

Pabianice 13.12.2012r.

BK II – 1712.12.2012

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w okresie od 12 listopada do 7 grudnia 2012 roku przez inspektora kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Pabianicach Janusza Małkusa w Zespole Szkół nr 1 w Pabianicach.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Nr 51/12 Starosty Pabianickiego z dnia 8 listopada 2012 roku w sprawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Zakresem kontroli objęto:

1. Sprawdzenie poniesionych w latach 2010 – 2011 oraz I półroczu 2012 roku 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.
2. Stosowanie przez jednostkę procedur kontroli zarządczej w zakresie prowadzenia inwentaryzacji okresowych.
3. Dochody jednostki w latach 2009 – 2011.
4. Realizacja poleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w II kwartale 2012 roku w szkołach w zakresie funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Dyrektorem jednostki jest od 01.09.2011 roku mgr Paweł Szatecki , w okresie od 19.02.2007 roku do 31.08.2011 roku Dyrektorem jednostki była mgr Janina Śmiechowicz.
Głównym Księgowym jednostki jest od 01.03.1991 roku mgr Barbara Wiracka.

Sprawdzenie poniesionych w latach 2010 – 2011 oraz I półroczu 2012 roku 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 opiekę stażu , za wychowawstwo , za pełnienie funkcji doradcy metodycznego , wynagrodzenia za przepracowane godziny ponadwymiarowe 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:

	2010 rok	2011 rok	I pół. 2012 roku
Dodatki:			
* funkcyjny	17.470,08 zł	18.073,87 zł	8.817,00 zł
* motywacyjny	38.406,61 zł	41.901,45 zł	22.368,08 zł
* za wychowawstwo	14.457,60 zł	19.360,72 zł	13.957,00 zł
* za opiekę stażu	2.022,44 zł	1.255,04 zł	735,55 zł
* za doradztwo metodyczne	-	2.986,74 zł	1.774,80 zł
Fundusz nagród			
Godziny ponadwymiarowe	110.669,07 zł	65.462,01 zł	20.395,83 zł
Razem	195.313,79 zł	163.293,83 zł	68.048,26 zł

W okresie objętym kontrolą dodatki funkcyjne otrzymywali: Dyrektor jednostki , jego zastępca (Wicedyrektor) oraz Kierownik praktyk.

Zgodnie z postanowieniami cytowanych powyżej regulaminów Dyrektorowi jednostki przysługiwał dodatek funkcyjny w wysokości od 15% do 60% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

Do września 2011 roku wysokość wypłacanego dodatku funkcyjnego dla Dyrektora wynosiła 35% wynagrodzenia zasadniczego pobieranego przez Dyrektora , od września 2011 roku 30% tego wynagrodzenia. Dodatek funkcyjny dla Dyrektora przyznawał Starosta Pabianicki.

Wysokość przyznawanego przez Dyrektora jednostki dodatku funkcyjnego dla Wicedyrektora zgodnie z postanowieniami cytowanych powyżej regulaminów mogła wynosić od 10% do 30% pobieranego przez Wicedyrektora wynagrodzenia zasadniczego oraz zgodnie z Zarządzeniem Starosty Pabianickiego Nr 41/07 z dnia 3 września 2007 roku nie powinna przekraczać 40% dodatku funkcyjnego otrzymywanego przez Dyrektora.

W całym okresie objętym kontrolą Wicedyrektor otrzymywał dodatek funkcyjny w wysokości 10% - 15,8% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego , dodatek nie przekraczał 40% dodatku funkcyjnego otrzymywanego przez Dyrektora jednostki.

Dyrektor jednostki mógł przyznać dodatek funkcyjny Kierownikowi praktyk w wysokości od 5% do 15% otrzymywanego przez Kierownika wynagrodzenia zasadniczego.

Faktycznie do września 2010 roku Kierownik praktyk otrzymywał dodatek funkcyjny w wysokości 5,7% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego , od września 2010 roku w wysokości 10% tego wynagrodzenia.

Zgodnie z cytowanymi regulaminami wysokość dodatku motywacyjnego dla Dyrektora i jego zastępcy nie powinna być niższa niż 10% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego i nie przekraczać 40% tego wynagrodzenia.

Wysokość przyznanego przez Starostę Pabianickiego dodatku motywacyjnego dla Dyrektora jednostki w okresie objętym kontrolą wynosiła 20% pobieranego przez Dyrektora wynagrodzenia zasadniczego , z wyjątkiem okresu kwiecień – sierpień 2010 roku , w którym wysokość dodatku została ograniczona do 15% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego oraz okresu czerwiec – sierpień 2011 roku , ograniczenie wysokości dodatku do 10% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego

Przyznany przez Dyrektora jednostki dodatek motywacyjny dla Wicedyrektora wynosił do września 2010 roku 20% pobieranego przez Wicedyrektora wynagrodzenia zasadniczego , w okresie wrzesień 2010 roku – sierpień 2011 roku – 10% pobieranego przez Wicedyrektora wynagrodzenia zasadniczego , od września 2011 roku w wysokości 15% wymienionego wynagrodzenia.

W okresie objętym kontrolą Dyrektor jednostki mógł przeznaczyć środki finansowe na wyp-

-łaty dodatków motywacyjnych dla pozostałych nauczycieli w wysokości 3% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli z wyłączeniem płac Dyrektora i jego zastępcy.

Na wypłaty dodatków motywacyjnych dla nauczycieli w okresie objętym kontrolą przeznaczono:

- * w 2010 roku – 28.190,45 zł , można było wypłacić 27.960,00 zł,
- * w 2011 roku – 32.156,08 zł , można było wypłacić 29.010,00 zł,
- * w 2012 roku – 32.652,07 zł , można było wypłacić 29.736,00 zł.

Dodatki motywacyjne wypłacane w terminie wypłat wynagrodzeń zasadniczych , na początku każdego miesiąca za dany miesiąc , zatem przed dniem zakończenia kontroli istniała możliwość ustalenia wysokości wypłat dodatków motywacyjnych dla nauczycieli w 2012 roku.

Ogółem przekroczenie limitu na wypłaty dodatków motywacyjnych dla nauczycieli w zakrogleniu do pełnych dziesiątek złotych w latach 2010 – 2012 wyniosło 6.290,00 zł.

Powyższe przekroczenie miało związek z błędnym , niezgodnym z postanowieniami cytowanych regulaminów wyłączeniem wynagrodzeń zasadniczych i dodatków motywacyjnych Kierownika praktyk z podstaw ustalania przysługujących nauczycielom dodatków motywacyjnych , czyli potraktowanie w/w Kierownika na równi z Dyrektorem i Zastępcą Dyrektora. Dodatki motywacyjne dla nauczycieli przyznawane były na okres pół roku , dodatki te mogły być przyznawane na czas określony , nie krótszy niż 6 m-cy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

Podstawę wypłat dodatków motywacyjnych dla nauczycieli stanowiły pisma Dyrektora do działu księgowości jednostki zawierające listę osób , którym Dyrektor przyznał dodatki wraz z wysokością przyznanych dodatków.

Pismo takie dotyczące przyznanych dodatków motywacyjnych dla nauczycieli na okres od 01.03 do 31.08.2012 roku jest załącznikiem nr 1 do protokołu z kontroli.

Zgodnie z postanowieniami cytowanych regulaminów dodatki za wychowawstwo wypłacano do września 2011 roku w wysokości 2,5% wynagrodzenia zasadniczego przysługującego nauczycielowi mianowanemu , od września 2011 roku w wysokości 5% tego wynagrodzenia.

W okresie objętym kontrolą dodatki za opiekę stażu wypłacano w wysokościach zgodnych z postanowieniami cytowanych regulaminów , tj. 2% wynagrodzeń zasadniczych przysługujących nauczycielowi mianowanemu.

Od lutego 2011 roku jeden z nauczycieli pełni funkcje doradcy metodycznego , otrzymując z tego tytułu dodatek za doradztwo metodyczne w wysokości 12% wynagrodzenia zasadniczego przysługującego nauczycielowi mianowanemu , zgodnie z cytowanymi regulaminami maksymalna wysokość tego dodatku może wynosić 15% wynagrodzenia zasadniczego przysługującego nauczycielowi mianowanemu.

Wymienione w protokole dodatki: funkcyjne , motywacyjne , za wychowawstwo , za opiekę stażu oraz za pełnienie funkcji doradcy metodycznego 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 z funduszu nagród organu prowadzącego wypłacano przyznane przez Starostę Pabianickiego nagrody:

- * w 2010 roku – Dyrektorowi jednostki w wysokości 1.300 zł,

* w 2011 roku – Dyrektorowi jednostki w wysokości 1.500 zł oraz jednemu z nauczycieli w wysokości 1.200 zł.

W okresie objętym kontrolą Dyrektor przeznaczył środki finansowe na wypłaty nagród dla nauczycieli w wysokości:

* w 2010 roku – 10.988,00 zł , można było wypłacić 11.000,00 zł,

* w 2011 roku – 11.554,00 zł , można było wypłacić 11.600,00 zł,

W I półroczu 2012 roku nagrody nie były wypłacane.

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród wypłacano z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

W okresie objętym kontrolą wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe naliczono zgodnie z postanowieniami cytowanych regulaminów , wypłacano z dołu za faktycznie przepracowaną ilość godzin.

Wypłaty wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe dotyczyły godzin planowanych , godzin zastępstw, godzin indywidualnego nauczania prowadzonych dla jednego ucznia w grudniu 2010 roku i styczniu 2011 roku.

Ilość godzin ponadwymiarowych w okresie objętym kontrolą wynosiła odpowiednio:

* w 2010 roku – 3.452 godziny , w tym; 230 godzin zastępstw i 24 godziny nauczania indywidualnego,

* w 2011 roku – 1.875 godzin , w tym; 5 godzin zastępstw i 34 godziny nauczania indywidualnego,

* w I półroczu 2012 roku – 558 godzin , nie było godzin zastępstw , ani godzin indywidualnego nauczania.

Podstawą wypłat wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe były sporządzane każdego miesiąca przez z-cę Dyrektora wykazy przepracowanych godzin ponadwymiarowych , wykaz taki za okres 28.05 – 29.06.2012 roku jest załącznikiem nr 2 do protokołu z kontroli.

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.

	2010r.	2011r.	I pół. 2012r.
wynagrodzenie zasadnicze	198.921,90 zł	194.980,24 zł	97.001,08 zł
dodatek stażowy	35.829,30 zł	37.029,60 zł	17.229,20 zł
dodatek funkcyjny	5.966,66 zł	5.816,66 zł	3.000,74 zł
premia	39.948,07 zł	41.186,21 zł	19.177,74 zł
fundusz nagród	2.980,00 zł	11.684,00 zł	-
godziny nocne	593,12 zł	-	-
Razem	284.239,05 zł	291.496,71 zł	136.408,02 zł

W pozycji fundusz nagród za 2011 roku , oprócz nagród przyznanych przez Dyrektora jednostki na kwotę 3.200,00 zł ujęto także nagrody organu prowadzącego przyznane wszystkim pracownikom na łączną kwotę 8.484,00 zł.

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

1. Stanowiska urzędnicze 5 osób (4,125 etatu) , w tym;

- a) Główny Księgowy – 1 osoba (1 etat),
- b) specjalista ds. księgowości – 1 osoba (1 etat),
- c) specjalista ds. administracyjno-gospodarczych – 1 osoba (1 etat),
- d) samodzielny referent ds. sekretariatu – 1 osoba (1 etat),
- e) inspektor bhp – 1 osoba (0,125 etatu).

2. Stanowiska pomocnicze i obsługi – 5 osób (5 etatów) , w tym:

- a) konserwator – 2 osoby (2 etaty),
- b) sprzątaczką – 3 osoby (3 etaty).

W stosunku do stanu zatrudnienia na koniec I półrocza 2012 roku nastąpiło zmniejszenie zatrudnienia o 2 etaty (likwidacja stanowisk referenta ds. księgowości i etatu sprzątaczką).

W stosunku do końca 2011 roku zatrudnienie uległo zmniejszeniu o 3 etaty , po śmierci na początku 2012 roku pracownika zatrudnionego na stanowisku woźnego nie został zatrudniony na tym stanowisku inny pracownik.

W okresie objętym kontrolą podstawą naliczania i wypłat wynagrodzeń pracowników nie będących nauczycielami był 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).

Regulamin uzgodniony i podpisany przez organizacje związkowe funkcjonujące w jednostce obowiązuje od dnia 01.04.2009 roku.

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

-mi , zawierające wykaz stanowisk , minimalne wymagania kwalifikacyjne dla tych stanowisk oraz minimalny i maksymalny poziom wynagrodzeń zasadniczych w poszczególnych kategoriach szaszeregowania stanowią załącznik nr 3 do protokołu z kontroli.

Zgodnie z cytowanym regulaminem:

- 1) Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach; Głównego Księgowego , Kierownika gospodarczego , sekretarza szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 10% - 40% wynagrodzenia zasadniczego.
- 2) W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 1% planowanego funduszu płac pracowników nie będących nauczycielami.
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 , nagrody wypłaca się z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
- 3) W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20% wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na premie pracowników.
W regulaminie określono kryteria przyznawania premii oraz wskazano przypadki pozbawienia pracownika premii i ograniczenia wysokości premii.
Szczegółowe zasady podziału funduszu premiowego i przyznawania premii określa szkolny regulamin premiowania , zgodnie z którym;
 - * premia wypłaca się w okresach miesięcznych , w terminie wypłat wynagrodzeń zasadniczych,
 - * podstawą do naliczania premii jest wynagrodzenie zasadnicze , wynikające z osobowego szaszeregowania pracownika za czas efektywnie przepracowany , łącznie z wynagrodzeniem za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - * określono zadania za które przyznawana jest premia , oceny wykonania zadań dokonuje bezpośredni przełożony pracownika i wnioskuje o przyznanie premii do Dyrektora jednostki,
 - * za wykonanie określonych w regulaminie zadań pracownik otrzymuje premie w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - * w przypadku dodatkowych zadań wymienionych w regulaminie premia może być zwiększona do 50% wynagrodzenia zasadniczego,
 - * w regulaminie wymieniono i opisano przypadki pozbawienia pracownika premii oraz ograniczenia wysokości premii.
- 4) Pracownikowi , któremu okresowo zwiększono obowiązki służbowe lub powierzono dodatkowe zadania może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 20% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wyższej wysokości , lecz nie wyższej niż 40% wynagrodzenia zasadniczego.

W regulaminie wynagradzania wskazano także , że naliczanie dodatków za pracę w porze nocnej , godzinach nadliczbowych , w niedziele i święta powinno odbywać się w oparciu o postanowienia art. 151 ustawy Kodeks Pracy.

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 w okresie objętym kontrolą.

Sprawdzono wypłacane w tym okresie: wynagrodzenia zasadnicze , dodatki funkcyjne , dodatki za wieloletnia pracę (stażowe) , dodatki za pracę w porze nocnej , premie , nagrody z

funduszu nagród.

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 1 do regulaminu. Wysokość wynagrodzeń w poszczególnych kategoriach zaszeregowania mieściła się w przedziałach określonych dla poszczególnych kategorii w załączniku nr 2 do regulaminu.

Dodatek funkcyjny w okresie objętym kontrolą wypłacano tylko Głównemu Księgowemu.

Wysokość dodatku funkcyjnego wynosiła w całym okresie objętym kontrolą 500,00 zł/miesięcznie, w/w dodatek nie przekraczał 40% wynagrodzenia zasadniczego Głównego Księgowego, tj. maksymalnej kwoty określonej w regulaminie wynagradzania.

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 (świadczenia pracy) dokumentujące czas pracy uprawniający do nabycia praw do tych dodatków oraz stanowiące podstawę do ustalenia ich wysokości.

Podstawą naliczania i wypłat premii stanowił regulamin wynagradzania oraz regulamin premiowania.

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.

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

Podstawą wypłat miesięcznych premii były wnioski specjalisty ds. administracyjno – gospodarczych, w których określano wysokość premii dla poszczególnych pracowników, podlegające zatwierdzeniu przez Dyrektora jednostki.

Wnioski takie dotyczące przyznanych premii za miesiąc sierpień 2011 roku są załącznikiem nr 4 do protokołu z kontroli.

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

W roku 2010 wypłacano dodatki za pracę w porze nocnej, powyższe dodatki dotyczyły osób obsługujących kotłownię węglową w sezonie grzewczym 2009/2010. W związku ze zmianą systemu ogrzewania (ogrzewanie gazowe) od sezonu grzewczego 2010/2010 powyższe dodatki nie są wypłacane.

Powyższe dodatki wypłacano zgodnie z art. 151.8 paragraf 1 ustawy Kodeks Pracy w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej.

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, sporządzone w przypadku zmian wysokości wynagrodzeń, pisma o przyznaniu nagród.

Wydatki jednostki w okresie objętym kontrolą wyniosły:

- * w 2010 roku – 2.910.752,43 zł,
- * w 2011 roku – 2.803.515,32 zł,
- * w I półroczu 2012 roku – 1.522.046,71 zł.

Sprawdzone w trakcie kontroli wydatki , obejmujące wydatki związane z wynagrodzeniami nauczycieli , realizowane w oparciu o wymienione w niniejszym protokole Uchwały Rady Powiatu Pabianickiego oraz wynagrodzenia pracowników nie będących nauczycielami w okresie objętym kontrolą wyniosły:

- * w 2010 roku – 479.552,84 zł , tj. 16,5% poniesionych w tym roku wydatków,
- * w 2011 roku – 454.790,54 zł , tj. 16,2% poniesionych wydatków,
- * w I półroczu 2012 roku – 204.456,28 zł , tj. 13,4% poniesionych wydatków.

Stosowanie procedur kontroli zarządczej w zakresie prowadzenia inwentaryzacji okresowych.

Podstawą prowadzenia inwentaryzacji w jednostce jest , obowiązująca od dnia 02.01.2005 roku instrukcja inwentaryzacyjna , wprowadzona jako załącznik nr 6 do instrukcji kontroli finansowej i obiegu dowodów księgowych Zarządzeniem Dyrektora jednostki nr 1/2005 z dnia 02.01.2005 roku.

Podstawę opracowania instrukcji stanowią przepisy ustawy o rachunkowości.

W instrukcji szczegółowo opisano zasady prowadzenia inwentaryzacji n/w metodami:

- a) w drodze spisu z natury,
- b) potwierdzenia sald,
- c) weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych poprzez porównanie ich z odpowiednimi dokumentami.

W instrukcji zgodnie z postanowieniami art. 26 ustawy o rachunkowości wskazano częstotliwość prowadzenia inwentaryzacji oraz terminy prowadzenia inwentaryzacji.

W formie tabelarycznej (str. 4 , 5 instrukcji) wskazano osoby odpowiedzialne za prowadzenie inwentaryzacji poszczególnymi metodami.

Strony 4 , 5 instrukcji stanowią załącznik nr 5 do protokołu z kontroli.

Z treści instrukcji wynika , że:

- 1) Oprócz inwentaryzacji okresowych także należy prowadzić inwentaryzacje w drodze spisu z natury w przypadku zmiany osób materialnie odpowiedzialnych , zdarzeń losowych.
- 2) Podstawą przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury powinno być stosowne Zarządzenie Dyrektora jednostki.
- 3) Z przebiegu spisu z natury powinno zostać sporządzone sprawozdanie wg wzoru zawartego w instrukcji oraz protokół różnic inwentaryzacyjnych (jeżeli takie różnice wystąpiły).
- 4) W przypadku wystąpienia różnic inwentaryzacyjnych należy również sporządzić protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji (niedoborów , nadwyżek) wg wzoru określonego w instrukcji , zawierający decyzje Dyrektora jednostki co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
- 5) W przypadku prowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury osoby materialnie odpowiedzialne powinny złożyć stosowne oświadczenia o:
 - * ujęciu wszystkich dowodów przychodów i rozchodów w księgach inwentarzowych , kartotekach materiałowych przed rozpoczęciem inwentaryzacji oraz ujęciu wszystkich dowodów przychodu i rozchodu w raportach kasowych w przypadku inwentaryzacji kasy,
 - * nie wnoszeniu uwag i pretensji co do sposobu przeprowadzenia spisu.
- 6) W przypadku prowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji , wyniki weryfikacji ujmuje się w odpowiednich protokołach o treści wynikającej z potrzeb jednostki.

W trakcie trwania kontroli sprawdzono przeprowadzenie n/w inwentaryzacji:

I. Inwentaryzacja prowadzona co cztery lata w drodze spisu z natury środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia).

Podstawą przeprowadzenia inwentaryzacji było Zarządzenie Dyrektora jednostki nr 10/2010 z dnia 21.10.2010 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

Zarządzeniem powołano komisję inwentaryzacyjną w składzie 7-osobowym , w tym przewodniczący komisji oraz 3 zespoły spisowe , zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji załączonym do Zarządzenia spis z natury miał zostać przeprowadzony w terminie 03.11 – 19.11.2010 roku , całość inwentaryzacji , łącznie z inwentaryzacją składników majątkowych jednostki w drodze weryfikacji sald oraz ewentualnym rozliczeniem różnic inwentaryzacyjnych zakończona do dnia 31.12.2010 roku.

Powyższe Zarządzenie oraz harmonogram prac inwentaryzacyjnych stanowią załącznik nr 6 do protokołu z kontroli.

Dokumentację przeprowadzonej inwentaryzacji stanowią;

- 1) Arkusze spisu z natury środków trwałych , pozostałych środków trwałych , materiałów, wartości niematerialnych i prawnych , podpisane przez osoby materialnie odpowiedzialne, zespoły spisowe , osobę wyceniającą spisy.
- 2) Zbiorcze zestawienie spisów z natury.
- 3) Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury sporządzone przez komisję inwentaryzacyjną , zawierające między innymi uwagi komisji dotyczące zabezpieczenia mienia w pracowni przysposobienia obronnego (wymiana zamków) , braku numerów inwentarzowych na części składników majątkowych , dokonania likwidacji sprzętu uszkodzonego lub zużytego. Powyższe sprawozdanie jest załącznikiem nr 7 do protokołu z kontroli.

Nie występowały różnice inwentaryzacyjne , stąd brak protokołu rozliczeń różnic inwentaryzacyjnych.

Uchybieniem w zakresie przeprowadzonej inwentaryzacji był brak wymienionych w instrukcji inwentaryzacyjnej oświadczeń osób materialnie odpowiedzialnych o ujęciu wszystkich dowodów rozchodowych i przychodowych w księgach inwentarzowych oraz oświadczeń o nie wniesieniu uwag do przeprowadzonych spisów.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz instrukcją inwentaryzacyjną zachowano częstotliwość prowadzonej inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym , poprzednią inwentaryzację w/w składników majątkowych przeprowadzono na koniec 2006 roku na podstawie Zarządzenia Dyrektora jednostki nr 16 z 02.10.2006 roku.

II. Inwentaryzacje okresowe (roczne) przeprowadzone na koniec 2011 roku.

Podstawą przeprowadzenia w/w inwentaryzacji było Zarządzenie nr 7/2011 Dyrektora jednostki z dnia 21.11.2011 roku w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji na koniec 2011 roku.

Zgodnie z Zarządzeniem inwentaryzacje powinny być przeprowadzone wg stanu na koniec 2011 roku w terminie 30.12.2011r. – 15.01.2012r.

W załączonym do Zarządzenia harmonogramie prowadzenia inwentaryzacji określono terminy prowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury (materiały i inwentaryzacja kasy) , potwierdzenia sald , weryfikacji oraz osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji.

Powyższe Zarządzenie oraz harmonogram prowadzenia inwentaryzacji stanowią załącznik nr 8 do protokołu z kontroli.

Spis z natury materiałów nie został przeprowadzony , nie było konieczności przeprowadzenia

tej inwentaryzacji z uwagi na przeprowadzenie inwentaryzacji materiałów w drodze spisu z natury na koniec 2010 roku , ponieważ zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości inwentaryzacja w drodze spisów z natury materiałów objętych ewidencją ilościowo – wartościową znajdujących się na terenie strzeżonym może być prowadzona raz w ciągu dwóch lat. W drodze spisu z natury przeprowadzono inwentaryzację kasy wg stanu na ostatni dzień roboczy 2011 roku.

Protokół z dnia 30.12.2011 roku inwentaryzacji kasy jest załącznikiem nr 9 do protokołu z kontroli.

Inwentaryzacji oprócz gotówki w kasie (0,00 zł) podlegały druki ścisłego zarachowania , tj. czeki gotówkowe , dowody kasowe wpłat i wypłat (KP , KW).

Dokumentacja inwentaryzacji kasy nie zawierała wymaganego w instrukcji inwentaryzacyjnej oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej za prowadzenie kasy o ujęciu wszystkich dowodów rozchodowych i przychodowych w raportach kasowych.

W drodze potwierdzenia sald zinwentaryzowano rachunki bankowe , w tym rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych , należności z tytułu wynajmu pomieszczeń i świadczonych usług.

W drodze weryfikacji pozostałe składniki majątkowe.

Inwentaryzację zakończono sporządzonym przez Głównego Księgowego protokołem z inwentaryzacji aktywów i pasywów na dzień 31.12.2011 roku , wskazującym które składniki majątkowe zostały zinwentaryzowane w/w metodami prowadzenia inwentaryzacji.

Powyższy protokół jest załącznikiem nr 10 do protokołu z kontroli.

Wymienione na stronach 8 – 10 niniejszego protokołu inwentaryzację przeprowadzono w terminach określonych w ustawie o rachunkowości , tj. początek inwentaryzacji nie wcześniej niż na początku ostatniego kwartału roku obrachunkowego , zakończenie inwentaryzacji nie później niż do 15 dnia roku następnego.

Inwentaryzację przeprowadzono zgodnie z ustawą o rachunkowości i instrukcją inwentaryzacyjną. Jedyne uchybienia w zakresie przeprowadzenia inwentaryzacji dotyczyły braku oświadczeń wymienionych na str. 9 , 10 niniejszego protokołu osób materialnie odpowiedzialnych , wymaganych w instrukcji inwentaryzacyjnej.

Dochody jednostki w latach 2010 – 2011 i I półroczu 2012 roku

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

	2010r.	2011r.	I pół. 2012r.
Dochody z wynajmu pomieszczeń	133.017,81 zł	18.136,44 zł	9.980,79 zł
Wpływy z usług	41.083,34 zł	29.032,83 zł	10.312,00 zł
Opłaty za wydanie duplikatów świadectw szkolnych	132,00 zł	260,00 zł	260,00 zł
Odsetki bankowe	455,90 zł	928,49 zł	681,75 zł
Odsetki za zwłokę od należności	1.150,08 zł	156,98 zł	150,89 zł
Splata rat niedoboru kasowego	3.744,41 zł	4.047,27 zł	2.078,20 zł
Zwrot opłaty sądowej	257,00 zł	-	-
Odszkodowanie z PZU	-	1.729,14 zł	-
Sprzedaż zbędnych maszyn	-	-	70.742,00 zł
Sprzedaż złomu stalowego i żeliwnego	-	-	69.183,86 zł
Inne	-	-	202,87 zł
Razem	179.840,54 zł	54.291,15 zł	163.592,36 zł

W okresie objętym kontrolą dochody z wynajmu dotyczyły:

1) Wynajmowanych pomieszczeń w budynku po zlikwidowanym z dniem 31.08.2007 roku Centrum Kształcenia Praktycznego.

2) Wynajmowanych pomieszczeń w budynku Zespołu Szkół.

Ad 1) Do dnia 31.10.2010 roku na podstawie zawartych umów najmu na czas określony wynajmowano pomieszczenia o łącznej powierzchni 1.301,78 m² dziesięciu najemcom.

W związku z planowaną sprzedażą nieruchomości z dniem 31.10.2010 roku wypowiedziano umowy najmu 9 najemcom, użytkującym pomieszczenia o powierzchni 1.243,49 m².

Podstawą wypowiedzenia umów najmu było pismo Zarządu Powiatu Pabianickiego z dnia 13.07.2010 roku w sprawie wyrażenia zgody na wypowiedzenie umów najmu.

W przypadku jednego najemcy, użytkującego pomieszczenia o powierzchni 58,29 m² zachowano okres wynajmu pomieszczeń określony w zawartej umowie najmu, najemca ten użytkował wynajmowane pomieszczenia w całym okresie objętym kontrolą.

Wysokość czynszu za 1 m² wynajmowanych pomieszczeń uzależniona była od przeznaczenia przez najemcę wynajmowanych pomieszczeń (działalność produkcyjna, wynajem pomieszczeń na magazyny) oraz wielkości wynajmowanych pomieszczeń (wyższa stawka czynszu za 1 m² wynajmu mniejszych pomieszczeń).

Wysokość czynszu dla pomieszczeń przeznaczonych na działalność produkcyjną wynosiła 8,00 – 10,00 zł/m² netto + VAT, dla pomieszczeń magazynowych 5,00 – 6,00 zł/m² netto + VAT.

Stawka czynszu obejmowała: czynsz za wynajmowane powierzchnie użytkowe, c.o., zużycie wody do celów sanitarnych, odprowadzanie ścieków, utrzymywanie czystości na korytarzach oraz ich oświetlenie.

Podstawą zapłat za czynsz były wystawiane przez jednostkę faktury, czynsz płatny z góry do 17 dnia każdego miesiąca.

Każdy z najemców oprócz czynszu na podstawie faktur wystawianych przez jednostkę dokonywał zwrotu kosztów zużytej energii elektrycznej (podliczniki energii w wynajmowanych pomieszczeniach), stanowiące dla kontrolowanej jednostki wpływy z usług.

Ad 2) W okresie objętym kontrolą jednostka wynajmowała na podstawie umów najmu pomieszczenie w budynku szkoły na:

a) bufet szkolny;

* umowa z 01.09.2010 roku, zawarta na okres 01.09.2010r. – 30.04.2011r., na wynajem 30m² powierzchni 5 razy w tygodniu w godz. 8,00 – 16,00, czynsz 400,00 zł/miesięcznie brutto, z wyłączeniem ferii zimowych, w tym okresu Bożego Narodzenia ferii wiosennych,

* umowa z 16.09.2011 roku, zawarta na okres 19.09.2011r. – 15.06.2012r., na wynajem 65m² powierzchni 5 razy w tygodniu w godz. 8,00 – 16,00, czynsz 455,10 zł/miesięcznie brutto z wyłączeniem okresów jak w umowie powyżej oraz okresu egzaminów maturalnych,

b) na wynajem sal lekcyjnych dla Szkoły Biznesu w piątki i soboty każdego tygodnia;

* umowa z 01.09.2009 roku na wynajem jednej sali, zawarta na okres 01.09.2009r. – 30.04.2010r., czynsz 200,00 zł/miesięcznie brutto,

* umowa z 01.09.2010 roku na wynajem dwóch sal, zawarta na okres 01.09.2010r. – 30.06.2011r., czynsz 400,00 zł/miesięcznie brutto,

* umowa z 01.09.2011 roku na wynajem trzech sal, zawarta na okres 01.09.2011r. – 30.06.2012r., czynsz 600,00 zł/miesięcznie netto + 23% VAT,

c) na wynajem 1m² powierzchni pod instalacje automatu dystrybutora do napojów, czynsz w latach 2010 – 2011 po 100,00 zł/miesięcznie + VAT, od marca 2012 roku 184,50 zł/miesięcznie brutto,

d) na udostępnienie pracowni przedmiotowych na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;

* umowa zawarta 07.10.2011 roku z Uniwersytetem Łódzkim na okres 10.10.2011r. – 29.03.2012r. , czynsz za godzinę najmu 40,00 zł brutto , wg harmonogramu po 10 godzin zajęć w każdym miesiącu.

Stawki czynszu dla w/w umów obejmowały również koszty mediów.

Dochody z tytułu spłat niedoboru kasowego dotyczą spłat niedoboru kasowego , powstałego w okresie grudzień 1999 roku – grudzień 2000 rok przez byłą kasjerkę warsztatów szkolnych, egzekucja komornicza na podstawie tytułu wykonawczego w wysokości $\frac{1}{4}$ emerytury pobieranej przez dłużnika (aktualnie 350,06 zł/miesięcznie).

Dochody z tytułu zwrotu opłaty sądowej w 2010 roku dotyczyły zwrotu wniesionych przez jednostkę opłat sądowych z tytułu spraw sądowych o zapłatę należności od dwóch dłużników, byłych najemców pomieszczeń w budynku po zlikwidowanym Centrum Kształcenia Praktycznego (zwroty zasądzone przez sąd).

Dochody z tytułu odszkodowania z PZU w 2011 roku dotyczyły zwrotu nakładów poniesionych przez jednostkę z tytułu usuwania szkód powstałych na skutek zalania budynku szkoły. Na podstawie Zarządzenia nr 5/2011 Dyrektora jednostki w II połowie 2011 roku Dyrektor powołał komisję ds. wyceny majątku i pozostałości po byłych warsztatach szkolnych.

Po uzyskaniu w dniu 26.09.2011 roku zgody Zarządu Powiatu Pabianickiego na sprzedaż zbędnych składników majątkowych w/w komisja wystąpiła z zapytaniami ofertowymi na demontaż i likwidację odpadów poprodukcyjnych (sprzedaż złomu stalowego , żeliwnego) i urządzeń nie przydatnych do dalszego użytkowania.

Jak wynika z protokołów komisji ofertę dotyczącą sprzedaży złomu złożono trzem oferentom z terenu Pabianic i okolic Pabianic.

Wybrano najkorzystniejszą ofertą , wg której oferent za demontaż i zakup złomu oferował:

* żeliwo – 0,95 zł/kg,

* stal o grubości powyżej 8mm – 0,95 zł/kg,

* stal 4 – 8mm – 0,85 zł/kg,

* blacha – 0,75 zł/kg.

Pozostałe oferty:

1) * żeliwo – 0,95 zł/kg,

* stal gruba – 0,75 zł/kg,

* pozostała stal – 0,65 zł/kg.

2) * po 0,80 zł/kg za każdy rodzaj złomu.

Jak wynika z protokołów złomowania oraz faktur demontaż i sprzedaż prowadzono w miesiącach styczeń – marzec 2012 roku.

Ogółem sprzedano złom o wadze 73.850 kg , w tym złom żeliwny o wadze 63.830 kg.

Demontażowi i sprzedaży podlegały: grzejniki i rury żeliwne , żeliwne elementy suwnic na odlewni , narzędzia byłej wypożyczalni narzędzi , elementy żeliwnej oczyszczarki na odlwoni , stalowe elementy oczyszczarki , grzejniki i rury stalowe.

Jak wynika z protokołów zbycia środków trwałych oraz faktur za ich sprzedaż w miesiącach maj – czerwiec 2012 roku przeprowadzono sprzedaż zbędnych maszyn i urządzeń z terenu byłych warsztatów szkolnych wg ofert nabywców w cenach ustalonych przez komisję.

Łącznie sprzedano 15 maszyn i urządzeń , w tym: 5 tokarek , po 3 szlifierki i frezarki oraz piłę tarczową , wiertarkę stołową , wyrówniarkę i strugarkę.

Na koniec I półrocza 2012 roku należności wymagalne wynosiły ogółem 68.825,98 zł , tym: z tytułu wynajmu pomieszczeń – 32.595,61 zł , z tytułu usług (zwrot za energię elektryczną, wodę i ścieki od byłego najemcy jadłodajni , usług telekomunikacyjnych) – 9.199,64 zł , z

tytułu niedoboru kasowego – 27.030,73 zł. Naliczone odsetki ustawowe od w/w należności na koniec czerwca 2012 roku wyniosły 63.764,18 zł.

Powyżej wymienione należności wymagalne oraz naliczone odsetki dotyczyły 11 dłużników. Należności wymagalne na koniec 2010 roku wyniosły 72.263,88 zł , w tym z tytułu wynajmu pomieszczeń – 35.192,70 zł , na koniec 2011 roku wyniosły 64.894,54 zł , w tym z tytułu wynajmu pomieszczeń 32.007,61 zł.

Wykaz należności wymagalnych wg tytułów i dłużników wg stanów na koniec 2010 i 2011 roku , na koniec czerwca 2012 roku oraz wykaz naliczonych odsetek wg stanu na koniec czerwca 2012 roku stanowią załącznik nr 11 do protokołu z kontroli.

Z 11 dłużników jednostki wobec trzech nie wszczęto postępowań o zwrot należności , dotyczyły byłego najemcy , który spłacał w okresie objętym kontrolą powstałe należności , łącznie z odsetkami , wg stanu na koniec III kwartału 2012 roku pozostało do spłaty 150,00 zł oraz dłużnika wynajmującego w okresie objętym kontrolą pomieszczenia znajdujące się w budynku po zlikwidowanym Centrum Kształcenia Praktycznego , wymienionego na str.11 niniejszego protokołu. Powyższy dłużnik także regulował należności wymagalne , jego należności wymagalne na koniec czerwca 2012 roku wyniosły – 6.443,24 zł , na koniec września 2012 roku uległy ograniczeniu do kwoty – 2.018,21 zł.

Także nie wszczęto postępowania wobec dłużnika , którego należności wymagalne powstały w czerwcu 2012 roku na kwotę 185,00 zł , dłużnik spłacił powyższe należności w lipcu.

W przypadku czterech dłużników jednostka uzyskała tytuły wykonawcze , uprawniające do egzekucji komorniczej , w tym dwa w czerwcu 2012 roku.

W przypadku jednego dłużnika postępowanie o dochodzenie należności jest w toku.

W przypadku trzech pozostałych dłużników istnieje uzasadniona obawa nie ściągnięcia należności , dotyczy to:

- * dłużnika , którego należności powstały jeszcze w 2000 roku (8.879,23 zł) , pomimo uzyskania tytułu wykonawczego pod koniec 2000 roku egzekucja komornicza nie była i nadal nie jest prowadzona z uwagi nie ustalenie miejsca zamieszkania (pobytu) dłużnika , poszukiwania prowadzone były za pośrednictwem Centralnego Biura Adresowego , aktualnie ponownie wystąpiono do sądu o wydanie ponownego tytułu wykonawczego oraz złożono wnioski do Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA o ustalenie adresu dłużnika,
- * dłużnika , którego należności powstały pod koniec 2006 roku (8.516,08 zł) , brak uprawnomocnionego nakazu zapłaty w związku z wniesieniem przez dłużnika odwołania,
- * dłużnika , którego należności powstały w okresie kwiecień – sierpień 2009 roku , tytuł wykonawczy uzyskano w maju 2011 roku , bezskuteczna egzekucja komornicza , postanowienie komornika o umorzeniu dochodzenia należności na kwotę 7.388,26 zł.

Co kwartał jednostka przesyła do Wydziału Oświaty i Wychowania pisemne informacje o windykacji należności.

Ostatnia taka informacja z dnia 05.10.2012 roku jest załącznikiem nr 12 protokołu z kontroli. Zgodnie z w/w pismem z dnia 05.10.2012 roku należności wymagalne na dzień 30.09.2012 roku wyniosły 61.893,14 zł.

Realizacja poleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w II kwartale 2012 roku w szkołach w zakresie funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Polecenia pokontrolne zawarte w wystąpieniu pokontrolnym BK II – 1712.4.2012 z dnia 22.05.2012 roku zostały zrealizowane , tj.:

- 1) Nadpłacona kwota odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych za 2011 rok w

wysokości 171,00 zł została rozliczona w odpisie na 2012 rok.

2) Wysokość dofinansowania wycieczki zorganizowanej przez jednostkę w 2012 roku została uzależniona od wysokości dochodów uczestników wycieczki , powyższe dofinansowanie wynosiło odpowiednio;

* 70% kosztów wycieczki przy dochodzie na członka rodziny nie przekraczającym 2.000 zł,

* 65% kosztów w przedziale 2.001 – 3.000 zł,

* 60% kosztów przy dochodzie przekraczającym 3.001 zł.

W roku 2011 niezgodnie z postanowieniami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych nie stosowano kryterium dochodowego przy dofinansowaniu wycieczek.

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

Podpis kontrolującego

DYREKTOR

Zespołu Szkół Nr 1
im. Jana Kilińskiego
w Pabianicach

mgr Paweł Szałecki

Otrzymałem dnia 14.12.2012 r.

INSPEKTOR

KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

mgr Janusz Małkus

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Barbara Wiracka

Zespół Szkół Nr 1

Jana Kilińskiego
Pabianice, ul. P. Skargi 21