

Protokół

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Woźniki z dnia 11.01.2011, w dniach 9-11.02i23-25.02.2011r. przeprowadzono kontrolę w:

Szkole Podstawowej 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.

Dyrektorem jednostki jest p. Aldona Hryciuk, której powierzono stanowisko dyrektora w okresie od 1.09.2005-31.08.2010r. oraz Zarządzeniem Burmistrza Woźnik nr



48/2010 na okres 1.09.2010-31.08.2015r. W dniu 1.10.2002r. 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 dyrektorów placówek 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 11-16.11.2009r. 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,
- 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.),
- wyznaczenia osoby pełniących czynności kontrolne w zakresie procedury kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej.
- stosowania 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.
- prawidłowego stosowania klasyfikacji budżetowej,



- sporządzania sprawozdań Rb-27S zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 151, poz.781 z późn.zm.), tj. na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.
- stosowania zasad ewidencji składników majątkowych przyjętych nieodpłatnie wynikających z 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).
- opracowania procedur dotyczących realizowania zamówień o wartościach poniżej 14 tys Euro.

Pismem z dnia 20.01.2010r. Dyrektor jednostki udzielił odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne, w którym poinformował, że zostaną podjęte niezbędne działania w celu usunięcia wykrytych nieprawidłowości.

Na podstawie kontroli prawidłowości wykonania zaleceń stwierdzono:

1. Zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 12.01.2010r. jednostka wprowadziła procedury kontroli finansowej - Zakładowy plan kont (akta kontroli str. 1-9) oraz Instrukcję inwentaryzacyjną będącej załącznikiem do instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych. 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 1a z dnia 22.01.2010r. jednostka określiła sposób potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dla którego obsługę finansowo-księgową prowadzi ZEASMiG. (akta kontroli str. 21).




3. Zarządzeniem nr 4/2010 z dnia 26.07.2010r. wprowadzono Regulamin zamówień Publicznych do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29.04.2004 roku Prawo Zamówień Publicznych.

4. Procedury kontroli wewnętrznej zastąpiono kontrolą zarządczą, co opisano niżej.

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. Zarządzeniem nr 2 z dnia 4.03.2008r. wprowadzono zasady rozliczania wyjazdów służbowych pracowników SP w Woźnikach (akta kontroli str.15-19).

2. Zarządzeniem nr 2 z dnia 23.03.2009r. wprowadzono instrukcję w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych.

3. Przyjęcie oznakowania ksiąg rachunkowych (skrót) prowadzonych w programie Księgowość OPTIVUM - Zarządzeniem nr 1a/2010 Dyrektora SP w Woźnikach z dnia 12.01.2010r. (akta kontroli str. 20).

4. Zarządzeniem nr 7/2010 z dnia 19.05.2010r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w SP w Woźnikach (akta kontroli str.22-33).

Standardy kontroli zarządczej

Na podstawie art.69 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych dyrektor szkoły wprowadził standardy kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej 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 i powierzenie uprawnień. W tym celu pracownicy:

- 1) zapoznawani są z instrukcjami z zakresu przestrzegania przepisów prawa i dyscypliny pracy i potwierdzają ich znajomość podpisem,
- 2) pracownicy są zatrudniani zgodnie z wymogami kompetencyjnymi.

Zgodnie z § 10 w jednostce należy dokonać identyfikacji zadań wrażliwych oraz zgodnie z § 7 kierownik jednostki przynajmniej raz w roku dokonuje identyfikacji ryzyk, poddaje analizie oraz określa możliwy poziom ryzyka akceptowalnego.

Dyrektor określił cele i zadania na rok 2010. Celem było racjonalizowanie wydatków i zwiększenie wpływów.

Sporządzono również wykaz zadań wrażliwych do których zaliczono:

- prowadzenie ksiąg rachunkowych niezgodnie z ustawą o rachunkowości,
- wykazanie nierzetelnych danych w sprawozdaniach budżetowych,
- niezachowanie terminów przeprowadzenia inwentaryzacji i nieudokumentowanie wyników inwentaryzacji,
- nieterminowość realizacji zamówień przez dostawców,



- niedostateczne rozeznanie rynku przy udzieleniu zamówień publicznych do 14.000 eu,
- udzielenie dotacji, rozliczanie dotacji,
- rozliczanie wpłat należności z tytułu zawartych umów.

Zgodnie z § 23 corocznie kierownik jednostki dokonuje potwierdzenia stanu kontroli zarządczej. Brak zapewnienia.

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 1.144.313,- zł w rozdz. 80110, w kwocie 148.620,- zł w rozdz. 80148 oraz w kwocie 54.710 zł w rozdz. 85401 oraz dochody w kwocie 62000 zł w rozdz.80148.

Plany finansowe zachowujące zgodność z uchwałą budżetową podjętą dnia 7.01.2010r. Uchwałą nr 374/XXXVI/2010 Rady Miejskiej w Woźnikach, zostały zatwierdzone przez dyrektora dnia 11.01.2010r.

Plan wydatków i dochodów przedstawiał się następująco (akta kontroli str. 34-41):

Rozdział 80110	1.149.313,-
Rozdział 80148	148.620,-
Rozdział 85401	54.710,-

oraz dochody w rozdz.80148 62.000,-

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:

- Zarządzenia nr 8/2010 Dyrektora SP w Woźnikach z dnia 25.10.2010r. (akta kontroli str. 42-46) dokonano przesunięcia w planie wydatków rozdz. 80101 kwot 3500 zł .

Wszelkie zmiany planu dokonane przez dyrektora jednostki są formalnie wprowadzane Zarządzeniami.

Na podstawie kontroli zgodności zatwierdzonych planów finansowych (akta kontroli str.47-48) przyjętych do sprawozdania Rb-28S za styczeń stwierdzono niezgodności polegające na:

- wykazaniu planu wydatków w rozdz. 80146 w łącznej wysokości 7310 zł pomimo braku zatwierdzonego planu wydatków,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80101 § 4300 kwoty 13.000 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 12.000 zł,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80101 § 4370 kwoty 2.400 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 2.300 zł,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80101 § 4740 kwoty 500 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 700 zł,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80101 § 4750 kwoty 300 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 100zł.

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 227-287. Kontrolą objęto zgodność realizowanych płatności wynikających z wyciągów bankowych z podstawą zaciągnięcia zobowiązania, tj. fakturą, rachunkiem. Sprawdzono w szczególności:

- 3) terminowość dokonywania płatności,
- 4) zgodność kwot zobowiązań i wydatków,
- 5) prawidłowość realizowania przelewów, tj. zgodność numerów kont bankowych wynikających z faktur z kontem bankowym realizowanego przelewu,
- 6) zgodność przyjętej klasyfikacji kosztu i wydatku.

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

- f-ra FV 154/08/2010/k z dnia 31.08.2010r. na kwotę 580,61 zł termin zapłaty 14.09.2010r., płatności dokonano dnia 21.09.2010r (data wpływu do ZEASMiG – 10.09.2010r.),
- faktury nr 750/p z dnia 10.09.2010r. na kwotę 231,44 zł , termin zapłaty 15.09.2010r., płatności dokonano 20.09.2010r., (data wpływu do ZEASMiG – 13.09.2010r.),
- rach. 28/10 z dnia 8.09.2010r. na kwotę 273 zł , termin zapłaty 15.09.2010r., płatności dokonano 21.09.2010r., (data wpływu do ZEASMiG – 16.09.2010r.).

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 podstawie kontroli prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej stwierdzono, że :

- usługa konserwacji gaśnic za którą wystawiono rach.28/10 z dnia 8.09.2010r. na kwotę 273 zł została zaklasyfikowana do § 4300 – zakup usług pozostałych zamiast do § 4270 – zakup usług remontowych. Zgodnie z opisem do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł

nh

h

- zagranicznych, do § 4270 należy zaliczyć usługi konserwacyjna polegające na przywracaniu wartości użytkowej maszyn, urządzeń i sprzętów,
- dochody z tytułu opłat za stołówkę szkolną klasyfikowane są do rozdz. 80101 – szkoły podstawowe, zamiast do rozdz. 80148 – stołówki szkolne.

3. 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 .

4. 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.

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

6. 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 (akta kontroli str. 49-52) miesięcy wykazano wydatki w następujących wysokościach:

	Wydatki	zobowiązania
80110	942.948,56	40,00
80146	2.461,56	-
80148	102.195,25	
80195	60.970,14	
85401	39.539,47	
85495	88.432,27	
Razem	1.234.860,23	40,00

- wykazane w sprawozdaniach plany 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 konta „201” saldo Ma 40,00 zł,
- w rozdz. 80101 § 4280 w sposób nieprawidłowy wykazano zaangażowanie w wysokości niższej niż wykonane wydatki i nieopłacone zobowiązania.



W sprawozdaniu Rb – 27S (akta kontroli str. 53-54) za dziewięć miesięcy wykazano :

	Dochody
80101	43.000,57
75814	696,08
Razem	43.696,65

co jest zgodne z ewidencją księgową zrealizowanych dochodów. Ewidencja konta „221” wykazuje obroty Wn i Ma w łącznej kwocie 43.696,65 zł.

Sprawozdania zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Sprawozdanie Rb-Z za III kwartał 2010r. (akta kontroli str. 55-56) sporządzono negatywnie. W sprawozdaniu Rb-N za III kwartał 2010r. (akta kontroli str. 57-58) w poz. N3.2 wykazano kwotę 70.289,36 zł, co jest zgodne ze stanem kont bankowych „130” - saldo Wn 55.356,43 i konta „132”- 14.932,93.

W pozycji N5.1 wykazano kwotę 115,67 stanowiącą nadpłatę z tytułu podwójnego opłacenia (4 i 17.08.2010r.) faktury 1007200363204 z dnia 22.07.2010r. wystawionej przez Polkomtel SA. Powyższe nie wynika z ewidencji na koncie „201” (akta kontroli str. 58).

Salda kont księgi głównej na dzień 30.09.2010r. (akta kontroli str. 58-61):

Konto „101” – Kasa
Saldo 0

Konto „130” – Rachunek bieżący
Saldo Wn 55.356,43
co jest zgodne z WB nr 103 na dzień 30.09.2010r.

Konto „135” – Rachunek ZFSS
Saldo Wn 76.581,07

co jest niezgodne z WB nr 29 na dzień 30.09.2010r., które wykazywało saldo Wn 69.581,07
Powyższa nieprawidłowość wynikła z błędnego księgowania wydatku z konta ZFSS dotyczącego wypłaty pożyczki mieszkaniowej w wysokości 7000 zł (dowód 192-Wb20 z dnia 15.07.2010r.-dekret 240/240). Nieprawidłowość świadczy o niewłaściwym funkcjonowaniu procedur kontroli finansowej, która nie wykryła niezgodności sald konta bankowego i księgowego w okresie od lipca do października.

Konto „201” – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
Saldo Ma 40,00

co stanowi zobowiązanie z tytułu:
- rach 154/2010 z dnia 30.09.2010r. na kwotę 40 zł -zapłata 8.10.2010



Konto „222” – Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych
Saldo Wn 49.188,40
co jest stanowi kwotę dochodów roku 2010 przekazanych do urzędu gminy

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. 62-65).

Wynagrodzenia osobowe

Podstawą naliczania wynagrodzeń pracowników obsługi jest Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych SP im.J.Lompy w Woźnikach wprowadzony dnia 15.06.2009r. (akta kontroli str. 66-72). Pracownicy zostali zapoznani z regulaminem, co zostało potwierdzone własnoręcznym podpisem każdego pracownika. W okresie XI i X 2010r. w jednostce zatrudnionych było siedmiu pracowników .

W badanym okresie pracownicy otrzymali wynagrodzenie naliczone na podstawie pism zmieniających z dnia 27.03.2009r., w których przyznano wynagrodzenie w oparciu o Zarządzenie nr 1/2009 z dnia 26.02.2009r. Zmiana uwzględniająca przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398) oraz Regulamin z dnia 15.06.2009r. dokonana została pismami dyrektora z dnia 14.01.2011r.

Do kontroli pobrano 7 teczek osobowych pracowników obsługi.

1. Wynagrodzenie p. [REDAKTED] pracownicy zatrudnionej w wymiarze ½ etatu na stanowisku [REDAKTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 27.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IX kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących

dotatków i ich wysokości (dodatku stażowego), umieszczono jedynie zapis „pozostałe warunki pozostają bez zmian”. 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. [REDAKTED] pracownicy zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDAKTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 27.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego), umieszczono jedynie zapis „pozostałe warunki pozostają bez zmian”. 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.
3. Wynagrodzenie p. [REDAKTED] pracownicy zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDAKTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 27.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego), umieszczono jedynie zapis „pozostałe warunki pozostają bez zmian”. 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. [REDAKTED] pracownicy zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDAKTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 27.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w V kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego), umieszczono jedynie zapis „pozostałe warunki pozostają bez zmian”. 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. [REDAKTED] pracownika zatrudnionego w wymiarze etatu na stanowisku [REDAKTED] ustalono na podstawie umowy o pracę z dnia 1.09.2010r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV kategorii zaszeregowania, dodatek stażowy w wysokości [REDAKTED] wynagrodzenia zasadniczego. Umowa powołuje się na nieobowiązującą podstawę prawną ustalenia wynagrodzenia, tj. Zarządzenie Dyrektora Szkoły nr 1/2009 z dnia 26.02.2009r. 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.

6. Wynagrodzenie p. [REDACTED] pracownicy zatrudnionej w wymiarze 1/2 etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie umowy o pracę z dnia 1.09.2010r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w VI kategorii zaszeregowania, dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Umowa powołuje się na nieobowiązującą podstawę prawną ustalenia wynagrodzenia, tj. Zarządzenie Dyrektora Szkoły nr 1/2009 z dnia 26.02.2009r. 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.
7. Wynagrodzenie p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 27.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w VI kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego), umieszczono jedynie zapis „pozostałe warunki pozostają bez zmian”. 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.

Dnia 14.10.2010r. Dyrektor szkoły przyznała 6 pracownikom nagrody z okazji Dnia Edukacji Narodowej w łącznej wysokości [REDACTED] zł. W teczkach osobowych znajdują się pisma przyznające nagrodę.

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

w Woźnikach

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej

mgr Aldona Hryciuk

Kontrolujący

Sonia Moj-Rudzińska

mgr Sonia Moj-Rudzińska