

Protokół

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Woźniki z dnia 11.01.2011, w dniach 18-19 i 26.01.2011r. przeprowadzono kontrolę w:

Szkole Podstawowej w Kamienicy Śląskiej

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. Małgorzata Urbanik, której powierzono stanowisko dyrektora w okresie od 1.09.2004-31.08.2009r. i od 1.09.2009-31.08.2014r. Dnia 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 16 i 20.11.2009r. Zalecenia dotyczyły:

- 1) wprowadzenia regulacji polityki rachunkowości w zakresie wynikającym z art. 10 ustawy o rachunkowości oraz zapewnić ich należyte stosowanie,
- 2) opracowania i wprowadzenia regulaminu kontroli wewnętrznej wraz procedurami kontroli finansowej z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych,
- 3) określenia i stosowania formalnego sposobu potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli określonej w ustawie o finansach publicznych,
- 4) wyznaczenia osób pełniących czynności kontrolne w zakresie kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej,
- 5) 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.),
- 6) 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),
- 7) 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.),
- 8) 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,
- 9) prawidłowego stosowania klasyfikacji budżetowej.

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 20.01.2010r. jednostka wprowadziła Zakładowy plan kont. 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 2a/2010 z dnia 4.01.2010r. jednostka określiła sposób potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Szkoły Podstawowej w Kamienicy Śląskiej, dla którego obsługę finansowo-księgową prowadzi ZEASMiG.

3. Zarządzeniem nr 5/2010 z dnia 20.01.2010r. jednostka wprowadziła Instrukcję obiegu o kontroli dokumentów księgowych (akta kontroli str. 1-9), 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 6/2010 z dnia 20.01.2010r. wprowadzono Instrukcję Inwentaryzacyjną. W zarządzeniu nie uchylono obowiązywania Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów wprowadzonej dnia 30.09.2003r.

5. Zarządzeniem nr 7/2010 z dnia 20.01.2010r. wprowadzono Instrukcję Kasową. W zarządzeniu nie uchylono obowiązywania Instrukcji kasowej wprowadzonej dnia 30.09.2003r.

6. Zarządzeniem nr 8/2010 z dnia 20.01.2010r. wprowadzono Regulamin w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 1400 euro.

7. Zarządzeniem nr 9/2010 z dnia 20.01.2010r. w sprawie ustalenia zasad 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 10/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kamienicy Śl. z dnia 18.03.2010r. (akta kontroli str. 10-18).
2. Przyjęcie oznakowania ksiąg rachunkowych prowadzonych w programie Księgowość OPTIVUM - Zarządzeniem nr 14/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kamienicy Śl. z dnia 7.12.2010r. (akta kontroli str. 19).
3. Instrukcję w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych - Zarządzeniem nr 2/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kamienicy Śl. z dnia 23.03.2009r.

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 Ligocie Woźnickiej. 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 669.387,- zł w rozdz. 80101 oraz w kwocie 79.590 zł w rozdz. 80103 i 11.970,- w rozdz. 85401.

Plany finansowe mające zapewnić zgodność z uchwałą budżetową zostały zatwierdzone przez dyrektora dnia 20.12.2009r. a więc przed podjęciem uchwały w sprawie budżetu Gminy Woźniki na rok 2010, która została podjęta dnia 7.01.2010r. Uchwałą nr 374/XXXVI/2010 Rady Miejskiej w Woźnikach.

Rozdział 80101	669.887,-
Rozdział 80103	64.590,-
Rozdział 85401	11.970,-

Na podstawie kontroli prawidłowości sporządzenia planu stwierdzono, że plan wydatków wykazany w sprawozdaniu Rb-28S za styczeń 2010 (akta kontroli str.34-36) jest niezgodny z zatwierdzonym planem finansowym na rok 2010. Różnice w poszczególnych rozdziałach przedstawiono poniżej:

	zatwierdzony plan	sprawozdanie Rb-28S za I 2010
Rozdział 80101	669.887,-	969.387,-
Rozdział 80103	64.590,-	64.590,-
Rozdział 80146	-	4.400,-
Rozdział 85401	11.970,-	11.970,-

Różnica w rozdziale 80101 dotyczy § 6050, który nie został umieszczony w planie finansowym na rok 2010 a znalazł się w sprawozdaniu styczniowym – kwota 300.000 zł, różnice wystąpiły również w § 4350, 4700. Plan finansowy zatwierdzony 20.12.2009r. nie zawierał również planu dla rozdziału 80146. Zatwierdzenie planu w tym rozdz. nastąpiło dopiero 2.02.2010r. (akta kontroli str.37-40).

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:

- Uchwały 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.



- Zarządzenia nr 8F/2010 z dnia 29.09.2010r. dotyczącego zwiększenia planu wydatków w rozdz. 80101 o kwotę 57.470 zł (akta kontroli str. 126-129),
- Zarządzenia nr 9F/2010 z dnia 28.10.2010r. dotyczącego przeniesienia kwoty 2.030 zł w rozdz. 80101 i kwoty 2,19 w rozdz. 80103 (akta kontroli str. 130-133).

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

Kontrola wydatków oraz dokumentacji księgowej

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

1. Kontrolę przeprowadzono na próbie dowodów księgowych o nr 142-198. Kontrolą objęto zgodność realizowanych płatności wynikających z wyciągów bankowych z podstawą zaciągnięcia zobowiązania, tj. fakturą, rachunkiem. Sprawdzono w szczególności:

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

W wyniku przeprowadzonej analizy nie stwierdzono nieprawidłowości.

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 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.

7. Jednostka dokonała zakupu herbaty dla pracowników na kwotę 179,17 zł (dowód 197/7- akta kontroli str. 41). Zakup został zaklasyfikowany do rozdz. 80101 § 3020-wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń. Z paragrafu tego dokonuje się wydatków na świadczenia rzeczowe dla pracowników, które wynikają z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy nie nakładają na pracodawcę obowiązku przyznania pracownikom świadczeń w postaci herbaty. Wobec powyższego wydatki były bezzasadne.



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. 42-45) miesięcy wykazano wydatki w następujących wysokościach:

	Wydatki	zobowiązania
80101	544.875,41	34,55
80103	50.880,58	-
80146	1.940,14	
85401	6.794,44	
Razem	604.490,57	34,55

- 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 na koncie „201”.

Wydatki programu „Ku przyszłości”

	Wydatki	zobowiązania
80195	57.063,80	-

W sprawozdaniu miesięcznym Rb – 28S za osiem miesięcy (akta kontroli str. 109-110) wykazano wydatki w następujących wysokościach:

	Wydatki	zobowiązania
80101	425.101,45	
80103	45.482,99	-
80146	1.940,14	
85401	6.096,52	
Razem	478.621,10	-



- wykazane w sprawozdaniach plany niezgodne ze zmianami, w § 4610 80101 wykazano plan w wysokości 30 zł, co nie wynika z dokonanych zmian , gdzie nie zaplanowano wydatków,
- wykazane wydatki odpowiadają wydatkom ewidencjonowanym na kartach wydatków,
- łączna kwota wydatków odpowiada obrotom strony Ma analitycznych kont „130” pomniejszonej o dochody przekazane.

W sprawozdaniu Rb – 27S (akta kontroli str. 46-47) za dziewięć miesięcy wykazano :

	Dochody	
75814	286,15	
Razem	286,15	

co jest zgodne z ewidencją księgową zrealizowanych dochodów. Ewidencja konta „221” wykazuje obroty Wn i Ma w łącznej kwocie 286,15 zł.

Sprawozdania zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Sprawozdanie Rb-Z za III (akta kontroli str. 48-49) kwartał sporządzono negatywnie. W sprawozdaniu Rb-N za III kwartał (akta kontroli str. 50-51) w poz. N3.2 wykazano kwotę 12.887,46 zł, co jest zgodne ze stanem konta bankowego „130” - saldo Wn 12.887,46.

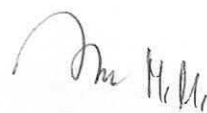
Salda kont księgi głównej na dzień 30.09.2010r. (akta kontroli str. 52-55).:

Konto „101” – Kasa
Saldo 0

Konto „130” – Rachunek bieżący
Saldo Wn 12.887,46
co jest zgodne z WB nr 73 na dzień 30.09.2010r.

Konto „135” – Rachunek ZFSS
Saldo Wn 22.573,29
co jest zgodne z WB nr 11 na dzień 30.09.2010r.

Konto „201” – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
Saldo Ma 34,55



co stanowi zobowiązanie z tytułu faktury nr FV 1009200360507 z dnia 22.09.2010r. na kwotę 34,55zł -zapłata 6.10.2010

Konto „222” – Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych

Saldo Wn 198,12

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. 56-98).

Realizacja postanowień zawartych umów

W dniu 8.09.2010. zawarto umowę z PP-H-U „Instal -Budotech Jan Gorol z siedzibą w Kamienicy (akta kontroli str. 99-100) dotyczącą usunięcia zacieków w pomieszczeniach . Szczegółowy zakres prac ustalono w kosztorysie – brak w dokumentacji. Umowa zastała podpisana przez dyrektora jednostki, natomiast brak podpisu głównego księgowego w trybie art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych. Termin realizacji robót wyznaczono na 10.09-30.09.2010r. Wynagrodzenie ryczałtowe wyniosło 6.452,98 zł. Za wykonane roboty wystawiono fakturę FA/100/2010 z dnia 29.10.2010r. na kwotę 6.452,98 zł (akta kontroli str. 101-102). Szczegółowy zakres prac ustalono w kosztorysie – brak w dokumentacji. Odbioru prac dokonano na podstawie protokołu odbioru i kosztorysu powykonawczego (akta kontroli str. 103-107).

Na fakturze nie umieszczono informacji, czy zamówienie udzielone zgodnie z Regulaminem w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 1400 euro wprowadzonym dnia 20.01.2010r. (akta kontroli str. 111-118).



Wynagrodzenia osobowe

Podstawą naliczania wynagrodzeń pracowników obsługi jest Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych SP w Kamienicy wprowadzony dnia 17.06.2009r. (akta kontroli str. 119-125). Pracownicy nie zostali zapoznani z regulaminem. W okresie XI i X 2010r. w jednostce zatrudnionych było trzech pracowników.

W badanym okresie pracownicy otrzymali wynagrodzenie naliczone na podstawie pism zmieniających z dnia 20.03.2009r., w których przyznano wynagrodzenie w oparciu o Zarządzenie nr 2/2008 z dnia 10.03.2008r. 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 17.06.2009r. dokonana została pismami dyrektora z dnia 17.01.2011r.

Do kontroli pobrano 3 teczki osobowe pracowników obsługi.

1. Wynagrodzenie p. [REDAKTOWANO] pracownicy zatrudnionej w wymiarze pełnego etatu na stanowisku [REDAKTOWANO] ustalono na podstawie angażu z dnia 20.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTOWANO] 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. [REDAKTOWANO] zatrudnionego w wymiarze 1/2 etatu na stanowisku [REDAKTOWANO] ustalono na podstawie angażu z dnia 20.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w VIII kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTOWANO] 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.

3. Wynagrodzenie p. [REDAKTOWANO] pracownicy zatrudnionej w wymiarze pełnego etatu na stanowisku [REDAKTOWANO] ustalono na podstawie angażu z dnia 20.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTOWANO] 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.

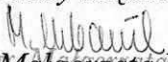


Na powyższych ustaleniach kontrolę zakończono. Kontrolę odnotowano w książce kontroli.

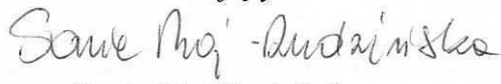
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Poinformowano kierownictwo jednostki kontrolowanej o prawie wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień do ustaleń protokołu w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu. Stwierdzone w toku kontroli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

Powyższy protokół strony omówiły w dniu 3.03.2011r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
Kamienicy Śląskiej


Mgr Małgorzata Urbanik

Kontrolujący


mgr Sonia Moj-Rudzińska