

Protokół

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Woźniki z dnia 11.01.2011, w dniach 7-9.02 i 22-24.02.2011r. przeprowadzono kontrolę w:

Gimnazjum 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. Jolanta Ordon, której powierzono stanowisko dyrektora w okresie od 1.09.2005-31.08.2010r. oraz Zarządzeniem Burmistrza Woźnik nr 50/2010 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.

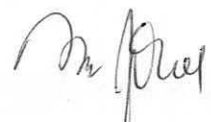


Głównym księgowym jednostki jest p.Beata Buchenfeld, której powierzono stanowisko z dniem 1.04.1998r. Posiada upoważnienia dyrektorów placówek do dokonywania wydatków w wysokości środków przewidzianych w planie finansowym.

Realizacja zaleceń pokontrolnych

Dnia 23.12.2009r. Burmistrz Miasta Woźniki wydał zalecenia pokontrolne dotyczące kontroli, która odbyła się w dniach 23-24.11.2009r. 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 odpowiedzialnych za wykonywanie kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej, brak
- 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,
- rozliczania delegacji w terminach zgodnych z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U nr 236, poz. 1990z późn. zm.) oraz regulacjami wewnętrznymi,
- stosowania zapisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.08.2006r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości i planów kont budżetu państwa, budżetów

 2

jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. 142 poz. 1020 z późn.zm.) w zakresie nieodpłatnego przyjęcia składników majątku trwałego,

➤ stosowania wprowadzonych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 14 tys Euro.

Pismem z dnia 25.01.2010r. 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 1a z dnia 4.01.2010r. jednostka wprowadziła procedury kontroli finansowej - Zakładowy plan kont (akta kontroli str. 1-11). 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 1b/2010 z dnia 4.01.2010r. jednostka określiła sposób potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Gimnazjum w Woźnikach, dla którego obsługę finansowo-księgową prowadzi ZEASMiG.

3. Zarządzeniem nr 7/2010 z dnia 18.05.2010r. jednostka wprowadziła Instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

4. Zasady rozliczania krajowych podróży służbowych.- brak zarządzenia wprowadzającego (akta kontroli str. 12-17).

5. Zarządzeniem nr 4/2010 z dnia 18.05.2010r. wprowadzono Regulamin w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 1400 euro (akta kontroli str. 24-31).

 3

6. 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 6/2010 z dnia 19.05.2010r.(akta kontroli str. 18-23) w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gimnazjum w Woźnikach.
2. Instrukcja w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych wprowadzona Zarządzeniem nr 1/2009 z dnia 23.03.2009r.
3. Przyjęcie oznakowania ksiąg rachunkowych prowadzonych w programie Księgowość OPTIVUM - Zarządzeniem nr 1b/2008 Dyrektora Gimnazjum w Woźnikach z dnia 7.01.2008r.
4. Dnia 2.12.2004r. jednostka wprowadziła Instrukcję obiegu o kontroli dokumentów (dowodów księgowych),

Standardy kontroli zarządczej

Na podstawie art.69 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych dyrektor szkoły wprowadził standardy kontroli zarządczej w Gimnazjum 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:

- 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. Zgodnie z § 8 cele i zadania szkoły ustalone zostały w ustawie o systemie oświaty i statucie Gimnazjum. Zgodnie z § 9 dyrektor szkoły przynajmniej raz w roku dokonuje identyfikacji ryzyk dotyczących badania osiągnięcia celów edukacyjnych oraz kontroli finansowych. Dyrektor i główny księgowy na podstawie wyników analizy ryzyka i przewidywanych skutków wystąpienia danego ryzyka określają rodzaj możliwych reakcji.

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 finansowej. Procedury kontroli zarządczej realizowane są szczegółowo przez poszczególne instrukcje i zarządzenia wymienione w badanej procedurze.

Zgodnie z § 14 co najmniej raz w roku prowadzona jest samoocena systemu kontroli zarządczej. Za rok 2010 nie dokonano samooceny.

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 856.858,00 zł w rozdz. 80110 oraz w kwocie 27.370 zł w rozdz. 85401 oraz dochody w kwocie 2000 zł w rozdz. 75814.

Plany finansowe mające zachować 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. 111-114):

Rozdział 80110	1.056.858,00 ,-
Rozdział 85401	27.370,-

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 3F/2010 Dyrektora Gimnazjum w Woźnikach z dnia 29.09.2010r. dokonano przesunięcia w planie wydatków kwoty 1592,31 w rozdz. 80110,
- Zarządzenia nr 4F/2010 Dyrektora Gimnazjum w Woźnikach z dnia 25.10.2010r. dokonano zwiększenia planu wydatków w rozdz. 80110 o kwotę 5.700 zł.
- Zarządzenia nr 5F/2010 Dyrektora Gimnazjum w Woźnikach z dnia 12.10.2010r. dokonano zwiększenia planu wydatków w rozdz. 80110 o kwotę 2.500 zł.

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



Na podstawie kontroli zgodności zatwierdzonych planów finansowych (akta kontroli str.32-33) przyjętych do sprawozdania Rb-28S za styczeń stwierdzono niezgodności polegające na:

- wykazaniu planu wydatków w rozdz. 80146 w łącznej wysokości 5410 zł pomimo braku zatwierdzonego planu wydatków,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80110 § 4210 kwoty 91.905 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 91.405 zł,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80110 § 4360 kwoty 500 zł, gdzie w zatwierdzonym planie nie zaplanowano wydatków,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80110 § 4237 kwoty 1200 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 1700 zł,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80110 § 4740 kwoty 200 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 1200 zł,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80110 § 4750 kwoty 1500 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 0 zł,
- nie wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80110 § 4740 kwoty 400 zł, przyjętej w zatwierdzonym planie finansowym.

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 158-193. 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.

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

- f-ra IPO -1010122/2010 z dnia 30.08.2010r. na kwotę 10,99 zł termin zapłaty 13.09.2010r., płatności dokonano dnia 21.09.2010r (data wpływu do ZEASMiG – 13.09.2010r.),
- faktury nr W3/0810/1240 z dnia 3.09.2010r. na kwotę 1.272,40 zł , termin zapłaty 17.09.2010r., płatności dokonano 21.09.2010r., (data wpływu do ZEASMiG – 13.09.2010r.).

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.

3. Na podstawie kontroli prawidłowości ewidencji środków trwałych stwierdzono, że zakupiona na podstawie f-ry 1116/10 z dnia 24.09.2010 na kwotę 1856,01 zł kosiarka

 6

spalinowa nie została przyjęta do ewidencji księgowej konta „013” - pozostałe środki trwałe. Zgodnie z zakładowym planem kont na stan konta „013” przyjmuje się środki trwałe o wartości powyżej 500 zł.

Zmierzono zapisy Pm

5. Na podstawie kontroli prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej nie stwierdzono nieprawidłowości.
6. 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 .
7. 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.
8. Na podstawie kontroli wybranej próby dokumentów stwierdzono, że dowody Pk są zatwierdzone przez Dyrektora, sprawdzone przez głównego księgowego.
9. Na podstawie analizy prawidłowości ujęcia zobowiązań z tytułu delegacji stwierdzono, się zobowiązania są księgowane z wykorzystaniem konta „234” - pozostałe rozrachunki z pracownikami.
10. Jednostka dokonała zakupu herbaty dla pracowników na kwotę 199,78 zł (dowód 193/3 – akta kontroli str. 34-35). Zakup został zaklasyfikowany do rozdz. 80110 § 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 2010r.

W sprawozdaniu miesięcznym Rb – 28S za dziewięć (akta kontroli str. 36-38) miesięcy wykazano wydatki w następujących wysokościach:

	Wydatki	zobowiązania
80110	798.573,88	-
80146	2.395,57	-
80146	21.582,68	-
Razem	822.552,13	-

- wykazane w sprawozdaniach plany zgodne ze zmianami,

m. Pm

- 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, gdzie saldo Ma konta „201” wyniosło 0 zł.

W sprawozdaniu Rb – 27S (akta kontroli str. 39-40) za dziewięć miesięcy wykazano :

Dochody

75814	<u>426,31</u>
Razem	426,31

co jest zgodne z ewidencją księgową zrealizowanych dochodów. Ewidencja konta „221” wykazuje obroty Wn i Ma w łącznej kwocie 426,31 zł.

Sprawozdania zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Sprawozdanie Rb-Z za III kwartał 2010r. (akta kontroli str. 41-42) sporządzono negatywnie. W sprawozdaniu Rb-N za III kwartał (akta kontroli str. 43-45) w poz. N3.2 wykazano kwotę 45.486,25 zł, co jest zgodne ze stanem kont bankowych „130” - saldo Wn 42.759,37 i „132” - 2.726,88.

Salda kont księgi głównej na dzień 30.09.2010r. (akta kontroli str. 46-48):

Konto „101” – Kasa
Saldo 0

Konto „130” – Rachunek bieżący
Saldo Wn 42.759,37
co jest zgodne z WB nr 78 na dzień 30.09.2010r.

Konto „135” – Rachunek ZFSS
Saldo Wn 18.845,16
co jest zgodne z WB nr 18 na dzień 30.09.2010r.

Konto „201” – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
Saldo Ma 0



Konto „222” – Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych

Saldo Wn 284,81

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. 49-51).

Realizacja postanowień zawartych umów

1. W dniu 23.09.2010. zawarto umowę z ZP-H-U „Kromar” z siedzibą w Częstochowie (akta kontroli str. 52-54) dotyczącą wykonania prac instalacyjnych w hali sportowej przy Gimnazjum w Woźnikach. Umowa zastała podpisana przez Burmistrza Woźniki asygnowana przez Skarbnika Miasta w trybie art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych. Termin realizacji robót wyznaczono na 27.09-8.10.2010r. Wynagrodzenie ryczałtowe wyniosło 23.737,45. Szczegółowy zakres robót określał kosztorys ofertowy (akta kontroli str. 55-62). Za wykonane roboty wystawiono fakturę 232/2010 z dnia 12.10.2010r. na kwotę 23.737,44 zł (akta kontroli str. 63).

Z dokumentacji nie wynika tryb w jakim udzielono zamówienia, czy było to zamówienie w trybie przetargu nieograniczonego, 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.

Na podstawie wyjaśnień złożonych przez Skarbnika ustalono, że zamówienia udzielono na podstawie Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 14 tys. Euro wprowadzonego Zarządzeniem nr 53/2007 Burmistrza Woźnik z dnia 25.07.2007r. Zgodnie z § 4 regulaminu zamówienia o wartości poniżej 6 tys euro netto udzielane są z uwzględnieniem art. 35 ustawy o finansach publicznych (ustawy z dnia 30.06.2005r). Zgodnie z § 4 pkt. 3 zamówienie udzielane jest ustnie.



Z uregulowań wewnętrznych jednostki samorządu terytorialnego nie wynika w jakich przypadkach wybór wykonawcy i podpisanie umowy dotyczącej budżetu jednostki podległej realizowane jest przez Burmistrza. Gimnazjum ma własne regulacje dotyczące udzielania zamówień o wartości poniżej 14 tys. euro i może przeprowadzać postępowania we własnym zakresie tym bardziej, że są one określone w odmienny sposób, nakładający wybór najkorzystniejszej oferty złożonej po udzieleniu zaproszenia do składania ofert co najmniej trzem wykonawcom.

2. W dniu 23.09.2010. zawarto umowę z ZP-H-U „Kłomar” z siedzibą w Częstochowie (akta kontroli str. 64-66) dotyczącą wykonania prac związanych z izolacją termiczną zewnętrznych elementów pompy ciepła w Gimnazjum w Woźnikach. Szczegółowy zakres robót określał kosztorys ofertowy (akta kontroli str. 64-73). Umowa zastała podpisana przez Burmistrza Woźniki asygnowana przez Skarbnika Miasta w trybie art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych. Termin realizacji robót wyznaczono na 27.09-8.10.2010r. Wynagrodzenie ryczałtowe wyniosło 23.331,31 zł. Za wykonane roboty wystawiono fakturę 231/2010 z dnia 12.10.2010r. na kwotę 23.331,31 zł (akta kontroli str. 74).

Z dokumentacji nie wynika tryb w jakim udzielono zamówienia, czy było to zamówienie w trybie przetargu nieograniczonego, 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.

Na podstawie wyjaśnień złożonych przez Skarbnika ustalono, że zamówienia również udzielono na podstawie Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 14 tys. Euro wprowadzonego Zarządzeniem nr 53/2007 Burmistrza Woźnik z dnia 25.07.2007r.

Ponieważ podpisano kolejną umowę w tym samym czasie i z tą samą firmą, kontrolujący wnosi zastrzeżenia co do sposobu wyboru wykonawcy. Łączna kwota obu umów wskazuje na konieczność stosowania § 3 regulaminu, który nakłada obowiązek pisemnego rozeznania cenowego (zapytanie do co najmniej dwóch oferentów).

3. W dniu 20.09.2010. zawarto umowę nr 158/2010 z ZP-H-U „MAR-BUD” Joanna Gawlik z siedzibą w Częstochowie (akta kontroli str. 75-77) dotyczącą wykonania prac związanych z wykonaniem ścianek systemowych w natryskach hali sportowej przy Gimnazjum w Woźnikach. Szczegółowy zakres robót określał kosztorys ofertowy (akta kontroli str. 78-83). Umowa zastała podpisana przez Burmistrza Woźniki asygnowana przez Skarbnika Miasta w trybie art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych. Termin realizacji robót wyznaczono na 21.09-1.10.2010r. Wynagrodzenie ryczałtowe wyniosło 19.688,78 zł. Za wykonane roboty wystawiono fakturę 17/2010 z dnia 4.10.2010r. na kwotę 19.688,78 zł (akta kontroli str. 107).

Z dokumentacji nie wynika tryb w jakim udzielono zamówienia, czy było to zamówienie w trybie przetargu nieograniczonego, 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.

4. W dniu 20.09.2010. zawarto umowę nr 159/2010 z ZP-H-U „MAR-BUD” Joanna Gawlik z siedzibą w Częstochowie (akta kontroli str. 84-87) dotyczącą przeróbki instalacji z

wymiana zaworu dwudrogowego. Szczegółowy zakres robót określał kosztorys ofertowy (akta kontroli str. 88-97). Umowa zastała podpisana przez Burmistrza Woźniki asygnowana przez Skarbnika Miasta w trybie art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych. Termin realizacji robót wyznaczono na 20.09-1.10.2010r. Wynagrodzenie ryczałtowe wyniosło 22.891,88 zł. Za wykonane roboty wystawiono fakturę 16/2010 z dnia 4.10.2010r. na kwotę 22.891,88 zł (akta kontroli str. 108).

Z dokumentacji nie wynika tryb w jakim udzielono zamówienia, czy było to zamówienie w trybie przetargu nieograniczonego, 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.

Wynagrodzenia osobowe

Podstawą naliczania wynagrodzeń pracowników obsługi jest Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Gimnazjum w Woźnikach wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 3/09 z dnia 15.06.2009r. (akta kontroli str. 98-106). Pracownicy zostali zapoznani z regulaminem, co zostało potwierdzone własnoręcznym podpisem każdego pracownika. W okresie XI i X 2010r. w jednostce zatrudnionych było dziesięciu pracowników.

W badanym okresie pracownicy otrzymali wynagrodzenie naliczone na podstawie pism zmieniających z dnia 24.03.2009r., w których przyznano wynagrodzenie w oparciu o Zarządzenie nr 2/2009 z dnia 24.03.2009r. 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.

Losowo wybrano osiem teczek osobowych pracowników administracji i obsługi.

- 1) Naliczenie wynagrodzenia [REDAKTED] p. [REDAKTED] zatrudnionego w wymiarze ½ etatu dokonano na podstawie umowy o pracę z dnia 31.08.2010r. ustalającej wynagrodzenie bez podania kategorii zaszeregowania. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku [REDAKTED] przysługuje maksymalnie kat. VIII z wynagrodzeniem maksymalnym do [REDAKTED] zł. Ustalone wynagrodzenie zasadnicze mieści się w ustalonych granicach. Dodatkowo pracownikowi przysługiwał dodatek stażowy w wysokości [REDAKTED] wynagrodzenia zasadniczego. Umowa podaje aktualne podstawy prawne nawiązania stosunku pracy oraz naliczenia wynagrodzenia.
- 2) Naliczenie wynagrodzenia [REDAKTED] p. [REDAKTED] zatrudnionej w wymiarze 0,5 etatu dokonano na podstawie umowy o pracę zawartej dnia 31.03.2010r. ustalającej wynagrodzenie bez podania kategorii zaszeregowania. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku [REDAKTED] przysługuje maksymalnie kat. V z wynagrodzeniem maksymalnym do [REDAKTED] zł. Ustalone wynagrodzenie zasadnicze mieści się w ustalonych granicach.

Dodatkowo pracownikowi przysługiwał dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Umowa podaje aktualne podstawy prawne nawiązania stosunku pracy oraz naliczenia wynagrodzenia.

- 3) Naliczenie wynagrodzenia [REDACTED] p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze 0,5 etatu dokonano na podstawie umowy o pracę zawartej dnia 31.03.2010r. ustalającej wynagrodzenie bez podania kategorii zaszeregowania. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku [REDACTED] przysługuje maksymalnie kat. V z wynagrodzeniem maksymalnym do [REDACTED] zł. Ustalone wynagrodzenie zasadnicze mieści się w ustalonych granicach. Dodatkowo pracownikowi przysługiwał dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Umowa podaje aktualne podstawy prawne nawiązania stosunku pracy oraz naliczenia wynagrodzenia.
- 4) Naliczenie wynagrodzenia [REDACTED] p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze pełnego etatu dokonano na podstawie angażu dnia 24.03.2009r. ustalającego wynagrodzenie w kategorii IV. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku [REDACTED] przysługuje maksymalnie kat. V z wynagrodzeniem maksymalnym do [REDACTED] zł. Ustalone wynagrodzenie zasadnicze mieści się w ustalonych granicach. Dodatkowo pracownikowi przysługiwał dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie podaje wysokości przysługujących dodatków.
- 5) Naliczenie wynagrodzenia [REDACTED] p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze 0,5 etatu dokonano na podstawie umowy o pracę zawartej dnia 31.03.2010r. ustalającej wynagrodzenie bez podania kategorii zaszeregowania. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku [REDACTED] przysługuje maksymalnie kat. V z wynagrodzeniem maksymalnym do [REDACTED] zł. Ustalone wynagrodzenie zasadnicze mieści się w ustalonych granicach. Dodatkowo pracownikowi przysługiwał dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Umowa podaje aktualne podstawy prawne nawiązania stosunku pracy oraz naliczenia wynagrodzenia.
- 6) Naliczenie wynagrodzenia p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze 0,5 etatu na zastępstwo na stanowisku [REDACTED] dokonano na podstawie umowy o pracę zawartej dnia 1.10.2009r. ustalającej wynagrodzenie bez podania kategorii zaszeregowania. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku [REDACTED] przysługuje maksymalnie kat. IX z wynagrodzeniem maksymalnym do [REDACTED] zł. Ustalone wynagrodzenie zasadnicze mieści się w ustalonych granicach. Dodatkowo pracownikowi przysługiwał dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Umowa podaje aktualne podstawy prawne nawiązania stosunku pracy oraz naliczenia wynagrodzenia.
- 7) Naliczenie wynagrodzenia [REDACTED] p. [REDACTED] zatrudnionego w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu dokonano na podstawie umowy o pracę zawartej dnia 31.03.2010r. ustalającej wynagrodzenie bez podania kategorii zaszeregowania. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku [REDACTED] przysługuje maksymalnie kat. VII z wynagrodzeniem maksymalnym do [REDACTED] zł. Ustalone wynagrodzenie zasadnicze mieści się w ustalonych granicach. Dodatkowo pracownikowi przysługiwał dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Umowa podaje aktualne podstawy prawne nawiązania stosunku pracy oraz naliczenia wynagrodzenia.



- 8) Naliczenie wynagrodzenia [REDACTED] p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze 0,5 etatu dokonano na podstawie angażu z dnia 24.03.2009r. ustalającego wynagrodzenie w IV kategorii zaszeregowania. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku [REDACTED] przysługuje maksymalnie kat. V z wynagrodzeniem maksymalnym do [REDACTED] zł. Ustalone wynagrodzenie zasadnicze mieści się w ustalonych granicach. Dodatkowo pracownikowi przysługiwał dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego.

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 w Gimnazjum w Woźnikach

[Signature]
mgr Jolanta Ordon

Kontrolujący

[Signature]
mgr Sonia Moj-Rudzińska

GIMNAZJUM w WOŹNIKACH
ul. Florianek 18 A
42-289 WOŹNIKI
tel./ fax 034 352 15 35; 35212 29
NIP 575-17-10-420, IDS 151508900