

Protokół

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Woźniki z dnia 11.01.2011, w dniach 28 i-29.01 i 22-23.02.2011r. przeprowadzono kontrolę w:

Przedszkolu w Woźnikach

przez mgr Sonię Moj – Rudzińską.

Kontrolą objęto :

- realizację zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli, która odbyła się w roku 2009,
- wprowadzone procedury w zakresie kontroli zarządczej,
- prawidłowości dokonywania wydatków bieżących miesięcy IX i X 2010r. , wydatków na wynagrodzenia pracowników obsługi,
- prawidłowości sporządzenia oraz zgodności z ewidencją księgową sprawozdań budżetowych za okres III kwartału 2010r.,
- zgodności ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi.

Jednostką obsługującą pod względem finansowo-księgowym jest Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół powołany na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 27.12.1995r. nr 106/XII/95.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Moj' or similar, followed by a small superscript '1'.

Dyrektorem jednostki jest p. Joanna Długaj, której powierzono stanowisko dyrektora w okresie od 1.09.2003-31.08.2008r. i od dnia 1.09.2008-31.08.2013r. W dniu 1.09.2003r. Dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy i zaciągania zobowiązań w ramach planu finansowego jednostki.

Głównym księgowym jednostki jest p.Beata Buchenfeld, której powierzono stanowisko z dniem 1.04.1998r. Posiada upoważnienie dyrektora do dokonywania wydatków w wysokości środków przewidzianych w planie finansowym.

Realizacja zaleceń pokontrolnych

Dnia 23.12.2009r. Burmistrz Miasta Woźniki wydał zalecenia pokontrolne dotyczące kontroli, która odbyła się w dniach 16 i 20.11.2009r. Zalecenia dotyczyły:

- wprowadzenia regulacji polityki rachunkowości w zakresie wynikającym z art. 10 ustawy o rachunkowości oraz zapewnić ich należyte stosowanie,
- opracowania i wprowadzenia regulaminu kontroli wewnętrznej wraz procedurami kontroli finansowej z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych,
- określenia i stosowania formalnego sposobu potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli określonej w ustawie o finansach publicznych,
- wyznaczenia osób pełniących czynności kontrolne w zakresie kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej,
- sporządzania projektu planu finansowego zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującym wówczas rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29.06.2006r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. nr 116, poz. 783 z późn.zm.),
- stosowaniu zasad wynikających z art.17 pkt1 ust 2 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U nr 142, poz 1020 z 2006r. z późn.zm), tj. księgowania zobowiązanie pod datą wpływu faktury do jednostki lub pod datą sporządzenia dokumentu stanowiącego podstawę dokonania wypłaty (listy płac),
- stosowania przepisów obowiązującego wówczas rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.08.2006r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości i planów kont budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. 142 poz. 1020 z późn.zm.),
- aktualizacji Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, regulacje dostosować do własnej struktury organizacyjnej i potrzeb wynikających z uwarunkowań indywidualnych, umieścić zasady sporządzania i kontroli wszystkich stosowanych dokumentów w zakresie wynikającym z protokołu kontroli,
- prawidłowego stosowania klasyfikacji budżetowej.
- realizowania płatności w terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.



Pismem z dnia 22.01.2010r. Dyrektor jednostki udzielił odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne, w którym poinformował, że zostaną podjęte niezbędne działania w celu usunięcia wykrytych nieprawidłowości. Pismo nie precyzowało szczegółów podjętych działań.

Na podstawie kontroli prawidłowości wykonania zaleceń stwierdzono:

1. Zarządzeniem nr 2/2010 z dnia 9.02.2010r. jednostka wprowadziła Zakładowy plan kont (akta kontroli str. 1-14). Zarządzenie powołuje się na podstawę prawną, którą było rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. 142, poz. 1020), które przestały obowiązywać z dniem 1.08.2010r. W okresie od sierpnia do chwili obecnej nie dokonano aktualizacji procedury.

Procedura określa w szczególności :

- rok obrotowy jako okres od 1.01-31.12 każdego roku kalendarzowego,
- okresy sprawozdawcze jako – miesiąc, kwartał, półrocze, rok,
- zapisy księgowe dokonywane są metodą komputerową w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Woźnikach, nie podano nazwy programu, wersji i producenta oraz wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,
- zasady wyceny pasywów i aktywów, brak zasad ustalania wyniku finansowego.

2. Zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 9.02.2010r. jednostka określiła sposób potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Przedszkola w Woźnikach, dla którego obsługę finansowo-księgową prowadzi ZEASMiG (akta kontroli str. 15).

3. Zarządzeniem nr 3/2010 z dnia 9.02.2010r. jednostka wprowadziła Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów (dowodów) księgowych (akta kontroli str. 16-25), określającą w szczególności jednolite i całościowe zasady dotyczące zlecania wyjazdu służbowego, dokumentowania poniesionych kosztów oraz rozliczania wyjazdu oraz zasady sporządzania, kontroli i zatwierdzania dokumentów PK. W zarządzeniu nie uchylono obowiązywania Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów wprowadzonej dnia 30.09.2003r.

4. Zarządzeniem nr 4/2010 z dnia 9.02.2010r. wprowadzono Instrukcję Inwentaryzacyjną. W zarządzeniu nie uchylono obowiązywania Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów wprowadzonej dnia 30.09.2003r.

5. Zarządzeniem nr 5/2010 z dnia 9.02.2010r. wprowadzono Instrukcję Kasową. W zarządzeniu nie uchylono obowiązywania Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów wprowadzonej dnia 30.09.2003r.

6. Zarządzeniem nr 6/2010 z dnia 9.02.2010r. wprowadzono Regulamin w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 1400 euro (akta kontroli str. 26-34).



7. Zarządzeniem nr 7/2010 z dnia 9.02.2010r. wprowadzono Regulamin kontroli wewnętrznej.

Realizacja zaleceń w zakresie ewidencji księgowej opisana została w części „kontrola wydatków oraz dokumentacji księgowej” niniejszego protokołu.

W zakresie gospodarki finansowej w jednostce obowiązują dodatkowo:

1. Standardy kontroli zarządczej wprowadzone Zarządzeniem nr 8/2010 Dyrektora Przedszkola w Woźnikach z dnia 9.02.2010r. (akta kontroli str. 35-44).
2. Przyjęcie oznakowania ksiąg rachunkowych prowadzonych w programie Księgowość OPTIVUM - Zarządzeniem nr 6 Dyrektora Przedszkola z dnia 28.10.2009r.(akta kontroli str. 45).
3. Instrukcję w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych - Zarządzeniem nr 2 Dyrektora Przedszkola w Woźnikach z dnia 23.03.2009r. Podstawa prawna nie została zaktualizowana w związku z wprowadzeniem rozporządzeń wykonawczych do ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych.

Standardy kontroli zarządczej

Na podstawie art.69 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych dyrektor szkoły wprowadził standardy kontroli zarządczej w Przedszkolu w Woźnikach. Standardy obejmują następujące obszary: środowisko wewnętrzne, zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informację i komunikację oraz monitorowanie i ocenę. W środowisku wewnętrznym zwrócono uwagę na uczciwość i kompetencje zawodowe, strukturę wewnętrzną, zadania wrażliwe i powierzenie uprawnień. W tym celu pracownicy:

- zapoznawani są z instrukcjami z zakresu przestrzegania przepisów prawa i dyscypliny pracy i potwierdzają ich znajomość podpisem,
- pracownicy są zatrudniani zgodnie z wymogami kompetencyjnymi,
- struktura organizacyjna szkoły określona została w Statucie Szkoły,
- za zadania wrażliwe uznano realizację planu finansowego, obsługę kasową.

Cele i zarządzanie ryzykiem, obejmuje określenie misji jednostki, celów i zadań, identyfikację ryzyk. Jako cel jednostki przyjęto wykonywanie nadrzędnych zadań wynikających z przepisów ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, ustawy o finansach publicznych. Zidentyfikowane ryzyko jednostki to prawidłowość wykorzystania środków wewnętrznych i zewnętrznych. Jako zadania wrażliwe przy wykonaniu których pracownicy mogą być podatni na szkodliwe wpływy uznano gospodarkę kasową i zamówienia publiczne. Jako procedury służące realizacji środków zaradczych wdrożono instrukcję kasową, inwentaryzacyjną, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, regulamin zamówień publicznych oraz powierzono pisemnie odpowiedzialność materialną.

W dalszej części procedury określono szczegółowo mechanizmy kontroli. W ramach informacji i komunikacji wprowadzono konieczność organizowania narad 4-7 razy w roku. Procedury kontroli zarządczej realizowane są szczegółowo przez poszczególne instrukcje i zarządzenia wymienione w badanej procedurze.



Gospodarka finansowa

Plany finansowe na rok 2010

Założenia do planu jednostkowego dochodów i wydatków zostały opracowane i zatwierdzone przez dyrektora jednostki (brak daty). Założenia obejmowały wydatki rzeczowe jednostki. Projekt planu finansowego jednostki opracowano i zatwierdzono dnia 3.11.2009r. zakładał wydatki w kwocie 556.364,- zł w rozdz. 80104 .

Plany finansowe zachowujące zgodność z uchwałą budżetową Gminy Woźniki na rok 2010r., która została podjęta dnia 7.01.2010r. Uchwałą nr 374/XXXVI/2010 Rady Miejskiej w Woźnikach zostały zatwierdzone przez dyrektora dnia 11.01.2010r. i wyniosły (akta kontroli str. 46-50):

Wydatki	Rozdział 80104	544.364,-
Dochody	rozdział 80104	25.000,-

Na podstawie kontroli prawidłowości wykazania planu w sprawozdaniu za styczeń 2010r. (akta kontroli str. 60-61) nie stwierdzono nieprawidłowości.

Do dokonywania zmian w planach jednostki w zakresie przesunięć pomiędzy rozdziałami i paragrafami jednego działu został upoważniony dyrektor jednostki na podstawie upoważnienia Burmistrza Woźnik udzielonego Zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 8.01.2010r. w związku z Uchwałą nr 374/XXXVI/2010 Rady Miejskiej w Woźnikach. W okresie IX i X 2010r. zmian w planach finansowych placówki dokonano na podstawie:

- Uchwałą Rady Miejskiej w Woźnikach nr 452/XLII/2010 z dnia 29.09.2010r. dokonano zwiększenia planu wydatków w rozdz. 80101 o kwotę 6.453,- zł .
- Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola w Woźnikach nr 4f/2010 z dnia 29.09.2010r. dokonano przesunięcia kwoty 280 zł z § 4010 do § 4170 rozdz. 80104 (akta kontroli str. 51-52).

Wprowadzenie zmiany planu do ksiąg rachunkowych (konto 980) nie jest dokumentowane odpowiednim dowodem księgowym.

Kontrola wydatków oraz dokumentacji księgowej

Kontroli poddano wydatki jednostek wykonane w miesiącach wrzesień i październik 2010.

1. Kontrolę przeprowadzono na próbie dowodów księgowych o nr 182-214. Kontrolą objęto zgodność realizowanych płatności wynikających z wyciągów bankowych z podstawą zaciągnięcia zobowiązania, tj. fakturą, rachunkiem. Sprawdzono w szczególności:

- 1) terminowość dokonywania płatności,
- 2) zgodność kwot zobowiązań i wydatków,
- 3) prawidłowość realizowania przelewów, tj. zgodność numerów kont bankowych wynikających z faktur z kontem bankowym realizowanego przelewu,

4) zgodność przyjętej klasyfikacji kosztu i wydatku.

W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono przekroczenia terminów płatności w następujących przypadkach:

- f-ra FV 309/2010 z dnia 26.08.2010r. na kwotę 185 zł termin zapłaty 3.09.2010r., płatności dokonano dnia 9.09.2010r. (data wpływu do ZEASMiG – 6.09.2010r.),
- faktury nr FWZ /125/2010 z dnia 21.09.2010r. na kwotę 23,75 zł , termin zapłaty 30.09.2010r., płatności dokonano 8.10.2010r., (data wpływu do ZEASMiG – 4.10.2010r.), (akta kontroli str. 53-56),
- faktury nr FWZ /223/2010 z dnia 7.09.2010r. na kwotę 24,02 zł (akta kontroli str. 53,57-59), termin zapłaty 21.09.2010r., płatności dokonano 8.10.2010r. (data wpływu do ZEASMiG – 4.10.2010r.),

Powyższe świadczy o nieprawidłowym obiegu dokumentów, a więc narusza procedury kontroli zarządczej mówiące o terminowości realizacji operacji finansowych oraz zapisy Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych. Oznacza również nie wykonano właściwie zaleceń pokontrolnych.

2. Na znak kontroli w trybie art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009r. realizowanej przez głównego księgowego każdy dokument oznaczany jest pieczęcią „zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki”, data i podpisem .

3. Zobowiązania, których podstawą jest faktura, rachunek inny dokument księguje się pod datą otrzymania dokumentu. Faktura jest załącznikiem do dokumentu Pk, dekretacja kosztu jest umieszczana na fakturze.

4. Na podstawie kontroli wybranej próby dokumentów stwierdzono, że dowody Pk są przez Dyrektora, sprawdzone przez głównego księgowego.

5. Na podstawie analizy prawidłowości ujęcia zobowiązań z tytułu delegacji stwierdzono, się zobowiązania są księgowane z wykorzystaniem konta „234” - pozostałe rozrachunki z pracownikami.

2. Sprawozdawczość

Jednostka sporządza sprawozdania Rb-28, Rb-27, Rb-Z, Rb-N. Kontrolą szczegółową objęto prawidłowość oraz zgodność z księgami rachunkowymi sprawozdań RB-27 i Rb-28 z okresu IX i X 2010r.

W sprawozdaniu miesięcznym Rb – 28S za dziewięć miesięcy (akta kontroli str. 64-66) wykazano wydatki w następujących wysokościach:

	Wydatki	zobowiązania
80104	441.168,09	193,87
80146	669,24	
Razem	441.837,33	193,87



- wykazane w sprawozdaniach plany są niezgodne ze zmianami, zgodnie ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora z dnia 29.09.2010r. (akta kontroli str. 51-52) plan w rozdz. 80104 § 4300 wynosił 4250 zł, natomiast w sprawozdaniu wykazano plan w wysokości 4000,- oraz zgodnie ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora z dnia 29.09.2010r. plan w rozdz. 80146 § 4300 wynosił 250,-, natomiast plan wykazany w sprawozdaniu wyniósł 500,-, wykazane w sprawozdaniu plany rozdz. 80104 § 4360 w wysokości 500 zł i w § 4370 w wysokości 1500 zł nie wynikają ze zmian, na koniec miesiąca sierpnia (akta kontroli str. 62-63) w badanych paragrafach wykazano plan odpowiednio - § 4360 – 1000 zł i § 4370 – 1000 zł i nie dokonywano żadnych przesunięć,
- wykazane wydatki odpowiadają wydatkom ewidencjonowanym na kartach wydatków,
- łączna kwota wydatków odpowiada obrotom strony Ma analitycznych kont „130” pomniejszonej o dochody przekazane,
- wykazany na dzień 30.09.2010r. stan zobowiązań zgodny z ewidencją księgową na koncie „201”.

W sprawozdaniu Rb – 27S (akta kontroli str. 67-68) za dziewięć miesięcy wykazano :

	Dochody
80104	19.535,00
75814	229,31
Razem	19.764,31

co jest zgodne z ewidencją księgową zrealizowanych dochodów. Ewidencja konta „221” wykazuje obroty Wn i Ma w łącznej kwocie 19.764,31 zł.

Sprawozdania zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Sprawozdanie Rb-Z za III kwartał sporządzono negatywnie (akta kontroli str. 69-70). W sprawozdaniu Rb-N za III kwartał (akta kontroli str. 71-72) w poz. N3.2 wykazano kwotę 37.594,22 zł, co jest zgodne ze stanem konta bankowego „130”-rachunek jednostki budżetowej - saldo Wn 37.594,22 i konta „132”-rachunek dochodów własnych – 5.475,92 zł. W pozycji N5.1 wykazano należności z tytułu dostaw i usług w kwocie 164,11 zł, wynikające z podwójnego opłacenia faktury FV24986/MAG/10 z dnia 7.06.2010r. na kwotę 109,52 zł (akta kontroli str. 73-74 i 103-104) i faktury nr 4141054749 z dnia 31.05/2010r. na kwotę 54,59 zł. (akta kontroli str. 73-74, 105-106) .

W kontroli miesięcy IX i X wykorzystano wydruki księgowe stanowiące załącznik do protokołu (akta kontroli str. 75-102).

Salda kont księgi głównej na dzień 30.09.2010r. (akta kontroli str. 75-77):

*Konto „101” – Kasa
Saldo 0*



Konto „130” – Rachunek bieżący
Saldo Wn 32.188,30
co jest zgodne z WB nr 90 na dzień 30.09.2010r.

Konto „135” – Rachunek ZFSS
Saldo Wn 3.466,76
co jest zgodne z WB nr 16 na dzień 30.09.2010r.

Konto „201” – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
Saldo Ma 193,87

co stanowi zobowiązanie z tytułu :P

- faktury nr FWZ /125/2010 z dnia 21.09.2010r. na kwotę 23,75 zł -zapłata 8.10.2010r.,
- faktury nr FWZ /223/2010 z dnia 7.09.2010r. na kwotę 24,02 zł -zapłata 8.10.2010r.,
- faktury nr 365/2010 z dnia 28.09.2010r. na kwotę 146,10 zł -zapłata 8.10.2010r.

Z konta nie wynika saldo należności w kwocie 164,11 zł wynikające z z podwójnego opłacenia faktury FV24986/MAG/10 z dnia 7.06.2010r. na kwotę 109,52 zł (akta kontroli str. 73-74 i 103-104) i faktury nr 4141054749 z dnia 31.05/2010r. na kwotę 54,59 zł. (akta kontroli str. 73-74, 105-106) , co świadczy o nieprawidłowej ewidencji księgowej.

Konto „222” – Rozliczenie dochodów budżetowych
Saldo Wn 16.808,68

co jest stanowi kwotę dochodów roku 2010 przekazanych do urzędu gminy

Konto „223” – Rozliczenie wydatków budżetowych
Saldo Ma 471.000,00

co jest stanowi kwotę przekazanych przez urząd gminy środków na wydatki

Konto „221” –Należności z tytułu dochodów budżetowych
Saldo 0

Konto „225” – Rozrachunki z budżetem
Saldo 0

Konto „229” – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
Saldo 0

Konto „231” – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
Saldo 0

Salda kont syntetycznych zgodne z saldami kont analitycznych.

 8

Realizacja postanowień zawartych umów

W dniu 19.07.2010. zawarto umowę z PHUP „GOR-MAR” Mariola Gorol z siedzibą w Kamienicy Śl. (akta kontroli str. 107-112) dotyczącą remontu pomieszczeń korytarza i przeróbki pomieszczenia intendenta na sanitariaty. Szczegółowy zakres robót zawarto w kosztorysie ofertowym stanowiącym załącznik do umowy (akta kontroli str. 121-126). Umowa zastała podpisana przez wykonawcę brak podpisu dyrektora jednostki i brak podpisu głównego księgowego w trybie art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych.

Termin realizacji robót wyznaczono na 21.07-31.08.2010r. Wynagrodzenie ryczałtowe wyniosło 48.245,68 zł. Za wykonane roboty wystawiono fakturę 33/u/08/10 z dnia 30.08.2010r. na kwotę 48.245,68 zł (akta kontroli str. 113-114) na podstawie kosztorysu wykonawczego

Zamówienia udzielono na podstawie Regulaminu w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 1400 euro wprowadzonego Zarządzeniem nr 6/2010 z dnia 9.02.2010r. (akta kontroli str. 26-34).

Zgodnie z § 6 Regulaminu w przypadku zamówień powyżej 10 tys zł pracownik merytorycznie odpowiedzialny (dyrektor) wszczyna postępowanie zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców (nie mniej niż czterech), która zapewni konkurencję i wybór najkorzystniejszej oferty. Zaproszenie do składania ofert rozsyłane jest pocztą, drogą elektroniczną lub faksem. Ponadto ogłoszenie o możliwości składania ofert należy umieścić na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Zamawiającego, na wzorze ogłoszenia stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

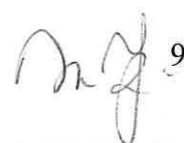
wymaganym wzorze z terminem do 16.07.2010r. (akta kontroli str.127), nie wiadomo jednak czy zostało ono wywieszone na tablicy ogłoszeń (brak notatki o terminie wywieszenia). W notatce sporządzonej na załączniku nr 2 do regulaminu umieszczono zapis o dacie umieszczenia ogłoszenia na na stronie internetowej. Dyrektor złożył pisemne zaproszenia do składania ofert czterem wykonawcom (akta kontroli str. 137-140).

Na podstawie notatki sporządzonej na załączniku nr 2 do regulaminu (akta kontroli str. 128) stwierdzono, że oferty złożyły dwie firmy, wybrano ofertę tańszą.

Wynagrodzenia osobowe

Podstawą naliczania wynagrodzeń pracowników obsługi jest Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu w Woźnikach wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2009 dnia 15.06.2009r. (akta kontroli str. 130-136). Pracownicy zostali zapoznani z regulaminem, co zostało potwierdzone podpisem w aktach osobowych pracownika. W okresie XI i X 2010r. w jednostce zatrudnionych było siedmiu pracowników.

Do kontroli pobrano 5 teczek osobowych.

 9

1. Wynagrodzenie p. [REDACTED] pracownicy zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 19.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w V kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego). Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą nr 1 określającą maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą nr 2 stanowiącą wykaz stanowisk i maksymalnych kategorii zaszeregowania stanowiących załączniki do regulaminu.
 2. Wynagrodzenie p. [REDACTED] pracownicy zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie umowy o pracę z dnia 30.09.2010r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze bez określenia kategorii zaszeregowania. W umowie nie określono podstawy prawnej ustalenia wysokości wynagrodzenia oraz nie ustalono składników dodatkowych przysługujących pracownikowi. Pracownik nie został zapoznany z Regulaminem wynagradzania.
 3. Wynagrodzenie p. [REDACTED] pracownicy zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 19.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego). Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą nr 1 określającą maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą nr 2 stanowiącą wykaz stanowisk i maksymalnych kategorii zaszeregowania stanowiących załączniki do regulaminu.
 4. Wynagrodzenie p. [REDACTED] pracownicy zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 19.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego). Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą nr 1 określającą maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą nr 2 stanowiącą wykaz stanowisk i maksymalnych kategorii zaszeregowania stanowiących załączniki do regulaminu.
 5. Wynagrodzenie p. [REDACTED] pracownicy zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 19.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w V kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego). Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą nr 1 określającą maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą nr 2 stanowiącą wykaz stanowisk i maksymalnych kategorii zaszeregowania stanowiących załączniki do regulaminu.
- W miesiącu październiku pracownikowi przyznano nagrodę z okazji Dnia Edukacji Narodowej, co zostało potwierdzone pismem w teczkę osobowej pracownika.

Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Poinformowano kierownictwo jednostki kontrolowanej o prawie wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości były na bieżąco omawiane z zainteresowanymi pracownikami.

Powyższy protokół strony omówiły w dniu 24.02.2011r. w siedzibie jednostki.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

[Signature]
mgr Joanna Długaj

Dyrektor Przedszkola
w Woźnikach

mgr Joanna Długaj

Kontrolujący

[Signature]

mgr Sonia Moj-Rudzińska

Przedszkole w Woźnikach
ul. J. Lompy 5
42-289 WOŹNIKI