

Protokół

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Woźniki z dnia 11.01.2011, w dniach 9-11 i 22-24.02.2011r. przeprowadzono kontrolę w:

Liceum Ogólnokształcącym 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.

Jednostką obsługującą pod względem finansowo-księgowym jest Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół powołany na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 27.12.1995r. nr 106/XII/95.

Dyrektorem jednostki jest p. Ewa Duda Zaręba, której powierzono stanowisko pełniące obowiązki dyrektora w okresie od 20.12.2005-31.08.2010r. Zarządzeniem nr 51/2010 Burmistrza Woźnik Pani Ewa Zaręba pełni funkcję dyrektora powierzoną na okres 1.09.2010-31.08.2015r. Od dnia 1.09.2010r. Dnia 20.12.2005 r. dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy i zaciągania zobowiązań w ramach planu finansowego jednostki.

Głównym księgowym jednostki jest p.Beata Buchenfeld, której powierzono stanowisko z dniem 1.04.1998r. Posiada upoważnienia dyrektora 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,

- 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.

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 17/2009/10 z dnia 31.12.2009r. (akta kontroli str. 1 8) jednostka wprowadziła procedury kontroli finansowej - 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 26b/2009/2010 z dnia 17.05.2010r. jednostka określiła sposób potwierdzania przez głównego księgowego dokonania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Liceum w Psarach, dla którego obsługę finansowo-księgową prowadzi ZEASMiG.

3. Zarządzeniem nr 26/2009/2010 z dnia 17.05.2010r. 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 (akta kontroli str.9-14)

4. Procedury kontroli wewnętrznej zastąpiono kontrolą zarządczą.

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 26/2009/2010 z dnia 20.05.2010r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Liceum w Psarach (akta kontroli str. 15-18).
2. Instrukcja w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych wprowadzona Zarządzeniem nr 17 z dnia 23.03.2009r.
3. Przyjęcie oznakowania ksiąg rachunkowych prowadzonych w programie Księgowość OPTIVUM - Zarządzeniem nr 26a/2009/2010 Dyrektora Liceum w Psarach z dnia 17.05.2010r.
4. Zarządzeniem nr 28/2009/2010 z dnia 19.05.2010r. wprowadzono Regulamin w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 1400 euro.

Standardy kontroli zarządczej

Na podstawie art.69 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych dyrektor szkoły wprowadził standardy kontroli zarządczej w Przedszkolu w Woźnikach. 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,
- pracownicy posiadają zakresy czynności.

Zarządzanie ryzykiem opiera się na zestawie wzajemnie uzupełniających się celów, obejmuje rozpoznanie i analizę zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka. Kierownictwo nie rzadziej niż raz do roku dokonuje identyfikacji ryzyka 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. Zgodnie z § 14 co najmniej raz w roku prowadzona jest samoocena systemu kontroli zarządczej. Za rok 2010 nie dokonano samooceny.

Procedury kontroli zarządczej realizowane są szczegółowo przez poszczególne instrukcje finansowe oraz pozostałe uregulowania dotyczące sfery struktury jednostki oraz zakresów merytorycznych.

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 617.913,00 zł w rozdz. 80120.

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. 19-20):

Rozdział 80120 617.913,00

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:

1. Zarządzenia nr 6F/2010 Dyrektora Liceum w Psarach z dnia 29.09.2010r. dokonano przesunięcia w planie wydatków kwoty 195,20 w rozdz. 80120,
2. Zarządzenia nr 7F/2010 Dyrektora Liceum w Psarach z dnia 25.10.2010r. dokonano przesunięcia w planie wydatków kwoty 1338 zł w rozdz. 80120,

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

Na podstawie kontroli zgodności zatwierdzonych planów finansowych (akta kontroli str.19-20) przyjętych do sprawozdania Rb-28S za styczeń (akta kontroli str. 21-22.) stwierdzono niezgodności polegające na:

- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80120 § 4210 planu w wysokości 7600 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 7.100 zł,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80120 § 4300 kwoty 3300 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 4300 zł,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80120 § 4350 kwoty 1500 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 0zł,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80120 § 4360 kwoty 500 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 0 zł,
- nie wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80120 § 4370 kwoty 2000 zł, gdzie w zatwierdzonym planie przyjęto kwotę 3000 zł,
- wykazaniu w sprawozdaniu w rozdz. 80146 łącznej kwoty planowanych wydatków w wysokości 4020 zł, pomimo braku zatwierdzonego planu wydatków.

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 127-159. 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. Na podstawie kontroli prawidłowości rozliczania delegacji nr 65/2010 p. [REDAKTOWANO] zrealizowanej dnia 6.10.2010r. stwierdzono, że została przedstawiona do rozliczenia w dniu 22.10.2010r. tj. po terminie 14 dni od zakończenia podróży służbowej, wynikającym z przepisów rozporządzenia. Podobnie w przypadku delegacji nr 66/2010 p. [REDAKTOWANO] odbytej w dniach 1-8.10.2010r. a przedstawionej do rozliczenia w dniu 29.10.2010r.

Ponadto zawarte w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych (akta kontroli str. 13) zapisy dotyczące terminu rozliczania podróży służbowych są sprzeczne z zapisami w/w rozporządzenia. W instrukcji zapisano, że rozliczenie podróży należy przedstawić w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po rozliczeniu podróży służbowej.

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

4. 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 .

5. 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.

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

7. 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. 23-26a) miesięcy wykazano wydatki w następujących wysokościach:

	Wydatki	zobowiązania	
80120	487.673,25	1.319,69	
80146	763,05	228,00	
85495	-	1.540,96	księga projektu
Razem	488,436,30	3.088,65	

- 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, gdzie saldo Ma konta „201” wyniosło 1.381,69 i saldo Ma konta „234” -166,00.

Na podstawie analizy zaangażowania wykazanego w sprawozdaniu stwierdzono nieprawidłowości polegające na nieprawidłowym wykazaniu jego wysokości w rozdz. 80120 § 4210, 4410, rodz.80146 § 4410, 4700. Wartość zaangażowania była niższa niż wartość zrealizowanych wydatków i nieopłaconych zobowiązań . Powyższe świadczy o błędnej ewidencji zaangażowania.

Na podstawie analizy sprawozdania Rb-28S za dziesięć miesięcy 2010 r. stwierdzono niezgodność polegającą na wykazaniu planu wydatków bez uwzględnienia zmian wprowadzonych Zarządzeniem nr 7F/2010 Dyrektora Liceum w Psarach z dnia 25.10.2010r. (akta kontroli str.26-28) w sprawie przesunięcia w planie wydatków kwoty 1338 zł z § 4010 do § 4040 w rozdz. 80120. Plan wykazany w miesiącach IX i X był identyczny i wyniósł:

- 80120 § 4010 431.083,-
- 80120 § 4040 29.570,-

W sprawozdaniu Rb – 27S (akta kontroli str. 29-30) za dziewięć miesięcy wykazano :

Dochody

75814	348,54
Razem	348,54

co jest zgodne z ewidencją księgową zrealizowanych dochodów. Ewidencja konta „221” wykazuje obroty Wn i Ma w łącznej kwocie 348,54 zł.

Sprawozdania zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Sprawozdanie Rb-Z za III kwartał sporządzono negatywnie (akta kontroli str.31-32.) W sprawozdaniu Rb-N za III kwartał (akta kontroli str. 33-34) w poz. N3.2 wykazano kwotę 47.882,73 zł, co jest zgodne ze stanem kont bankowych „130” - saldo Wn 23.967,03 i saldo konta 2252,52.

Salda kont księgi głównej na dzień 30.09.2010r. (akta kontroli str. 35-37.) :

Konto „101” – Kasa

Saldo 0

Konto „130” – Rachunek bieżący

Saldo Wn 45.630,21

co jest zgodne z WB nr 67 na dzień 30.09.2010r.

Konto „135” – Rachunek ZFSS

Saldo Wn 9.408,21

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

Konto „201” – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Saldo Ma 1.381,69

- faktury nr u/2010/09/0331 z dnia 27.09.2010r. na kwotę 488,01 zł -zapłata 8.10.2010
- faktury nr 42351/MAG/10 z dnia 29.09.2010r. na kwotę 295,73 zł -zapłata 8.10.2010
- faktury nr 42348/MAG/10 z dnia 29.09.2010r. na kwotę 339,60 zł -zapłata 8.10.2010
- faktury 1009200369574 z dnia 22.09.2010r. na kwotę 58,35 zł -zapłata 8.10.2010

- rachunku nr 00072/2010/S z dnia 30.09.2010r. na kwotę 200 zł -zapłata 8.10.2010

Konto „222” – Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych

Saldo Wn 182,03

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

Konto „234” – pozostałe rozrachunki z pracownikami

Saldo Ma 166,00

stanowiące zobowiązania z tytułu kosztów podróży służbowych pracowników

Salda kont syntetycznych zgodne z saldami kont analitycznych.

Wynagrodzenia osobowe

Podstawą naliczania wynagrodzeń pracowników obsługi jest Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Liceum Ogólnokształcących w Psarach wprowadzony Zarządzeniem nr 20/2009 z dnia 15.06.2009r. (akta kontroli str. 41-45). Pracownicy zostali zapoznani z regulaminem, co zostało potwierdzone oświadczeniem każdego pracownika. W okresie XI i X 2010r. w jednostce zatrudnionych było dwóch pracowników .

W badanym okresie pracownicy otrzymali wynagrodzenie naliczone na podstawie pism zmieniających z dnia 27.02.2009r., w których przyznano wynagrodzenie w oparciu o Zarządzenie nr 15/2009 z dnia 27.02.2009r. 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 2 teczki osobowych pracowników obsługi.

1. Wynagrodzenie p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze ½ etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 27.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IX 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 nr 1 określającą maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą nr 2 stanowiącą wykaz stanowisk i maksymalnych kategorii zaszeregowania stanowiących załączniki do regulaminu.

Wynagrodzenie p. [REDACTED] zatrudnionej w wymiarze ½ etatu na stanowisku [REDACTED] ustalono na podstawie angażu z dnia 25.03.2009r., przyznającego wynagrodzenie zasadnicze w IV 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 nr 1 określającą maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą nr 2 stanowiącą wykaz stanowisk i maksymalnych kategorii zaszeregowania stanowiących załączniki do regulaminu.

Podstawą regulacji wynagrodzeń nauczycieli jest:

- ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. nr 97, poz. 674 z późn.zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2005r. w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn.zm.),
- Uchwała nr 295/XXVI/2009 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 30.09.2009r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których gmina Woźniki jest organem prowadzącym.

Kontroli poddano wybraną losowo próbę 5 nauczycieli:

- wysokość wynagrodzenia p. [REDACTED] nauczyciela kontraktowego zatrudnionego w wymiarze 18/18 na podstawie umowy z dnia [REDACTED], została ustalona w wysokości zgodnej z rozporządzeniem MENiS z dnia 31.01.2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm), dodatki do wynagrodzenia zostały ustalone pismem z dnia 1.09.2010r. (dodatek mieszkaniowy), pismem z dnia 1.09.2010r. (dodatek za wychowawstwo), pismem z dnia 27.09.2010r. (dodatek motywacyjny),
- wysokość wynagrodzenia p. [REDACTED] nauczyciela kontraktowego zatrudnionego w wymiarze 4,5/18 na podstawie umowy z dnia 1.09.2010r., została ustalona w wysokości zgodnej z rozporządzeniem MENiS z dnia 31.01.2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm), dodatki do wynagrodzenia zostały ustalone pismem z dnia 27.09.2010r. (dodatek motywacyjny),

– wysokość wynagrodzenia p. [REDACTED] nauczyciela dyplomowanego jednostki zatrudnionego w pełnym wymiarze etatu, została ustalona pismem z dnia 1.09.2010r. w wysokości zgodnej z rozporządzeniem MENiS z dnia 31.01.2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm), dodatki do wynagrodzenia zostały ustalone pismem z dnia 1.09.2010r. (dodatek mieszkaniowy), pismem z dnia 1.09.2010r. (dodatek za wychowawstwo) , pismem z dnia 27.09.2010r. (dodatek motywacyjny) , dodatek opiekuna stażu pismo z dnia 1.09.2010r.

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 Liceum w Psarach

mgr Ewa Duda - Zaręba

D Y R E K T O R
Liceum Ogólnokształcącego w Psarach

mgr Ewa Duda-Zaręba

Kontrolujący

Sonia Moj-Rudzińska

mgr Sonia Moj-Rudzińska