



## Starosta Poznański

Wasze pismo z dnia

Znak

Nasz Znak KO.1711.8.2012

Data 30.08.2012 r.

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

**Szanowny Pan  
Przemysław Budzyński**

Dyrektor  
Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika  
w Puszczykowie  
ul. Kasprowicza 3  
62-041 Puszczykowo

W okresie od dnia 04 czerwca do dnia 18 czerwca 2012 r. w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie, pracownik Wydziału Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. OP.077.18.11.2012 z dnia 30 maja 2012 r. przeprowadził kontrolę problemową w zakresie wykorzystania środków finansowych przeznaczonych w 2010 r. na dofinansowanie kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz zajęć pozalekcyjnych. Kontrolą objęto 2010 rok.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 18.06.2012 r.

Dyrektor jednostki poinformował w piśmie sygn. LO-072/1/252/2012 z dnia 21.06.2012 r. o wprowadzonych po kontroli zmianach w zakresie procedur kontroli wewnętrznej w jednostce, na dowód czego załączył do pisma odpisy wprowadzonych aktualizacji.

### **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 obowiązki powierzone zostały głównemu księgowemu oraz sekretarzowi szkoły (zakresy obowiązków pracowniczych). Weryfikacją dokumentacji dotyczącej zajęć pozalekcyjnych zajmował się bezpośrednio dyrektor jednostki – ustalenia pkt 4-7 protokołu.

---

60-509 Poznań, ul. Jackowskiego 18  
Tel. (061) 8 410 501  
[www.powiat.poznan.pl](http://www.powiat.poznan.pl)  
[starosta@powiat.poznan.pl](mailto:starosta@powiat.poznan.pl)  
ISO 9001

2. W 2010 r. jednostce przydzielono na podstawie uchwał Zarządu Powiatu w Poznaniu środki na dofinansowanie doksztalcenia i doskonalenia zawodowego w kwocie 13.426,00 zł oraz na realizację zajęć pozalekcyjnych w kwocie 17.647,00 zł – ustalenia pkt 8 protokołu. Uchwałą Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 29.09.2010 r. środki finansowe z przeznaczeniem na zajęcia pozalekcyjne w wysokości 15.650,00 zł włączone zostały do planu finansowego wydatków jednostki – ustalenie pkt 42 protokołu.
3. W obowiązującej w jednostce instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych określono wykaz dowodów księgowych wraz z osobami uprawnionymi do ich kontroli wewnętrznej. W wykazie nie uwzględniono zapisów dotyczących not księgowych – ustalenia pkt 11 protokołu. Dyrektor jednostki w piśmie sygn. LO-072/1/252/2012 z dnia 21.06.2012 r. poinformował, iż uzupełnił procedury kontroli określone w instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych o zapisy dotyczące not księgowych.
4. W jednostce obowiązywał *Regulamin przyznawania środków na dofinansowanie doksztalcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika*, w którym określono kryteria i tryb przyznawania dofinansowania kosztów studiów i kursów kwalifikacyjnych. Brak postanowień dot. dofinansowania do kursów, szkoleń i seminariów. Ocena przydatności form doskonalenia zawodowego dokonywana była w formie wstępnej oceny przydatności/uzasadnienia potrzeby kształcenia dla szkoły – ustalenia pkt 13 protokołu.  
W piśmie sygn. LO-072/1/252/2012 z dnia 21.06.2012 r. dyrektor jednostki poinformował o uzupełnieniu regulaminu dot. przyznawania środków na dofinansowanie doksztalcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli o zapisy dotyczące kursów, seminariów i szkoleń oraz o wprowadzeniu ujednoczonego wniosku o dofinansowanie nauki i wzoru umowy określającej wzajemne prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.
5. W jednostce sporządzono trzyletni plan doskonalenia zawodowego oraz plany doskonalenia zawodowego nauczycieli na lata szkolne 2009/2010 i 2010/2011, który zatwierdziła Rada Pedagogiczna. Sporządzone plany odbiegały od wzoru określonego w *Regulaminie przyznawania środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli w Powiecie Poznańskim* wprowadzonym uchwałą nr 712/07 Zarządu Powiatu w Poznaniu. Stwierdzono brak informacji o terminie złożenia planu trzyletniego do Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Plan na rok szkolny 2010/2011 złożono 9 dni po terminie wskazanym w w. w. regulaminie. Dyrektor sporządził i przekazał do Starostwa Powiatowego trzy częściowe pisma informujące o wydatkowaniu środków finansowych przyznanych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego w roku budżetowym 2010. Ostatnie pismo przekazane zostało w terminie sporządzenia sprawozdania z wykorzystania środków przyznanych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego określonym w rozporządzeniu 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 14 i 15 protokołu.
6. Szkolenia dotyczące Rady Pedagogicznej finansowane były w 100% ze środków na doksztalcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli. Dofinansowanie doksztalcenia zawodowego przyznawane było na wniosek nauczyciela, do którego dołączano zaświadczenie z uczelni oraz dokument potwierdzający dokonanie opłaty. Dyrektor akceptował wnioski w formie pisemnej adnotacji ze wskazaniem wysokości dofinansowania tj. od 55 % do 75 % kosztów. Nie zawierano umów określających wzajemne prawa i obowiązki. W chwili podjęcia studiów pracownicy byli zobowiązani złożyć pisemne oświadczenia, iż w ciągu 3 lat nie zamierzają zmieniać miejsca zatrudnienia. Oświadczenia te wraz z certyfikatami potwierdzającymi udział w szkoleniach gromadzone były w aktach osobowych pracowników. W dwóch przypadkach stwierdzono brak zaświadczeń o ukończeniu kursów oraz brak wniosku o dofinansowanie szkolenia (zgodę na szkolenie

wyrażono tylko na podstawie rachunku). W trakcie kontroli doniesione zostały zaświadczenia o ukończeniu kursów oraz uzupełniono wnioski - ustalenia pkt 17-21 protokołu.

Dyrektor jednostki w piśmie sygn. LO-072/1/252/2012 z dnia 21.06.2012 r. poinformował, iż obowiązujący Regulamin przyznawania środków na dofinansowanie doskonalenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli w Liceum Ogólnokształcącym. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie został uzupełniony o wzór umowy określającej wzajemne prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.

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 z dnia 27.09.2005 r.) 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 projekty/wnioski zajęć pozalekcyjnych, które opiniował dyrektor jednostki. Plan zajęć pozalekcyjnych terminowo przekazano do Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Dyrektor Liceum przesłał do Starostwa Powiatowego pismo z informacją o podziale przyznanych środków na zajęcia pozalekcyjne na poszczególne koła zainteresowań – ustalenia pkt 22 i 24 protokołu.
8. Wszystkie wnioski nauczycieli o środki na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych były zgodne ze wzorem określonym w programach wspierania edukacji uzdolnionej młodzieży i zostały zaakceptowane przez dyrektora jednostki. Jeden z projektów zajęć pozalekcyjnych nie został wdrożony do realizacji. W zarządzeniu dyrektora ustalony został podział przyznanych środków finansowych oraz upoważnienie do pobierania zaliczek oraz odbierania faktur przez nauczycieli dokonujących zakupów związanych z zajęciami pozalekcyjnymi – ustalenia pkt 23 i 25 protokołu.
9. Jednostka sporządziła zgodnie z wymogami programów wspierania edukacji uzdolnionej młodzieży sprawozdanie z wykorzystania otrzymanych środków finansowych na realizację zajęć pozalekcyjnych w 2010 r., do którego załączono szczegółowe sprawozdania merytoryczne dot. każdego z kół. Sprawozdanie sporządzono zgodnie z wzorem, za wyjątkiem wskazania średniej liczby uczniów na zajęciach. Sprawozdanie dostarczono do kancelarii Starostwa Powiatowego w dn. 16.12.2010 r. Zgodnie z obowiązującymi w 2010 roku programami wspierania edukacji uzdolnionej młodzieży jednostka była zobowiązana sporządzać dwa sprawozdania, tj. sprawozdanie i rozliczenie finansowe w terminach: do 15 grudnia i odpowiednio z końcem czerwca każdego roku oraz sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadań, na koniec roku szkolnego, nie później niż 30 dni od daty odbycia ostatnich zajęć przyjętych do realizacji – ustalenia pkt 26 protokołu.
10. Zajęcia pozalekcyjne dokumentowane były w dziennikach zajęć pozalekcyjnych, prowadzonych odrębnie dla każdego z kół zainteresowań. Liczba godzin odbytych zajęć pozalekcyjnych była weryfikowana przez dyrektora jednostki – ustalenia pkt 27 protokołu.
11. W wyniku weryfikacji wniosków dot. prowadzenia kół zainteresowań i sposobu wydatkowania przyznanych środków finansowych stwierdzono, iż zakupy materiałów i wyposażenia dokonane zostały w sposób celowy. Wynagrodzenie z tyt. godzin ponadwymiarowych za prowadzenie zajęć pozalekcyjnych otrzymało 8 nauczycieli, którzy w sprawozdaniach merytorycznych ujęli ilość godzin. Listy płac sporządzone zostały na podstawie dzienników zajęć pozalekcyjnych, rozliczenia zajęć pozalekcyjnych w sprawozdaniach merytorycznych oraz zestawienia godzin pozalekcyjnych sporządzonego przez sekretarza i dyrektora szkoły – ustalenia pkt 28 i 29 protokołu.
12. Nauczyciele korzystający z dofinansowania kosztów doskonalenia i doskonalenia zawodowego byli zobowiązani ponieść koszty szkoleń i studiów z własnych środków finansowych. Kwota dofinansowania przekazywana była na rachunki bankowe nauczycieli po przedłożeniu wniosku/prośby o dofinansowanie wraz z rachunkiem dokumentującym

dokonanie zapłaty i wyrażeniu pisemnej zgody przez dyrektora liceum oraz po wpływie środków ze Starostwa Powiatowego. Faktur/rachunków za szkolenia, które były wystawiane dla Liceum Ogólnokształcącego lub imiennie na nazwiska nauczycieli nie wprowadzano do ewidencji księgowej jednostki – ustalenia pkt 30 i 31 protokołu.

13. Zakupy materiałów i usług dotyczące zajęć pozalekcyjnych dokonywane były przez nauczycieli prowadzących koła zainteresowań i dokumentowane fakturami VAT wystawianymi dla liceum. Faktury podlegały ustalonym w jednostce procedurom kontroli wewnętrznej, w tym zostały zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione oraz podlegały ewidencjonowaniu w księgach rachunkowych jednostki. Faktury opłacono terminowo. W przypadku zapłat gotówkowych, nauczyciele pobierali zaliczki, które następnie rozliczali na podstawie faktur zakupu. Operacje gotówkowe ewidencjonowane były w raportach kasowych w sposób chronologiczny, dokumenty źródłowe/faktury dot. rozliczenia pobranej zaliczki podlegały kontroli wewnętrznej zgodnie z procedurami określonymi w obowiązującym wykazie dowodów księgowych wraz z osobami uprawnionymi do ich kontroli wewnętrznej. Podczas kontroli poprawności rozliczenia pobranych zaliczek stwierdzono ponadto na dołączanych do raportu kasowego dowodach źródłowych „druki polecenie delegacji” brak wpisania kwoty odbieranej gotówki oraz iż dowody kasowe dokumentujące przyjęcie gotówki do kasy nie zostały podpisane/zatwierdzone przez osobę sporządzającą. Główny księgowy przeprowadzał kwartalne kontrole stanu gotówki w kasie – ustalenia pkt 32 i 33 protokołu.

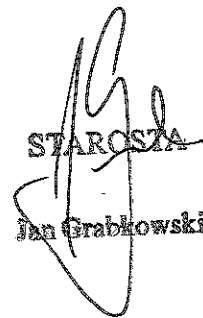
W piśmie sygn. LO-072/1/252/2012 z dnia 21.06.2012 r. dyrektor jednostki poinformował, iż brakujące adnotacje na poleceniach wyjazdu służbowego zostały w czasie kontroli uzupełnione.

14. Rozliczenie wypracowanych godzin przez poszczególnych nauczycieli w ramach prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w 2010 roku dokonane zostało w listopadzie 2010 r. za okres całego roku w zestawieniu godzin pozalekcyjnych. Na podstawie zestawienia sporządzona została lista płac i przelewy wynagrodzeń na rachunki bankowe pracowników. Wypłaty za godziny ponadwymiarowe zostały wykonane w dniu 26.11.2010 r., tj. po ujęciu środków na realizację zajęć pozalekcyjnych w planie finansowym wydatków jednostki (pismo ze Starostwa Powiatowego z dnia 29.09.2010 r.) – ustalenia pkt 34 protokołu.
15. Rozliczenie otrzymanych środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz na zajęcia pozalekcyjne następowało na podstawie wystawianych not obciążeniowych do Starostwa Powiatowego w Poznaniu, do których załączano kserokopie faktur/rachunków oraz kserokopie pism/sprawozdań z informacją o kwotach wydatków – ustalenia pkt 35-38 protokołu.
16. Noty wystawiane były przez głównego księgowego na podstawie faktur/rachunków oraz pism/sprawozdań z informacją o wydatkowanej kwocie na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe, a w przypadku zajęć pozalekcyjnych na podstawie faktur/rachunków i sprawozdań sporządzanych przez nauczycieli. W zakresie obowiązków głównego księgowego stwierdzono brak zapisów dotyczących not księgowych. Noty dołączano do wyciągu bankowego, w którym potwierdzony był wpływ środków ze Starostwa Powiatowego w Poznaniu – ustalenia pkt 38 protokołu.
- Dyrektor jednostki w piśmie sygn. LO-072/1/252/2012 z dnia 21.06.2012 r. poinformował, iż zakres czynności głównego księgowego uzupełniono aneksem o zapis dotyczący not księgowych.
17. Po otrzymaniu informacji ze Starostwa Powiatowego w Poznaniu z dnia 29.09.2010 r. mówiącego o zwiększeniu wysokości środków na realizację zajęć pozalekcyjnych wydatki na zajęcia pozalekcyjne ewidencjonowane były w księgach rachunkowych jednostki w odpowiednim dziale, rozdziale i paragrafach klasyfikacji wydatków budżetowych. Kwoty wykazane w rocznym sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S były zgodne z kwotami wynikającymi z ksiąg rachunkowych jednostki – ustalenia pkt 41, 42 i 47 protokołu.

**W związku z ustaleniami kontroli zalecam podjęcie następujących działań:**

1. Plany dotyczące doskonalenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli sporządzać zgodnie z wytycznymi zawartymi w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na doskonalenie zawodowe nauczycieli w Powiecie Poznańskim* wprowadzonym uchwałą nr 712/07 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 21.12.2007 r.
2. Sporządzone plany i sprawozdania winny być przekazywane do Starostwa Powiatowego w Poznaniu w sposób umożliwiający stwierdzenie terminu ich złożenia, tj. 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.
3. Stosować się do zapisów zawartych w *Programie wspierania edukacji w Powiecie Poznańskim* wprowadzonym uchwałą nr XLIV/362/III/2010 Rady Powiatu w Poznaniu z dn. 25.08.2010 r. i sporządzać sprawozdania dotyczące prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w wymaganych formach i terminach.
4. Ewidencjonować w księgach rachunkowych jednostki faktury dotyczące wydatków z tytułu zakupu usług szkoleniowych, co wynika z art. 20 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*tekst jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.*).
5. 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.*).
6. Noty księgowe ewidencjonować w księgach rachunkowych w momencie ich wystawienia, co wynika z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*tekst jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.*).

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

