wyniku, której stwierdzono poprawność uwzględnienia danych w deklaracjach w zakresie podatku należnego w uzgodnieniu do konta 225.

Kontrolujący zwrócili uwagę, na niekompletność dokumentacji. Brak rejestrów zakupu i sprzedaży pod deklaracjami oraz podpisów osób upoważnionych.

*Do aneksu
Nkon*

✓

Zasady sporządzania dokumentacji VAT zostały opisane w **Nr 58/2015 Zarządu Powiatu Sztumskiego z dnia 30 listopada 2015 roku** w sprawie : zasad prowadzenie rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Powiat Sztumski. Prosimy o przestrzeganie tych zasad. ✓

2. Kontrola naliczenia odpisu ZFŚS za 2017 rok oraz jego korekta na koniec 2017 roku.

Dyrektor Zespołu Szkół w Sztumie zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS oraz art. 27 ust 1 ustawy o związkach zawodowych ustalił zasady korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół im. Jana Kasprówicza w Sztumie z dnia 14.12.2012r. Regulamin został omówiony i zatwierdzony przez przedstawicieli związków zawodowych, tj. Przewodniczącą Międzyzakładowej Komisji NSZZ „Solidarność” Oświaty i Wychowania oraz Prezesa Zarządu Związku Nauczycielstwa Polskiego w Sztumie.

Zgodnie z zapisami art. 12 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Zespół Szkół w Sztumie utworzył wyodrębniony rachunek bankowy o nr 43 8309 0000 0030 7910 2000 0030, który służy do obsługi operacji finansowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w ZS Sztum.

Naliczenia odpisu ZFŚS dokonuje się w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz.U. Nr 43, poz. 163 z późn.zm./ oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz.U. Nr 43, poz. 349 z późn. zm./:
 - art. 5 ust. 1 pkt 2 w odniesieniu do pracowników administracji i obsługi ustalono kwotę odpisu na jeden etat, tj. 37,50% od kwoty bazowej 2.917,14 zł (przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej roku poprzednim) i następnie ustaloną kwotę - 1.093,93 zł pomnożono przez liczbę zatrudnionych pracowników (w przeliczeniu na etaty);
 - art. 5 ust. 1 pkt 5 w odniesieniu do emerytów i rencistów byłych pracowników administracji i obsługi ustalono kwotę odpisu na jeden etat, tj. 6,25% od kwoty bazowej 2.917,14 zł (przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej roku poprzednim) i następnie ustaloną kwotę odpisu 182,32 zł pomnożono przez liczbę emerytów i rencistów;
- ustawy z dnia 26.01.1982r. Karta nauczyciela /Dz.U. z 1982r. Nr 3, poz. 19 z późn. zm./:
 - art. 53 ust. 1 oraz art. 30 ust. 3 w odniesieniu do nauczycieli czynnych zawodowo ustalono kwotę odpisu na jeden etat, tj. 110% od kwoty bazowej 2.618,10 zł (kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej), następnie kwotę odpisu – 2.879,91 zł pomnożono przez liczbę zatrudnionych nauczycieli w przeliczeniu na etaty;
 - art. 53 ust. 2 oraz art. 30 ust. 3 w odniesieniu do nauczycieli emerytów i rencistów, tj. 5% od kwoty pobieranych przez nich rent i emerytur oraz świadczeń kompensacyjnych zgodnie ze składanymi oświadczeniami.

Stwierdza się, że w roku 2017 nie wykonano korekty naliczenia odpisu ZFŚS na dzień 31.12.2017r. według rzeczywistego zatrudnienia - § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz Świadczeń socjalnych /Dz.U. 2009, nr 43, poz. 349/. ✓

Kontrolujący zwracają uwagę na fakt, że kwota odpisu na ZFSS winna być naliczana i odprowadzana na rachunek ZFŚS w złotych i groszach, bez zaokrąglania do pełnych złotych. W żadnych z obowiązujących przepisów nie ma mowy o odprowadzeniu odpisu na ZFŚS w pełnych złotych, co oznacza, że odpis na ZFŚS należy naliczać w złotych i groszach. Po przeprowadzonej wcześniej kontroli, w dniach od 27 września do 7 października 2016r. w zaleceniach pokontrolnych widniał zapis „Zarząd Powiatu Sztumskiego odnosząc się do materiału z przeprowadzonej kontroli zobowiązuje Dyrektora kontrolowanej jednostki do naliczania i odprowadzania odpisu na zfsś zgodnie z przepisami, tj. w złotych i groszach oraz naliczanie korekty odpisu zfsś zgodnie z rzeczywistym zatrudnieniem na koniec roku budżetowego. Stwierdza się, że w/w nieprawidłowości nie zostały na dzień dzisiejszy uregulowane zgodnie z przepisami i zaleceniami, co świadczy o niezastosowaniu się do zaleceń pokontrolnych.

Podpisano
Podpisano
Podpisano

Kontrolujący na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnoszą następujące uwagi w zakresie skontrolowanego materiału:

- czynności wymagane art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2015r. poz. 1774) nie były przez jednostkę realizowane;
- kwota odpisu na ZFŚS winna być naliczana i przekazywana w złotych i groszach bez zaokrąglania do pełnych złotych i przekazywana na rachunek ZFSS zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. 75 % naliczonego odpisu do 31.05 danego roku a pozostałą część do 30.09;
- brak korekty naliczenia ZFŚS na dzień 31.12.2017r. - § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz Świadczeń socjalnych /Dz.U. 2009, nr 43, poz. 349/. koszty obsługi bankowej z tytułu obrotów na rachunku ZFŚS winny obciążać budżet jednostki.

3. Kontrola poprawności danych wykazywanych w sprawozdaniach Rb 27S i Rb 28S za wybrany okres 2017 roku.

Realizacja wydatków, ujętych w ustawie budżetowej oraz planach finansowych kontrolowanych jednostek, sprawdzana jest z zastosowaniem kryterium legalności, rzetelności, celowości oraz gospodarności.

Kontroli wydatków w zakresie legalności, ewidencji i udokumentowania operacji finansowych dokonano poprzez analizę dokumentów źródłowych, tj. wyciągi bankowe z rachunku bieżącego jednostki oraz dowody stanowiące podstawę operacji finansowych i prawidłowość zapisów w ewidencji księgowej na podstawie wydruków dziennika i zestawienia obrotów i sald z programu księgowego „QWANT”.

Kontrola dotyczyła drugiego kwartału 2017r.

Kontroli poddano wydatki w kwocie 1.494.509,81 zł, co stanowi 52,10 % planu budżetu na rok 2017

Dowody źródłowe na podstawie, których realizowano czynności finansowe i księgowe spełniają wymogi art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości /Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm./. Dowody przed ujęciem w księgach rachunkowych podlegają kontroli wewnętrznej zgodnie z procedurami ustalonymi przez dyrektora jednostki. Potwierdzeniem sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach jest dekret i podpisy osób upoważnionych.

Ustalono, że podstawą do wykonania dyspozycji płatniczej są dowody źródłowe sprawdzone przez upoważnionych pracowników i zatwierdzone przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Analiza dokonywanych operacji finansowych w okresie podlegającym kontroli wykazała, że zapisy w ewidencji księgowej dokonywane na podstawie sprawdzonych dowodów źródłowych, natomiast stwierdza się brak rzetelnej i czytelnej dekretacji dokumentów, tj. brak daty księgowania na dokumencie księgowym, brak podliczenia stron Wn Ma oraz brak podpisów osób upoważnionych i zatwierdzających. W/w uchybienia zostały poprawione na bieżąco w trakcie kontroli.

Sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego za okres od początku roku do 30.06.2017r, które zawiera dane w zakresie planu, wykonania wydatków, zaangażowania oraz zobowiązania wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego ze szczegółowością co do działu, rozdziału i paragrafów. Dane liczbowe w sprawozdaniu : wykazane zostały narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego, są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ponadto sprawdzono terminowość uregulowania wykazanych w sprawozdaniu zobowiązań -w tym zakresie uchybień nie stwierdzono. Sprawozdanie sporządzono terminowo, podpisane zostało przez Dyrektora i Główną Księgową ZS Sztum. W tym zakresie uchybień nie stwierdzono. Kserokopia sprawozdania Rb-28S za II półrocze 2017r. stanowi załącznik nr 2

[Handwritten signatures and notes in blue ink]
 Powinno być
 1100 1/2

4. Kontrola poprawności ewidencji dochodów za wybrany kwartał 2017 roku.

Wykonanie dochodów, ujętych w ustawie budżetowej i planach finansowych kontrolowanych jednostek, badane jest z zastosowaniem kryteriów legalności (prawo poboru dochodów, zaniechanie poboru, egzekucja), rzetelności (prowadzenie ewidencji księgowej, opracowanie sprawozdawczości), celowości (umorzenie, odroczenie) i gospodarności (osiągnięcie założonych efektów ekonomicznych).

Kontroli poddano wpływy na koniec drugiego kwartału 2017r. w kwocie 10.361,14 zł, co stanowi 137,23 % planu budżetu na rok 2017r.

Dane liczbowe w sprawozdaniu Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego wykazane zostały narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego i są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

W tym zakresie uchybień nie stwierdzono. Kserokopia sprawozdania Rb-27S za II półrocze 2017r. stanowi załącznik nr 3

Kontrolujący ustalili, że Zespół Szkół w Sztumie uzyskuje dochody z wynajmu pomieszczeń Szkoły. Ustalono, że ze wszystkimi podmiotami podpisano stosowne umowy najmu, natomiast kierownictwo zaniechało czynności wskazanych art. 43 ust 2 pkt. 3, tj.:

1. obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie Rady Powiatu o zawarciu umowy na czas oznaczony do 3 lat,
2. uzyskanie przez dyrektora jednostki zgodny organu nadzorującego jeżeli umowa najmu jest zawierana na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, jednak na okres nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd,
3. uzyskanie przez dyrektora jednostki zgodny jeżeli po umowie na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

Stwierdza się, że w/w nieprawidłowości nie zostały na dzień dzisiejszy uregulowane zgodnie z przepisami i zaleceniami, co świadczy o niezastosowaniu się do zaleceń pokontrolnych nr RF.1711.12.2.2016.AM z dnia 18 listopada 2016 roku. Ponadto do dnia dzisiejszego nie złożono żadnej informacji o realizacji wniosków pokontrolnych, która miała być dostarczona do Starostwa Powiatowego w Sztumie do dnia 20 grudnia 2016r.

Podczas kontroli wykryto również nieprawidłowości w rozliczaniu delegacji służbowych.

Z dokumentów poddanych kontroli wynika, iż nauczyciel Mariusz Krauze zwracając się o zwrot kosztów delegacji służbowej ubiegał się na podstawie wysokości kosztów transportowych pokrywających zużycie paliwa (cena za litr paliwa w danym dniu i w przypadkowej stacji paliw). Mając na uwadze komfort dotarcia ucznia (Bartosz Mielniczek), z którym Pan Krauze pojechał korzystając z samochodu własnego na eliminacje konkursów historycznych sprawował on jednocześnie funkcję kierowcy i jego opiekuna. Ponadto, Pan Krauze nie ma stosownego przeszkolenia w zakresie wykonywania usług transportowych.

Z uwagi na fakt, że szkoła posiada własny samochód służbowy i ma zatrudnionego kierowcę, należało by z tego skorzystać dowożąc w/w ucznia w docelowe miejsce.

Zwrot kosztów powinien być wypłacany na podstawie zgody dyrektora na korzystanie z własnego samochodu w celach służbowych oraz pisemnego oświadczenia o wykorzystaniu pojazdu w danym miesiącu do celów służbowych, zgodnie z zarządzeniem w sprawie podróży służbowych, które Kierownik jednostki zobowiązany jest do opracowania i realizacji przez jednostkę.

Koszty używania pojazdów do celów służbowych powinien pokrywać pracodawca według stawek za 1 kilometr przebiegu pojazdu, które nie mogą być wyższe niż:

dla samochodu osobowego:

- a) o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ - 0,5214 zł,
- b) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ - 0,8358 zł,

[Podpis]
[Podpis]
 MKon.

Na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. Nr 125, poz. 1371 i z 2002 r. Nr 25, poz. 253) lub inne, jeśli stanowi o tym rozporządzenie wewnętrzne jednostki.

Przepisy oświatowe wprost nie zabraniają przewozu uczniów prywatnym samochodem, jednakże uważa ich analiza pozwala na sformułowanie tezy, że przewozy uczniów przez nauczycieli są niedozwolone, a dyrektor, o ile może zgodzić się na podróż służbową nauczyciela prywatnym samochodem, to nie powinien wyrazić zgody na taką podróż, gdyby miała się ona odbywać w celu dowiezienia uczniów na zawody sportowe, czy inne imprezy organizowane w innej miejscowości niż szkoła.

Jeśli dyrektor szkoły wyrazi zgodę na przewóz uczniów prywatnym samochodem nauczyciela, to w razie wypadku odpowiedzialność za szkodę spowodowaną tym wypadkiem spada na szkołę. Umowa OC jaką ma zawartą nauczyciel może okazać się niewystarczająca. Dodatkową sankcją – obok odpowiedzialności cywilnej może być odpowiedzialność karna i dyscyplinarna. Z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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) jasno wynika, iż to dyrektor ponosi odpowiedzialność za zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych. A skoro tak, to ani nauczyciele, ani rodzice nie mogą przewozić dzieci swoimi prywatnymi samochodami. Nie są oni zawodowymi kierowcami (a nawet jeśli są, to nie są nimi w pracy). Odpowiedzialność za przewóz osób leży po stronie zawodowego kierowcy, natomiast obowiązkiem nauczyciela jest sprawowanie opieki nad uczniami w czasie podróży. Nauczyciel wraz z uczniami i wyznaczonymi opiekunami uczestniczący w imprezach pozaszkolnych powinni więc podróżować, w miarę możliwości, środkami komunikacji publicznej. Jeżeli jest to jakiś względów niemożliwe, szkoła powinna skorzystać z własnego samochodu służbowego lub wynajętego autobusu, busa itp., należącego do przewoźnika, mającego do tego odpowiednie uprawnienia. Tylko, w przypadku tzw. przewozów z grzeczności kierowca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę, jakiej doznał pasażer. Gdyby więc nauczyciel podwoził rodzica z dzieckiem (ucznem) spotkawszy go w drodze ze szkoły do domu, to odpowiedzialności nie ponosiłby. Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 11 stycznia 1978 r. przewóz z grzeczności ma miejsce tylko wówczas, gdy zamiarem przewożącego jest świadczenie przewozu bezinteresownie (wyrok SN z dnia 11 stycznia 1978 r., II CR 487/77, LEX nr 8048).

1. Na tym protokół zakończono.
2. Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.
3. Ustalenia w nim zawarte zostały przez stronę kontrolującą przedstawione kierownictwu jednostki drogą email w dniu 26 lipca 2018 roku.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej może, nie później niż w terminie 7 dni po przedłożeniu mu protokołu do podpisania, zgłosić umotywowane zastrzeżenia do treści protokołu.

Sztum, dnia 04 września 2018 roku

Kontrolujący:

INSPEKTOR

mgr inż. Anna Dobrzyńska

SKARBNIK POWIATU

mgr Lucyna Bednarska

KSIEGOWA

mgr Marzena Powierza

Dyrektor jednostki:

mgr Wiesław Kowalik

Przedstawiono na Zespole
12.12.2017
mgr Lucyna Bednarska