



## PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

Gdańsk, 21 czerwca 2021 r.

BAiK-V.4424.1.2020.BE

Pan

**Mateusz Krajewski**  
**Prezes**  
**Ogólnopolskiego Operatora Oświaty**  
**ul. Gorczyzewskiego 2/7**  
**60-554 Poznań**

### Sprawa: wystąpienie pokontrolne

Pracownicy Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w okresie od 21.09.2020 r. do 26.02.2021 roku (z przerwami), przeprowadzili kontrolę w zakresie prawidłowości gospodarowania środkami publicznymi pochodzącymi z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Miasta Gdańska, na działalność Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdańsku, na podstawie Uchwały Nr XLI/1185/09 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2009 roku 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 i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania zmienionej m.in. uchwałami Nr XI/209/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 kwietnia 2015 r., Nr XVIII/541/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 stycznia 2016 r. i Nr XXXI/886/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 listopada 2016 r.

Celem kontroli było sprawdzenie prawidłowości wydatkowania środków z dotacji Gminy Miasta Gdańska, przekazanych w 2016 roku Szkole Podstawowej Nr 29 w Gdańsku, ul. Miątki Szlak 74, na realizację zadań określonych w art. 80 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.), dla której organem prowadzącym w okresie objętym kontrolą była Fundacja Familijny Poznań, 60-526 Poznań, ul. Staszica 15, obecnie funkcjonująca jako Ogólnopolski Operator Oświaty, 60-554 Poznań, ul. Gorczyzewskiego 2/7.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole kontroli podpisanym przez kontrolujące w Gdańsku w dniu 31.03.2021 r. Przedstawiciel Ogólnopolskiego Operatora Oświaty w Poznaniu - Pan Szymon Buda w dniu 04.05.2021 r. odebrał dwa egzemplarze protokołu, celem złożenia podpisu przez przedstawiciela organu prowadzącego Szkołę Podstawową Nr 29 w Gdańsku. Ogólnopolski Operator Oświaty przesał do Urzędu Miasta Gdańska jeden egzemplarz protokołu kontroli, podpisany przez Pana Mateusza Krajewskiego - Prezesa Ogólnopolskiego Operatora Oświaty w Poznaniu (data nadania - 11 maja 2021 r.).

Zgodnie z § 4 ust. 9 pkt 9 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 (...) z późn. zm., organ prowadzący Szkołę został pouczony w treści protokołu kontroli, że placówce kontrolowanej przysługuje uprawnienie do wniesienia do gminy, ewentualnych pisemnych zastrzeżeń do protokołu kontroli w ciągu 7 dni od dnia jego podpisania lub otrzymania.

Ogólnopolski Operator Oświaty w Poznaniu korzystając z przysługującego prawa do złożenia zastrzeżeń, przesłał za pośrednictwem Poczty Polskiej zastrzeżenia do protokołu kontroli podpisane przez Panią Annę Tomaszuk - Członka Zarządu, z zachowaniem 7-dniowego terminu od dnia odbioru protokołu (data nadania 11.05.2021 r., wpływ do UM 17.05.2021 r.). Zgodnie z KRS do reprezentowania Ogólnopolskiego Operatora Oświaty upoważnieni są: prezes zarządu jednoosobowo lub dwóch członków zarządu łącznie. W dniu 02.06.2021 r. do organu prowadzącego skierowano pismo z wezwaniem do usunięcia braków w terminie 7 dni, przez złożenie prawidłowo podpisanych zastrzeżeń do protokołu, tj. zgodnie z reprezentacją organu prowadzącego wynikającą z KRS lub przez osobę upoważnioną do tej czynności. Ogólnopolski Operator Oświaty przesłał ponownie zastrzeżenia do protokołu podpisane przez Pana Mateusza Krajewskiego - Prezesa Zarządu (data nadania - 07.06.2021 r.).

1. Po zapoznaniu się z treścią zastrzeżeń do protokołu kontroli, dokonano ponownej analizy materiału zgromadzonego w czasie kontroli (podmiot kontrolowany nie przesłał żadnych nowych materiałów dowodowych), ustalając co następuje:
  - 1.1. Postawiony przez organ prowadzący szkołę zarzut naruszenia zasady czynnego udziału strony w postępowaniu i prawidłowego doręczania pism, zgodnie z art. 10 § 1 i art. 40 § 2 ustawy z dnia 14.06.1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2021, poz. 735) - jest bezzasadny.

Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji prowadzona była w oparciu o przepisy wyżej cytowanej Uchwały Nr XLI/1185/09 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2009 r. (z późn. zm.), a nie przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

W art. 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego określono, że ustawę stosuje się w postępowaniach przed organami administracji publicznej, w należących do właściwości tych organów sprawach indywidualnych, rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych. Przeprowadzona kontrola zakończyła się protokołem kontroli podpisanym przez strony, a nie decyzją administracyjną wydaną w postępowaniu administracyjnym.

Niemniej, o zamiarze wszczęcia kontroli organ prowadzący Szkołę został zawiadomiony pismem Nr BAiK.V.4424.1.2020.BE w dniu 11 września 2020 r. (wysłano listem poleconym na adres Ogólnopolskiego Operatora Oświaty w Poznaniu oraz na adres: [biuro@operator.edu.pl](mailto:biuro@operator.edu.pl) i [sp29@operator.edu.pl](mailto:sp29@operator.edu.pl)). Kontrolę rozpoczęto w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdańsku 21.09.2020 roku w obecności pani Marii Rudnickiej - dyrektor szkoły oraz pana Szymona Budy - członka Zarządu Ogólnopolskiego Operatora Oświaty, po okazaniu upoważnienia Prezydenta Miasta Gdańska Nr BAiK.V.4424.1.2020.BE z dnia 9 września 2020 r., czym spełniono wymogi

§ 4 ust. 2-4 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 (...). W § 4 ust. 5 i 6 wyżej cytowanej Uchwały RMG zapisano, że czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie dotowanej placówki lub w miejscu prowadzenia zajęć w dniach i godzinach pracy obowiązujących w placówce, a w szczególnych przypadkach kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane w siedzibie organu dotującego. Obowiązkiem osoby prowadzącej placówkę objętą kontrolą jest zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, niezwłoczne przedstawianie dokumentów, terminowe udzielanie wyjaśnień i składanie oświadczeń oraz zapewnienie niezbędnych warunków do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

Zgodnie z ustaleniami poczynionymi na początku kontroli z pełnomocnikiem organu prowadzącego, m.in. z uwagi na siedzibę organu prowadzącego w Poznaniu oraz panujący stan epidemii SARS-CoV-2, wszelka korespondencja odbywała się za pośrednictwem poczty elektronicznej, kierowanej na adresy:

- a.tomaszyk@operator.edu.pl - Anna Tomaszuk - pełnomocnik organu prowadzącego,
- s.buda@operator.edu.pl - Szymon Buda - Członek Zarządu (dyr. SP 29 w 2016 r.),
- m.lukawski@operator.edu.pl - Marek Łukawski - koordynator ds. rozliczeń,
- sp29@operator.edu.pl - Szkoła Podstawowa Nr 29 w Gdańsku, ul. Miątki Szlak 74,
- biuro@operator.edu.pl - Ogólnopolski Operator Oświaty w Poznaniu.

W trakcie czynności kontrolnych do Pełnomocnika wysłano 38 e-maili z prośbą o dostarczenie brakujących dokumentów lub złożenie wyjaśnień. Pełnomocnik posiadał pełną wiedzę na każdym etapie prowadzonej kontroli, niemniej, niektóre wezwania pozostały bez odpowiedzi, co opisano w protokole kontroli.

Z uwagi na brak pełnej dokumentacji dotyczącej umowy najmu wyposażenia szkoły, czynności kontrolne w dniu 22.01.2021 r. prowadzone były w siedzibie Szkoły w obecności dyrektora placówki, w oparciu o obowiązujące w tym czasie upoważnienia do kontroli (Nr BAIK.V.4424.1.2020.BE i BAIK.V.4424.1A.2020.BE) i miały na celu ustalenie stanu faktycznego wyposażenia jednostki. Wbrew ocenie organu prowadzącego, kontrolujące nie prowadziły przestuchań pracowników Szkoły.

Wobec powyższego, postawiony na wstępie zarzut organu prowadzącego należy uznać za bezzasadny, z uwagi na brak podstaw do zastosowania przepisów ustawy kpa na etapie postępowania kontrolnego.

- 1.2. Kolejny zarzut skierowany wobec kontrolujących o niewłaściwym zastosowaniu przepisów art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty przy ocenie wydatków rozliczonych z dotacji - jest bezzasadny.

Wydatki ujęte w rocznym rozliczeniu dotacji Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdańsku zostały poddane ocenie w oparciu o art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty - w brzmieniu obowiązującym w 2016 r., który stanowił, że dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Wydatki bieżące ponoszone przez szkołę muszą mieć

bezpośredni związek z procesem kształcenia, wychowania i sprawowania opieki nad uczniem, gdyż bezpośrednim beneficjentem dotacji oświatowej jest uczeń, a nie organ prowadzący.

Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkół obejmujących m.in. wynagrodzenia pracowników, bieżące utrzymanie placówki, zakup pomocy dydaktycznych oraz wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego ale wyłącznie w zakresie o którym mowa w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty. Przepis ten stanowi, że organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność, do jego zadań należy w szczególności: zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, wykonywanie remontów obiektów szkolnych, zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej, wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, prowadzenia sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań. Art. 5 ust. 7 w powiązaniu z art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty określa precyzyjnie wydatki organu prowadzącego możliwe do sfinansowania z dotacji, nie daje jednak możliwości pokrycia wszelkich wydatków organu prowadzącego placówkę.

Kontrolujący dokonali oceny wydatków z dotacji w oparciu o obowiązujące w 2016 r. przepisy prawa w sposób obiektywny, wnikliwy i rzetelny, zgodnie z ugruntowaną linią orzecznictwa sądów administracyjnych, wg. których rola dotacji nie polega na subsydiowaniu wszelkiej działalności prowadzonej przez szkołę, bądź na pokrywaniu wszystkich wydatków organu prowadzącego lecz jest ukierunkowana na kształcenie, wychowanie i opiekę ucznia danej szkoły (np. wyrok WSA w Gdańsku I SA/Gd 219/18 z dnia 08.05.2018 r.)

Wbrew zarzutom postawionym w zastrzeżeniach do protokołu, kontrolujący nie zakwestionowali wydatków z dotacji przeznaczonych na utrzymanie budynku szkoły, media, wynagrodzenia pracowników szkoły oraz pracowników obsługi administracyjno-finansowej, zapewnienie bezpłatnego transportu dzieci do szkoły oraz różnego rodzaju dodatkowe zajęcia edukacyjne, opiekuńcze czy sportowe, skierowane do uczniów (np. robotyka, judo, języki obce, nauka pływania, technika, warsztaty fotograficzne).

- 1.3. Zarzut dotyczący naruszenia art. 80 ust. 3 ustawy o systemie oświaty poprzez nieuznanie przez kontrolujących zawarcia umowy najmu wyposażenia zamiast zakupu - nie zasługuje na uwzględnienie.

Budynek Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdańsku przy ul. Miątki Szlak 74 został przekazany organowi prowadzącemu w 2012 r. na okres 20 lat wraz z wyposażeniem umożliwiającym działalność edukacyjną. Po tym czasie nieruchomości w stanie niepogorszonym wraz z wyposażeniem, podlega zwrotowi do Gminy Miasta Gdańska bez obowiązku zwrotu poniesionych nakładów. Zadaniem organu prowadzącego jest administrowanie obiektem w sposób, który pozwoli na wypełnienie umowy zawartej z Gminą Miasta Gdańska. Środki publiczne (dotacje) należy wydatkować zgodnie z treścią art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, tj. w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady osiągnięcia najlepszych efektów z danych nakładów.

W § 1 ust. 3 umowy najmu wyposażenia z dnia 29.08.2016 r. zawartej na okres 10 lat z Infrastrukturą Oświaty Sp. z o.o. w Poznaniu ul. Górczyczewskiego 2/3 zapisano, że przedmiot najmu będzie użytkowany w Publicznym Przedszkolu Leonardo oraz w Publicznej Szkole Podstawowej przy ul. Miałki Szlak w Gdańsku. Załącznik nr 1 do umowy najmu zawierający ogólny wykaz wyposażenia, nie wskazuje, które wyposażenie przeznaczono dla uczniów Szkoły, a które dla Przedszkola. Miesięczny czynsz za najem ustalono w wysokości 20 325,20 zł netto + VAT (brutto 25 000,00 zł), bez wskazania odrębnie wysokości opłaty dla każdej z placówek oświatowych.

Należy zwrócić uwagę, na stwierdzenie zawarte w zastrzeżeniach do protokołu odbiegające od stanu faktycznego, że organ kontrolujący posiadał pełną dokumentację dotyczącą umowy najmu wyposażenia.

Do organu prowadzącego Szkołę pięciokrotnie kierowano wezwania o dostarczenie załącznika nr 3 do umowy najmu z dnia 29.08.2016 r., stanowiącego protokół zdawczo-odbiorczy. Kontrolowany nie dostarczył brakującego załącznika nr 3 do zakończenia czynności kontrolnych, ani też nie przesłał wraz z zastrzeżeniami do protokołu kontroli. W celu ustalenia, które wyposażenie objęte umową najmu przekazano do Szkoły, a które do Przedszkola LEONARDO, w dniu 22.01.2021 r. w obecności dyrektora placówki przeprowadzono oględziny wyposażenia ustalając, że w wielu przypadkach meble, krzesła, stoły uczniowskie - nie posiadają oznaczenia, tj. numerów umożliwiających identyfikację (inventaryzację). Ponadto, znaczna część wyposażenia (krzesła i stoły uczniowskie) - posiada nadruki (pieczątki) wskazujące na produkcję/zakup mebli w roku: 2013 (tj. przed zawarciem umowy) lub w roku 2017, 2019 i 2020, tj. po zawarciu umowy najmu wyposażenia, co z uwagi na rok produkcji uniemożliwia wynajęcie tego wyposażenia w roku 2016.

Mimo podjęcia wyżej opisanych czynności kontrolnych, brak możliwości jednoznacznego ustalenia - czy i jakie wyposażenie w roku 2016 Infrastruktura Oświaty Spółka z o.o. przekazała do Szkoły Podstawowej Nr 29, a jakie do Przedszkola Leonardo.

Należy pamiętać, że to na podmiocie dotowanym spoczywa obowiązek udokumentowania wydatkowania środków z dotacji w sposób prawidłowy, nie budzący jakichkolwiek wątpliwości. Wydatkowanie środków publicznych z dotacji oświatowej podlega ściśle określonym przepisom art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty w powiązaniu z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, tj. dotacje oświatowe jako środki publiczne wydatkowane są na zadania szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w sposób celowy, gospodarny i oszczędny.

Wbrew zarzutom postawionym w zastrzeżeniach do protokołu, kontrolujące nie zakwestionowały wydatku na najem wyposażenia z uwagi na rodzaj zawartej „umowy najmu” lecz z powodu braku właściwego udokumentowania oraz braku możliwości ustalenia - czy i jakie wyposażenie w ramach umowy najmu w roku 2016 przekazano do Szkoły Podstawowej Nr 29. Ponadto, w zastrzeżeniach do protokołu zamieszczono stwierdzenie o treści „Niezwyczajnie rozbudowana przez nowy Organ Prowadzący oferta

dydaktyczna Szkoły oraz zakup nowoczesnego wyposażenia edukacyjnego przyczyniły się do zwiększenia ilości rodziców zainteresowanych Szkołą”. Daje to kolejną wątpliwość - czy nowoczesne wyposażenie szkoły rzeczywiście zostało zakupione, czy też wynajęcie wyposażenia miało miejsce, jeżeli tak - to jakie wyposażenie trafiło do Szkoły.

Wobec braku prawidłowego udokumentowania przekazania wynajętego wyposażenia do Szkoły, postawiony zarzut - nie zasługuje na uwzględnienie.

- 1.4. Kolejne zastrzeżenie podmiotu kontrolowanego, dotyczące braku dogłębnej analizy zakwestionowanego wzrostu czynszu najmu autobusu szkolnego - jest bezpodstawne.

W umowie subleasingu z dnia 01.08.2015 r. określono: wartość autobusu na kwotę - 73 767,18 zł netto, miesięczny czynsz ustalono w wysokości - 1 289,26 zł netto, a okres obowiązywania umowy od 01.08.2015 r. do 23.07.2020 r., tj. przez 60 miesięcy, co daje całkowitą planowaną kwotę opłaty leasingowej równą 77 355,60 zł netto. Ustalenia umowy spełniały zapisy art. 709<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz.U. 2016, poz. 380), zapewniając finansującemu wynagrodzenie pieniężne równe co najmniej cenie lub wynagrodzeniu z tytułu nabycia rzeczy przez finansującego. Aneks do umowy rażąco podwyższono czynsz najmu od dnia 01.09.2016 r. do kwoty 4 000,00 zł brutto miesięcznie, nie zmieniając pozostałych warunków umowy, ani nie wskazując uzasadnionej przyczyny znacznej podwyżki ceny.

W zastrzeżeniach do protokołu postawiono zarzut, że kontrolujący nie wystąpili do drugiej strony umowy m.in. o wskazanie powodów podwyższenia czynszu, nie ustalili cen rynkowych oraz nie ustalili powodów i sytuacji gospodarczej sprzedawcy usługi. Należy pamiętać, że kontrolujące działały na podstawie upoważnienia do kontroli udzielonego przez Prezydenta Miasta Gdańska, które uprawnia do przeprowadzenia kontroli wydatków podmiotu korzystającego z dotacji, nie daje natomiast uprawnienia do kontroli kontrahentów podmiotu dotowanego. Nie jest rolą organu dotującego ustalanie sytuacji gospodarczej kontrahenta sprzedającego usługi podmiotowi dotowanemu.

Jeżeli Strony zawarły umowę spełniającą wymogi art. 709<sup>1</sup> wyżej cytowanej ustawy Kodeks Cywilny, zmieniając aneksem wielokrotnie wysokość miesięcznej opłaty winny zmienić inne warunki umowy, wpływające na wysokość ceny najmu. W tym przypadku, pozostałe warunki umowy nie uległy zmianie, co stoi w sprzeczności z art. 709<sup>1</sup> ustawy Kodeks Cywilny, zapewniając finansującemu wynagrodzenie pieniężne rażąco przewyższające cenę lub wynagrodzenie z tytułu nabycia rzeczy.

Na organie prowadzącym szkołę korzystającym z dotacji oświatowej spoczywa obowiązek prawidłowego udokumentowania i udowodnienia rozliczenia dotacji oraz dołożenia należytej staranności przy zawieraniu umów z kontrahentami na dostawy i usługi, za które zapłata została ujęta w rozliczeniu dotacji.

Wobec powyższego postawiony zarzut - nie zasługuje na uwzględnienie.

- 1.5. Odnosząc się do wyjaśnień zawartych w zastrzeżeniach do protokołu, dotyczących zakupów w sklepie IKEA, Pl. Szwedzki 1, 05-090 Raszyn (komoda VIGRESTAD, 4 kubeczki oraz mata do szuflady) i wskazaniem przez kontrolowanego, że wyposażenie znajduje się na stanie Szkoły. Ustalono na liście kartotek wg miejsc użytkowania według stanu na dzień 01.01.2017 r. (zał. nr 26 do protokołu kontroli), że na podstawie faktury nr F/205/2016/1101 w pozycji nr 212 kartoteki ujęto wyłącznie „matę” zakupioną za kwotę 14,99 zł. W liście kartotek brak pozostałych elementów wyposażenia widniejących w fakturze, tj. komody - 89,00 zł i 4 kubeczków - 23,96 zł. Ponadto, wbrew twierdzeniom kontrolowanego, że w Raszynie znajdują się wyłącznie magazyny sklepu IKEA ustalono, że pod ww. adresem widniejącym na fakturze Pl. Szwedzki 1, 05-090 Raszyn - znajduje się sklep, otwarty w godz.: PN-SB - 9.00-22.00 oraz ND - 9.00-21.00, w którego skład również wchodzi m.in.: Restauracja, CAFE, BISTRO, Kawiarnia szwedzka, Sklepek szwedzki.

Wobec powyższych ustaleń wydatek w kwocie 14,99 zł dotyczący maty do szuflady, uznano za udokumentowany. Brak w kartotece pozostałych elementów wyposażenia widniejących w fakturze, tj. komody VIGRESTAD - 89,00 zł i 4 kubeczków - 23,96 zł, przemawia za koniecznością zwrotu dotacji w kwocie 112,96 zł, która nie została udokumentowana w prawidłowy sposób.

- 1.6. W wyniku analizy pozostałych zastrzeżeń do protokołu - podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli. Za niezgodne z art. 80 ust 3d ustawy o systemie oświaty uznano m.in. następujące wydatki przeznaczone na:

- koszulki polo/mundurki szkolne - w Statucie Szkoły brak zapisów o zapewnieniu każdemu uczniowi bezpłatnie mundurku/koszulki polo z logo Szkoły. Każdy rodzic dziecka w kontrakcie podpisanym ze Szkołą, zobowiązał się wyposażyć ucznia w obowiązujący w Szkole mundur, podręczniki zeszyty, pomoce szkolne, strój sportowy i obuwie zamienne. Zapewnienie dzieciom podstawowych potrzeb bytowych w postaci odzieży, przyborów szkolnych i wyżywienia należy do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych. Mimo wezwania kontrolowanego do dostarczenia wykazu uczniów wraz z podpisem osób odbierających koszulki polo z logo Szkoły, organ prowadzący nie udokumentował przekazania koszulek,
- wypłatę premii uznaniowych i premii okolicznościowych z okazji 15-lecia Fundacji oraz wypłatę wynagrodzeń pracownikom niezwiązanym bezpośrednio z organizacją obsługi administracyjno-finansowej Fundacji (dotyczy kadry zarządzającej, kierowniczej zatrudnionej do pozyskiwania funduszy i realizacji projektów Fundacji, niebędącej jednocześnie kadrami nauczycielską). Brak bezpośredniego związku tego rodzaju wydatków z art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty, który dopuszcza dofinansowanie z dotacji realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki wobec uczniów danej placówki oświatowej. Ponadto, kontrolowany w zastrzeżeniach do protokołu powołuje się m.in. na art. 35 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań

oświatowych (obowiązującej od 1 stycznia 2018 roku), której nie można zastosować do oceny prawidłowości wydatków z dotacji za rok 2016,

- opłaty eksploatacyjne dotyczące samochodu Fiat Doblo, którego użytkownikiem był Pan Szymon Buda, pełniący w 2016 roku jednocześnie funkcję dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdańsku oraz dyrektora Pomorskiego Oddziału Fundacji. Kontrolowany nie przedłożył dokumentów potwierdzających, że pojazd był używany jako środek dydaktyczny związany bezpośrednio z procesem kształcenia uczniów,
- wydatki pośrednie Fundacji Familijny Poznań (obecnie Ogólnopolski Operator Oświaty) wykraczające poza katalog wydatków określonych w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, który stanowi, że organ prowadzący szkołę lub placówkę odpowiada za jej działalność, a do zadań organu prowadzącego należy w szczególności: zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, wykonywanie remontów obiektów szkolnych, zapewnienie obsługi administracyjnej, organizacyjnej i finansowej szkoły w zakresie opisanym w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy o rachunkowości, wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania zadań statutowych.  
Brak podstaw do podwójnego finansowania z dotacji tego samego zakresu zadań przez wypłatę wynagrodzenia pracownikom administracji oraz działu finansowo-księgowego i jednoczesne finansowanie usług administracyjno-technicznych zleconych innemu podmiotowi powiązanemu z Fundacją kapitałowo i osobowo,
- wydatki pośrednie Fundacji dotyczące refakturowania kosztów za energię elektryczną i gaz (miejsce dostawy - Poznań, ul. Staszica 15). Mimo prośby o złożenie wyjaśnień skierowanej do organu prowadzącego w dniu 29.01.2021 r. oraz kolejnej prośby o dostarczenie wszystkich umów zawartych z Familijny Pl Sp. z o.o. wysłanej w dniu 10.02.2021 r. - kontrolowany nie złożył wyjaśnień w powyższym zakresie oraz nie przedstawił dokumentów/umów, z których wynikałby obowiązek zapłaty za refaktury wystawione za gaz i energię,
- niektóre wydatki pośrednie Fundacji dotyczące kosztów za energię elektryczną i gaz zakwestionowano z uwagi na miejsce dostawy - adresy inne niż siedziba Fundacji,
- wydatki pośrednie Fundacji, dotyczące umowy podnajmu lokali użytkowych w Poznaniu przy ulicy Górczyczewskiego 2 (bez wskazania numerów lokali i ich powierzchni z wynagrodzeniem za najem ustalonym ryczałtowo). Kontrolowany wskazał w wyjaśnieniu, że umowa podnajmu obejmowała lokale w Poznaniu przy ulicy Górczyczewskiego 2/1, 2/3, 2/4a, 2/6 i 2/7. Wynajmujący lokale - Familijny Pl Sp. z o.o. zgodnie z KRS, jak i z umową podnajmu, posiada swoją siedzibę w Poznaniu przy ulicy Górczyczewskiego 2, podobnie jak inne podmioty: Frajda Sp. z o.o. - posiada siedzibę w Poznaniu ul. Górczyczewskiego 2/3 (faktura za catering) oraz Infrastruktura Oświaty Sp. z o.o. posiada siedzibę Poznań,



ul. Gorczyzewskiego 2/3 (faktury dot. refaktury kosztów samochodów i umowy subleasingu oraz najmu wyposażenia).

Ponadto, po szczegółowej analizie zastrzeżeń złożonych przez kontrolowanego można odnieść wrażenie braku dogłębnego zapoznania się z treścią protokołu kontroli, niektóre zastrzeżenia mijają się rzeczywistymi ustaleniami zawartymi w protokole.

Ocena prawidłowości wydatków rozliczonych z dotacji została dokonana w sposób rzetelny i dogłębny, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy art. 80 ust.3d w powiązaniu z art. 5 ust. 7 ustawy prawo oświatowe.

2. Biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w protokole kontroli, w celu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w rozliczeniu dotacji przekazanej w 2016 roku z budżetu Gminy Miasta Gdańska dla Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdańsku oraz zapobieżenia ich powstawaniu, zaleca się:
  - 2.1. Zamieszczać na dokumentach finansowo-księgowych, tj. na fakturach, rachunkach, listach wynagrodzeń i innych dokumentach, stanowiących podstawę rozliczenia wydatku z dotacji, adnotację o treści: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Miasta Gdańska w kwocie ..... zł, dotyczący (nazwa dotowanej placówki) oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej”, spełniającą wymogi § 3 ust. 1 pkt 2 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 (z późn. zm.) - cz. II pkt 5.2, str. 44-45, cz. III pkt 3.1, str. 72 protokołu kontroli.
  - 2.2. Zachowywać zasadę jawności i przejrzystości finansów publicznych, wynikającą z art. 33 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021, poz. 305 z późn. zm.) w powiązaniu z art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2020, poz. 2029 z późn. zm.), poprzez wydatkowanie dotacji udzielonej konkretnej placówce oświatowej, na zadania i cele w zakresie kształcenia, wychowania i opieki realizowane wobec dzieci uczęszczających do dotowanej szkoły.  
Zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021, poz. 217 z późn. zm.) - jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy (cz. II pkt 14, str. 66-67 oraz pkt 14.1, str. 67- 70 protokołu kontroli).
  - 2.3. Wykorzystywać dotacje oświatowe udzielone z budżetu Gminy Miasta Gdańska na cel ściśle określony w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2020, poz. 2029 z późn. zm.), który stanowi, że dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówek wychowania

przedszkolnego, szkół lub placówek w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, w powiązaniu z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. 2020, poz. 910 z późn. zm.) określającym zadania organu prowadzącego szkołę w zakresie zapewnienia warunków działania szkoły, bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, wykonywania remontów obiektów szkolnych, zapewnienia obsługi administracyjnej, organizacyjnej i finansowej szkoły (cz. II pkt 5.2, str. 44-45; pkt 5.3, str. 45-48; pkt 7, str. 53-54, pkt 8, str. 55-56; pkt 8.1, str. 56-57; pkt 9, str. 57 oraz cz. III pkt 3.1.d, str. 72-73; pkt 3.3, str. 80-83; pkt 3.4, str. 83-90 protokołu kontroli).

- 2.4. Dokonywać zapłaty za zobowiązania w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z dyspozycją art. 44 ust. 3 pkt 3 wyżej cytowanej ustawy o finansach publicznych, do czego zobligowane są wszystkie podmioty w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne (cz. II pkt 4.1, str. 21-22; pkt 4.2, str. 23; pkt 4.4, str. 26; pkt 4.5, str. 27; pkt 4.7, str. 28; pkt 13, str. 62-63; pkt 14.2, str. 70 protokołu kontroli).
- 2.5. Rozliczać z dotacji wydatki na podstawie faktur prawidłowo wystawionych przez kontrahentów, które zgodnie z art. 106e ust. 1 pkt 1-9 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021, poz. 685 z późn. zm.) powinny zawierać m.in. datę wystawienia, numer faktury, nazwę podatnika i nabywcy towarów lub usługi, nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług, cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku, tj. cenę jednostkową netto (cz. II pkt 4.2, str. 22-23 i pkt 4.3. str. 24 oraz pkt 13, str. 62-66 protokołu kontroli).
- 2.6. Prowadzić dzienniki innych zajęć (niż zajęcia lekcyjne) zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017, poz. 1646 z późn. zm.). W § 11 ust. 2 wyżej cytowanego rozporządzenia określono, że „Do dziennika innych zajęć wpisuje się imiona i nazwiska odpowiednio dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz odnotowuje się obecność odpowiednio dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem”.  
Dzienniki innych zajęć posiadają kategorię archiwalną B5, co oznacza, że należy je przechowywać przez okres 5 lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie spraw, a których ta dokumentacja dotyczy (cz. II pkt 4.2, str. 23; pkt 4.6, str. 28 protokołu kontroli).
- 2.7. Zawierać umowy z pracownikami lub kontrahentami na potwierdzenie zatrudnienia lub zlecenia wykonania usługi oraz celem szczegółowego określenia przedmiotu umowy, zakresu zadań lub usług do wykonania, terminu realizacji, ustalając jednocześnie

stawki wynagrodzenia oraz zasady rozliczania i wypłaty (cz. II pkt 4.5, str. 27; pkt 4.6, str. 28; pkt 13, str. 62-66; cz. III pkt 3.2.2, str. 75-77 protokołu kontroli).

- 2.8. Zawierać z kontrahentami w formie pisemnej umowy na realizację robót budowlanych (remontowych) budynku szkoły, zgodnie z art. 648 §1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020, poz. 1740 z późn. zm.), który stanowi, że „Umowa o roboty budowlane powinna być stwierdzona pismem”.

Z art. 647 wyżej cytowanej ustawy - Kodeks cywilny wynika, że przez zawarcie umowy o roboty budowlane, wykonawca zobowiązuje się do oddania przewidzianego w umowie obiektu, wykonanego zgodnie z projektem i zasadami wiedzy technicznej, inwestor zaś zobowiązuje się do dokonania wymaganych przez właściwe przepisy czynności związanych z przygotowaniem robót, w szczególności do przekazania terenu budowy i dostarczenia projektu oraz do odebrania obiektu i zapłaty umówionego wynagrodzenia.

Dla bezpieczeństwa inwestora (organu prowadzącego Szkołę Podstawową Nr 29), w przypadku niedotrzymania warunków umowy przez wykonawcę, w tym dla celów dowodowych w przypadku ewentualnego dochodzenia praw na drodze sądowej, niezbędne jest zachowanie formy pisemnej przy zawieraniu umowy o roboty budowlane, tj. bezwzględnego stosowania przepisów z art. 648 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (cz. II pkt 12, str. 61-62 protokołu kontroli).

- 2.9. Stosować formę pisemną przy zawieraniu umów na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z wymogami art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 04.05.2016 roku), który stanowi, że „Przetwarzanie przez podmiot przetwarzający odbywa się na podstawie umowy lub innego instrumentu prawnego, które podlegają prawu Unii lub prawu państwa członkowskiego i wiążą podmiot przetwarzający i administratora, określają przedmiot i czas trwania przetwarzania, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, obowiązki i prawa administratora. Ta umowa lub inny instrument prawny stanowią, że podmiot przetwarzający: przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora” (...); zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy (...)”, a umowa lub inny akt prawny, o których mowa powyżej mają wyłącznie formę pisemną, w tym formę elektroniczną (cz. III pkt 3.3.f, str. 80-81 protokołu kontroli).

- 2.10. Ujmować w „Rocznym rozliczeniu z otrzymanych dotacji” Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdańsku, wydatki ujęte w księgach rachunkowych, zgodnie z kwotami wskazanymi w dekrecie określającym centrum kosztów - dotacje Gdańsk, SP 29 (510-12-001- (...)). Zgodnie art. 22 wyżej cytowanej ustawy o rachunkowości „Dowody księgowo powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą

dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 oraz wolne od błędów rachunkowych” (cz. II pkt 10, str. 58-60 protokołu kontroli).

- 2.11. Wydatkować środki z dotacji w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, co jest wymagane art. 44 ust. 3 pkt 1 wyżej cytowanej ustawy o finansach publicznych (cz. II pkt 4.8, str. 32; pkt 5.1, str. 40-44, pkt 5.3, str. 45-48; pkt 6, str. 48-53; pkt 13, str. 62-66; cz. III pkt 3.2.3, str. 77-79 protokołu kontroli).
- 2.12. Realizować zapisy § 4 ust. 6 pkt 1 i 2 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 (z późn. zm.), który stanowi, że obowiązkiem osoby prowadzącej dotowaną placówkę, objętą kontrolą jest zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłoczne przedstawianie żądanych dokumentów objętych zakresem kontroli i terminowe udzielanie wyjaśnień oraz składanie oświadczeń (cz. III pkt 3.2.1, str. 74-75; pkt 3.2.2, str. 75-77; pkt 3.2.3, str. 77-79 protokołu kontroli).
- 2.13. Przedkładać dokumenty do kontroli w oryginale lub w kopii sporządzonej z oryginału, poświadczonej w prawidłowy sposób za zgodność z oryginałem przez zamieszczenie na każdej stronie dokumentu klauzuli „zgodne z oryginałem” wraz z pieczęcią, datą i czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem lub podpisem nieczytelnym (parafką) z imienną pieczęcią zawierającą funkcję osoby podpisującej (cz. II pkt 3.5., str. 19; cz. III pkt 3.2.2, str. 75-77 protokołu kontroli).
- 2.14. Dokonać zwrotu na rachunek bankowy budżetu Gminy Miasta Gdańska, część dotacji oświatowej przekazanej w 2016 r. Publicznej Szkole Podstawowej Nr 29 w Gdańsku, ul. Miąłki Szlak 74, która została wydatkowana niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w łącznej kwocie 142 163,56 zł, w tym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota dotacji do zwrotu	Opisano w protokole kontroli		
			część	pkt	strona
1	SP 29 - premie uznaniowe pracowników Szkoły	36 891,17	II	3.5.	16 - 20
2	SP 29 - mundurki szkolne	7 879,92	II	4.7.	28 - 30
3	SP 29 - nadzór pedagogiczny Grażyna Maciejewska	2 500,00	II	4.8.	30 - 32

4	SP 29 - nieuzasadniony wzrost opłaty czynszu najmu za Autobus FREGHTLINER za okres XI-XII 16r.	9 023,54	II	5.1.	40 - 44
5	SP 29 - refaktury kosztów dotyczące innych samochodów, niż Autobus FREGHTLINER objęty umową subleasingu	505,53	II	5.2.	44 - 45
6	SP 29 - eksploatacja samochodu służbowego Fiat DOBLO nr rej. PO5G664	1 186,12	II	5.3.	45 - 48
7	SP 29 - brak udokumentowania przekazania Szkole protokołem zdawczo - odbiorczym (zał. nr 3) wyposażenia objętego umową	50 000,00	II	6	48 - 53
8	SP 29 - bilety PKP i usługi hotelowe	647,10	II	7	53 - 54
9	SP 29 - słodczyce, kawa, herbata, śmietanka	860,99	II	8	55 - 56
10	SP 29 - Vouchery do kina, bony SODEXO, konsumpcja z okazji Dnia Nauczyciela	4 271,46	II	8.1.	56 - 57
11	SP 29 - zakup w sklepie IKEA (komoda VIGRESTAD i 4 kubeczki) po uwzględnieniu zastrzeżeń - „mata” za 14,99 zł)	112,96	II	9	57
12	SP 29 - zwrot części dofinansowania rozliczonego na dokształcanie pracownika - J.W.	405,55	II	10	58 - 60
13	SP 29 - usługi administracyjno-techniczne - Gdańsk, na podstawie umowy zawartej z Familijny Pl Sp. z o.o., z siedzibą Poznań, ul. Gorczyzewskiego 2/6	6 192,68	II	13	62 - 66
14	FFP - PKE - refakturowanie kosztów przez Familijny Pl Sp. z o.o. dot. gazu i energii (brak udokumentowania podstawy wystawienia refaktury przez Familijny Pl Sp. z o.o.)	538,14	III	3.2.1.	74 - 75
15	FFP - PKE - najem, podnajem lokali w Poznaniu, ulica Gorczyzewskiego 2 - wystawca faktur Familijny Pl Sp. z o.o., Poznań posiada siedzibę w oddanym w podnajem lokalu przy ul. Gorczyzewskiego 2	12 280,34	III	3.2.2.	75 - 77

16	FFP - PKE - OAT Administracja. Obsługa administracyjno-techniczna Administracja, wystawca faktur - Familijny Pl Sp. z o.o., z siedzibą Poznań, ul. Gorczyczewskiego 2/6	532,42	III	3.2.3.	77 - 79
17	FFP - PKE - wydatki pozostałe Fundacji - brak podstaw do sfinansowania z dotacji SP 29 (art. 5 ust. 7 ustawy prawo oświatowe) - załącznik nr 43 do protokołu kontroli)	8 335,64	III	3.3.	80 - 83
18	FFP - PKE - wypłata wynagrodzeń, które nie dotyczą administracji i obsługi Fundacji oraz premii uznaniowej/okolicznościowej	14 427,81	III	3.4.	83 - 90
	Razem	142 163,56			

(Słownie: Sto czterdzieści dwa tysiące sto sześćdziesiąt trzy złote 56/100)

Wydatki rozliczone z dotacji, ujęte w powyższym zestawieniu w kwocie ogółem 142 163,56 zł, należy uznać za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, tj. z naruszeniem art. 80 ust. 3d w powiązaniu z art. 5 ust. 7 obowiązującej w 2016 roku ustawy o systemie oświaty.

Nie wszystkie wydatki dotowanej placówki lub organu prowadzącego mogą być finansowane z dotacji oświatowej. Należy pamiętać, że organizacja wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół, mającej za zadanie obniżenie kosztów działalności, pozostaje w ścisłym związku z art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty, który dopuszczał dofinansowanie z dotacji realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki wobec uczniów danej placówki. W zakres ten wchodzi wydatki bezpośrednio i ewentualnie wydatki pośrednie, ale związane ściśle z edukacją i kształceniem uczniów. Organ prowadzący szkołę w świetle art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. 2020, poz. 910 z późn. zm.) określającego zadania organu prowadzącego szkołę w zakresie zapewnienia warunków działania szkoły, bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, wykonywania remontów obiektów szkolnych, zapewnienia obsługi administracyjnej, organizacyjnej i finansowej szkoły, zobligowany jest do zapewnienia szkole warunków jej działania. Rola dotacji oświatowej nie polega na finansowaniu wszelkiej działalności prowadzonej przez organ prowadzący szkołę, czy też pokrywaniu wszystkich wydatków organu prowadzącego, tj. Ogólnopolskiego Operatora Oświaty w Poznaniu.

W celu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w rocznym rozliczeniu dotacji za 2016 rok udzielonej z budżetu Gminy Miasta Gdańska Szkole Podstawowej Nr 29 w Gdańsku, zaleca się dobrowolnie zwrócić kwotę 142 163,56 zł (słownie: Sto czterdzieści dwa tysiące sto sześćdziesiąt trzy złote 56/100).

Zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Gdańsku numer 71124012681111001038773603 wraz z należnymi odsetkami, ustalonymi w wysokości jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od stwierdzenia okoliczności, co jest wymagane zgodnie z art. 252 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2021, poz. 305 z późn. zm.).

Zgodnie z § 4 ust.15 Uchwały Nr XI/188/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 maja 2019 roku 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 (z późn. zm.), podmiot prowadzący placówkę dotowaną objętą kontrolą do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadomić na piśmie kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

Jednocześnie proszę o wyeliminowanie wszystkich pozostałych uchybień opisanych w protokole kontroli.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA  
z up.  
Danuta Janczarek  
Sekretarz Miasta Gdańska

Otrzymują:

- 1) Pan Mateusz Krajewski - Prezes Ogólnopolskiego Operatora Oświaty,
- 2) Pani Monika Chabior - Z-ca Prezydenta ds. rozwoju społecznego i równego traktowania,
- 3) aa

AMERICAN TELEPHONE & TELEGRAPH COMPANY

NEW YORK, N. Y.