



Starosta Poznański

Wasze pismo z dnia

Znak

Nasz Znak KO.1711.3.2012

Data 21.08.2012 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą problemową w zakresie wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz zajęć pozalekcyjnych.

**Szanowna Pani
Bożena Mazur**

Dyrektor
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Mosinie
ul. Kolejowa 2
62-050 Mosina

W okresie od dnia 28 lutego do dnia 09 marca 2012 r. w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Mosinie, pracownik Wydziału Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. OP.077.18.5.2012 z dnia 21 lutego 2012 r. przeprowadził kontrolę problemową w zakresie wykorzystania środków finansowych przeznaczonych w 2010 r. na dofinansowanie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz zajęć pozalekcyjnych.

Kontrolą objęto 2010 rok.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 16.03.2012 r.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. Dyrektor jednostki powierzył pracownikom obowiązki, a ich przyjęcie stwierdzone zostało dokumentem. Istotne w procesie wydatkowania środków publicznych i zarządzania zasobami ludzkimi oraz za weryfikację dokumentacji dotyczącej zajęć pozalekcyjnych obowiązki powierzone zostały głównemu księgowemu, sekretarzowi szkoły, specjalście ds. płac oraz wicedyrektorowi szkoły (zakresy obowiązków pracowniczych) – ustalenia pkt 4 - 7 protokołu.
2. W 2010 r. jednostce przydzielono środki na dofinansowanie dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz na realizację zajęć pozalekcyjnych odpowiednio w kwotach: 18.411,00 zł (Uchwała Zarządu Powiatu Nr 2426/2010) oraz 24.706,00 zł (Uchwała Zarządu Powiatu Nr 2438/2010) – ustalenia pkt 9 protokołu. Uchwałą Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 29.09.2010 r. środki finansowe z przeznaczeniem na zajęcia pozalekcyjne w wysokości 24.706,00 zł włączone zostały do planu finansowego wydatków jednostki – ustalenie pkt 42 protokołu.

3. W jednostce obowiązywał „Regulamin Ustawicznego Kształcenia Nauczycieli w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym w Mosinie”, w którym określono cele wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz zawarto zapisy dotyczące urlopów szkoleniowych. Ocena przydatności odbytych szkoleń następowała m. in. w karcie oceny szkolenia zawartej w karcie procesu ISO – ustalenia pkt 14 i 15 protokołu.
4. Jednostka sporządzała „wieloletni” plan doskonalenia zawodowego oraz plan doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Regulaminie przyznawania środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli w Powiecie Poznańskim” (zał. do uchwały nr 712/07 Zarządu Powiatu) – brak informacji o terminie złożenia planu do Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Sprawozdanie z wykorzystania środków przyznawanych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego w roku budżetowym 2010 sporządzono w terminie zgodnym z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków (Dz. U. Nr 46 poz. 430) – ustalenia pkt 16 - 17 protokołu.
5. Środki finansowe przeznaczone na dofinansowanie doksztalcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych zostały zaplanowane w budżecie powiatu na 2010 r. Wysokość przyznanych środków na doksztalcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli określana była zgodnie z art. 70a ust.1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) – ustalenia pkt 18 protokołu.
6. Nauczyciele korzystający z dofinansowania doksztalcenia zawodowego zwracali się do dyrektora z wnioskami (od roku szkolnego 2011/2012 obowiązywał jednolity wzór wniosku tzw. „Karta oceny szkolenia”), które były akceptowane w formie pisemnej adnotacji ze wskazaniem kwoty i procentu dofinansowania. Koszty dofinansowania doksztalcenia były pokrywane od 30% do 75%. Z pracownikami zawierano umowy określające wzajemne prawa i obowiązki. Świadectwa ukończenia nauki oraz certyfikaty potwierdzające udział w szkoleniach gromadzone były w aktach osobowych pracowników - ustalenia pkt 20 - 23 protokołu.
7. W Powiecie Poznańskim w sprawie prowadzenia zajęć pozalekcyjnych obowiązywały: „Program wspierania edukacji uzdolnionej młodzieży, kształcącej się w szkołach kończących się maturą prowadzonych przez Powiat Poznański oraz wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży” (Uchwała Nr XXXII/309/II/2005 Rady Powiatu Poznańskiego) zastąpiony przez obowiązujący od 25.08.2010 r. „Program wspierania edukacji w Powiecie Poznańskim” (załącznik nr 1 do Uchwały Nr XLIV/362/III/2010 Rady Powiatu w Poznaniu z dn. 25.08.2010 r.). Zgodnie z w.w. programami nauczyciele sporządzali wnioski na realizację zajęć pozalekcyjnych/warsztatów, które opiniował wicedyrektor jednostki, a następnie przekazywano je do Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Zgodnie z zapisami zawartymi w programach dyrektor jednostki przesłał do Starostwa Powiatowego pismo z informacją o podziale przyznanych środków na prowadzenie poszczególnych kół zainteresowań – ustalenia pkt 24 - 26 protokołu.
8. Zgodnie z wymogami w.w. programów wspierania edukacji uzdolnionej młodzieży sporządzono sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych na realizację zajęć pozalekcyjnych w 2010 r. wraz ze sprawozdaniem merytorycznym oraz rozliczeniem finansowym. Sprawozdanie było zgodne z zaleceniami zawartymi we wzorze nr 6 Programu wspierania edukacji w Powiecie Poznańskim – ustalenia pkt 28 protokołu.
9. Zajęcia pozalekcyjne dokumentowane były w zeszytach zajęć pozalekcyjnych, prowadzonych odrębnie dla każdego z kół zainteresowań. Liczba godzin odbytych zajęć pozalekcyjnych w każdym dzienniku została podliczona i zatwierdzona przez wicedyrektora SOSW – ustalenia pkt 29 protokołu.

10. Weryfikacja dowodów dla wybranych kół zainteresowań wykazała, iż środki na zakup materiałów i wyposażenia oraz usług wydatkowane zostały w sposób celowy co wykazano w pkt 30 protokołu.
11. Godziny wypracowane przez nauczycieli w ramach prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w 2010 roku rozliczono na podstawie zestawienia „ilości zajęć w ramach prowadzonego kółka do realizacji w roku 2010”, które było zgodne z zapisami w dziennikach zajęć pozalekcyjnych. Na podstawie rozliczenia sporządzona została lista płac. Wypłaty za godziny ponadwymiarowe zostały wykonane w dniu 04.11.2010 r. na rachunki bankowe nauczycieli, tj. po ujęciu środków na realizację zajęć pozalekcyjnych w planie finansowym wydatków jednostki (pismo ze Starostwa Powiatowego z dnia 29.09.2010 r.). Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe z tyt. prowadzenia zajęć pozalekcyjnych zostały naliczone i wypłacone raz w roku – ustalenia pkt 31 i 37 protokołu.
12. Doksztalcanie zawodowe nauczycieli było dofinansowywane w wysokości od 30 % do 75 % kosztów. W przypadku szkoleń dotyczących Rady Pedagogicznej koszty w całości pokrywane były ze środków otrzymanych ze Starostwa Powiatowego w Poznaniu na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli. Wydatki za odbyte szkolenia i naukę dokonywane były na podstawie faktur VAT wystawionych dla Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Mosinie lub imiennie dla pracowników. Kwoty kosztów doksztalcania zawodowego ujęte na fakturach stanowiły albo całkowity koszt szkolenia/nauki, albo część kosztów odpowiadających kwocie przyznanego dofinansowania. Nauczyciele ponosili koszty szkoleń, a następnie otrzymywali zwrot w gotówce kwoty przyznanego dofinansowania, natomiast w jednym przypadku organizatorowi szkolenia zapłacono całkowite kwoty kosztów wynikające z faktur, a dwaj nauczyciele biorący udział w tym szkoleniu dokonali wpłat gotówkowych do kasy w kwotach stanowiących różnicę pomiędzy kosztem szkolenia, a przyznaną kwotą dofinansowania – ustalenia pkt 32, 33 i 35 protokołu.
13. Zakupy materiałów i usług dotyczących zajęć pozalekcyjnych dokonywane były przez nauczycieli prowadzących koła zainteresowań i dokumentowane fakturami VAT wystawianymi dla jednostki lub imiennie dla nauczycieli. Faktury podlegały ustalonym w jednostce procedurom kontroli wewnętrznej – ustalenia pkt 34 protokołu.
14. Operacje gotówkowe ewidencjonowane były w raportach kasowych w sposób chronologiczny, dokumenty źródłowe/faktury dot. rozliczenia pobranej zaliczki podlegały kontroli pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzeniu do wypłaty, zgodnie z procedurami określonymi w „Regulaminie Organizacyjnym Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Mosinie” – ustalenia pkt 36 protokołu.
15. Rozliczenie środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli następowało na podstawie not księgowych obciążających Starostwo Powiatowe w Poznaniu wystawianych przez głównego księgowego na podstawie otrzymanych oryginałów faktur i rachunków (wystawionych dla SOSW w Mosinie, bądź dla nauczycieli) oraz zatwierdzonych wniosków o dofinansowanie nauki. Noty ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki w momencie ich wystawienia – ustalenia pkt 39 i 40 protokołu.
16. Kwota wydatków wykazana w sprawozdaniu z wykorzystania otrzymanych środków na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nie była zgodna z sumą kwot wynikających z wystawionych not księgowych obciążających Starostwo Powiatowe w Poznaniu – w sprawozdaniu wykazano kwotę o 110,00 zł wyższą. Według udzielonych wyjaśnień różnica wynikała z faktu, iż dofinansowanie do szkolenia w wysokości 110,00 zł wypłacone zostało ze środków własnych jednostki z uwagi na zbyt późne doniesienie przez nauczyciela potwierdzenia dokonania zapłaty za odbyte szkolenie. Kosztu tego szkolenia nie ujęto w nocie księgowej nr 2 oraz wskutek przeoczenia w kolejnej nocie nr 3 – ustalenia pkt 41 protokołu.

17. Wydatki na zajęcia pozalekcyjne ewidencjonowane były w księgach rachunkowych jednostki w odpowiednim dziale, rozdziale i paragrafach klasyfikacji wydatków budżetowych. Kwoty wynikające z ksiąg rachunkowych jednostki były zgodne z kwotami wykazanymi w sprawozdaniu Rb-28S za okres od początku roku do dnia 31.12.2010 r. – ustalenia pkt 42 i 46 protokołu.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam podjęcie następujących działań:

1. Sporządzone plany i sprawozdania przekazywać do Starostwa Powiatowego w Poznaniu poprzez funkcjonującą w urzędzie kancelarię, co jest zgodne z obowiązującym od dn. 1.01.2012 r. zarządzeniem Starosty Poznańskiego nr 117/2011 z dn. 29.12.2011 r.
2. Wypłaty wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe z tytułu prowadzenia zajęć pozalekcyjnych winny być dokonywane miesięcznie z dołu, zgodnie z art. 39 ust. 4 Karty Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zm.).
3. Faktury dot. zakupów związanych z prowadzonymi w jednostce zajęciami pozalekcyjnymi winny być wystawiane dla jednostki (odbiorca faktury). Zaleca się ujednoczyć zasady odbierania i akceptowania do wypłaty faktur VAT od dostawców usług szkoleniowych, np. poprzez uzupełnienie pisemnych procedur zawartych w *Regulaminie Ustawicznego Kształcenia Nauczycieli w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Mosinie* o zapis, iż akceptowane są faktury wystawione dla jednostki.
4. Rekomenduje się ujednoczyć procedurę dokonywania przez jednostkę wydatków z tyt. zakupu usług szkoleniowych oraz dokonywania przez pracowników częściowej odpłatności za usługi szkoleniowe.
5. Zapewnić prawidłowe sporządzanie sprawozdania z wykorzystania otrzymanych środków na doksztalcenie i doskonalenie zawodowe.
6. W związku z faktem, iż środki finansowe przeznaczone na dofinansowanie doksztalcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych są planowane w budżecie powiatu, wydatki na zakup usług szkoleniowych winny być dokonywane po otrzymaniu środków na ten cel ze Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

O przyjęciu i sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

STAROSTA

Jan Grabkowski

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu.
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu.
3. Dyrektor Wydziału Edukacji.
4. KO a/a.