

**BK.0914-2/2009**

**Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej  
w Bursie Szkolnej Nr 3 w Radomiu ul. Śniadeckich 5.**

Na podstawie Polecenia Służbowego Nr 2 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 08 stycznia 2009r. pracownik Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadził w dniach 09.01.2009r. – 06.02.2009r. z przerwą w dniach 26.01.- 30.01.2009r. kontrolę finansową za okres 2008r. w Bursie Szkolnej Nr 3 w Radomiu.

W wyniku kontroli stwierdzono:

***W zakresie dochodów:***

1. Bursa Szkolna Nr 3 w 2008r. uzyskała dochody budżetowe w kwocie 206,00 zł. - § 0970. Wykazane dochody budżetowe uzyskano z tytułu wynagrodzenia przysługującego płatnikowi od terminowego wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Uzyskane dochody zostały odprowadzone w całości na konto dochodów Gminy Miasta Radomia.

Odprowadzone dochody budżetowe były zgodne z naliczeniami w wysokości 0,03% od kwot potrąconych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych wykazanych w listach płac, za okres styczeń – grudzień 2008r.

***W zakresie wydatków budżetowych:***

1. Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2008r, były zgodne z ewidencją księgową.

2. W okresie 2008r. Bursa wydatkowała środki w wysokości 1.213.766,16 zł, w tym największą kwotę 944.681,35 zł. przeznaczyła na płace i pochodne od płac (§§ 4010, 4040, 4110, 4120), co stanowiło 77,83% ogółem poniesionych wydatków w tym okresie.

W wydatkach rzeczowych najwięcej wydano na zakup energii (§ 4260) – 109.505,17zł, tj. 9,02 % ogółem poniesionych wydatków.

3. Objęte kontrolą wydatki dokonane w czerwcu i październiku 2008r. w rozdziałach 85410, 85446, 8549 w łącznej kwocie 169.116,75 zł stanowiły 13,93 % ogółem poniesionych wydatków w 2008r. i były dokonywane w sposób celowy, oraz były związane z działalnością placówki.

Bursa Szkolna Nr 3 procedury kontroli finansowej wprowadziła Zarządzeniem Nr 1 Dyrektora Bursy z dnia 01.09.2008r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kontroli finansowej, zasad (polityki) rachunkowości, zakładowego planu kont, procedur kontroli oraz obiegu dowodów finansowo – księgowych

W miesiącu październiku 2008r. listy płac oraz faktury i rachunki były prawidłowo sprawdzone i zatwierdzone zgodnie z ustalonymi procedurami kontroli finansowej. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku zawierały informacje o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

**4.** Kontrolą objęto prawidłowość naliczania i wypłacania wynagrodzeń w czerwcu i październiku 2008r. dla losowo wybranych pracowników i stwierdzono, że:

**a)** poszczególne składniki wynagrodzenia były właściwie udokumentowane i zgodne z wystawionymi angażami i innymi dokumentami określającymi wysokość poszczególnych składników wynagrodzenia;

**b)** dla nauczycieli wysokość wynagrodzenia zasadniczego przyznawana była zgodnie z posiadanym przez nich stopniem awansu zawodowego, wymiarem czasu pracy oraz obowiązującymi stawkami wynagrodzenia zasadniczego. Pracownikom administracji i obsługi stawki wynagrodzenia zasadniczego zostały ustalone w wysokościach odpowiednich dla przyznanych kategorii zaszeregowania i określonych w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej Załącznik Nr 1 do Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo - wychowawczych prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia. Kategorie zaszeregowania zostały przyznane pracownikom zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami określonymi dla poszczególnych stanowisk w Załączniku Nr 2 do w/w Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy.

**c)** nauczycielom przyznano dodatek motywacyjny na okres jednego miesiąca, tj. niezgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie wynagradzania nauczycieli objętych systemem oświaty i niektórych nauczycieli objętych systemem pomocy społecznej zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia” uchwalonym Uchwałą Nr 311/2008 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 31 marca 2008 i obowiązującym od dnia 1 stycznia 2008r, który określa, że dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące.

W Regulaminie przyznawania dodatku motywacyjnego w Bursie Szkolnej Nr 3, nie określono terminów i okresów na jaki przyznawany jest dodatek motywacyjny.

**d)** nauczycielowi – wychowawcy wypłacono wynagrodzenie za pracę porze nocnej w czerwcu 2008r. w zawyżonej wysokości o 7,59 zł. Nieprawidłowość powstała w wyniku błędu rachunkowego.

W trakcie trwania kontroli dokonano potrącenia nadpłaconego wynagrodzenia, na podstawie pisemnej zgody pracownika.

e) portierom naliczono i wypłacano dodatek do wynagrodzenia za pracę w godzinach nocnych w nieprawidłowej wysokości wynikającej z faktu przyjęcia do ustalenia godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, stałej ilości godzin pracy (176 godz.) w miesiącu, zamiast ilości godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

W trakcie kontroli dokonano prawidłowego naliczenia wynagrodzenia za pracę w porze nocnej portierów za okres 2006 – 2008r. i dokonano wyrównania wynagrodzeń.

f) w pismach przyznających wynagrodzenie pracownikom administracji i obsługi od dnia 1 stycznia 2008r., określono stałą wysokość premii (20% wynagrodzenia zasadniczego), a tym samym nie sporządzano wniosków premiowych przyznających premie w poszczególnych miesiącach.

Placówka nie posiadała regulaminu premiowania określającego zasady przyznawania premii.

g) Dwu pracownikom obsługi wypłacano dodatek za wieloletnią pracę w zaniżonej wysokości. Nieprawidłowość powstała w związku z nieprawidłowym ustaleniem stażu pracy.

W trakcie kontroli dokonano prawidłowego naliczenia dodatku za wysługę lat i oraz dokonano wyrównania wypłaconego wynagrodzenia z tego tytułu.

5. Bursa szkolna Nr 3 regulowała zobowiązania z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych w miesiącach, w których zostały naliczone od wypłaconych wynagrodzeń mimo, że termin płatności upływał w miesiącu następnym (do 5 dnia lub 20 dnia miesiąca następnego), co powodowało wcześniejsze angażowanie środków budżetowych.

6. Nie naliczono podatku dochodowego od wartości spożytych przez pracowników kuchni posiłków w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w placówce.

Wartość posiłków spożytych przez pracowników kuchni w 2008r. została wliczona do podstawy opodatkowania przy dokonywaniu rozliczenia rocznego podatku.

7. Pracownicy kuchni są uprawnieni do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywanej pracy i w okresie prowadzenia żywienia w placówce.

W miesiącu czerwcu 2008r. dokonano refundacji z rachunku działalności podstawowej na rachunek dochodów własnych, z tytułu wyżywienia pracowników kuchni, w zawyżonej wysokości o 4,88 zł. poprzez naliczenie kosztów żywienia jednej z pracownic kuchni za dzień, w którym przebywała na zwolnieniu lekarskim.

W trakcie trwania kontroli dokonano zwrotu środków z rachunku dochodów własnych na rachunek działalności podstawowej i przekazano je na rachunek dochodów budżetowych Bursy.

Refundacji wyżywienia pracowników kuchni dokonywano w wysokości ustalonej dziennej stawki żywieniowej, a nie według zrealizowanego średniego dziennego kosztu żywienia w danym miesiącu.

Przelewów środków tytułem refundacji kosztów żywienia personelu kuchni za dany miesiąc, dokonywano z rachunku działalności podstawowej na rachunek dochodów własnych, przed zakończeniem okresu żywienia jaki obejmowała dana refundacja. Np. w czerwcu 2008r. refundacja wyżywienia pracowników kuchni została przekazana w dniu 05.06.2008r. za okres objęty żywnością od 01.06. – 13.06.2008r.

***W zakresie dochodów własnych:***

**1.** Rachunek dochodów własnych w Bursie szkolnej Nr 3 w 2008r. funkcjonował na podstawie Zarządzenia Dyrektora Bursy Szkolnej Nr 3 w Radomiu z dnia 01.09.2006r.

Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-34 z wykonania planów finansowych dochodów własnych za okres roku 2008r. wynikały z ewidencji księgowej.

**2.** Bursa Szkolna Nr 3 w 2008 r. na koncie dochodów własnych uzyskała dochody w wysokości 270.683,30 zł w tym:

- z opłat za wynajem § 0750 – 22.081,18 zł - czynsz za lokale mieszkalne, wpłaty za wynajem pomieszczeń,

- z usług § 0830 – 248.602,12 zł - wpłaty za wyżywienie i zakwaterowanie młodzieży, wpłaty za obiady młodzieży nie mieszkającej w Bursie, pracowników i marża od tych posiłków, wpływy za usługi zakwaterowania i żywienia młodzieży uczestniczącej w imprezach sportowych i kulturalnych, wpłaty za noclegi.

**3.** Przy Bursie Szkolnej Nr 3 zlokalizowane są 4 lokale mieszkalne. Opłaty z tytułu czynszu są na bieżąco aktualizowane, lokatorzy otrzymują pisemne informacje o zmianach w wysokości opłat.

Opłaty związane z wynajmem lokali mieszkalnych w 2008r. były wnoszone w ustalonych terminach i w wysokościach zgodnych z naliczeniami i warunkami umowy.

**4.** W 2008r. Bursa wynajmowała pomieszczenia na przyjęcia okolicznościowe oraz pomieszczenie (pokój) na spotkania konsultacyjne. Dyrektor Bursy ustalił cenniki opłat za wynajem pomieszczeń na przyjęcia okolicznościowe oraz za noclegi.

Opłaty za wynajem i noclegi były pobierane w kwotach zgodnych z ustalonym cennikiem.

**5.** Wysokość i zasady opłat za zakwaterowanie i wyżywienie młodzieży w bursie szkolnej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. Nr 52, poz. 467 z późn. zm.).

Zgodnie z w/w Rozporządzeniem, Dyrektor Bursy ustalił opłaty za wyżywienie w wysokości kosztu surowca przeznaczonego na wyżywienia i uzyskał akceptację organu prowadzącego - stawka wynosiła w okresie styczeń – czerwiec 2008r. 6,50 zł i od września 2008r. – 7,50 zł.

Opłaty za zakwaterowanie zostały ustalone Zarządzeniem Nr 428/2006 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 14 września 2006r – 55 zł miesięcznie i Zarządzeniem Nr 1441/2008 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 1 października 2008r. – obowiązującym od dnia 1 września 2008r. – 60 zł miesięcznie.

**6.** Podstawą naliczania opłat za wyżywienie młodzieży i zakwaterowanie są imienne wykazy obecności mieszkańców w Bursie, sporządzane przez nauczycieli – wychowawców. Część w/w wykazów nie była podpisana przez osoby sporządzające.

**7.** Bursa nie posiada uregulowań dotyczących zasad i odpłatności za korzystanie z żywienia w stołówce Bursy przez osoby nie będące mieszkańcami Bursy.

**8.** W Bursie była kwaterowana młodzieży studiująca i uczęszczająca do szkół pomaturalnych a zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. Nr 52, poz. 467 z późn. zm.), bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży oraz słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli i kolegów pracowników służb społecznych. Dyrektor Bursy wyjaśniła, że młodzież ta była przyjmowana do Bursy w związku z wolnymi miejscami.

Odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie młodzieży studiującej i uczęszczającej do szkół pomaturalnych została ustalona przez Dyrektora Bursy.

Dyrektor Bursy zwalniał mieszkańców Bursy w całości lub części z opłat za zakwaterowanie, a do zwalniania z opłat upoważniony jest organ prowadzący placówkę.

W trakcie trwania kontroli dla osób, które zostały całkowicie lub częściowo zwolnione z opłat za zakwaterowanie dokonano naliczenia opłat i wpłacono należne kwoty.

**9.** Koszt dzienny żywienia w stołówce Bursy wyliczano na podstawie kosztu zużycia surowców i przeciętnej liczby osób korzystających w danym dniu z żywienia, co nie pokazywało dokładnie wysokości kosztu stawki dziennej, ponieważ z obiadów korzysta dużo większa ilość osób niż z pozostałych posiłków.

**10.** W wyliczeniach przeciętnego kosztu żywienia, kosztu obiadu i przeciętnej liczby żywionych w poszczególnych dniach występowały błędy rachunkowe.

**11.** Na dokumentach dotyczących naliczania odpłatności za żywienie i zakwaterowanie młodzieży oraz zleceniach wydania z magazynu artykułów żywnościowych dokonywano poprawek za pomocą korektora.

**12.** Wydatki z dochodów własnych poniesiono w kwocie ogółem 249.042,14 zł. w tym największą kwotę - 167.405,20 zł. przeznaczono na zakup artykułów żywnościowych- § 4220.

Ze środków dochodów własnych pokrywane są w całości koszty prania pościeli, oraz częściowo opłaty za telefon, dostęp do internetu i inne usługi związane z działalnością Bursy..

Wydatki ponoszone z dochodów własnych były zgodne z dokumentacją stanowiącą podstawę ich dokonania tj. danymi wynikającymi z faktur, umów zlecenia, poleceń księgowania itp.

Dokonane wydatki były związane z działalnością Bursy, zostały poprawnie zakwalifikowane do poszczególnych paragrafów. Dowody zawierały zapisy o przeznaczeniu wydatku, oraz zostały opatrzone zapisem określającym dekretację budżetową.

#### ***W zakresie gospodarki kasowej:***

- 1.** Raporty kasowe były prowadzone oddzielnie dla działalności podstawowej, konta dochodów własnych i ZFŚS.
- 2.** Raporty kasowe były sporządzane z zachowaniem ciągłości okresów i zakańczania ich na ostatni dzień miesiąca.
- 3.** Jednostka ustaliła pogotowie kasowe w kwocie 2.000,00 zł dla środków dochodów własnych , nie stwierdzono przekroczenia pogotowia kasowego;
- 4.** Wpłaty przyjęte do kasy były odprowadzane na bieżąco do banku.

#### ***W pozostałym zakresie:***

**1.** W Bursie w 2008r. księgi rachunkowe były prowadzone ręcznie. Naliczanie i ewidencja wynagrodzeń były prowadzone przy użyciu autorskiego programu „Płace” firmy STAMPEX. Bursa posiada licencję na w/w program. Powyższe zostało określone w Polityce rachunkowości.

Bursa prowadzi ewidencję wartościowo - ilościową magazynu spożywczego przy zastosowaniu programu autorskiego firmy STAMPEX w Radomiu.

Na wydrukach komputerowych zestawień magazynowych brak jest informacji o nazwie programu. W Polityce rachunkowości nie opisano zasad funkcjonowania tego programu.

**3.** W Bursie Szkolnej Nr 3, na dzień 31.12.2008r. została przeprowadzona inwentaryzacja:

- metodą spisu z natury - stanu magazynów (żywnościowego i pościeli) i środków pieniężnych w kasie,
- w drodze weryfikacji i uzgodnienia sald – pozostałych aktywów i pasywów jednostki.

Inwentaryzacja środków trwałych – spis z natury została przeprowadzona na dzień 31.12.2007r.

**4.** Główna księgowa Bursy w swoim zakresie obowiązków ma przydzielone prowadzenie teczek akt osobowych pracowników Bursy. Prowadzenie spraw kadrowych pracowników nie powinno być przydzielane głównej księgowej jednostki.

**Zalecenia wydane po kontroli finansowej przeprowadzonej w Bursie Szkolnej Nr 3 w Radomiu.**

**1.** Przyznawać dodatek motywacyjny nauczycielom na okres zgodny z zasadami określonymi w aktualnie obowiązującym Regulaminie wynagradzania nauczycieli.

**2.** Dokonać zmian w Regulaminie przyznawania dodatku motywacyjnego w Bursie Szkolnej Nr 3 poprzez:

- określenie terminów i okresów na jaki przyznawany jest dodatek motywacyjny nauczycielom Bursy Szkolnej Nr 3,

- aktualizację zapisów w przypadku zmian wynikających z Regulaminu wynagradzania nauczycieli obowiązującego w danym roku kalendarzowym.

**3.** Dołożyć należytej staranności przy sporządzaniu i dokonywaniu kontroli rachunkowej naliczenia poszczególnych składników wynagrodzenia, w celu wyeliminowania błędów rachunkowych.

**4.** Przestrzegać, przy naliczaniu pracownikom dodatku do wynagrodzenia za każdą godzinę pracę w porze nocnej, zasad określonych w art. 12 pkt 2 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia zawartego w dniu 28.08.1998 r. i wpisanego do rejestru pod Nr U-LXXXII, zmienionego Protokołem Dodatkowym Nr 1 zawartym w dniu 19.01.2005r. obowiązującym od dnia 02.02.2005 r.,.

**5.** Ustalać godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego pracownika zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 pkt 4 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia zawartego w dniu 28.08.1998 r. i wpisanego do rejestru pod Nr U-LXXXII, zmienionego Protokołem Dodatkowym Nr 1 zawartym w dniu 19.01.2005r. obowiązującym od dnia 02.02.2005 r.

**6.** Sporządzić i wprowadzić do użytku regulamin premiowania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Bursie szkolnej Nr 3, zgodnie z zasadami określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia zawartym w dniu 28.08.1998 r. i wpisanym do rejestru pod Nr U-LXXXII, zmienionym Protokołem Dodatkowym Nr 1 zawartym w dniu 19.01.2005r. obowiązującym od dnia 02.02.2005 r.

7. Przyznawać w każdym miesiącu premię zgodnie z zasadami określonymi w przyjętym w placówce regulaminie premiowania.
8. Dokładnie analizować dokumenty dotyczące stażu pracy pracowników i w oparciu o nie ustalać wysokość przysługującego pracownikom dodatku za wieloletnią pracę.
9. Przestrzegać, przy ustalaniu i przyznawaniu dodatku za wieloletnia pracę pracownikom administracji i obsługi, zasad określonych w art. 10 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia zawartego w dniu 28.08.1998 r. i wpisanego do rejestru pod Nr U-LXXXII, zmienionego Protokołem Dodatkowym Nr 1 zawartym w dniu 19.01.2005r. obowiązującym od dnia 02.02.2005 r.
10. Nie angażować wcześniej środków budżetowych poprzez regulowanie zobowiązań w miesiącu w którym upływa terminem płatności, a nie w miesiącu poprzednim.
11. Naliczać podatek dochodowy od wartości spożytych przez pracowników kuchni posiłków w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w placówce i dokonywać na bieżąco stosownych rozliczeń z Urzędem Skarbowym.
12. Dokonywać refundacji kosztów wyżywienia pracowników kuchni z rachunku działalności podstawowej na rachunek dochodów własnych:
  - w kwotach wynikających z iloczyn dziennego kosztu żywienia faktycznie zrealizowanego w danym miesiącu oraz dni, w których uprawnieni pracownicy świadczyli pracę i było prowadzone żywienie.
  - po zakończeniu okresu, który został objęty refundacją.
13. Dokonywać naliczenia opłat za wyżywienie i zakwaterowanie poszczególnych mieszkańców Bursy, tylko na podstawie podpisanych przez sporządzającego imiennych wykazów obecności młodzieży w Bursie.
14. Przygotować propozycję określającą zasady korzystania i odpłatności za żywienie w stołówce Bursy przez osoby nie będące mieszkańcami i wystąpić do organu prowadzącego o zatwierdzenie tych zasad.
15. Wyliczać dzienną stawkę żywienia na podstawie kosztów zużytych surowców na poszczególne posiłki i liczby osób korzystających z tych posiłków w danym dniu.
16. Dokonywać szczegółowej kontroli pod względem rachunkowym sporządzanych miesięcznych rozliczeń żywienia.
17. Przestrzegać, przy dokonywaniu poprawek w dokumentach, przepisów art. 25 ustawy z dnia 25 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),.
18. Wystąpić do organu prowadzącego o zgodę na zakwaterowanie w Bursie studentów i młodzieży szkół pomaturalnych oraz ustalenie opłat wnoszonych przez te osoby.



- 19.** W uzasadnionych przypadkach, występować do organu prowadzącego o zwolnienie mieszkańca Bursy z opłat, zgodnie z zasadami określonymi w art. 66 ust.8 Rozporządzenia MENiS z dnia 7 marca 2005 w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. Nr 52, poz. 467z późn. zm.).
- 20.** Uzupełnić dokumentację opisującą zasady rachunkowości w jednostce, o opis programu informatycznego służącego do prowadzenia ewidencji magazynowej.
- 21.** Wprowadzić zmiany w programie informatycznym mające na celu oznaczanie wydruków komputerowych zestawień magazynowych nazwą programu informatycznego.
- 22.** Przestrzegać zasad określonych w art10. i art. 13 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 25 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).
- 23.** Powierzać obowiązki i odpowiedzialność głównej księgowej w zakresie określonym w art.45 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
- 24.** Rozważyć możliwość powierzenia innemu pracownikowi, obowiązków związanych z prowadzeniem akt osobowych pracowników.