

Pabianice 21.06.2012r.

BK II – 1712.7.2012

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w okresie od 31 maja do 15 czerwca 2012 roku przez inspektora kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Pabianicach Janusza Małkusa w Powiatowym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli i Doradztwa Metodycznego w Pabianicach.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Nr 33/12 Starosty Pabianickiego z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Zakresem kontroli objęto:

1. Sprawdzenie poniesionych w latach 2009 – 2011 wydatków w zakresie:
 - a) wydatków związanych z wynagrodzeniami nauczycieli , realizowanych w oparciu o Uchwały Rady Powiatu Pabianickiego Nr XXXIX/290/09 , Nr XI/83/11,
 - b) wynagrodzeń pracowników nie będących nauczycielami,
 - c) zamówień publicznych o szacunkowej wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro.
2. Stosowanie przez jednostkę procedur kontroli zarządczej w zakresie prowadzenia inwentaryzacji okresowych.
3. Naliczanie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych za 2011 rok.
4. Dochody jednostki w latach 2009 – 2011.

Od dnia 01.09.2011 roku obowiązki Dyrektora jednostki pełni mgr Zofia Szmidt , która od dnia 22.06.2009 roku z upoważnienia Dyrektora jednostki mgr Małgorzaty Biegajło pełniła zastępstwo za Dyrektora jednostki.

Upoważnienie wydano z uwagi na powołanie pani Małgorzaty Biegajło z dniem 22 czerwca 2009 roku na stanowisko Wiceprezydenta Miasta Pabianic.

Głównym Księgowym jednostki jest od dnia 04.01.2010 roku Magdalena Frankiewicz.

Od dnia 01.04.2009 roku do końca 2009 roku Głównym Księgowym była Krystyna Dobruch, Do 31.03.2009 roku Głównym Księgowym jednostki był Marceł Redlicki.

Sprawdzenie poniesionych w latach 2009 – 2011 wydatków

A. Wydatki związane z wynagrodzeniami nauczycieli , realizowane w oparciu o Uchwały Rady Powiatu Pabianickiego Nr XXXIX/290/09 , Nr XI/83/11

Wymienione Uchwały wprowadzały regulaminy określające wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków , a także wysokość i warunki wypłat nauczycielom innych wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy.

Uchwała Nr XXXIX/290/09 z dnia 23.04.2009 obowiązywała w latach 2009 – 2010 i I półroczu 2011 roku.

Uchwała Nr XI/83/11 z dnia 30 czerwca 2011 roku obowiązuje od II półrocza 2011 roku.

W oparciu o postanowienia regulaminów wprowadzonych w/w Uchwałami sprawdzono wypłacane w okresie objętym kontrolą dodatki: funkcyjne , motywacyjne , za pełnienie funkcji doradcy metodycznego , nauczyciela konsultanta oraz nagrody ze specjalnego funduszu

nagród.

Wysokość powyżej wymienionych składników wynagrodzeń wypłacanych nauczycielom zatrudnionym w jednostce w okresie objętym kontrolą prezentuje zestawienie sporządzone na podstawie kart wynagrodzeń nauczycieli:

	2009 rok	2010 rok	2011 rok
Dodatki:			
* funkcyjny	6.378,26 zł	4.818,60 zł	5.155,80 zł
* motywacyjny	9.562,63 zł	6.424,80 zł	6.874,40 zł
* doradztwo metodyczne	1.412,15 zł	-	-
* nauczyciel konsultant	347,84 zł	356,32 zł	-
Fundusz nagród	1.600,00 zł	1.600,00 zł	1.500,00 zł
Razem	19.300,88 zł	13.199,72 zł	13.530,20 zł

W okresie objętym kontrolą dodatek funkcyjny był wypłacany:

- 1) Dyrektorowi jednostki – przyznany przez Starostę Pabianickiego dodatek wynosił 35% otrzymywanego przez Dyrektora wynagrodzenia zasadniczego.
- 2) Głównemu Konsultantowi , pełniącemu od 01.09.2011 roku obowiązki Dyrektora jednostki dodatek w 2009 roku wynosił 5% wynagrodzenia zasadniczego pobieranego przez w/w w 2010 i 2011 roku 15% wynagrodzenia zasadniczego.

Zgodnie z postanowieniami cytowanych powyżej regulaminów:

- * dyrektorowi jednostki przysługiwał dodatek funkcyjny w wysokości od 15% do 60% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,
- * kierownikowi i innym nauczycielom na stanowiskach kierowniczych przysługiwał dodatek funkcyjny w wysokości od 5% do 15% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

Dyrektor jednostki otrzymywał dodatek za pełnienie funkcji doradcy metodycznego w wysokości 10% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

Zgodnie z postanowieniami cytowanych regulaminów wysokość tego dodatku nie mogła być wyższa niż 15% wynagrodzenia zasadniczego przysługującego nauczycielowi mianowanemu. Miesięczna wysokość dodatku otrzymywanego przez Dyrektora (nauczyciel dyplomowany) nie przekraczała 15% wynagrodzenia zasadniczego przysługującego nauczycielowi mianowanemu.

Od maja 2009 roku do września 2010 roku Główny Konsultant otrzymywał dodatek w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego przysługującego nauczycielowi mianowanemu za pełnienie funkcji nauczyciela konsultanta.

Zgodnie z obowiązującym w tym okresie regulaminem wprowadzonym na podstawie wymienionej na str. 1 niniejszego protokołu Uchwały Rady Powiatu Pabianickiego Nr XXXIX/290/09 nauczycielowi konsultantowi przysługiwał dodatek w/w wysokości.

W okresie objętym kontrolą dodatki motywacyjne wypłacano w wysokości:

- * 25% wynagrodzenia zasadniczego dla Dyrektora,
- * 20% wynagrodzenia zasadniczego dla Głównego Konsultanta , od 01.09.2011 roku pełniącego obowiązki Dyrektora jednostki.

Zgodnie z cytowanymi regulaminami wysokość tego dodatku dla wymienionych osób nie powinna być niższa niż 10% ich wynagrodzeń zasadniczych oraz nie powinna przekraczać 40% powyższych wynagrodzeń.

Dyrektor jednostki otrzymywał dodatki funkcyjne , motywacyjne , za pełnienie funkcji doradcy metodycznego do dnia powołania na stanowisko Wiceprezydenta Miasta Pabianic , tj. za okres do 22.06.2009 roku.

Wymienione w protokole dodatki: funkcyjne , motywacyjne , za pełnienie funkcji doradcy metodycznego i konsultanta wypłacano zgodnie z postanowieniami cytowanych regulaminów za czas faktycznie przepracowany , w terminach wypłat wynagrodzeń zasadniczych.

Zgodnie z cytowanymi regulaminami , środki finansowe na wypłaty nagród ze specjalnego funduszu nagród w okresie objętym kontrolą powinny wynosić 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli , w tym 80% tego funduszu mógł przeznaczyć Dyrektor na nagrody nauczycieli , pozostałe 20% tworzyło fundusz nagród organu prowadzącego.

W okresie objętym kontrolą wypłacano tylko przyznane przez Starostę Pabianickiego nagrody organu prowadzącego Głównemu Konsultantowi , pełniącemu od dnia 01.09.2011 roku obowiązki Dyrektora jednostki.

W powyższym okresie na podstawie umów o pracę w jednostce zatrudnionych było tylko dwóch nauczycieli , tj. w/w Dyrektor i Główny Konsultant.

Zadania jednostki w zakresie prowadzenia szkoleń , doradztwa metodycznego , konsultacji oprócz w/w osób wykonywali nauczyciele zatrudnieni przez jednostkę na podstawie umów - zleceń (bezosobowy fundusz płac).

Środki finansowe na wypłaty wynagrodzeń z w/w umów pochodziły z budżetów gmin Powiatu Pabianickiego.

Gminy zawierały umowy z Powiatem Pabianickim na udzielenie Powiatowi ze swojego budżetu pomocy finansowej w formie dotacji celowej z przeznaczeniem na wynagrodzenie dla doradców metodycznych , w umowach określano wysokość dotacji w okresie trwania umowy. Podstawę wypłat wynagrodzeń dla w/w doradców były w/w umowy – zlecenia , zawierane na czas określony z wyłączeniem okresów wakacyjnych , określające ilość godzin dydaktycznych do przepracowania w czasie trwania umowy , wysokość wynagrodzenia za określony w umowie czas pracy.

W okresie objętym kontrolą wysokość wynagrodzeń z tytułu powyższych umów – zleceń odpowiadająca wysokości środków finansowych przekazanych przez gminy wynosiła:

- * w 2009 roku – 48.000,00 zł (za 1.152 godziny dydaktyczne),
- * w 2010 roku – 68.550,00 zł (za 1.632 godziny dydaktyczne),
- * w 2011 roku – 62.240,00 zł (za 1.488 godzin dydaktycznych).

B. Wynagrodzenia pracowników nie będących nauczycielami

Wypłacone w okresie objętym kontrolą wynagrodzenia pracowników nie będących nauczycielami prezentuje sporządzone w oparciu o karty wynagrodzeń zestawienie , w pozycji wynagrodzenia zasadnicze , ujęto także wynagrodzenia za czas choroby.

	2009r.	2010r.	2011r.
wynagrodzenie zasadnicze	58.722,04 zł	63.114,26 zł	73.320,00 zł
dodatek stażowy	8.237,01 zł	7.296,18 zł	9.366,74 zł
dodatek funkcyjny	2.925,00 zł	2.874,40 zł	3.223,00 zł
premia	11.625,85 zł	18.420,47 zł	15.118,00 zł
fundusz nagród	518,00 zł	900,00 zł	3.074,00 zł
Razem	82.027,90 zł	92.605,31 zł	104.101,94 zł

W pozycji fundusz nagród za 2011 roku , oprócz nagród przyznanych przez p.o. Dyrektora na kwotę 984,00 zł ujęto także nagrody organu prowadzącego przyznane wszystkim pracownikom na łączną kwotę 2.090,00 zł.

Na koniec 2011 roku oraz na dzień zakończenia kontroli jednostka zatrudniała pracowników nie będących nauczycielami na n/w stanowiskach:

1. Stanowiska urzędnicze 3 osoby (2,5 etatu) , w tym;
 - a) Główny Księgowy – 1 osoba (1/2 etatu) ,
 - b) specjalista ds. administracyjno - gospodarczych – 1 osoba (1 etat) ,
 - c) sekretarka – 1 osoba (1 etat) .
2. Stanowiska pomocnicze i obsługi – 2 osoby (1 etat) , zatrudnione 2 sprzątaczk (po ½ etatu) .

W okresie objętym kontrolą podstawą naliczania i wypłat wynagrodzeń pracowników nie będących nauczycielami były:

- 1) Do dnia 1 kwietnia 2009 roku przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2005r. Nr 146 , poz.1222 , z póź. zm.) .
- 2) Od dnia 1 kwietnia 2009 roku regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w jednostce , podstawę wprowadzenia którego stanowiła , obowiązująca od dnia 01.01.2009 roku ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223 , poz.1458) , powyższy regulamin uwzględnia postanowienia wydanego na podstawie w/w ustawy , obowiązującego od dnia 01.04.2009 roku Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009r. Nr 50 , poz.398) .

Z uwagi na nie funkcjonowanie w jednostce organizacji związkowych regulamin został uzgodniony z pracownikami nie będącymi nauczycielami zatrudnionymi w jednostce.

Zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych w regulaminie wynagradzania pracodawca powinien co najmniej określić:

- 1) Wymagania kwalifikacyjne pracowników.
- 2) Szczegółowe warunki wynagradzania , w tym maksymalny poziom wynagrodzeń zasadniczych.
- 3) Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
- 4) Warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego , specjalnego.

Zgodnie z regulaminem oprócz obligatoryjnie należnych pracownikom składników wynagrodzeń , wymienionych w art. 36 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (wynagrodzenie zasadnicze , dodatek za wieloletnią pracę , nagroda jubileuszowa , jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką , dodatkowe wynagrodzenie roczne) pracownikom mogą być przyznane , wymienione w art. 36 ust. 4 – 6 ustawy n/w składniki wynagrodzeń:

- a) dodatek funkcyjny,
- b) dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych,
- c) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- d) premia.

Zgodnie z postanowieniami ustawy o pracownikach samorządowych jednostka na podstawie powyżej cytowanego Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku określiła wymagania kwalifikacyjne zatrudnionych w jednostce pracowników i maksymalny poziom wynagrodzeń zasadniczych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania (minimalny poziom określono w załączniku do rozporządzenia) .

Załączniki nr 1 i nr 2 do regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami , zawierające wykaz stanowisk , minimalne wymagania kwalifikacyjne dla tych stanowisk oraz minimalny i maksymalny poziom wynagrodzeń zasadniczych w poszczególnych katego-

-riach zaszeregowania stanowią załącznik nr 1 do protokołu z kontroli.

Zgodnie z cytowanym regulaminem:

- 1) Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Głównego Księgowego przysługuje dodatek funkcyjny w maksymalnej wysokości 600,00 zł.
- 2) W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości nie przekraczającej 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe w danym roku.
Fundusz może być podwyższony przez Dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Dyrektor w oparciu o wymienione w regulaminie kryteria przyznawania nagród.
- 3) W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny w maksymalnej wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, dodatek przyznaje Dyrektor na czas określony, a w indywidualnych przypadkach na czas nieokreślony.

Dodatki specjalne i funkcyjne są wypłacane za czas faktycznie przepracowany do którego zalicza się także urlopy wypoczynkowe oraz zwolnienia od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie ustawy Kodeks Pracy.

- 4) W ramach środków na wynagrodzenia osobowe może być tworzony fundusz premiowy, wysokość indywidualnej premii miesięcznej pracownika nie może przekroczyć 40% jego wynagrodzenia zasadniczego.

O uruchomieniu funduszu premiowego oraz wysokości indywidualnej premii decyduje Dyrektor.

W regulaminie opisano kryteria przyznawania premii oraz przypadki pozbawienia premii lub ograniczenia jej wysokości.

Premia jest przyznawana za okres miesiąca kalendarzowego i wypłacana z dołu w dniu wypłat wynagrodzeń zasadniczych.

W trakcie trwania kontroli w oparciu o: umowy o pracę, karty wynagrodzeń sporządzone na podstawie list płac sprawdzono wynagrodzenia pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w jednostce, wypłacane od kwietnia 2009 roku do końca 2011 roku, czyli podstawę wypłat których stanowił powyżej cytowany, obowiązujący od 01.04.2009 roku regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami (wypłaty wynagrodzeń za I kwartał 2009 roku opisane zostały w protokole z kontroli przeprowadzonej w jednostce we wrześniu 2009 roku, nr BK II/0913/11/2009 z 21.09.2009 roku).

Sprawdzono wypłacane w okresie kwiecień 2009 roku – grudzień 2011 roku: wynagrodzenia zasadnicze, dodatki za wieloletnią pracę (stażowe), dodatki funkcyjne, premie, nagrody z funduszu nagród.

W okresie objętym kontrolą nie wypłacano dodatków specjalnych.

Wypłacane w okresie objętym kontrolą składniki wynagrodzeń naliczane były zgodnie z postanowieniami obowiązującego od dnia 01.04.2009 roku cytowanego w niniejszym protokole regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami.

Każdy z pracowników miał określoną w umowach o pracę kategorię zaszeregowania, zgodną z kategorią zaszeregowania dla danego stanowiska, określoną w wykazie stanowisk stanowiących załącznik nr 2 do regulaminu. Wysokość wynagrodzeń w poszczególnych kategoriach zaszeregowania mieściła się w przedziałach określonych dla poszczególnych kategorii w załączniku nr 1 do regulaminu.

Dodatek funkcyjny w okresie objętym kontrolą wypłacano tylko Głównemu Księgowemu.

Wysokość dodatku funkcyjnego , przyznanego Głównemu Księgowemu wynosiła:

* od kwietnia 2009 roku do lipca 2010 roku 215,00 zł/miesięcznie,

* w miesiącach lipiec – sierpień 2010 roku 255,00 zł/miesięcznie,

* od września 2010 roku wynosi 268,60 zł/miesięcznie.

Dodatek funkcyjny wypłacany był za czas faktycznie przepracowany , w tym za urlop wypoczynkowy , w terminie wypłat wynagrodzeń zasadniczych.

Dodatek za wieloletnią pracę (stażowy) wypłacano zgodnie z postanowieniami cytowanego regulaminu wynagradzania.

W aktach osobowych zatrudnionych pracowników znajdują się dokumenty (świadectwa pracy) dokumentujące czas pracy uprawniający do nabycia praw do tych dodatków oraz stanowiące podstawę do ustalenia ich wysokości.

Od 01.04.2009 roku podstawę naliczania i wypłat premii stanowi regulamin wynagradzania.

Premie miesięczne wypłacano w wysokości 20% wynagrodzeń zasadniczych za czas faktycznie przepracowany , premie w wyższej wysokości wypłacano w przypadku zastępstw za za nieobecnych pracowników lub wykonywania dodatkowych zadań.

Jak wynika z kart wynagrodzeń pracowników , w okresie objętym kontrolą nie występowały przypadki wypłat miesięcznych premii dla poszczególnych pracowników w wysokościach przekraczających maksymalne wysokości określone w regulaminie , tj. 40% wynagrodzenia zasadniczego.

Premie wypłacano z dołu , w terminach wypłat wynagrodzeń zasadniczych , za czas faktycznie przepracowany , w tym za okres urlopu wypoczynkowego.

W okresie objętym kontrolą jednostka wypłacała pracownikom nie będącym nauczycielami nagrody z w/w funduszu z okazji Dnia Edukacji Narodowej w wysokości nie przekraczającej 1% planowanego funduszu płac pracowników niepedagogicznych.

Jak wynika ze sprawdzonych podczas kontroli akt osobowych pracowników nie będących nauczycielami , w/w aktach znajdują się: zakresy obowiązków poszczególnych pracowników, aneksy do umów o pracę , sporządzane w przypadku zmian wysokości wynagrodzeń , pisma o przyznaniu nagród.

C. Zamówienia publiczne o szacunkowej wartości nie przekraczającej równowartości 14.000 euro

Jako podstawą udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej 14.000 euro w okresie objętym kontrolą , do udzielania których nie ma obowiązku stosowania ustawy prawo zamówień publicznych przedstawiono kontrolującemu n/w regulaminy:

1) Regulamin w sprawie zamówień publicznych do 14.000 euro , wprowadzony zarządzeniem Dyrektora jednostki nr.03/04/2010 z dnia 02.04.2010 roku , obowiązujący od dnia 02.04.2010 roku do 03.01.2011 roku.

2) Regulamin udzielania zamówień publicznych nie przekraczających równowartości w złotych 14.000 euro , wprowadzony zarządzeniem nr nr.01/1/2011 Dyrektora jednostki z dnia 03.01.2011 roku , obowiązujący od dnia 03.01.2011 roku.

Powyższe regulaminy stanowią załącznik nr 2 do protokołu z kontroli.

W pierwszym z wymienionych regulaminów wskazano , że:

* podstawą dokonania wydatku określonego rodzaju stanowi plan finansowy jednostki,

* szacunkową wartość wydatków ustala Główny Księgowy,

* w przypadku wydatków na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo , których łączna wartość wydatków tego samego rodzaju w danym roku w dniu ustalenia wartości szacunkowej jest równa lub przekracza 2000 zł , wyboru najkorzystniejszej oferty można dokonać

kierując zapytania do znanych jednostce wykonawców i dostawców,

- * przy dokonaniu wszelkich wydatków , których wartość zawiera się w przedziale od 200 euro do 14.000 euro , należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert do co najmniej 2 wykonawców,
- * w przypadku dokonania wydatków na usługi lub roboty budowlane , których wartość przekracza 300 euro zawiera się pisemną umowę z wykonawcą,
- * postępowanie zatwierdza Dyrektor jednostki,
- * osoba dokonująca wydatków , zobowiązana jest udokumentować udzielone zamówienie na druku stanowiącym załącznik do regulaminu.

W drugim z regulaminów , obowiązującym od 03.01.2011 roku w praktyce nie wskazano zasad udzielania zamówień o szacunkowej wartości do 14.000 euro , wartości poniżej których zamówienie może być udzielane z wolnej ręki , sposobu dokumentowania udzielonych zamówień , osoby lub osób zatwierdzających postępowanie o udzielenie zamówienia.

Wskazano , że dostawców i wykonawców wylania się w sposób gwarantujący uzyskanie najkorzystniejszej oferty za zachowaniem obiektywności i konkurencyjności poprzez przegląd i analizę ofert prezentowanych w internecie bądź przesłanych do jednostki , zapytania ofertowe kierowane do znanych dostawców i wykonawców.

W paragrafie 2 Regulaminu napisano , że przy udzielaniu zamówień do 14.000 euro stosuje się zasady określone w art. 44 (nie wskazano jakiego aktu prawnego) , w związku ze wskazaniem w regulaminie ustawy Prawo Zamówień Publicznych jako podstawy opracowania regulaminu można domniemywać , że chodzi o art. 44 w/w ustawy.

Powyższy artykuł , zawarty w rozdziale 3 ustawy „Tryby udzielania zamówień” , oddziale 1 „Przetarg nieograniczony” wymienionego rozdziału odnosi się do składania oświadczeń przez wykonawcę zamówień o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków , a nie zasad udzielania zamówień.

W paragrafie 7 Regulaminu napisano , że do udzielania zamówień publicznych powtarzających się okresowo (artykuły biurowe , środki czystości) stosuje się zasady określone w art. 34 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych , faktycznie w/w artykuł , zamieszczony w rozdziale „Przygotowanie Postępowania” dotyczy ustalania wartości zamówień na usługi lub dostawy , a nie zasad udzielania takich zamówień.

Aktualnie obowiązujący Regulamin wchodzący w skład dokumentacji opisującej procedury kontroli zarządczej należy zmienić , wprowadzając regulamin faktycznie opisujący zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej do 14.000 euro , w tym dokumentowania udzielenia takich zamówień.

Jako wzór do opracowania takiego regulaminu można przyjąć aktualnie obowiązującą w Starostwie Uchwałę Nr 352/09 Zarządu Powiatu Pabianickiego z dnia 6 kwietnia 2009 roku w sprawie realizacji wydatków o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.

W okresie objętym kontrolą w praktyce jedynymi większymi wydatkami rzeczowymi jednostki były prowadzone roboty budowlane oraz remontowe , których szacunkowe wartości nie przekraczały równowartości 14.000 euro.

W trakcie trwania kontroli sprawdzono udzielenie zamówień na:

- 1) Budowę w okresie 24.08 – 10.09.2009 roku parkingu wokół budynku jednostki , wartość udzielonego zamówienia – 31.000,00 zł brutto,
- 2) Wykonanie w okresie 20.12 – 24.12.2010 roku przyłącza wodociągowego z ulicy Kazimierza do budynku jednostki , wartość udzielonego zamówienia – 18.300,00 zł brutto,
- 3) Remont w okresie 30.11 – 16.12.2011 roku budynku gospodarczego , wartość udzielonego

zamówienia – 9.350,00 zł

Dokumentację w/w zamówień stanowiły:

1) Oferty wykonawców zamówień , do wszystkich w/w zamówień złożono po 3 oferty.

2) Protokoły z wyboru najkorzystniejszej oferty , podpisane przez komisję dokonującą wyboru ofert , w skład której wchodził;

* w przypadku robót budowlanych – dwóch pracowników jednostki oraz pracownik Wydziału Inwestycji i Funduszy Starostwa Powiatowego,

* w przypadku remontu – trzech pracowników jednostki.

Przykładem takiego protokołu jest protokół z 17.12.2010 roku dotyczący wyboru oferty na budowę przyłącza wodociągowego stanowiący załącznik nr 3 do protokołu z kontroli.

3) Umowy z wybranymi wykonawcami robót.

4) Protokoły odbioru robót , podpisywane przez; przedstawiciela jednostki , przedstawiciela wykonawcy oraz przedstawiciela Wydziału Inwestycji i Funduszy.

W przypadku zamówień udzielonych w 2009 roku i 2011 roku wybrano oferty o najniższych cenach , w przypadku wykonania w 2010 roku przyłącza wodociągowego oprócz ceny brano pod uwagę również możliwości wykonawców prowadzenia robót w warunkach zimowych, tj. posiadania odpowiedniego sprzętu , odpowiedniej ilości pracowników do realizacji robót w warunkach zimowych oraz krótkim okresie czasu.

Oferent , proponujący najniższą cenę 16.836,00 zł brutto nie spełniał w/w wymogów , wybrano ofertę z pośród dwóch pozostałych ofert o niższej cenie.

Do udziału w tym postępowaniu zaproszono trzech wykonawców , którzy zostali zobowiązani do przedstawienia ofert dotyczących trzech wariantów wykonania robót , tj. w dwóch wariantach możliwości wykorzystania już istniejącego przyłącza oraz w wariantcie trzecim budowy nowego niezależnego przyłącza. Wybór wariantu wykonania przyłącza miał zostać dokonany po wykonaniu prac odkrywkowych , stanowiących część przedmiotu zamówienia.

Uzasadnienie wyboru trzeciego wariantu z uwagi na odcięcie od korzystania z wody posesji sąsiadującej z nieruchomością użytkowaną przez jednostkę w przypadku przyjęcia wariantów jeden i dwa jest załącznikiem nr 4 do protokołu z kontroli.

W zawartych umowach z wybranymi wykonawcami określono ceny zgodne z ofertami.

Jak wynika z protokołów odbioru robót , wymienione roboty stanowiące przedmiot zamówień wykonano terminowo.

Naliczanie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych za 2011 rok

Zgodnie z przepisami art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 1996r. Nr 70 , poz.335 z póź. zm.) odpisy na w/w fundusz powinny być ustalane na odrębnych zasadach dla:

a) pracowników nie będących nauczycielami , w tym emerytów i rencistów nie będących nauczycielami,

b) nauczycieli , w tym emerytów i rencistów byłych nauczycieli.

Jednostka prowadzi działalność od 1 września 2007 roku , aktualnie żaden z pracowników pracujących w jednostce od dnia jej powstania do dnia dzisiejszego nie przeszedł na emeryturę lub rentę inwalidzką , w związku z powyższym w 2011 roku odpisy naliczono tylko od zatrudnionych w jednostce osób.

W przypadku pracowników nie będących nauczycielami – wysokość odpisu na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego , jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

W roku 2011 do ustalenia wielkości odpisów dla pracowników nie będących nauczycielami należało przyjąć kwotę 2.917,14 zł , tj. przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w II półroczu 2010 roku , wg obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 18 lutego 2011 roku (M.P. z 2011r. Nr 15 , poz.156).

Przeciętną liczbę zatrudnionych pracowników nie będących nauczycielami w 2011 roku należało ustalić w oparciu o Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych , zgodnie z którym:

- a) podstawę naliczania odpisu stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy , skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych , obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
- b) przy obliczeniu przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli się przez 12.

Zgodnie z art. 53 ust.1 ustawy Karta Nauczyciela – dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej , przeciętnej w danym roku kalendarzowym , liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej , obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

Kwota bazowa jest co roku określana w ustawie budżetowej.

W dniu 1 stycznia 2011 roku kwota bazowa , obowiązująca od dnia 01.09.2010 roku wynosiła 2.446,82 zł – ustawa budżetowa na 2010 rok (Dz.U. z 2010r. Nr 19 , poz.102).

110% kwoty bazowej = 2.691,50 zł.

Ustalona przez jednostkę wysokość odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na 2011 rok wyniosła 6.520,00 zł.

Wysokość odpisu ustalona została w sposób prawidłowy , zgodny z w/w przepisami , nie występowała konieczność korekty odpisu na koniec roku z uwagi na niezmiennie w 2011 roku zatrudnienie pracowników , tj. jednego nauczyciela (pełny etat) oraz 5 pracowników (3,5 etatu) nie będących nauczycielami.

W okresie objętym kontrolą wydatki jednostki , zgodnie ze sprawozdaniami Rb-28 S wynosiły:

* w 2009 roku – 452.926,38 zł,

* w 2010 roku – 375.082,97 zł,

* w 2011 roku – 366.018,37 zł.

Sprawdzone w trakcie kontroli wydatki , tj. wydatki związane z wynagrodzeniami nauczycieli , w tym zatrudnionych na umowy – zlecenia doradców metodycznych , o których na str. 3 niniejszego protokołu , pracowników nie będących nauczycielami , wydatki dotyczące realizacji zamówień publicznych do 14.000 euro oraz odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2011 roku wynosiły:

* w 2009 roku – 180.328,78 zł , tj. 39,8% poniesionych w tym roku wydatków,

* w 2010 roku – 192.655,03 zł , tj. 51,4% poniesionych wydatków,

* w 2011 roku – 195.742,14 zł , tj. 53,5% poniesionych wydatków.

Stosowanie procedur kontroli zarządczej w zakresie prowadzenia inwentaryzacji okresowych.

Podstawą prowadzenia inwentaryzacji w jednostce jest opracowana w oparciu o ustawę o rachunkowości instrukcja inwentaryzacyjna.

Powyższą instrukcję wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora jednostki z dnia 14.04.2008 roku Instrukcja w sposób szczegółowy opisuje prowadzenie inwentaryzacji metodami wskazanymi w art. 26 ust.1 ustawy o rachunkowości , tj.:

- * spisu z natury,
- * uzgodnienia sald,
- * porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników objętych tą metodą (weryfikacja sald).

W instrukcji wskazano n/w formy prowadzenia inwentaryzacji:

- * inwentaryzacja okresowa (roczna),
- * inwentaryzacja doraźna (okolicznościowa) prowadzona w przypadku ; wypadków losowych , zmian osób materialnie odpowiedzialnych , likwidacji jednostki.

W instrukcji , zgodnie z art. 26 ust.3 ustawy o rachunkowości wskazano terminy i częstotliwość prowadzenia inwentaryzacji , także wskazano osoby odpowiedzialne za prowadzenie inwentaryzacji w/w metodami , w tym opisano zadania komisji inwentaryzacyjnej powoływanej przez Dyrektora jednostki do prowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury.

Z instrukcji wynika obowiązek sporządzania sprawozdań z przeprowadzonych inwentaryzacji w drodze spisu z natury oraz zgodnie z art. 27 ust.2 ustawy obowiązek weryfikacji i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.

W trakcie trwania kontroli sprawdzono przeprowadzone na koniec 2011 roku inwentaryzacje okresowe.

Na koniec 2011 roku w drodze spisu z natury przeprowadzono coroczną inwentaryzację kasy, zgodnie z protokołem z 30.12.2011 roku podpisanym przez zespół spisowy , osobę odpowiedzialną za gospodarkę kasową inwentaryzacji podlegała gotówka w kasie 0,00 zł oraz czeki gotówkowe.

Także na koniec 2011 roku w drodze spisu z natury dokonano inwentaryzacji środków trwałych , pozostałych środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych.

Powyższą inwentaryzację przeprowadzono na podstawie Zarządzenia nr 9/12/2011 p.o. Dyrektora jednostki z dnia 06.12.2011 roku.

Zgodnie z Zarządzeniem inwentaryzacja powinna być przeprowadzona w okresie od 19 grudnia 2011 roku do 15 stycznia 2012 roku wg stanu na koniec 2011 roku.

Zarządzeniem powołano komisję inwentaryzacyjną , w tym przewodniczącego komisji.

Dokumentację przeprowadzonej inwentaryzacji stanowią:

- a) arkusze spisu z natury , podpisane przez członków komisji , osobę materialnie odpowiedzialną (p.o. Dyrektora jednostki) , osobę wyceniającą spis (Główny Księgowy) , jak wynika z arkuszy spis zakończono 29.12.2011 roku,
- b) sprawozdanie z przebiegu spisu z natury , podpisane przez członków komisji oraz p.o. Dyrektora z dnia 29.12.2011 roku , zgodnie ze sprawozdaniem sprawdzano także stan zabezpieczeń pomieszczeń , zabezpieczenia p.poż. , przechowywania mienia nie stwierdzając nieprawidłowości,

Powyższe sprawozdanie jest załącznikiem nr 5 do protokołu z kontroli.

- c) protokół z dnia 29.12.2011 roku z zakończenia inwentaryzacji , podpisany przez członków komisji inwentaryzacyjnej , Głównego Księgowego , p.o. Dyrektora , przedstawiający wartość inwentaryzowanego majątku.

W trakcie inwentaryzacji nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych.

Poprzednie inwentaryzacje w drodze spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych przeprowadzono na koniec 2008 i 2010 roku. Zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości w/w inwentaryzacje mogą być prowadzone raz w ciągu 4 lat.

Pozostałe inwentaryzacje przeprowadzone na koniec 2011 roku:

a) w drodze potwierdzenia sald – rachunki bankowe, nie występowały zobowiązania i należności wymagające potwierdzenia sald.

b) w drodze weryfikacji – pozostałe składniki nie objęte spisem z natury i potwierdzeniem sald.

Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji jest załącznikiem nr 6 do protokołu z kontroli.

Znajdująca się w dokumentacji z przeprowadzonych inwentaryzacji okresowych wg stanu na dzień 31.12.2011 roku informacja o przeprowadzonych inwentaryzacjach jest załącznikiem nr 7 do protokołu z kontroli.

Inwentaryzacje okresowe na koniec 2011 roku zostały przeprowadzone zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości i instrukcji inwentaryzacyjnej, w terminach określonych w ustawie i instrukcji (w/w inwentaryzacje prowadzono w grudniu 2011 roku, zgodnie z ustawą inwentaryzacje należy rozpocząć nie wcześniej niż 3 m-ce przed końcem roku kalendarzowego, a zakończyć nie później niż 15 dnia roku następnego).

Dochody jednostki w latach 2009 – 2011

Uzyskane przez jednostkę dochody w okresie objętym kontrolą prezentuje poniższe zestawienie:

	2009r.	2010r.	2011r.
Dochody z wynajmu	11.102,00 zł	1.805,20 zł	2.050,00 zł
Dochody z usług	33.246,67 zł	-	-
Odsetki bankowe	372,85 zł	280,63 zł	239,53 zł
Razem	44.721,52 zł	2.085,83 zł	2.289,53 zł

Dochody z wynajmu dotyczyły dochodów z tytułu wynajmu sal wykładowych na prowadzenie szkoleń na podstawie zawartych umów z najemcami.

W 2009 roku jednostka uzyskała dochody z tytułu zawartej w dniu 01.04.2009 roku umowy z Gminą Miejską Pabianice na wynajem sali wykładowej z przeznaczeniem na realizację szkoleń w okresie 06.04 – 31.12.2009 roku w ramach projektu „Doskonalenie umiejętności pracowników jednostek samorządu terytorialnego powiatu pabianickiego poprzez kompleksowe szkolenia w zakresie efektywnego wykorzystania programów komputerowych”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Zgodnie z umową najemca zobowiązał się do zapłaty 122,00 zł brutto za każdy dzień w którym odbywać się będą szkolenia.

Wg harmonogramu szkoleń zajęcia miały być prowadzone od 06.04 do 11.12.2009 roku, łącznie 100 dni zajęć.

Faktycznie jak wynika z ewidencji prowadzonych szkoleń, szkolenia przeprowadzono w 91 dni i za wynajem sali w ciągu 91 dni na łączną kwotę 11.102,00 zł jednostka złożyła noty księgowe do najemcy, stanowiące podstawę zapłaty za wynajem.

W 2010 roku jednostka zawarła trzy umowy na wynajem sali wykładowej na prowadzenie sz-

-koleń , każda z umów zawarta na wynajem sali w ciągu jednego dnia.

W 2011 roku jednostka zawarła cztery umowy na wynajem sali wykładowej , każda z umów zawarta została na wynajem sali na jeden dzień.

Dochody z tytułu usług w 2009 roku dotyczyły realizacji przez jednostkę umowy nr 206/2009 na prowadzenie szkoleń w ramach zadań edukacyjnych w zakresie doskonalenia nauczycieli w 2009 roku zawartej w dniu 8 lipca 2009 roku przez jednostkę z Kuratorium Oświaty w Łodzi.

Zawarcie w/w umowy było następstwem wygranego przez jednostkę przetargu na prowadzenie takich szkoleń.

Umowa zawarta została na okres 08.07 – 31.12.2009 roku.

Całkowita wartość realizowanego zamówienia zapisana w umowie , wynikająca z oferty jednostki wynosiła 33.276,00 zł.

Zgodnie z załącznikiem do umowy w okresie 15.09 – 30.11.2009 roku jednostka miała przeprowadzić szkolenia w 22 gimnazjach i 22 szkołach podstawowych z terenu województwa łódzkiego oraz szkolenia w jednostce.

W terminie 10 dni od dnia zakończenia szkoleń jednostka była zobowiązana do złożenia w Kuratorium sprawozdania merytorycznego ze zrealizowanych szkoleń oraz rozliczenia finansowego.

Jak wynika ze złożonego przez jednostkę i zatwierdzonego przez Kuratorium rozliczenia finansowego całość kosztów realizacji szkoleń wyniosła 33.246,67 zł i powyższa kwota została w 2009 roku przekazana na rachunek bankowy jednostki.

Szkolenia prowadzili zatrudnieni przez jednostkę na podstawie umów – zleceń doradcy metodyczni , jak wynika z umów – zleceń szkolenia prowadziło 6 osób , których koszty wynagrodzeń wyniosły 23.220,00 zł , pozostałe koszty dotyczyły:

a) kosztów materiałów szkoleniowych – 3.493,00 zł,

b) pozostałych kosztów (papier ksero , tonery , ksero dokumentów , znaczki pocztowe , koszty usług telekomunikacyjnych) – 6.533,67 zł.

Jak wynika ze sprawozdania merytorycznego w szkoleniach brało udział 939 osób , łączna ilość godzin szkoleń wyniosła 372 godziny.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w książce kontroli jednostki.

Protokół sporządzono w trzech egzemplarzach.

Kontrolowana jednostka może złożyć zastrzeżenia w formie pisemnej do faktów ujętych w protokole z kontroli w terminie 3 dni od dnia podpisania protokołu oraz wyjaśnienia do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu.

Podpisy osób reprezentujących
kontrolowane jednostki

p.o DYREKTORA
Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli
i Doradztwa Metodycznego w Pabianicach

mgr Zofia Szmidt
21.06.2012 r.

Podpisy kontrolujących

INSPEKTOR
KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

mgr Janusz Małkus

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Mgr Magdalena Frankiewicz
21.06.2012 r