

Ruda Śląska, 10.11.2009r.

PAK.Z-128/09.0914-49/09

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 7 Specjalnych w Rudzie Śląskiej przy ul. Bujoczka 2.
Kontrolę przeprowadził pracownik Wydziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Ruda Śląska:

mgr Monika Szoltysek – Inspektor Referatu Kontroli Wewnętrznej

Kontrolę przeprowadzono z upoważnienia Prezydenta Miasta Ruda Śląska nr SP.0113-1452/09 z dnia 05.10.2009r.

Termin kontroli:

05.10.2009r. – 30.10.2009r.

Temat kontroli:

Realizacja procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków za rok 2009 w odniesieniu do co najmniej 5% planowanych wydatków.

Zakres kontroli:

1. Organizacja i zasady funkcjonowania jednostki.
2. Procedury kontroli.
3. Realizacja 5% wydatków.

1. Organizacja i zasady funkcjonowania jednostki

Funkcjonowanie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 7 Specjalnych w Rudzie Śląskiej jest oparte w szczególności na następujących przepisach:

- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych;
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości;
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych;
- akty wykonawcze wydane na podstawie ww. ustaw.

ZSP nr 7 Specjalnych w Rudzie Śląskiej funkcjonuje w oparciu o Statut nadany Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 15/2008 z dnia 04.09.2008r.

Organem prowadzącym i finansującym działalność statutową jest Miasto Ruda Śląska. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

ZSO nr 7 Specjalnych zorganizowany jest w formie jednostki budżetowej i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 30.06.2005 roku o finansach publicznych oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie

Zastrzeżone
Str. 1/10

przepisach, uwzględniające program wychowawczy oraz szkolny program profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
Bezpośredni nadzór w zakresie spraw finansowych i administracyjnych nad jednostką sprawuje Prezydent Miasta.

W skład zespołu wchodzi:

- Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 6 Specjalna
- Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 1.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 6 Specjalna kształci uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 1 kształci młodzież z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, których ukończenie umożliwi uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy.

Organami Zespołu są:

- Dyrektor,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców.
- Samorząd Uczniowski,

Zespołem Szkół nr 7 Specjalnych kieruje Dyrektor. Dyrektor podejmuje samodzielne decyzje i ponosi za nie pełną odpowiedzialność. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie a także organizuje i odpowiada za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

Funkcję Dyrektora ZSP nr 7 Specjalnych od 01.09.2002r. pełni Pani mgr Joanna Szwanoch, obecnie na podstawie Postanowienia Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 10.08.2005r., w którym powierzono stanowisko dyrektora na okres 01.09.2005r.-31.08.2010r.

Dyrektor posiada następujące upoważnienia i pełnomocnictwa:

1. Upoważnienie do dysponowania środkami budżetowymi w ramach planu finansowego jednostki.
2. Pełnomocnictwo do składania w imieniu Miasta Ruda Śląska oświadczeń woli w zakresie działania podległej jednostki. Niniejsze pełnomocnictwo jest skuteczne wyłącznie w przypadku składania oświadczeń woli skutkujących powstaniem zobowiązania do świadczenia do kwoty 200 000,00zł.

Zastępcą Dyrektora jest od 01.09.2002 roku Pani Danuta Myl.

Główną Księgową jest od 01.01.2006r. Pani Matuszczyk Sylwia. W aktach osobowych Głównej Księgowej znajduje się oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone środki finansowe oraz zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Funkcję kasjera pełni kierownik gospodarczy Pani Magdalena Karpińska. W aktach osobowych ww. znajduje się oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone środki finansowe.

2. Procedury kontroli

Wewnętrzne zasady działalności szkoły regulują poza Statutem regulaminy i instrukcje wprowadzone Zarządzeniami Dyrektora, w tym m. in.:

- Regulamin wynagradzania nauczycieli,
- Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w ZSP nr 7 Specjalnych,
- Regulamin Zamówień Publicznych,
- Regulamin w sprawie dokonywania zakupów oraz udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto,

- Zasady rachunkowości,
- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów,
- Zakładowy Plan Kont,
- Zakładowa instrukcja kasowa,
- Regulamin kontroli wewnętrznej,
- Instrukcja inwentaryzacyjna,
- Regulamin ZFŚS,
- Regulamin Pracy.

Wszystkie przepisy wewnętrzne zostały wprowadzone zarządzeniami Dyrektora szkoły. Zmiany w powyższych procedurach prowadzi się stosując stosowne aneksy.

3. Realizacja 5% wydatków

Zgodnie z przepisami ogólnymi oraz Statutem, podstawą gospodarki finansowej ZSP nr 7 Specjalnych jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną. Następnie plan finansowy zatwierdza Dyrektor MZOPO.

Na dzień 30.09.2009r. jednostka kontrolowana posiada zatwierdzone *plany jednostkowe wydatków* w następujących działach i rozdziałach klasyfikacji budżetowej:

Dział 801 Oświata i wychowanie

| | |
|---|--------------|
| Rozdział 80134 – Szkoły zawodowe specjalne | 1 959 218,00 |
| Rozdział 80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli | 3 500,00 |
| Rozdział 80195 – Pozostała działalność | 200,00 |

Dział 854 Edukacyjna Opieka wychowawcza

| | |
|---|-----------|
| Rozdział 85415 – Pomoc materialna dla uczniów | 12 860,00 |
|---|-----------|

Łączna kwota planowanych wydatków na dzień 30.09.2009r. wynosi **1 975 778,00 zł**. Wyrównkowej kontroli poddano wydatki w łącznej wysokości **251 626,88 zł** co stanowi **12,74 %** planowanych wydatków w 2009 r.

W związku z powyższym został spełniony wymóg kontroli co najmniej 5% wydatków nadzorowanej jednostki, wynikający z *art. 187 ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych*.

Kontroli poddano losowo wybrane dowody źródłowe dotyczące wydatków w okresie od 1.01.2009r. do 30.09.2009r., w tym:

- faktury zakupu, wyciągi bankowe, raporty kasowe,
- wydatki związane z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne pracowników,
- wydatki dotyczące wypłat wynagrodzeń za miesiąc maj 2009r.

Ad. a)

Sprawdzono dowody księgowy za miesiąc kwiecień 2009r. o numerach księgowych od JB-09/139 do JB-09/182.

Kontrola nie wykazała nieprawidłowości ani uchybień w zakresie gospodarności i celowości dokonywanych wydatków.

Dowody źródłowe w każdym przypadku były opisane oraz zadekretowane. Ponadto były sprawdzane pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz legalności, celowości i gospodarności. W każdym przypadku umieszczano pieczętkę z odniesieniem do ustawy PZP oraz

pieczętkę dotyczącą klasyfikacji wydatków strukturalnych. Każdy wydatek został zatwierdzony do wypłaty przez Dyrektora szkoły.

Ad. b)

Kontroli poddano terminowość odprowadzania składek ZUS oraz zgodność wydatkowanych kwot z deklaracjami ZUS DRA.

Sprawdzono:

1. Deklarację ZUS DRA 01.03.2009r. oraz wyciąg bankowy nr 66 z dnia 03.04.2009 r. Łączna kwota składek wyniosła **45 180,55 zł**, w tym:

- składka na ubezpieczenie społeczne za miesiąc marzec 2009r. – 32 419,68 zł
- składka na ubezpieczenie zdrowotne za miesiąc marzec 2009r. – 9 725,62 zł
- składka na Fundusz Pracy za miesiąc marzec 2009r. – 3 035,25 zł

2. Deklarację ZUS DRA 01.04.2009r. jak również wyciąg bankowy nr 84 z dnia 30.04.2009r. oraz wyciąg bankowy nr 28 z dnia 30.04.2009r. (dot. rachunku projektu współfinansowanego ze środków EFS). Łączna kwota składek wyniosła **72 191,44 zł**, w tym:

- składka na ubezpieczenie społeczne za miesiąc kwiecień 2009r. – 52 497,73 zł
- składka na ubezpieczenie zdrowotne za miesiąc kwiecień 2009r. – 15 006,65 zł
- składka na Fundusz Pracy za miesiąc kwiecień 2009r. – 4 687,06 zł

W kontrolowanych miesiącach zapłacone składki ZUS były zgodne z deklaracjami ZUS, były odprowadzone terminowo, o czym świadczą sprawdzone wyciągi bankowe.

Ad. c)

Na dzień 30 września 2009r stan zatrudnienia osób zatrudnionych na podstawie umów o pracę w ZSP nr 7 Specjalnych przedstawiał się następująco:

Pedagodzy

| Stanowisko | Wymiar etatu | Ilość osób | Ilość etatów ogółem |
|----------------------------------|--------------|------------|---------------------|
| dyrektor | 1 | 1 | 1 |
| wice dyrektor | 1 | 1 | 1 |
| nauczyciel | 1 | 20 | 20 |
| nauczyciel | 0,5555 | 1 | 0,5555 |
| nauczyciel | 0,5455 | 1 | 0,5455 |
| nauczyciel | 0,5 | 2 | 1 |
| nauczyciel | 0,4444 | 1 | 0,4444 |
| nauczyciel | 0,2777 | 2 | 0,5554 |
| nauczyciel | 0,2 | 1 | 0,2 |
| psycholog | 0,5 | 2 | 1 |
| kierownik szkolenia praktycznego | 1 | 1 | 1 |
| RAZEM | | 33 | 27,3008 |

Rogalski

Administracja

| Stanowisko | Ilość osób | Wymiar etatu |
|-----------------------|------------|--------------|
| Główny Księgowy | 1 | 1 |
| Sekretarz | 1 | 1 |
| Kierownik gospodarczy | 1 | 1 |
| RAZEM | 3 | 3 |

Obsługa

| Stanowisko | Wymiar etatu | Ilość osób | Ilość etatów ogółem |
|--------------|--------------|------------|---------------------|
| dozorca | 0,75 | 7 | 5,25 |
| konserwator | 1 | 1 | 1 |
| palacz | 1 | 1 | 1 |
| palacz | 0,75 | 2 | 1,5 |
| woźna | 1 | 1 | 1 |
| sprzątaczką | 1 | 4 | 4 |
| RAZEM | | 16 | 13,75 |

ZSP nr 7 Specjalnych prowadzi miesięczne listy obecności dla pracowników administracji i obsługi, na których pracownicy codziennie potwierdzają podpisem godzinę przyścia i godzinę wyjścia z zakładu pracy. Na listach obecności umieszczona jest pieczęćka szkoły oraz kierownika gospodarczego na dowód sprawdzenia dokonywanych przez pracowników podpisów. W przypadku pedagogów obecność w pracy udokumentowana jest wpisami w dziennikach lekcyjnych, gdzie dokonuje się również wpisów dotyczących nieobecności pracownika oraz jego ewentualnych zastępstw.

Zasady dotyczące ustalania wynagrodzeń nauczycieli w okresie objętym kontrolą zostały uregulowane w następujących przepisach:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (ostania nowelizacja rozporządzenia weszła w życie dnia 31.03.2009r. i wprowadziła zmianę wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli należnych od dnia 1 stycznia 2009r.),
- Uchwała nr 780/XLI/2009 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 03.04.2009r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania dodatków do wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych oraz publicznych placówkach opiekuńczo-wychowawczych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Ruda Śląska oraz ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
- Uchwała nr 785/XLVII/2009 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 23.07.2009r. zmieniająca Uchwałę nr 780/XLI/2009 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 03.04.2009r.,
- Uchwała nr 876/XLVII/2009 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 23.07.2009r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, nauczycieli szkół zaocznych, nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym, zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego oraz zasad udzielania i rozmiaru obniżek, o których mowa w art. 42 ust. 6 oraz art. 42a ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.

Wzrost

Zasady dotyczące ustalania wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi w szkołach w okresie objętym kontrolą zostały uregulowane w następujących przepisach:

- Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (uchylone z dniem 01.04.2009r.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- Uchwała nr 341/XVIII/2007 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 25.10.2007r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Ruda Śląska.

Zgodnie z uzyskanymi informacjami wynagrodzenia pedagogów do miesiąca kwietnia 2009r. były wypłacane według stawek sprzed nowelizacji Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli (...). Od miesiąca maja wypłacono wynagrodzenia według stawek po nowelizacji. Wyrównanie wynagrodzeń od stycznia do kwietnia wypłacono w miesiącu maju.

Kontroli poddano następujące listy płac za miesiąc maj 2009r. na łączną kwotę **134 254,89zł**:

- lista płac dla nauczycieli na kwotę brutto **82 410,32zł**,
- lista płac dla nauczycieli dotycząca wypłaty godzin ponadwymiarowych na kwotę brutto **27 407,32zł**,
- lista płac dla administracji na kwotę brutto **8 032,25zł**,
- lista płac dla obsługi na kwotę brutto **16 405,00zł**.

Listy płac są sporządzane i podpisywane przez Główną Księgową, kontrolowane przez kierownika gospodarczego, który prowadzi sprawy kadrowe oraz zatwierdzane przez Dyrektora szkoły.

Skontrolowano zgodność składników wynagrodzenia wymienionych w listach płac z dokumentacją kadrową wybranych losowo pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Ponadto sprawdzono zgodność kwoty przekazanej na rachunek bankowy pracownika z wynagrodzeniem obliczonym w liście płac. Szczegółowej kontroli poddano następujące pozycje na listach płac:

Lista płac dla nauczycieli

1. Lista płac – numer ewidencyjny pracownika 2:

- | | |
|-----------------------------|------------|
| - wynagrodzenie zasadnicze | - 2 492,00 |
| - wysługa | - 473,48 |
| - dodatek motywacyjny | - 124,60 |
| - dodatek za warunki trudne | - 311,50 |

Pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę od dnia 01.09.2003r., w wymiarze pełnego etatu (18/18), obecnie posiada stopień nauczyciela dyplomowanego. W miesiącu maju wynagrodzenie zasadnicze oraz naliczone na liście płac dodatki zgodne z aneksem do umowy z dnia 04.05.2009r. Dodatek stażowy obliczony został w wysokości 19% stawki zasadniczej. Dodatek motywacyjny przyznany na podstawie pisma z 05.01.2009r. w wysokości 5% stawki zasadniczej na okres od 01.01.2009r. do 31.08.2009r. Dodatek za warunki trudne w wysokości 12,5% stawki zasadniczej. Pracownik wskazał konto bankowe dla celów przesyłania miesięcznych poborów. Sprawdzono wyciąg bankowy nr 85 z dnia 04.05.2009r. pod kątem zgodności dokonanego przelewu z kontem wskazanym przez pracownika oraz zgodności przelanej kwoty z wynagrodzeniem obliczonym w liście płac za miesiąc maj 2009r.

2. Lista płac – numer ewidencyjny pracownika 96:

- wynagrodzenie zasadnicze - 824,83
- dodatek za warunki trudne - 103,10

Pracownik zatrudniony w miesiącu maju 2009r. na podstawie umowy o pracę od dnia 08.09.2008r. do dnia 19.06.2009r. (obecnie na podstawie umowy o pracę od 01.09.2009r. do 31.08.2010r.), w wymiarze 7/18 etatu, posiada stopień nauczyciela mianowanego. W miesiącu maju wynagrodzenie zasadnicze oraz naliczony na liście płac dodatek zgodnie z aneksem do umowy z dnia 04.05.2009r. Dodatek za warunki trudne w wysokości 12,5% stawki zasadniczej. Pracownik wskazał konto bankowe dla celów przesyłania miesięcznych poborów. Sprawdzono wyciąg bankowy nr 85 z dnia 04.05.2009r. pod kątem zgodności dokonanego przelewu z kontem wskazanym przez pracownika oraz zgodności przelanej kwoty z wynagrodzeniem obliczonym w liście płac za miesiąc maj 2009r.

3. Lista płac – numer ewidencyjny pracownika 18:

- wynagrodzenie zasadnicze - 2 492,00
- wysługa - 299,04
- dodatek motywacyjny - 149,52
- dodatek za warunki trudne - 311,50
- dodatek za wychowawstwo - 50,00

Pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę od dnia 01.09.2002r., obecnie w wymiarze pełnego etatu (18/18), posiada stopień nauczyciela dyplomowanego. W miesiącu maju wynagrodzenie zasadnicze oraz naliczone na liście płac dodatki zgodnie z aneksem do umowy z dnia 04.05.2009r. Dodatek funkcyjny z tytułu powierzenia wychowawstwa przyznany w kwocie 50,00zł od 01.09.2008r. na okres jednego roku (zgodnie z pismem z dnia 01.09.2008r.). Kwota ww. dodatku została zmieniona pismem z dnia 01.07.2009r., zgodnie z którym dodatek ustalono w wysokości 100,00 zł z wyrównaniem od dnia 01.01.2009r. Dodatek stażowy obliczony został w wysokości 12% stawki zasadniczej. Dodatek motywacyjny przyznany na podstawie pisma z 05.01.2009r. w wysokości 6% stawki zasadniczej na okres od 01.01.2009r. do 31.08.2009r. Dodatek za warunki trudne w wysokości 12,5% stawki zasadniczej. Pracownik wskazał konto bankowe dla celów przesyłania miesięcznych poborów. Sprawdzono wyciąg bankowy nr 85 z dnia 04.05.2009r. pod kątem zgodności dokonanego przelewu z kontem wskazanym przez pracownika oraz zgodności przelanej kwoty z wynagrodzeniem obliczonym w liście płac za miesiąc maj 2009r.

Lista płac dla nauczycieli - dot. godzin ponadwymiarowych

1. Lista płac - numer ewidencyjny pracownika 2:

- nadgodziny 1 017,57 zł
- dodatek za uciążliwe warunki 249,20 zł

Pracownik zatrudniony w wymiarze pełnego etatu (18/18). Posiada stopień nauczyciela dyplomowanego. Dodatek za warunki uciążliwe zgodny z aneksem do umowy z dnia 04.05.2009r. Zgodnie z przydziałem czynności w roku szkolnym 2008/2009 pracownikowi przydzielono 8 godzin ponadwymiarowych (tygodniowo). Stawkę wynagrodzenia za 1 godzinę ponadwymiarową (tj. 40,7027zł) wyliczono dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkiem za pracę w trudnych warunkach oraz dodatkiem z tytułu pracy w uciążliwych warunkach tj. 3 052,70zł przez 75 (18 razy 4,16).

W miesiącu maju dokonano rozliczenia godzin nadwymiarowych za okres od 27.04.2009r. do 22.05.2009r., które przedstawiało się następująco:

| liczba godzin nadwymiarowych przewidziana w arkuszu szkoły (tygodniowo) | zrealizowane godziny nadwymiarowe | wynagrodzenie za 1 godzinę nadwymiarową | wynagrodzenie brutto za zrealizowane godziny nadwymiarowe |
|---|-----------------------------------|---|---|
| 8 | 25 | 40,7027 | 1 017,57 |

Wyплаты wynagrodzenia z tytułu przepracowanych godzin nadwymiarowych wraz z dodatkiem za uciążliwe warunki w łącznej kwocie 882,71 zł dokonano dnia 28.05.2009r. (wyciąg bankowy nr 103). Wynagrodzenie z tytułu przepracowanych godzin nadwymiarowych obliczone zostało w sposób prawidłowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Lista płac - numer ewidencyjny pracownika 18:

- nadgodziny 1 302,49 zł
- zastępstwa 40,70 zł
- dodatek za uciążliwe warunki 249,20 zł

Pracownik zatrudniony w wymiarze pełnego etatu (18/18). Posiada stopień nauczyciela dyplomowanego. Dodatek za warunki uciążliwe zgodny z aneksem do umowy z dnia 04.05.2009r. Zgodnie z przydziałem czynności w roku szkolnym 2008/2009 pracownikowi przydzielono 9 godzin nadwymiarowych (tygodniowo). Stawkę wynagrodzenia za 1 godzinę nadwymiarową (tj. 40,7027zł) wyliczono dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkiem za pracę w trudnych warunkach oraz dodatkiem z tytułu pracy w uciążliwych warunkach tj. 3 052,70zł przez 75 (18 razy 4,16).

W miesiącu maju dokonano rozliczenia godzin nadwymiarowych za okres od 27.04.2009r. do 22.05.2009r., które przedstawiało się następująco:

| liczba godzin nadwymiarowych przewidziana w arkuszu szkoły (tygodniowo) | zrealizowane godziny nadwymiarowe | wynagrodzenie brutto za zrealizowane godziny nadwymiarowe | zrealizowane godziny doraźnych zastępstw | wynagrodzenie brutto za zrealizowane godziny zastępstw |
|---|-----------------------------------|---|--|--|
| 9 | 32 | 1 302,49 | 1 | 40,70 |

Wyплаты wynagrodzenia z tytułu przepracowanych godzin nadwymiarowych oraz zastępstw wraz z dodatkiem za uciążliwe warunki w łącznej kwocie 1 109,40 zł dokonano dnia 28.05.2009r. (wyciąg bankowy nr 103).

Wynagrodzenie z tytułu przepracowanych godzin nadwymiarowych oraz zastępstw obliczone zostało w sposób prawidłowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Lista płac dla administracji

1. Lista płac - numer ewidencyjny pracownika 25:

- wynagrodzenie zasadnicze - 1 690,00
- wysługa - 101,40
- premia - 338,00
- dodatek funkcyjny - 300,00

Pracownik zatrudniony od 01.09.2002r., na stanowisku kierownika administracyjno-gospodarczego, obecnie tj. od 01.07.2009r. na stanowisku kierownika gospodarczego. Wynagrodzenie oraz dodatki

naliczone na liście płac zgodnie z aneksem z dnia 18.11.2008r. Zgodnie z aneksem wynagrodzenie ustalono wg kat. XIV – stawka zasadnicza 1 690,00 zł. Wysługa obliczona została w wysokości 6% stawki zasadniczej. Premia regulaminowa w wysokości 20% stawki zasadniczej. Dodatek funkcyjny w wysokości zgodnej z Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami obowiązującym w jednostce. Pracownik wskazał konto bankowe dla celów przesyłania miesięcznych poborów. Sprawdzono wyciąg bankowy nr 103 z dnia 28.05.2009r. pod kątem zgodności dokonanego przelewu z kontem wskazanym przez pracownika oraz zgodności przelanej kwoty z wynagrodzeniem obliczonym w liście płac za miesiąc maj 2009r.

W poddanych kontroli przypadkach wynagrodzenie naliczone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami, procedurami wewnętrznymi oraz angażami. Pobory przelane zostały na konta wskazane przez pracowników w wysokościach obliczonych w listach płac.

3. Inwentaryzacja

Zasady przeprowadzania inwentaryzacji w jednostce reguluje Instrukcja inwentaryzacyjna wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 1/04 z dnia 01.09.2004 roku. Zgodnie z instrukcją inwentaryzacja środków trwałych oraz pozostałych składników majątku przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz na 4 lata.

Ostatnią inwentaryzację majątku w ZSP nr 7 Specjalnych przeprowadzono w roku 2005. W celu jej przeprowadzenia Dyrektor wydał Zarządzenie nr 16/2005 z dnia 16.11.2005r., w którym zarządził przeprowadzenie spisu z natury w terminie od 01.12.2005r. do 30.12.2005r. Zgodnie z zarządzeniem inwentaryzację należało przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2005r. oraz rozliczyć do dnia 15.01.2006r. W zarządzeniu Dyrektor wyznaczył zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych w poszczególnych pomieszczeniach szkoły. Ponadto wyznaczył odrębny zespół do przeprowadzenia skontrum biblioteki szkolnej. Każdy zespół składał się z dwóch członków oraz przewodniczącego.

Kontroli poddano przeprowadzenie spisu z natury składników majątkowych szkoły.

Przed rozpoczęciem spisu z natury osoby odpowiedzialne materialnie za powierzone mienie złożyły oświadczenia, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników majątku zostały przekazane do komórki księgowości oraz zostały ujęte w księgach inwentarzowych. Ponadto osoby te złożyły również oświadczenia, iż nie roszczą żadnych pretensji i nie wnoszą uwag do komisji inwentaryzacyjnej w zakresie ilości i jakości zainwentaryzowanych składników majątkowych.

Składniki majątkowe szkoły spisane zostały na arkuszach spisowych o numerach od 1 do 31. Każdy arkusz podpisany został przez członków zespołu spisowego oraz jego przewodniczącego, osoby odpowiedzialne materialnie, osobę wyceniającą spisane składniki, Główną Księgową oraz Dyrektora szkoły. Wyceny składników dokonał kierownik administracyjno-gospodarczy.

Podsumowaniem spisu z natury było sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury sporządzone przez każdy zespół spisowy odrębnie. W sprawozdaniu ujęto informacje dotyczące dat przeprowadzenia spisu przez zespoły spisowe w przydzielonych pomieszczeniach, nazwy lub numery pomieszczeń, w których dokonano spisu, rozliczenie pobranych i wykorzystanych arkuszy spisowych. Ponadto opisano ogólny stan pomieszczeń tj. liczba drzwi, okien, sposób ich zabezpieczenia, sposób przechowywania i zabezpieczania kluczy od pomieszczeń oraz środki zabezpieczenia przeciwpożarowego i ich stan. W trakcie spisu nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości ani uwag. Sprawozdania podpisane zostały przez członków zespołu spisowego oraz przez Dyrektora szkoły.

W dniu 09.01.2006r. Główna Księgowa rozliczyła przeprowadzony spis z natury. Nie stwierdzono nadwyżek ani niedoborów. Rozliczenie inwentaryzacji zostało zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.

Inwentaryzacja środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 (budynki, boisko, ogrodzenia, szklarnia, kotły) oraz wartości niematerialnych i prawnych księgowanych na koncie 020 dokonane zostały metodą weryfikacji tj. porównania zapisów ksiąg rachunkowych ze stanowiącymi ich podstawę dokumentami a także z ich aktualnym stanem rzeczowym.

Inwentaryzacja jest ważnym narzędziem kontroli finansowej pozwalającym na weryfikację faktycznej sytuacji majątkowej jednostki, dlatego ważne jest rzetelne jej przeprowadzenie i rozliczenie a także stworzenie i stosowanie procedur wewnętrznych.
W wyniku kontroli stwierdzono, iż inwentaryzacja składników majątkowych szkoły przeprowadzona została w sposób rzetelny, zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w jednostce.

Ustalenia kontroli:

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

1. Kontrola nie wykazała nieprawidłowości ani uchybień w zakresie gospodarności i celowości dokonywanych wydatków.
2. Dowody źródłowe w każdym przypadku były opisane oraz zadekretowane. Ponadto były sprawdzane pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz legalności, celowości i gospodarności. W każdym przypadku umieszczano pieczętkę z odniesieniem do ustawy PZP oraz pieczętkę dotyczącą klasyfikacji wydatków strukturalnych. Każdy wydatek został zatwierdzony do wypłaty przez Dyrektora szkoły.
3. Składki ZUS były odprowadzane terminowo w kwotach wynikających ze sporządzonych deklaracji.
4. W poddanych kontroli przypadkach wynagrodzenia za miesiąc maj 2009r. naliczone zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami, procedurami wewnętrznymi oraz angażami wynikającymi z umów o pracę. Pobory przelane zostały na konta wskazane przez pracowników w wysokościach obliczonych w listach płac.
5. Inwentaryzacja składników majątkowych szkoły przeprowadzona została w sposób rzetelny, zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w jednostce.

Na podstawie powyższych ustaleń protokół zakończono.
Protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej. Dyrektor ZSP nr 7 Specjalnych w terminie 14 dni od daty jego podpisania może wnieść zastrzeżenia, co do treści jego ustaleń.

Dyrektor ZSP nr 7

Specjalnych

Stowarzyszenie Gimnazjalnych Nr 7
Specjalnych
41-700 Ruda Śląska, ul. Bujoczek 2
NIP 641-23-21-432, Regon 278265289
tel. 243-12-24

DYREKTOR

mgr Joanna Sz wajnoch

Ruda Śląska, dnia 23. 11. 2009 r.

Główna Księgowa

Główny Księgowy

Sylvia Matyszczuk

Kontrolujący

Wydział Audytu
I Kontroli wewnętrznej
Inspektor Referatu Kontroll

mgr Monika Szof tysek

Wykonano w 4 egzemplarzach:

- Egz. nr 1 - Prezydent Miasta Ruda Śląska, inż. A. Stania,
- Egz. nr 2 - Zastępca Prezydenta Miasta Ruda Śląska, mgr A. Skowronek,
- Egz. nr 3 - Dyrektor ZSP nr 7 Specjalnych - mgr J. Sz wajnoch,
- Egz. nr 4 - a/a.

Sporządził i wykonał: M. Szof tysek

Zastrzeżone
Str. 10/10