

Protokół

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Woźniki z dnia 11.01.2011, w dniach 28 i 29.01.2011r. i 8-10.02.2011r. przeprowadzono kontrolę w:

Szkole Podstawowej w Lubszy

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.

Dyrektorem jednostki jest p. Ewa Kita, której powierzono stanowisko dyrektora w okresie od 1.09.2003-31.08.2008r. i od dnia 1.09.2008-31.08.2013r. W dniu 10.02.2003r. 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 upoważnienia dyrektora z dnia 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 20 i 23.11.2009r. 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,
- 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 4/2010 z dnia 21.01.2010r. 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 4a/2010 z dnia 22.01.2010r. jednostka określiła sposób potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Szkoły Podstawowej w Lubszy, dla którego obsługę finansowo-księgową prowadzi ZEASMiG.

3. Zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 21.01.2010r. jednostka wprowadziła Instrukcję obiegu o kontroli dokumentów (dowodów) księgowych (akta kontroli str. 15-24), 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 5/2010 z dnia 21.01.2010r. wprowadzono Instrukcję Inwentaryzacyjną. W zarządzeniu nie uchylono obowiązywania Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów wprowadzonej dnia 30.09.2003r.



5. Zarządzeniem nr 2/2010 z dnia 21.01.2010r. 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 21.01.2010r. wprowadzono Regulamin w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 1400 euro.
7. Regulamin kontroli wewnętrznej – brak zarządzenia i daty wprowadzenia.

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 5/2010 Dyrektora Szkoły podstawowej w Lubszy z dnia 18.03.2010r. wprowadzono (akta kontroli str. 26-34).
2. Przyjęcie oznakowania ksiąg rachunkowych prowadzonych w programie Księgowość OPTIVUM - Zarządzeniem nr 10/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lubszy z dnia 7.12.2010r. (akta kontroli str. 26).
3. Instrukcję w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych - Zarządzeniem nr 1/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lubszy z dnia 23.03.2009r. (akta kontroli str. 25).

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~~ ^{SP w Lubczy}. 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,
- pracownicy posiadają zakresy czynności.

Zarządzanie ryzykiem opiera się na zestawie wzajemnie uzupełniających się celów, obejmuje rozpoznanie i analizę zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka. Kierownictwo nie rzadziej niż raz do roku dokonuje identyfikacji ryzyk związanego z poszczególnymi celami i zadaniami. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie w celu określenia możliwych

skutków i określenia akceptowalnego poziomu ryzyka. Dyrektor określa działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia ryzyka.

Jako cel jednostki przyjęto wykonywanie nadrzędnych zadań wynikających z przepisów ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, ustawy o finansach publicznych.

Jako zadania wrażliwe przy wykonaniu których pracownicy mogą być podatni na szkodliwe wpływy uznano obsługę księgową i zamówienia publiczne. Jako procedury służące realizacji środków zaradczych wdrożono instrukcję inwentaryzacyjną, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, regulamin zamówień publicznych oraz powierzono pisemnie odpowiedzialność materialną.

Identyfikacja ryzyka następuje poprzez analizę wielkości odbiegających od planu dokonywaną raz na kwartał. Jednostka nie określiła planowanych wielkości ryzyka oraz nie dokonała analiz kwartalnych.

W dalszej części procedury określono szczegółowo mechanizmy kontroli. 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 610.044,- zł w rozdz. 80101, w kwocie 53.060,- w rozdz. 80103 .

Plany finansowe mające zapewnić zgodność z uchwałą budżetową podjętą dnia 7.01.2010r. nr 374/XXXVI/2010 Rady Miejskiej w Woźnikach, zostały zatwierdzone przez dyrektora dnia 10.012.2010r. Plany zakładały wydatki (akta kontroli str. 27-31):

Rozdział 80101	611.744,-
Rozdział 80103	53.060,-

Na podstawie kontroli prawidłowości sporządzenia planu stwierdzono, że plan wydatków wykazany w sprawozdaniu za styczeń 2010r. (akta kontroli str. 32-33) jest niezgodny z zatwierdzonym planem finansowym na rok 2010. Różnice w poszczególnych rozdziałach przedstawiono poniżej:

	zatwierdzony plan	sprawozdanie Rb-28S za I 2010
Rozdział 80104	611.744,-	611.744,-
Rozdział 80103	53.060,-	53.060,-
Rozdział 80146	-	3.770,-

 5

W rozdz. 80101 wystąpiły niezgodności w § 4350,4360,4370. Plan finansowy nie zawierał również planu dla rozdziału 80146. Zatwierdzenie planu w tym rozdz. nastąpiło dopiero 2.02.2010

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:

- Zarządzeniem Dyrektora SP w Lubszy nr 7f/2010 z dnia 29.09.2010r. dokonano przesunięcia kwoty 592,31 zł z § 4010 do § 4170 rozdz. 80101 ,
- Zarządzeniem Dyrektora SP w Lubszy nr 8f/2010 z dnia 12.10.2010r. dokonano zwiększenia planu wydatków o kwotę 900 zł w § 4010 rozdz. 80101 , podstawą jest uchwała Rady Miejskiej nr 452/XLII/2010 z dnia 29.09.2010r.,
- Zarządzeniem Dyrektora SP w Lubszy nr 9f/2010 z dnia 25.10.2010r. dokonano przesunięcia kwoty 1000 zł pomiędzy paragrafami rozdz. 80101 i kwoty 6.000 zł pomiędzy paragrafami rozdz. 80103.

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 135-191. 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 terminów płatności nie stwierdzono przekroczenia terminów płatności.

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 .

 6

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 z wydatków budżetowych (bez projektu) Rb – 28S za dziewięć miesięcy (akta kontroli str. 34-37) wykazano wydatki w następujących wysokościach:

	Wydatki	zobowiązania
80101	450.598,20	779,28
80103	62.893,10	100,00
80146	1.446,00	
Razem	514.937,30	879,28

- wykazane w sprawozdaniach plany są zgodne ze zmianami,
- 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. 38-39) za dziewięć miesięcy wykazano :

	Dochody
75814	285,37
Razem	285,37

co jest zgodne z ewidencją księgową zrealizowanych dochodów. Ewidencja konta „221” wykazuje obroty Wn i Ma w łącznej kwocie 285,37zł.

Sprawozdania zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.



Sprawozdanie Rb-Z za III kwartał (akta kontroli str. 40-41) sporządzono negatywnie. W sprawozdaniu Rb-N za III kwartał (akta kontroli str. 42-43) w poz. N3.2 wykazano kwotę 19.706,46 zł, co jest zgodne ze stanem konta bankowego „130”-rachunek jednostki budżetowej - saldo Wn 19.706,46.

Salda kont księgi głównej na dzień 30.09.2010r. (akta kontroli str. 44-46):

Konto „101” – Kasa

Saldo 0

Konto „130” – Rachunek bieżący

Saldo Wn 19.706,44

co jest zgodne z WB nr 77 na dzień 30.09.2010r.

Konto „135” – Rachunek ZFSS

Saldo Wn 23.489,81

co jest zgodne z WB nr 12 na dzień 30.09.2010r.

Konto „201” – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Saldo Ma 879,28

co stanowi zobowiązanie z tytułu :

- faktury nr 5321/10/MAG1 z dnia 30.09.2010r. na kwotę 125,60 zł -zapłata 8.10.2010r.,***
- faktury nr FV/043/09/10 z dnia 28.09.2010r. na kwotę 100 zł -zapłata 8.10.2010r.,***
- faktury nr FV/042/09/10 z dnia 28.09.2010r. na kwotę 600 zł -zapłata 8.10.2010r.,***
- faktury nr 1009200360504 z dnia 22.09.2010r. na kwotę 53,68 zł -zapłata 6.10.2010r.***

Konto „222” – Rozliczenie dochodów budżetowych

Saldo Wn 141,63

co jest stanowi kwotę dochodów roku 2010 przekazanych do urzędu gminy

Konto „223” – Rozliczenie wydatków budżetowych

Saldo Ma 534.500,00

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.

W kontroli miesięcy IX i X wykorzystano wydruki księgowe stanowiące załącznik do protokołu (akta kontroli str. 47-79).

Realizacja postanowień zawartych umów

W dniu 1.09.2010. zawarto umowę z Zakładem Usługowo-Produkcyjnym „Beto-Bud” z siedzibą w Boronowie (akta kontroli str. 80-82) dotyczącą położenia wykładziny w oddziale przedszkolnym w Lubszy. Szczegółowy zakres robót zawarto w kosztorysie ofertowym stanowiącym załącznik do umowy (akta kontroli str. 107-108). Umowa zastała podpisana przez wykonawcę oraz 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 1-6.09.2010r. Wynagrodzenie wykonawcy wyniosło 2.198,31 zł. Za wykonane roboty wystawiono fakturę 12/09 z dnia 6.09.2010r. na kwotę 2.198,31 zł (akta kontroli str. 83-84).

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. 92-98). Zgodnie z § 4 regulaminu zamówienie o wartości nie przekraczającej 20 tys. zł udzielane jest ustnie a podstawą udokumentowania zamówienia będzie opisana faktura. Na fakturze nie podano trybu udzielenia zamówienia.

W dniu 13.09.2010. zlecono wykonanie usunięcia skutków zalania wodą deszczową. Prace wykonała firma Instal-Lux z siedzibą w Lubszy (akta kontroli str. 85). Szczegółowy zakres robót zawarto w kosztorysie stanowiącym załącznik do zlecenia (akta kontroli str. 85-90). Zlecenie nie zostało podpisane przez wykonawcę, brak również podpisu głównego księgowego w trybie art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych.

Termin realizacji robót wyznaczono na 13-18.10.2010r. Wynagrodzenie wykonawcy wyniosło 10.439,75 zł. Za wykonane roboty wystawiono fakturę 52/09 z dnia 22.10.2010r. na kwotę 10.439,75 zł (akta kontroli str. 91).

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. 92-98). Zgodnie z § 4 regulaminu zamówienie o wartości nie

przekraczającej 20 tys. zł udzielane jest ustnie a podstawą udokumentowania zamówienia będzie opisana faktura. Na fakturze nie podano trybu udzielenia zamówienia.

Wynagrodzenia osobowe

Podstawą naliczania wynagrodzeń pracowników obsługi jest Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Lubszy wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2009 z dnia 15.06.2009r. (akta kontroli str. 99-106). Pracownicy nie zostali zapoznani z regulaminem. W okresie XI i X 2010r. w jednostce zatrudnionych było pięciu pracowników.

Do kontroli pobrano 4 teczki osobowe pracowników obsługi.

– Wynagrodzenie p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze 1 etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie umowy z dnia 24.05.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w VI ([REDACTED] zł) kategorii zaszeregowania. Przyjęta kategoria zaszeregowania jest niezgodna z maksymalną kategorią zaszeregowania przyjętą dla stanowiska [REDACTED] (V) w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu. Wysokość wynagrodzenia mieści się w ustalonej wartości maksymalnej dla V kat.

– Wynagrodzenie p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze 1 etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 24.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w III ([REDACTED] zł) kategorii zaszeregowania. W okresie IX i X pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim płatnym przez ZUS, pracodawca wypłacał dodatek stażowy.

– Wynagrodzenie p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze 1 etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 24.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w III ([REDACTED] zł) kategorii zaszeregowania. W okresie IX i X pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim płatnym przez ZUS, pracodawca wypłacał dodatek stażowy.

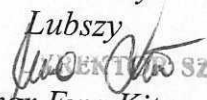
– Wynagrodzenie p. [REDACTED] zatrudnionego w wymiarze ½ etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie umowy z dnia 1.03.2010r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w VII ([REDACTED] zł) kategorii zaszeregowania. Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

Na podstawie listy nagród nr 366/10/10nag z dnia 14.10.2010r. wypłacono dwojgu pracownikom obsługi nagrody dyrektora na łączną kwotę [REDACTED] zł. W teczkach osobowych znajdują się pisma indywidualne przyznające nagrody.

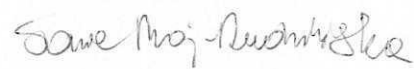
Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Poinformowano kierownictwo jednostki kontrolowanej o prawie wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu w ciągu 7 dni od daty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

Powyższy protokół strony omówiły w dniu 1.03.2011r. w siedzibie jednostki.

Dyrektor Szkoły Podstawowej

Lubszy

mgr Ewa Kita
mgr Ewa Kita

Kontrolujący


mgr Sonia Moj-Rudzińska

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. J. Lompy
42-287 Lubsza, ul. Szkolna 1
tel. (0-34) 357-90-33
Regon 001198518 NIP 575-17-15-995