



Starosta Poznański

Wasze pismo z dnia

Znak

Nasz Znak KO.1711.8.2012

Data __.08.2012 r.

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

Kontrolą objęto 2010 rok.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 18.06.2012 r.

Do treści protokołu dyrektor jednostki złożył wyjaśnienia w piśmie sygn. LO-072/1/252/2012 z dnia 21.06.2012 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 obowiązki powierzone zostały głównemu księgowemu oraz sekretarzowi szkoły (zakresy obowiązków pracowniczych). Weryfikacją dokumentacji dotyczącej zajęć pozalekcyjnych zajmował się bezpośrednio dyrektor Liceum – ustalenia pkt 4-7 protokołu.
2. W 2010 r. jednostce przydzielono środki na dofinansowanie doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz na realizację zajęć pozalekcyjnych w kwotach: 13.426,00 zł (Uchwała Zarządu Powiatu Nr 2426/2010) oraz 17.647,00 zł (Uchwała Zarządu Powiatu Nr 2438/2010) – ustalenia pkt 8 protokołu. Uchwałą Rady Powiatu w Poznaniu z dnia

60-509 Poznań, ul. Jackowskiego 18

tel. (061) 8 410 500

www.powiat.poznan.pl

starosta@powiat.poznan.pl

ISO 9001

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 obowiązującym w Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie, *„Wykazie dowodów własnych wewnętrznych i zewnętrznych z podaniem osób uprawnionych do ich wystawienia, zatwierdzania i sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz terminów ich wystawiania”* nie uwzględniono zapisów dotyczących not księgowych – ustalenia pkt 11 protokołu. Dyrektor jednostki w piśmie z dnia 21.06.2012 r. sygn. LO – 072/1/252/2012 poinformował, iż ww. *„Wykaz dowodów własnych...”* został uzupełniony aneksem (załącznik nr 1) o zapisy dotyczące not księgowych.
4. W jednostce obowiązywał *„Regulamin przyznawania środków na dofinansowanie kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika”*, zawierający zapisy mówiące o kryteriach i trybie przyznawania dofinansowania dotyczące tylko studiów i kursów kwalifikacyjnych. Nie odniesiono się do kursów, szkoleń i seminariów. Ocena przydatności form doskonalenia zawodowego w pracy nauczycieli była równoznaczna z uzasadnieniem potrzeby kształcenia dla szkoły – ustalenia pkt 13 protokołu. W piśmie z dnia 21.06.2012 r. sygn. LO – 072/1/252/2012 poinformowano, iż *„Regulamin przyznawania środków na dofinansowanie kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika”* został uzupełniony o zapisy dotyczące kursów, seminariów i szkoleń; wprowadzono ujednolicony wniosek o dofinansowanie nauki. oraz wzór umowy określającej wzajemne prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.
5. Jednostka sporządzała trzyletni plan doskonalenia zawodowego oraz plan doskonalenia zawodowego nauczycieli z podziałem na lata szkolne 2009/2010 i 2010/2011, który zatwierdzała Rada Pedagogiczna. Sporządzane plany odbiegały od wzoru określonego 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 trzyletniego do Starostwa Powiatowego w Poznaniu, plan na rok szkolny 2010/2011 złożono 9 dni po terminie wskazanym w ww. *„Regulaminie...”*. Sprawozdanie z wykorzystania środków przyznawanych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego w roku budżetowym 2010 sporządzono 3-ktrotnie w formie informacji o wydanych środkach finansowych 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 14 – 15 protokołu.
6. Środki finansowe przeznaczone na dofinansowanie kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych zostały zaplanowane w budżecie powiatu na 2010 r. Wysokość przyznanych środków na kształcenie 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 16 protokołu.
7. Nauczyciele chcący skorzystać z dofinansowania kształcenia zawodowego zwracali się do dyrektora z wnioskiem wraz z zaświadczeniem z uczelni potwierdzającym studiowanie oraz wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie opłaty. Dyrektor akceptował wnioski w formie pisemnej adnotacji ze wskazaniem wysokości dofinansowania tj. 55% - 75%. Szkolenia dotyczące Rady Pedagogicznej dofinansowywane były w 100%. W chwili podjęcia studiów pracownicy byli zobowiązani złożyć pisemne oświadczenia, iż w ciągu 3 lat nie zamierzają zmieniać miejsca zatrudnienia. Nie zawierano umów określających wzajemne prawa i obowiązki. Zobowiązania dot. przepracowania określonego okresu czasu oraz certyfikaty potwierdzające 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 uzupełniono uchybienia - ustalenia pkt 17 - 21 protokołu. Dyrektor jednostki w piśmie z dnia 21.06.2012 r. sygn. LO – 072/1/252/2012 poinformował, iż obowiązujący „Regulamin przyznawania środków na dofinansowanie kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli w Liceum Ogólnokształcącym. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie” został uzupełniony o wzór umowy określającej wzajemne prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.

8. 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 wspierania edukacji uzdolnionej młodzieży nauczyciele sporządzali projekty/wnioski zajęć pozalekcyjnych, które opiniował dyrektor jednostki, na ich podstawie sporządzono wykaz zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych. Plan zajęć pozalekcyjnych terminowo przekazano do Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Zgodnie z zapisami zawartymi w powyższych programach oraz z zapisami zawartymi w otrzymanym piśmie z dnia 04.02.2010 r. z jednostki nadzorującej, 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.
9. Wszystkie złożone przez nauczycieli wnioski o środki na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych były zgodne ze wzorem określonym w programach wspierania edukacji uzdolnionej młodzieży (Wzór nr 3) i na wszystkie dyrektor Zespołu Szkół wyraził zgodę. Jeden z projektów zajęć pozalekcyjnych nie został wdrożony do realizacji. Nauczyciele zostali powiadomieni o podziale przyznanych środków finansowych oraz upoważnieni do pobierania zaliczek na dokonywanie zakupów związanych z zajęciami pozalekcyjnymi – ustalenia pkt. 23 i 25 protokołu.
10. Jednostka sporządziła zgodnie z wymogami programów wspierania edukacji uzdolnionej młodzieży sprawozdanie z wykorzystania otrzymanych środków finansowych na realizację zajęć pozalekcyjnych w 2010 r. oraz szczegółowe sprawozdania merytoryczne dla każdego koła z osobna. Sprawozdanie było zgodne z zaleceniami zawartymi we wzorze nr 6 Programu wspierania edukacji w Powiecie Poznańskim za wyjątkiem wskazania w nim średniej liczby uczniów na zajęciach. Sprawozdanie dostarczono do kancelarii Starostwa Powiatowego 16.12.2010 r. Zgodnie z obowiązującymi w roku 2010 „Programami wspierania...” z dnia 27.09.2005 r. i z dnia 25.08.2010 r. jednostka była zobowiązana sporządzać dwa sprawozdania tj. sprawozdanie i rozliczenie finansowe w dwóch 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.
11. 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. Część odbytych godzin w ramach kół zainteresowań była w dziennikach zajęć pozalekcyjnych podliczana – ustalenia pkt 27 protokołu.
12. Weryfikując wybrane koła zainteresowań stwierdzono, iż środki na zakup materiałów i wyposażenia wydatkowane zostały w sposób celowy. Nauczyciele, którzy w rozliczeniu (w sprawozdaniu merytorycznym) zajęć pozalekcyjnych zawarli zapisy dotyczące godzin ponadnormatywnych na podstawie dzienników zajęć pozalekcyjnych oraz zestawienia godzin pozalekcyjnych sporządzanego przez sekretarza i dyrektora szkoły, otrzymywali wynagrodzenie – ustalenia pkt 28 – 29 protokołu.

13. Nauczyciele korzystający z dofinansowania szkoleń jak i z dofinansowania nauki byli zobowiązani ponieść ich koszty z własnych środków finansowych. Następnie po przedłożeniu wniosku/prośby o dofinansowanie wraz z rachunkiem dokumentującym dokonanie zapłaty i wyrażeniu pisemnej zgody przez dyrektora Liceum na dofinansowanie oraz po wpływie środków ze Starostwa Powiatowego otrzymywali zwrot poniesionych kosztów na swoje konta bankowe. Faktur/rachunków za szkolenia, które były wystawiane na Liceum Ogólnokształcące lub imienne na nauczycieli nie wprowadzano ich do ewidencji księgowej jednostki - ustalenia pkt 30 – 31 protokołu.
14. Zakupy materiałów i usług dotyczących zajęć pozalekcyjnych dokonywane były przez nauczycieli prowadzących koła zainteresowań i dokumentowane fakturami VAT wystawianymi dla Liceum. Podlegały one ustalonym w jednostce procedurom kontroli wewnętrznej oraz zostały zatwierdzone do wypłaty przez właściwe osoby. Faktury ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki, opłacono je terminowo. W przypadku zapłat gotówkowych, nauczyciele pobierali zaliczki, które następnie rozliczali poprzez raport kasowy. Rozliczenie pobranych środków następowało na podstawie przedstawionych faktur. 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 „Wykazie dowodów własnych wewnętrznych i zewnętrznych z podaniem osób uprawnionych do ich wystawienia, zatwierdzania i sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz terminów ich wystawiania”. Podczas kontroli poprawności rozliczenia pobranych zaliczek stwierdzono ponadto, iż na dołączanych do raportu kasowego dokumentach źródłowych „druki polecenie delegacji” brak wpisania kwoty odbieranej gotówki oraz 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 32-33 protokołu. Jak wyjaśnił w piśmie z dnia 21.06.2012 r. sygn. LO – 072/1/252/2012 dyrektor jednostki, brakujące adnotacje na poleceniach wyjazdu służbowego zostały w czasie kontroli uzupełnione.
15. Rozliczenie wypracowanych godzin przez poszczególnych nauczycieli w ramach prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w 2010 roku następowało raz w roku na podstawie zestawienia godzin pozalekcyjnych („Składnik godzinowy: godz. pozalekcyjne – operacje seryjne Miesiąc: 11.2010”). 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.
16. 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 wydanej kwocie z przyznanych środków na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli jak również kserokopie sprawozdań sporządzanych przez nauczycieli – ustalenia pkt 35-38 protokołu,
17. Noty wystawiane były przez głównego księgowego na podstawie pism/sprawozdań z informacją o wydanej kwocie z przyznanych środków na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe a w przypadku zajęć pozalekcyjnych na podstawie na uprzednio opłaconych faktur. W zakresie obowiązków głównego księgowego brak zapisów dotyczących not księgowych. Noty podpinano pod wyciąg bankowy, którym następował wpływ środków ze Starostwa Powiatowego – ustalenia pkt 38 - 40 protokołu. W piśmie z dnia 21.06.2012 r. sygn. LO – 072/1/252/2012 dyrektor jednostki poinformował, iż zakres czynności głównego księgowego uzupełniono aneksem o zapis dotyczący not księgowych.
18. Do chwili ujęcia środków na realizację zajęć pozalekcyjnych w planie finansowym wydatków jednostki tj. do 29.09.2010 r. wystawiono dwie noty obciążeniowe do Starostwa

Powiatowego w Poznaniu. 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 wynikające z ksiąg rachunkowych Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie były zgodne z wartościami wykazanymi w sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S z dnia 03.02.2011 r. za okres od początku roku do dnia 31.12.2010 r. – ustalenia pkt 41 – 42 oraz 47 protokołu.

19. Do rozliczenia środków na doskonalenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz na zajęcia pozalekcyjne do dnia 29.09.2010 r. tj. do zwiększenia planu finansowego jednostki o środki na realizację zajęć pozalekcyjnych jednostka stosowała konto „201/S – rozrachunki z dostawcami i odbiorcami Starostwo zaj. pozalekcyjne, szkol, stypendium, nagroda Starosty”, gdzie ewidencjonowano poniesione koszty związane ze szkoleniami i zakupem materiałów/pomocy naukowych na zajęcia pozalekcyjne oraz powstałe należności z tytułu w tytułu wystawionych not obciążeniowych.

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* (zał. do uchwały nr 712/07 Zarządu powiatu Poznańskiego z dnia 21.12.2007 r. Sporządzone plany i sprawozdania winny być przekazywane do Starostwa Powiatowego w Poznaniu w sposób, który umożliwiałby stwierdzenie terminu ich złożenia tj. poprzez funkcjonującą w urzędzie kancelarię, co jest zgodne z obowiązującym od 1.01.2012 r. zarządzeniem Starosty Poznańskiego nr 117/2011 z dn. 29.12.2011 r.
2. Stosować się do zapisów zawartych w „*Programie 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.) i sporządzać sprawozdania dotyczące prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w wymaganych formach i terminach.
3. Ewidencjonować w księgach rachunkowych jednostki faktury dotyczące wydatków z tytułu zakupu usług szkoleniowych, co wynika z art. 20 ust. 1-2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*tekst jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.*).
4. 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.*).
5. 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.

Do wiadomości:

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