



PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

Gdańsk, dnia 05 lutego 2020 r.

BAiK-V.4431.4.2019.GT

*Pan Wieńczystaw Mielewczyk
Pan Paweł Chmielowiec
Publiczny Integracyjny Punkt Przedszkolny
im. Św. Jana Pawła II
ul. Dworkowa 11
80 - 774 Gdańsk*

Sprawa: wystąpienie pokontrolne

Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku przeprowadziło w okresie od dnia 02.12.2019 r. do dnia 31.12.2019 r. kontrolę wykorzystania środków dotacji przekazanej z budżetu Miasta Gdańska za 2018 rok., na podstawie Uchwały Nr XI/188/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Gdańska dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne na terenie Gdańska oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Celem kontroli było sprawdzenie wydatkowania środków z dotacji Miasta Gdańska przekazanych dla Publicznego Integracyjnego Punktu Przedszkolnego im. Św. Jana Pawła II w Gdańsku w rozdziale 80149 - kształcenie specjalne w wysokości 15.415,32 zł. oraz w rozdziale 85404 - wczesne wspomaganie rozwoju w wysokości 13.395,24 zł. na realizację zadań określonych w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2020.17. t.j.).

Wyniki kontroli ujęte zostały w protokole podpisanym przez strony w dniu 09.01.2020 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono Dyrektorowi ds. Pedagogicznych Panu Wieńczystawowi Mielewczyk (organ prowadzący).

Biorąc pod uwagę wyniki kontroli w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w rozliczeniu dotacji i zapobieżenia ich powstawaniu, zaleca się:

1. Prowadzić dokumentację finansowo-księgową umożliwiającą jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu gminy, co określone zostało w § 3 ust. 1 pkt 1 uchwały Nr XI/188/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Gdańska dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek



publicznych i niepublicznych prowadzone przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne na terenie Gdańska oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania. Uchwała nakładająca zobowiązanie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków finansowanych z udzielonej dotacji potwierdzających prawidłowość wykorzystania dotacji służy prawidłowemu rozliczeniu się w tym zakresie z dotacji. (Wyrok WSA w Gliwicach z dnia 25 września 2018 r. I SA/GI 626/18). - str. 9 pkt II, 3.3 protokołu kontroli.

2. Zamieszczać na dokumentach finansowo - księgowych potwierdzających wydatki sfinansowane ze środków z dotacji z budżetu gminy, adnotacji o sposobie ich wykorzystania wraz z pieczęcią i podpisem osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej przez tę osobę, co wymagane jest § 3 ust. 1 pkt 2 ww. Uchwały Nr XI/188/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 maja 2019 roku. Czynność opisywania dokumentów potwierdzających poczynione wydatki ze środków pochodzących z dotacji w prosty i nieuciążliwy dla beneficjenta sposób umożliwia skuteczną kontrolę organu nad prawidłowością wydatkowanych kwot z dotacji (Wyrok WSA w Gliwicach z dnia 25 września 2018 r. sygn. akt I SA/GI 626/18). - str. 9 - 10, pkt II, 3.3 protokołu kontroli.
3. Rozważyć możliwość sporządzania raportów kasowych, w których będą ujmowane obroty gotówkowe, w tym między innymi, w zakresie wydatkowania dotacji. W placówce, w której podjęto decyzje o zorganizowaniu gospodarki kasowej organ prowadzący powinien określić zasady organizacji gospodarki kasowej. Powyższy sposób ewidencji umożliwi przejrzystość w sposobie wykorzystania środków z dotacji, rozliczając się bowiem z otrzymanych środków beneficjent musi wykazać prawidłowość ich wydatkowania. - str.12, pkt II, 8 protokołu kontroli.
4. Objąć ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania dowody wyłaty KW- stanowiące podstawę dokonania wydatku i rozliczenia środków z dotacji. Druki ścisłego zarachowania są to formularze powszechnego użytku, w zakresie których obowiązuje specjalna ewidencja, mająca zapobiegać ewentualnym nadużyciom, wynikającym z ich stosowania. Bardzo istotne znaczenie dla właściwej gospodarki drukami ma nadanie formularzom cech identyfikacyjnych wykluczających możliwość ich zamiany, tj. odpowiedniego ponumerowania oraz oznaczenia. Ma to zapewnić właściwą kontrolę używanych w placówce druków ścisłego zarachowania. - str. 14 pkt II, 10 protokołu kontroli.
5. Realizować wydatki bieżące punktu przedszkolnego finansowane ze środków dotacji na podstawie dowodów źródłowych, wystawionych na placówkę, której wydatek związany jest z jej działalnością. Zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, dotacja przekazana na uczniów i wychowanków, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-kompensacyjnych może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 127 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2019.1148 z późn. zm.) oraz organizację zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, o których mowa w art. 36 ust. 17 ww. ustawy



Prawo Oświatowe. Zastosowanie tej zasady pozwoli na skuteczne przeprowadzenie kontroli i jednoznaczne ustalenie kwoty dotacji wykorzystanej zgodnie z przeznaczeniem. - str. 14, pkt II, 10 protokołu kontroli.

6. Zatwierdzać listy wynagrodzeń przez dyrektora punktu przedszkolnego, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Zgodnie z § 11 pkt A ppkt 7 Projektu Organizacji Wychowania Przedszkolnego, Dyrektor ds. Administracyjnych w ramach swego umocowania i kompetencji oraz osobistych obowiązków służbowych w zakresie kadr i spraw osobistych - sporządza listy płac, w zakresie zarządzania - organizuje, zleca i nadzoruje finansowo - księgową obsługę punktu przedszkolnego. - str. 14, pkt II 10 protokołu kontroli.
7. Prowadzić dokumentację dot. zajęć innych niż zajęcia wpisywane do dziennika zajęć przedszkola zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji (Dz. U. 2017 1646 z późn. zm.). - str. 18. Pkt II, 15 protokołu kontroli.
8. Regulować zobowiązania w terminie określonym w dowodach źródłowych stanowiących podstawę dokonanych wydatków rozliczonych z dotacji. W myśl art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017.2077 z późn. zm.) wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań - str. 20 - 22, pkt II, 15.3 protokołu kontroli.

Zgodnie z § 4 ust. 15 Uchwały Nr XI/188/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Gdańska dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne na terenie Gdańska oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, zawiadomienie o realizacji zaleceń pokontrolnych należy przestać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

Danuta Janeczka
Sekretarz Miasta Gdańska

Do wiadomości:

Pan Piotr Kowalczyk - Z- ca Prezydenta
ds. edukacji i usług społecznych.

