

Protokół

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Woźniki z dnia 11.01.2011, w dniach 7-11.02.2011r. przeprowadzono kontrolę w:

Gimnazjum w Psarach

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. Lucyna Brdąkała, której powierzono stanowisko po dyrektora w okresie od 1.09.2002-31.08.2007r. W dniu 7.02.2008r. p.Lucyna Brdąkała

złożyła wniosek o przedłużenie kadencji dyrektora. Kadencja została przedłużona do 31.08.2012. Dnia 1.10.2002 r. dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy i zaciągania zobowiązań w ramach planu finansowego jednostki. W aktach osobowych dyrektora przechowywanych w urzędzie miasta brak dokumentów przedłużających kadencję dyrektora.

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.),
- 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,
- wyegzekwowania kwoty nienależnie zapłaconej dnia 13.05.2008r. tytułem faktury nr 15517087 z dnia 21.04.2008r.
- realizowania płatności w terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
- zawierania umów dotyczących dostawy towarów i usług z właściwie określonym przedmiotem dostawy i wartością zobowiązania.

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 7/2009 z dnia 31.12.2009r. jednostka wprowadziła procedury kontroli finansowej - Zakładowy plan kont (akta kontroli str. 1-12). 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 18.01.2010r. jednostka określiła sposób potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Gimnazjum Psarach, dla którego obsługę finansowo-księgową prowadzi ZEASMiG (akta kontroli str. 13).

3. Zarządzeniem nr 5/2010 z dnia 18.05.2010r. (akta kontroli str. 14-27) jednostka wprowadziła Instrukcję obiegu o kontroli dokumentów (dowodów księgowych), 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. Załącznik do zarządzenia stanowi Instrukcja Inwentaryzacyjna i Kasowa. W zarządzeniu nie uchylono obowiązywania Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów i Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonych dnia 30.09.2003r.

4. Zarządzeniem nr 6/2010 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.

5. 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 7/2010 z dnia 19.05.2010r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gimnazjum w Psarach (akta kontroli str. 28-33).
2. Instrukcja w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych wprowadzona Zarządzeniem nr 2/2009 z dnia 23.03.2009r.
3. Przyjęcie oznakowania ksiąg rachunkowych prowadzonych w programie Księgowość OPTIVUM - Zarządzeniem nr 1a/2010 Dyrektora Gimnazjum w Psarach z dnia 18.01.2010r. (akta kontroli str. 34).

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 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.

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.

Jednostka nie posiadała zidentyfikowanych celów i zadań a dyrektor nie dokonał identyfikacji ryzyka zewnętrznego i wewnętrznego oraz akceptowalnych poziomów ryzyka.

W dalszej części procedury określono szczegółowo mechanizmy kontroli. W ramach kontroli dyrektora raz w roku dokonywana jest samoocena systemu kontroli zarządczej. Dyrektor nie przeprowadził samooceny. Procedury kontroli zarządczej realizowane są szczegółowo przez poszczególne instrukcje finansowe, nie wymieniono natomiast pozostałych uregulowań dotyczących sfery struktury jednostki oraz pozostałych zakresów merytorycznych.

W dalszej części procedury określono szczegółowo mechanizmy kontroli. W ramach informacji i komunikacji podano w sposób ogólny zasady prawidłowego przepływu informacji.

W § 19 instrukcji podano, że szczegółowe zasady kontroli zarządczej określają załączniki, przy czym nie wymieniono jakie.

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 1.003.736,- zł w rozdz. 80110 oraz w kwocie 31.520 zł w rozdz. 85401 oraz dochody w kwocie 2000 zł w rozdz. 75814.

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. 35-41):

Rozdział 80110	1.003.736,-
Rozdział 85401	31.520,-

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 Psarach z dnia 29.09.2010r. dokonano przesunięcia w planie wydatków rozdz. 80110 kwoty 856,04 zł,
- Zarządzenia nr 4F/2010 Dyrektora Gimnazjum w Psarach z dnia 29.09.2010r. dokonano zwiększenia planu wydatków w rozdz. 80110 o kwotę 1.911 zł,
- Zarządzenia nr 5F/2010 Dyrektora Gimnazjum w Psarach z dnia 12.10.2010r. dokonano zwiększenia planu wydatków w rozdz. 80110 o kwotę 900 zł.

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

Na podstawie kontroli zgodności zatwierdzonych planów finansowych (akta kontroli str. 42-43) przyjętych do sprawozdania Rb-28S za styczeń stwierdzono niezgodności polegające na:

- wykazaniu planu wydatków w rozdz. 80146 w łącznej wysokości 6410 zł pomimo braku zatwierdzonego planu wydatków,

- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80110 § 4750 kwoty 800 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 400 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 154-190. Kontrolą objęto zgodność realizowanych płatności wynikających z wyciągów bankowych z podstawą zaciągnięcia zobowiązania, tj. fakturą, rachunkiem. Sprawdzono w szczególności:

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

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

- f-ra FV 4640/10/MAG1 z dnia 31.08.2010r. na kwotę 23,02 zł termin zapłaty 7.09.2010r., płatności dokonano dnia 9.09.2010r (data wpływu do ZEASMiG – 7.09.2010r.),
- faktury nr 2891/MAP/10/2010 z dnia 14.10.2010r. na kwotę 516 zł , termin zapłaty 21.10.2010r., płatności dokonano 29.10.2010r., (data wpływu do ZEASMiG – 28.10.2010r.),
- faktury nr 1010200359428 z dnia 22.10.2010r. na kwotę 53,68 zł , termin zapłaty 5.11.2010r., płatności dokonano 23.11.2010r., (data wpływu do ZEASMiG – 5.11.2010r.).

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 rozliczania delegacji służbowych stwierdzono, że delegację nr 19/2010 p. [REDAKTOWANE] przedstawiono do rozliczenia w dniu 21.10.2010r. tj. po terminie (do 7 dni od zakończenia podróży służbowej) wynikającym z zapisów przyjętej Zarządzeniem nr 5/2010 z dnia 18.05.2010r. Instrukcji obiegu o kontroli dokumentów.

3. Na podstawie kontroli prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej nie stwierdzono nieprawidłowości.

[Podpis]

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”, datą 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 miesięcy (akta kontroli str. 44-46) wykazano wydatki w następujących wysokościach:

	Wydatki	zobowiązania
80110	784.122,79	15.816,66
80146	2.798,08	-
80146	24.378,95	-
Razem	811.299,82	15.816,66

- 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 niezgodny z ewidencją księgową, gdzie saldo Ma konta „201-wydatki budżetowe” wyniosło 15.817,26 zł (akta kontroli str. 49).

W sprawozdaniu Rb – 27S (akta kontroli str. 47-48) za dziewięć miesięcy wykazano :

	Dochody
80110	1.910,89
75814	415,90
Razem	2.326,79

co jest zgodne z ewidencją księgową zrealizowanych dochodów. Ewidencja konta „221” wykazuje obroty Wn i Ma w łącznej kwocie 2.326,79 zł.

Sprawozdania zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Sprawozdanie Rb-Z za III kwartał sporządzono negatywnie (akta kontroli str. 55-56) .
W sprawozdaniu Rb-N za III kwartał (akta kontroli str. 57) w poz. N3.2 wykazano kwotę 43.218,28 zł, co jest niezgodne ze stanem kont bankowych „130” - saldo Wn 42.218,28.

Salda kont księgi głównej na dzień 30.09.2010r. (akta kontroli str. 59-51):

Konto „101” – Kasa
Saldo 0

Konto „130” – Rachunek bieżący
Saldo Wn 43.218,28
co jest zgodne z WB nr 82 na dzień 30.09.2010r.

Konto „135” – Rachunek ZFSS
Saldo Wn 11.940,67
co jest zgodne z WB nr 17 na dzień 30.09.2010r.

Konto „201” – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
Saldo Ma 16.452,82

co stanowi zobowiązanie z tytułu:

- faktury nr 1009200363498 z dnia 22.09.2010r. na kwotę 75,54 zł -zapłata 6.10.2010
- faktury nr 1750/MAG/10 z dnia 27.09.2010r. na kwotę 15.708,72-zapłata 18.10.2010
- faktury nr 208/2010 z dnia 28.09.2010r. na kwotę 33 zł -zapłata 8.10.2010
- faktury Fp/2/12/2009 z dnia 9.12.2009r. na kwotę 636,16 zł opłaconej podwójnie 17 i 28.12.2009r.- która na skutek błędnego rozliczenia sald wykazywana była jako saldo zobowiązań co przekracza saldo o kwotę 0,60 zł

Konto „222” – Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych
Saldo Wn 208,69
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. 52-44).

Wynagrodzenia osobowe

Podstawą naliczania wynagrodzeń pracowników obsługi jest Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Gimnazjum w Psarach wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2009 z dnia 15.06.2009r. (akta kontroli str. 59a, 59b-62). Pracownicy nie zostali zapoznani z regulaminem. W okresie XI i X 2010r. w jednostce zatrudnionych było pięciu pracowników.

W badanym okresie pracownicy otrzymali wynagrodzenie naliczone na podstawie pism zmieniających z dnia 16.06.2009r., w których przyznano wynagrodzenie w oparciu o Zarządzenie nr 3/2009 z dnia 5.06.2009r., przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398).

Do kontroli pobrano 4 teczki osobowe pracowników obsługi.

1. Wynagrodzenie p. [REDAKTOWANO] zatrudnionej w wymiarze 0,6 etatu na stanowisku [REDAKTOWANO] ustalono na podstawie angażu z dnia 16.06.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IX kategorii zaszeregowania w wysokości [REDAKTOWANO] zł. 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 stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Wynagrodzenie p. [REDAKTOWANO] zatrudnionej w wymiarze ½ etatu na stanowisku [REDAKTOWANO] ustalono na podstawie angażu z dnia 16.06.2009r., 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 stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Wynagrodzenie p. [REDAKTOWANO] zatrudnionej w wymiarze ½ etatu na stanowisku [REDAKTOWANO] ustalono na podstawie angażu z dnia 16.06.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDAKTOWANO] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących

M

Bielu

dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego). Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

4. Wynagrodzenie p. [REDACTED] zatrudnionego w wymiarze ½ etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 16.06.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w V kategorii zaszeregowania. Dodatkowo wypłacono dodatek stażowy w wysokości [REDACTED] wynagrodzenia zasadniczego. Angaż nie określa przysługujących dodatków i ich wysokości (dodatku stażowego). Przyjęta kategoria zaszeregowania oraz wysokość wynagrodzenia jest zgodna z tabelą stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

Na podstawie listy nagród nr 374/10/10nag z dnia 14.10.2010r. (akta kontroli str. 63-64) wypłacono pracownikom obsługi nagrody dyrektora na łączną kwotę [REDACTED] zł. W teczках osobowych brak pism indywidualnych przyznających nagrody. Wypłatę naliczono na podstawie pisma dyrektora z dnia 8.10.2010r. (akta kontroli str. 65) .

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

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

Dyrektor Gimnazjum w Psarach

DYREKTOR GIMNAZJUM

mgr Lucyna Brdąkała
Mgr Lucyna Brdąkała

Kontrolujący

mgr Sonia Moj-Rudzińska
mgr Sonia Moj-Rudzińska

GIMNAZJUM W PSARACH
42-287 Lubsza, ul. Główna 89
tel. 034-356-60-94
NIP 575-17-14-530 Regon 151507070