

**SPRAWOZDANIE ZA II PÓŁROCZE 2010 R.**  
z kontroli przeprowadzonych na stanowisku głównego specjalisty ds. kontroli zarządczej

Lp.	Jednostka kontrolowana	Przedmiot i zakres kontroli	Rodzaj kontroli	Planowany termin kontroli	Termin przeprowadzenia kontroli	Ustalenia zawarte w wystąpieniach pokontrolnych	Realizacja zaleceń pokontrolnych	Uwagi
<b>Kontrole w Starostwie Powiatowym w Giżycku</b>								
1	Wydział Komunikacji	Ewidencja druków ścisłego zarachowania w II kwartale 2009 r.	sprawdzająca	czerwiec	30.06.2010	rozliczenie całkowite stanu druków nastąpiło w dniu 23.07.2010 r. nieprawidłowości nie stwierdzono	nie dotyczy	
2	Wydział Finansowy – Kasa	Stan gotówki w kasie	sprawdzająca	comiesięczne	22.07.2010 13.08.2010 28.09.2010 04.11.2010 21.12.2010	nieprawidłowości nie stwierdzono	nie dotyczy	
3	Wydział Komunikacji	Ewidencja druków ścisłego zarachowania w III kwartale 2010 r.	sprawdzająca	kwartalna	30.09.2010	nieprawidłowości nie stwierdzono	nie dotyczy	
4	Wydział Komunikacji	Ewidencja druków ścisłego zarachowania w IV kwartale 2010 r.	sprawdzająca	kwartalna	31.12.2010	spis ewidencji druków zostanie przeprowadzony w dniu 31.12.2010 r. od godz. 13.00, rozliczenie stanu druków nastąpi w roku 2011	nie dotyczy	
<b>Kontrole w powiatowych jednostkach organizacyjnych</b>								
1	Dom Pomocy Społecznej, w tym Środowiskowy Dom Samopomocy	Bieżąca realizacja planu finansowego, w tym wynagrodzenia osobowe wraz z dokumentacją kadrową. Prawo Zamówień Publicznych i wydatki poniżej 14.000 euro.	problemowa	maj / czerwiec	24.05 – 18.06.2010	<p>Wystąpienie z dnia 12.07.2010 r.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uaktualnić podstawy prawne w Zarządzeniu Dyrektora: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. nr 4/08 z dnia 15 kwietnia 2008 r. w sprawie utworzenia regulaminu na wolne stanowisko urzędnicze</li> <li>b. nr 1 z 14 czerwca 2007 r. w sprawie regulaminu przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników</li> <li>c. nr 5/2007 z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie utworzenia i podziału funduszu nagród</li> </ol> </li> <li>2. Zobowiązać pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie akt osobowych do zamieszczania w nich informacji zmieniających warunki pracy ustalone umową o pracę wraz z potwierdzeniem otrzymania przez pracownika.</li> <li>3. Usunąć nieprawidłowości zapisów Regulaminu Wynagradzania z dnia 12 czerwca 2009 r. w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. terminu wypłaty nagrody jubileuszowej i ustalić zgodnie z § pkt. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2009.50.398)</li> <li>b. podstawy naliczenia nagrody jubileuszowej i ustalić zgodnie z § 8 pkt. 6 w/w rozporządzenia.</li> </ol> </li> </ol> <p>oraz ustalić:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. szczegółowe zasady uznawania, bądź nie, dodatku funkcyjnego do podstawy wynagrodzenia za czas choroby zgodnie z art. 92 § 2 Kodeksu Pracy i zasiłku chorobowego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach</li> </ol>	wykonano - sprawozdanie z dnia 28.07.2010 r.	

					<p>pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj Dz.U.2005.31.267 ze zm.)</p> <p>b. zasady zaliczania, bądź nie, do stażu pracy uprawniającego do dodatku stażowego okresów prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008.223.1458).</p> <p>4. Usprawnić funkcjonowanie wewnętrznej kontroli finansowej w zakresie oceny formalno-rachunkowej dokonywania wydatków związanych z realizacją wypłaty wynagrodzeń oraz wskazania osób odpowiedzialnych za dokonywanie tej kontroli.</p> <p>5. Dokonywać potrąceń z wynagrodzenia pracowników z zachowaniem zasad ustalonych w art. 87<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 Kodeksu Pracy.</p> <p>6. Dokonywać potrąceń z dodatkowego wynagrodzenia rocznego przysługującego pracownikom według ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U.1997.160.1080 ze zm.):</p> <p>a. w zakresie stosowania obniżenia zaliczek o 1/12 kwoty zmniejszającej podatek zgodnie z art. 27 ust. 1 i art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj Dz.U.2010.51.307 ze zm.)</p> <p>b. w zakresie uwzględniania kosztów uzyskania przychodów zgodnie z art. 12 ust. 1 w/w ustawy o podatku dochodowym.</p> <p>7. Wprowadzić w Zasadach Polityki Rachunkowości z dnia 28 grudnia 2007 r.:</p> <p>a. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U.2006.142.10.20 ze zm.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– konto księgowo 980 Plan finansowy wydatków budżetowych</li> <li>– konto księgowo 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych</li> <li>– opis funkcjonowania konta księgowego 950 Wydatki strukturalne</li> </ul> <p>b. ustalenia dot. zasad prowadzenia ewidencji rachunkowej, a w szczególności refundowania wydatków związanych z funkcjonowaniem Środowiskowego Domu Samopomocy, dalej ŚDS, finansowanego jako zadanie administracji rządowej, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.</p> <p>8. Stosować w ewidencji księgowej:</p> <p>a. uproszczenia zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj Dz.U.2009.152.1223 ze zm.)</p> <p>b. zapisy na kontach pozabilansowych 980, 999, o których mowa w pkt. 7</p> <p>c. przeniesienia pod datą przyjęcia miesięcznych sprawozdań budżetowych zrealizowanych dochodów budżetowych (konto 222) i wydatków budżetowych (konto 223) na fundusz jednostki (konto 800)</p> <p>d. przy dekreтах księgowych zapisy z klasyfikacją budżetową, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2010.38.207)</p> <p>e. dekryty księgowe bezpośrednio na dowodach księgowych, a dodatkowe karty stosować tylko w przypadku braku miejsca na dokumencie źródłowym ze szczegółowym opisem umożliwiającym identyfikację dokumentu, którego dotyczy</p> <p>f. poprawki dekrétów, oraz w przypadku wystąpienia innych korekt dopuszczalnych odrębnymi przepisami prawa, w sposób wskazany w art. 25 ust. 1 pkt. 1) ustawy o rachunkowości</p> <p>9. Regulować terminowo zobowiązania zaciągnięte w wyniku realizacji powierzonych zadań pod rygorem art. 16 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2005.14.114 ze zm.).</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

						<p>10. Sporządzać sprawozdania budżetowe przypisane jednostkom podległym w § 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2010.20.103) i zgodnie z instrukcją stanowiącą załączniki do rozporządzenia oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 04 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U.2010.43.247).</p> <p>11. Przyjąć w nowym roku obrotowym w rachunkowości jedną księgę główną dla jednostki (DPS) i zastosować rozwiązania analityczne do prowadzenia ewidencji według wybranych zagadnień i obszarów (np. ŚDS) zgodnie z art. 13 ustawy o rachunkowości oraz wprowadzić funkcjonowanie metody memoriałowej do ujmowania w księgach dowodów księgowych.</p>		
2	Zespół Szkół Kształtowania Środowiska i Agrobiznesu	Realizacja wydatków bieżących, ze szczególnym uwzględnieniem wydatków związanych z wynagrodzeniami osobowymi, w tym wypłaty za godziny ponadwymiarowe nauczycieli, dokumentacja kadrowa oraz gospodarowanie funduszem świadczeń socjalnych.	problemowa	lipiec	01–16.07.2010	<p>Wystąpienie z dnia 05.08.2010 r.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uaktualnić podstawy prawne wprowadzające zasady, regulaminy i instrukcje regulujące wewnętrzną organizację jednostki.</li> <li>2. Dokonać weryfikacji dokumentów pracowniczych umieszczonych w aktach osobowych i pogrupować zgodnie z instrukcją zawartą w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz.U.1996.62.286 ze zm.).</li> <li>3. Uzupełnić akta osobowe pracowników o aktualne zakresy czynności z wyszczególnieniem obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.</li> <li>4. Ustalić w drodze zarządzenia tryb i kryteria dokonywania ocen okresowych pracowników samorządowych ZSKŚiA zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008.223.1458).</li> <li>5. Określać w umowach o pracę, w szczególności dotyczących nauczycieli, wymiar czasu pracy w jakim zatrudniono nauczyciela zgodnie z art. 29 Kodeksu Pracy.</li> <li>6. Ustalić w Regulaminie Wynagradzania szczegółowe zasady uznawania, bądź nie, dodatku specjalnego do podstawy wynagrodzenia za czas choroby zgodnie z art. 92 § 2 Kodeksu Pracy i zasiłku chorobowego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj Dz.U.2005.31.267 ze zm.) oraz zasady zaliczania, bądź nie, do stażu pracy uprawniającego do dodatku stażowego okresów prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.</li> <li>7. Zobowiązać pracownika odpowiedzialnego za sporządzanie list płac do stosowania postanowień Regulaminu Wynagradzania dla pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności dotyczących ustalania podstawy wynagrodzenia za czas choroby.</li> <li>8. Stosować, do ustalania wartości początkowej nieodpłatnie otrzymanych składników majątkowych, zasady wyceny przyjęte i określone przez ZSKŚiA w Polityce Rachunkowości, zgodne z art. 16 g ust. 1 pkt 3) ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj Dz.U.2000.54.654 ze zm.).</li> <li>9. Prowadzić gospodarkę środkami funduszu socjalnego w oparciu o sporządzony, na podstawie faktycznych danych Preliminarz obejmujący 1 rok kalendarzowy. W przypadkach odstępstw kierunków i wysokości wydatków od zatwierdzonego Preliminarza uzgadniać podjęcie decyzji z powołaną Komisją Socjalną składającą się z reprezentanta grup pracowniczych: nauczycieli, obsługi i administracji.</li> </ol>	wykonano – sprawozdanie znak: ZSKŚiA/090-0745/10 z dnia 03.09.2010 r.	
3	Zespół Placówek Oświatowo-Wychowawczych	Realizacja wydatków bieżących, wydatków związanych z wynagrodzeniami	problemowa/ kompleksowa	lipiec	20-31.07.2010	<p>Wystąpienie z dnia 08.09.2010 r.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Określić, w drodze zarządzenia, tryb okresy i kryteria dokonywania ocen okresowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008.223.1458).</li> </ol>	wykonano – sprawozdanie z dnia 30.09.2010 r.	

	pn. Międzyszkolna Baza Sportów Wodnych	osobowymi, w tym dokumentacja kadrowa gospodarowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych oraz gospodarowanie mieniem Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Rynie				<p>2. Dokonać weryfikacji dokumentów pracowniczych umieszczonych w aktach osobowych i pogrupować zgodnie z instrukcją zawartą w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz.U.1996.62.286 ze zm.).</p> <p>3. Ustalić w Regulaminie Wynagradzania:</p> <p>a. szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz maksymalną wysokość dodatku specjalnego z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, zgodnie z art. 39 ust. 2 pkt. 2) ustawy o pracownikach samorządowych</p> <p>b. szczegółowe zasady uznawania, bądź nie, dodatku specjalnego i dodatku funkcyjnego do podstaw wynagrodzenia za czas choroby zgodnie z art. 92 § 2 Kodeksu Pracy i zasiłku chorobowego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj Dz.U.2005.31.267 ze zm.).</p> <p>4. Ustalić wynagrodzenie zasadnicze pracownikom samorządowym zgodnie z zapisami Regulaminu Wynagradzania ustanowionym w drodze zarządzenia.</p> <p>5. W 2010 r. przeprowadzić pełną inwentaryzację składników majątkowych (w drodze spisu z natury), w tym wartości niematerialnych i prawnych, w wyniku której:</p> <p>a. w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych określone zostanie miejsce użytkowania poszczególnych składników majątkowych</p> <p>b. w księgach inwentarzowych środków trwałych zostanie przyporządkowana odpowiednia grupa z Klasyfikacji Środków Trwałych</p> <p>c. kwalifikacja składników majątkowych i uznanie za środki trwałe (3.500,00 zł i powyżej) lub pozostałe środki trwałe (poniżej 3.500,00 zł) ustalona zostanie w oparciu o przyjęte zasady określone w Polityce Rachunkowości</p> <p>d. wprowadzona zostanie ewidencja fizyczna wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>6. Prowadzić gospodarkę środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w oparciu o sporządzany corocznie plan finansowy, o którym mowa w przyjętym w Zespole Regulaminie.</p>		
4	Powiatowy Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy	Organizacja placówki, funkcjonowanie wewnętrznej kontroli, realizacja wydatków bieżących i zaciąganie zobowiązań pod względem celowości oraz gospodarowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych	problemowa	sierpień	03-12.08.2010	<p>Wystąpienie z dnia 08.09.2010 r.:</p> <p>1. Ustalić w Polityce Rachunkowości szczegółowe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, z uwzględnieniem określenia roku obrotowego, okresów sprawozdawczych, techniki prowadzenia księgi głównej oraz zasad funkcjonowania ksiąg pomocniczych.</p> <p>2. Ustalić zasady ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych RB-WS w oparciu o stan faktyczny rejestrowany na dokumentach finansowych (patrz pkt. 11 str. 4 protokołu).</p> <p>3. Zobowiązać pracownika odpowiedzialnego za sporządzanie list plac do prowadzenia odpowiedniego rejestru i do zachowania ciągłości numeracji sporządzanych list z zachowaniem jej chronologii.</p> <p>4. Dokonać prawidłowych zapisów w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie:</p> <p>a. kierunków wydatków, zgodnie z definicją działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj Dz.U.1996.70.335 ze zm.)</p> <p>b. kryterium stanowiącym o wysokości dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie zgodnie z art. 8 ustawy, o której mowa wyżej.</p>	wykonano – sprawozdanie znak: POAO-0714/7/10 z dnia 05.10.2010 r.	
5	Centrum Promocji i Informacji Turystycznej	Prawidłowość organizacji jednostki, funkcjonowanie kontroli wewnętrzne, dokonywanie wydatków i	problemowa	wrzesień	08-15.09.2010	<p>Wystąpienie z dnia 07.12.2010 r.:</p> <p>1. Ustalić w Regulaminie Wynagradzania szczegółowe zasady przyznawania dodatku specjalnego, w tym maksymalną wysokość i okres, na jaki dodatek może być przyznany.</p> <p>2. Ustalić w Regulaminie Wynagradzania szczegółowe zasady uznawania, bądź nie, dodatku</p>	termin sprawozdania do 08.01.2011	

		zaciąganie zobowiązań oraz gospodarowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych				<p>funkcyjnego do podstawy wynagrodzenia za czas choroby zgodnie z art. 92 § 2 Kodeksu Pracy i zasiłku chorobowego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj Dz.U.2005.31.267 ze zm.) oraz zasady zaliczania, bądź nie, do stażu pracy uprawniającego do dodatku stażowego okresów prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Uzupełnić załącznik do Regulaminu Wynagradzania dotyczący tabeli maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego.</li> <li>4. Ustalić wewnętrzne jednolite zasady w zakresie terminu dokonywania wypłaty wynagrodzeń pracownikom CPIIT.</li> <li>5. Wskazać w zasadach kontroli dokumentów związanych z ustalaniem wysokości wynagrodzenia do wypłaty osoby faktycznie realizujące powyższe czynności, tj. sporządzanie list plac i dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej przez głównego księgowego.</li> <li>6. Ustalać system czasu pracy pracowników CPIIT przestrzegając norm dziennych i tygodniowych czasu pracy oraz zapewniając należyty czas odpoczynku.</li> <li>7. Skierować osobę, której powierzono obowiązki prowadzenia ewidencji i rozliczania czasu pracy, na specjalistyczne szkolenie w tym zakresie.</li> <li>8. Prawidłowo stosować przyjęte wewnętrzne zasady rozliczania zwrotu kosztów poniesionych w związku z wyjazdem służbowym pracownika i wypłaty należnych diet oraz zasady przyjęte Zarządzeniem nr 1/2010 Starosty Giżyckiego z dnia 14 stycznia 2010 r. w sprawie ustalenia zwrotu kosztów używania pojazdów prywatnych do celów służbowych.</li> <li>9. Z nowym okresem rozrachunkowym (rok kalendarzowy) przyjąć gotówkowy tryb rozliczenia płatności wynikających z dokonanych przez pracownika wydatków gotówkowych z własnych środków oraz z tytułu rozliczania zaliczek na poczet wydatków.</li> <li>10. Powierzyć w formie pisemnej obowiązki dokonywania kontroli zgodności wydatków z ustawą Prawo Zamówień Publicznych pracownikowi faktycznie dokonującemu tej kontroli i zobowiązać go do składania podpisu na dokumentach finansowych poświadczającego dokonanie tej kontroli.</li> <li>11. Zobowiązać pracowników do dokonywania systematycznych wpisów do rejestru wyjść w godzinach służbowych.</li> <li>12. Dokonać zapisów w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 10.02.2002 r. w zakresie kierunków wydatków zgodnie z definicją działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj Dz.U.1996.70.335 ze zm.).</li> </ol>		
6	Zespół Szkół Elektronicznych i Informatycznych	Realizacja wydatków bieżących, ze szczególnym uwzględnieniem wydatków związanych z wynagrodzeniami osobowymi, w tym wypłaty za godziny ponadwymiarowe nauczycieli, dokumentacja kadrowa oraz gospodarowanie funduszem świadczeń socjalnych.	problemowa	wrzesień	21-28.09.2010	<p>Wystąpienie z dnia 07.12.2010 r.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzupełnić akta osobowe o brakujące dokumenty wymagane przepisami Kodeksu Pracy i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz.U.1996.62.286 ze zm.).</li> <li>2. Ustalić w Regulaminie Wynagradzania szczegółowe zasady uznawania, bądź nie, dodatku specjalnego do podstawy wynagrodzenia za czas choroby zgodnie z art. 92 § 2 Kodeksu Pracy i zasiłku chorobowego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj Dz.U.2005.31.267 ze zm.) oraz zasady zaliczania, bądź nie, do stażu pracy uprawniającego do dodatku stażowego okresów prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.</li> <li>3. Uzupełnić załącznik nr 2 Regulaminu Wynagradzania dotyczący tabeli maksymalnych</li> </ol>	termin sprawozdania do 07.01.2011	

						<p>stawek dodatku funkcyjnego o prawidłowe kwoty zgodne z ustaleniami wewnętrznymi w ZSEil.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Usunąć nieprawidłowości zapisów w Regulaminie Wynagradzania w zakresie wysokości dodatku funkcyjnego, wykazu stanowisk, na których dodatek funkcyjny przysługuje i minimalnej kategorii zaszeręgowania wynagrodzenia zasadniczego kierownika stołówki i dokonać zapisów zgodnych z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008.223.1458) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2009.50.398).</li> <li>5. Usprawnić funkcjonowanie kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie realizacji kontroli merytorycznej dokonywanych wydatków z tytułu wynagrodzeń.</li> <li>6. Uaktualnić podstawy prawne, na podstawie których wprowadzono Zasady Polityki Rachunkowości oraz uwzględnić zmiany zasad prowadzenia rachunkowości, które wchodzą w życie z dniem 01.01.2011 r.</li> <li>7. Usprawnić proces zbierania i dostarczania niezbędnych informacji do Powiatowego Zespołu Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych w Giżycku dotyczących wysokości pobieranych emerytur, rent oraz świadczeń kompensacyjnych emerytów uprawnionych do korzystania z Funduszu Socjalnego w ZSEil, celem prawidłowej realizacji zapisu art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj Dz.U.2006.97.674 ze zm.) i art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj Dz.U.1996.70.335 ze zm.).</li> <li>8. Stosować do ustalenia wysokości przyznanych świadczeń z Funduszu Socjalnego kryterium zgodne z art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. kryterium wysokości dochodu osiąganego na jednego członka rodziny w danym okresie.</li> <li>9. Dokonywać wydatków z Funduszu Socjalnego na działalność socjalną rozumianą zgodnie z określeniem zawartym w art. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</li> </ol>		
7	Powiatowy Urząd Pracy	Prawidłowość organizacji jednostki, funkcjonowanie kontroli wewnętrznej, prowadzenie gospodarki finansowej, w tym prawidłowość zaciągania zobowiązań finansowych i celowości wydatków oraz gospodarowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.	problemowa	październik	11-22.10.2010	<p>Wystąpienie z dnia 29.12.2010 r.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dostosować zapisy Instrukcji Kasowej do stanu faktycznego obowiązującego w PUP, w tym szczegółowo opisać sposób zagwarantowania bezpieczeństwa obrotu gotówkowego oraz transportu środków pieniężnych z kasy do banku i odwrotnie.</li> <li>2. Usprawnić funkcjonowanie kontroli zarządczej w zakresie kwalifikacji trybu zamówień publicznych na dostawy lub usługi realizowanej na dowodach księgowych.</li> <li>3. Dokonywać kwalifikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2010.38.207).</li> <li>4. Prawidłowo stosować tryb rozliczeń gotówkowych w oparciu o dokumenty do tego wyznaczone i opisane w Instrukcji Kasowej PUP.</li> <li>5. Dokonywać dekretów dokumentacji księgowej zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj Dz.U.2009.152.1223 ze zm.).</li> <li>6. Wprowadzić w księgowości ewidencję wystawionych wewnętrznych dowodów PK z systemem nadawania chronologicznej numeracji zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 1) ustawy o rachunkowości.</li> <li>7. Ustalić zasady tworzenia i gospodarowania środkami funduszu wynagrodzeń w zakresie realizacji premii regulaminowych z uwzględnieniem udzielonego upoważnienia do zaciągania zobowiązań jednostki wyrażonego w art. 44 ust. 1 pkt. 2) i 3) i art. 46 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2009.157.1240 ze zm.).</li> <li>8. Zobowiązać głównego księgowego, któremu powierzono obowiązki prowadzenia rachunkowości PUP, do sporządzania sprawozdań budżetowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 04 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U.2010.43.247) w świetle art. 53 ustawy o finansach publicznych.</li> </ol>	termin sprawozdania do 27.01.2011	

						9. Dokonać zmian zapisów w Regulaminie Wynagrodzenia w zakresie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych oraz minimalnych wynagrodzeń i dodatków funkcyjnych, dotyczących stanowisk dyrektora i zastępcy dyrektora, zgodnych z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008.223.1458). 10. Ustalić w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kierunki finansowania świadczeń i dokonywać wydatków zgodnie z art. 2 ust. 1 i art. 8 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu socjalnym (tj Dz.U.1996.70.335 ze zm.).		
8	Zarząd Dróg Powiatowych	Prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej, w tym ustalania i dochodzenia należności, pobierania dochodów i przekazywanie ich do budżetu oraz realizacja kontroli zarządczej w zakresie stosowania procedur dokonywania zakupów towarów i usług oraz PZP.	problemowa	październik	18-28.11.2010	Protokół z dnia 30.12.2010 r.: 1. Uaktualnić w Instrukcji Obiegu i Kontroli Wewnętrznej Dokumentów Księgowych i Planu Kont (załącznik nr 2) wykaz osób upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej. 2. Stosować każdorazowo w zawieranych umowach na dostawy towarów lub usług klauzule stanowiące zabezpieczenie wzmacniające pozycje zamawiającego wobec wykonawcy i ochronę interesów publicznych na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.	termin sprawozdania do 31.01.2011	
<b>Kontrole w jednostkach spoza sektora finansów publicznych</b>								
1	Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Giżycku ul. Dąbrowskiego 15	Prawidłowość wykorzystania dotacji na dofinansowanie kosztów działania Warsztatów Terapii Zajęciowej	doraźna	sierpień	17-19.08.2010	nieprawidłowości nie stwierdzono	nie dotyczy	
2	Ryńskie Stowarzyszenie Integracji Przyjaciół Osób Niepełnosprawnych RYSIPON – DAR SERCA w Rynie ul. Mazurska 7/3	Prawidłowość wykorzystania dotacji na dofinansowanie kosztów działania Warsztatów Terapii Zajęciowej	doraźna	wrzesień	04-06.10.2010	nieprawidłowości nie stwierdzono	nie dotyczy	

Niezrealizowane planowe kontrole roku 2010 r.

I. w powiatowych jednostkach organizacyjnych, tj. w:

1. Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
2. II Liceum Ogólnokształcącym
3. Zakładzie Aktywności Zawodowej
4. Centrum Kształcenia Ustawicznego, Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli

II. w jednostkach spoza sektora finansów publicznych, tj. w:

1. Caritas Diecezji Elckiej Dom Św. Faustyny Wielkie Serce w Giżycku

zostały przeniesione do realizacji w I i II kwartale roku 2011.

Giżycko, dnia 30 grudnia 2010 r.

Sporządził: Monika Dębek