



Prezydent Miasta Gdańska

Aleksandra Dulciewicz

BAiK-V.4424.1.2021.BE

Gdańsk, 07 listopada 2022 r.

Pani
Aleksandra Zakrzewicz
Prezes Magellanium sp. z o.o.
80-444 Gdańsk
Al. Legionów 13a
organ prowadzący
Akademickie Liceum Ogólnokształcące
dla Młodzieży w Gdańsku

Sprawa: wystąpienie pokontrolne

Pracownicy Referatu Kontroli Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w okresie od 20.08.2021 r. do 09.09.2022 roku (z przerwami), przeprowadzili kontrolę w zakresie prawidłowości gospodarowania środkami publicznymi pochodzącymi z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Miasta Gdańska w 2018 roku, na działalność Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego dla Młodzieży Gdańsku, na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017, poz. 2203 z późn. zm.) oraz § 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 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.).

Celem kontroli było sprawdzenie prawidłowości wydatkowania środków z dotacji Gminy Miasta Gdańska, przekazanych w 2018 r. Akademickiemu Liceum Ogólnokształcącemu dla Młodzieży Gdańsku, na realizację zadań określonych w art. 35 wyżej cytowanej ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole kontroli podpisanym w dniu 23.09.2022 r.



Prezydent Miasta Gdańska

Aleksandra Dulkwicz

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 pouczonej 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.

Magellanium sp. z o.o. – jako organ prowadzący szkołę, przesłała za pośrednictwem Poczty Polskiej zastrzeżenia do protokołu kontroli podpisane przez Adama Fotka – obecnego dyrektora szkoły, z zachowaniem 7-dniowego terminu od dnia otrzymania protokołu (data nadania pisma - 30.09.2022 r., data wpływu do UM - 03.10.2022 r.). Zgodnie z odpisem KRS z dnia 03.10.2022 r. do reprezentowania Magellanium sp. z o.o. uprawniony jest prezes zarządu jednoosobowo. W dniu 05.10.2022 r. do organu prowadzącego szkołę skierowano pismo z wezwaniem do usunięcia braków formalnych 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. Magellanium sp. z o.o. w dniu 06.10.2022 r. dostarczyła upoważnienie dla pana Adama Fotka do reprezentowania spółki w sprawach związanych z przeprowadzoną kontrolą, podpisane przez Aleksandrę Zakrzewicz – Prezesa Zarządu.

Zgodnie z § 4 ust. 12 Uchwały Nr XLI/1037/21 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 października 2021 r. zmieniającej uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Gdańska (...) z późn. zm., po zapoznaniu się z treścią złożonych zastrzeżeń do protokołu kontroli, dokonano ponownej analizy materiału zgromadzonego w czasie kontroli oraz dodatkowych materiałów załączonych do zastrzeżeń do protokołu, ustalając co następuje:

Ad 1.

W zakresie wypłaty pracownikom nagród bez pisemnego udokumentowania - podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli (cz. III, pkt 3.4., str. 23-25).

Organ prowadzący szkołę ani w czasie prowadzonej kontroli, ani składając zastrzeżenia do protokołu, nie przedłożył dokumentów zawierających pisemne uzasadnienie wypłaty pracownikom nagród w roku 2018, umożliwiającą dokonanie oceny, czy ostatecznym beneficjentem dotacji był uczeń oraz, czy zadania za które przyznano nagrody w rzeczywistości służyły realizacji założonych celów dotacji w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, wynikających z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.



Zgodnie z art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2018, poz. 108 z późn. zm.) „Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika”.

W kontrolowanej placówce oświatowej, brak dokumentów potwierdzających przyznanie nagród poszczególnym pracownikom w roku 2018. Organ prowadzący szkołę w sytuacji pokrycia wydatków ze środków dotacji oświatowej, zobligowany jest do zadbania o właściwe udokumentowanie jej wydatkowania. To na podmiocie korzystającym z dotacji spoczywa obowiązek udowodnienia, że dotacja oświatowa została wykorzystana zgodnie z zapisami art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, a ostatecznym beneficjentem jest uczeń.

Ad 2.

W zakresie wynagrodzeń wypłaconych bez dokumentów źródłowych, stanowiących podstawę naliczenia: dodatku funkcyjnego, dodatku dydaktycznego, dodatku zadaniowego i godzin dodatkowych – podtrzymuję stanowisko przedstawione w protokole kontroli (cz. III, pkt 3.5., str. 26-27).

W trakcie prowadzonej kontroli stwierdzono brak dokumentów źródłowych, stanowiących podstawę naliczenia i wypłaty wynagrodzeń rozliczonych z dotacji, takich jak: dodatek dydaktyczny, godziny dodatkowe, dodatek zadaniowy czy dodatek funkcyjny. Oznacza to, że doszło do naruszenia art. 29 § 1 ustawy Kodeks pracy, który stanowi, że „Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności: rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy, wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia, wymiar czasu pracy oraz termin rozpoczęcia pracy”.

Do podmiotu kontrolowanego dwukrotnie kierowano prośbę o dostarczenie brakujących dokumentów. W odpowiedzi na powyższą prośbę, organ prowadzący szkołę wyjaśnił, że „w związku ze zmianami organizacyjnymi oraz rotacją kadry nie dysponujemy dokumentacją potwierdzającą podstawę wypłaty dodatków dydaktycznych, dodatkowych godzin dydaktycznych oraz dodatków zadaniowych (...)”.

Organ prowadzący szkołę w sytuacji pokrycia wydatków ze środków dotacji oświatowej, zobligowany jest do zadbania o właściwe udokumentowanie jej wydatkowania, w tym do stosowania zapisów art. 29 § 1 ustawy Kodeks pracy.

Wobec braku dokumentów źródłowych, takich jak: umowy o pracę, aneksy do umów lub inna dokumentacja pracodawcy o przyznaniu składników wynagrodzenia w postaci:



dotatku funkcyjnego, dodatku dydaktycznego, dodatku zadaniowego lub godzin dodatkowych, nie ma podstaw do rozliczenia tej grupy wydatków z dotacji oświatowej, a złożone zastrzeżenia – nie zasługują na uwzględnienie.

Ad 3.

W zakresie wydatków rozliczonych na podstawie dwóch różnych wariantów umów zlecenia – podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli (cz. III, pkt 5.2., str. 30-33).

W dziesięciu przypadkach organ prowadzący szkołę przedłożył w czasie kontroli po dwa różne warianty umów zlecenia, które zostały zawarte pomiędzy tymi samymi podmiotami, mają takie same numery umów, daty zawarcia i opiewają na takie same kwoty, różnią się ustalonym w umowach zakresem prac/czynności do zrealizowania. Na skierowaną prośbę o złożenie pisemnych wyjaśnień, organ prowadzący stwierdził, że ze względu na zmiany organizacyjne oraz zmianę kadry zarządzającej, mimo dołożenia wszelkich starań, obecnie nie jest w stanie wyjaśnić z jakiego powodu zawierano z tymi samymi osobami w tym samym czasie umowy o dzieło lub umowy zlecenia dotyczące różnych zadań/zleconych czynności.

Zgodnie z § 4 ust. 5 Uchwały Nr XLVII/1418/18 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 stycznia 2018 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 (z późn. zm.), kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających i oświadczeń.

Występujące rozbieżności w zakresach przedmiotowych umów zlecenia, przedłożonych celem potwierdzenia rozliczenia dotacji oświatowej przekazanej Szkole w 2018 roku, nie dają możliwości ustalenia stanu faktycznego i potwierdzenia jakie zadania realizował zleceniobiorca oraz, czy dany zakres zlecenia mieści się w katalogu wydatków możliwych do sfinansowania w oparciu o art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Wobec powyższego, nie ma podstaw do rozliczenia ww. wydatków z dotacji oświatowej, a złożone zastrzeżenia nie mogą zostać uwzględnione.

Ad 4.

W zakresie umów zlecenia rozliczonych z dotacji, które nie zostały w prawidłowy sposób udokumentowane, występuje brak umowy zlecenia, brak miesięcznych kart godzin potwierdzających realizację zlecenia lub przedmiot umowy pokrywa się



z zakresami obowiązków innych pracowników - podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli (cz. III, pkt 5.3., str. 33-34).

W dwóch kontrolowanych przypadkach, mimo zapisów zawartych w § 4 ust. 2 umowy zlecenia nr 2018-023M z dnia 29.06.2018 r. o treści „Wynagrodzenie wypłacone będzie (...) po wykonaniu pracy w ciągu 14 dni roboczych, po złożeniu przez Zleceniobiorcę rachunku oraz karty godzin (...)”, w przypadku dwóch rachunków dotyczących ww. umowy – karty godzin nie zostały okazane. W powyższej sprawie, w trakcie czynności kontrolnych kierowano prośby do organu prowadzącego o dostarczenie brakujących dokumentów.

Od 2017 roku wszyscy Zleceniodawcy mają obowiązek ewidencjonowania liczby godzin związanych z wykonywaniem czynności przez Zleceniobiorców określonych w zawartej umowie zlecenia, który wynika z ogłoszenia przepisów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za 1 godzinę pracy ustaloną w umowie zlecenia.

Organ prowadzący szkołę w czterech kontrolowanych przypadkach, nie przedłożył umów zlecenia umożliwiających dokonanie oceny, czy dany zakres zlecenia mieści się w katalogu wydatków możliwych do sfinansowania w oparciu o art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

W pozostałych trzynastu przypadkach, przedmiot umowy pokrywa się z zakresami obowiązków innych pracowników Magellanum sp. z o.o. zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, rozliczonych z dotacji oświatowej, co szczegółowo opisano w protokole kontroli - cz. III, pkt 5.3., str. 33-34 oraz w zestawieniu „Umowy zlecenia – dotacja do zwrotu”.

Wobec powyższego, nie ma podstaw do rozliczenia ww. wydatków z dotacji oświatowej. Złożone zastrzeżenia nie wnoszą innych nowych informacji, niż uzyskane wcześniej w czasie kontroli, stanowisko w powyższej sprawie pozostaje bez zmian.

Ad 5.

W zakresie wydatków rozliczonych na podstawie dwóch różnych wariantów umów o dzieło – podtrzymuję stanowisko przedstawione w protokole kontroli (cz. III, pkt 6.3., str. 38-41).

W trzynastu przypadkach kontrolowany przedłożył po dwa lub trzy różne warianty umów o dzieło, które zostały zawarte pomiędzy tymi samymi podmiotami, mają takie same numery umów, daty zawarcia i opiewają na takie same kwoty, różnią się natomiast ustalonym w umowach zakresem prac/dzieła do wykonania.

Na skierowaną prośbę o złożenie pisemnych wyjaśnień, organ prowadzący szkołę stwierdził, że ze względu na zmiany organizacyjne oraz zmianę kadry zarządzającej,



mimo dołożenia wszelkich starań, obecnie nie jest w stanie wyjaśnić z jakiego powodu zawierano z tymi samymi osobami w tym samym czasie umowy o dzieło lub umowy zlecenia dotyczące różnych zadań/zleconych czynności.

Zgodnie z § 4 ust. 5 wyżej cytowanej Uchwały Nr XLVII/1418/18 Rady Miasta Gdańska w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji (...), organ kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających i oświadczeń. Występujące rozbieżności w zakresach przedmiotowych przedłożonych umów o dzieło, nie dają możliwości ustalenia stanu faktycznego i potwierdzenia jaki rezultat osiągnął realizujący dzieło oraz, czy dany zakres umowy mieści się w katalogu wydatków możliwych do sfinansowania na podstawie art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Wobec powyższego, nie ma podstaw do rozliczenia ww. wydatków z dotacji oświatowej, a złożone zastrzeżenia nie mogą zostać uwzględnione.

Ad 6.

W zakresie umów o dzieło rozliczonych z dotacji, które nie zostały w prawidłowy sposób udokumentowane (w niektórych przypadkach występuje brak umowy lub nie przedstawiono rezultatu końcowego umowy o dzieło oraz nie przedłożono dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie dzieła na rzecz uczniów danej szkoły) - podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli (cz. III, pkt 6.4. i 6.5., str. 42-49).

Dzieła wytworzone przez wykonawców umów o dzieło, złożone jako załącznik nr 1 do zastrzeżeń do protokołu, były przedmiotem analizy przeprowadzonej w trakcie czynności kontrolnych, podmiot kontrolowany nie dostarczył innych dokumentów, które nie były wcześniej poddane analizie.

Umowa o dzieło jest umową konkretnego rezultatu, wytworzenia dzieła, a nie umową „wykonywania jakiejś czynności”. Samo potwierdzenie odbioru dzieła na rachunku, bez osiągnięcia efektu końcowego umowy i udokumentowania wykorzystania go na rzecz uczniów dotowanej szkoły, jest w tym przypadku niewystarczające. W protokole kontroli, w części III, pkt 6.4. i 6.5., str. 42-49 oraz w załączniku nr 35 do protokołu kontroli, szczegółowo opisano przyczynę uznania wydatków dotyczących części umów o dzieło rozliczonych z dotacji, za nieudokumentowane w prawidłowy sposób.

Zakres przedmiotowy części zakwestionowanych umów o dzieło pokrywa się z zakresem zadań zatrudnionych nauczycieli, którzy zgodnie z zakresem obowiązków oraz zapisami § 51 Statutu Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego dla Młodzieży



w Gdańsku, powinni samodzielnie opracowywać programy nauczania, konspekty lekcji oraz przygotowywać się do prowadzonych zajęć lekcyjnych z uczniami. Zlecenie tego samego zakresu zadań innym wykonawcom jest nieuzasadnione. Nie ma podstaw do podwójnego finansowania wydatku z dotacji oświatowej. Należy pamiętać, że dotacja nie służy finansowaniu wszelkich wydatków wg uznania organu prowadzącego szkołę, dotacja oświatowa może zostać wykorzystana wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w rozumieniu art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, a ostatecznym beneficjentem dotacji powinien być uczeń dotowanej szkoły. Obowiązek prawidłowego udokumentowania wykorzystania dotacji leży po stronie dotowanego podmiotu.

Ad 7.

W zakresie wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, rozliczonego z dotacji z przekroczeniem miesięcznych limitów wynagrodzeń ustalonych w roku 2018 – podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli (cz. III, pkt 7, str. 51-53 protokołu kontroli).

Kontrolowany, w zastrzeżeniach do protokołu błędnie powołał się na „art. 35 ust. 3 ustawy o finansach publicznych”, cytując natomiast art. 35 ust. 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych o treści „Dotacja (...) może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań określonych w ust. 1, poniesionych w roku budżetowym, na który dotacja została udzielona, niezależnie od tego, którego roku dotyczą te zadania”.

Ocena prawidłowości wydatkowania dotacji w tym zakresie, została dokonana w oparciu o zapisy art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017, poz. 2203 z późn. zm.) w brzmieniu obowiązującym w okresie objętym kontrolą, tj. od 01 stycznia do 31 grudnia 2018 r. Ustawodawca w art. 35 ust. 1 pkt 1a) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych wyraźnie określił, że maksymalne wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w 2018 roku nie mogło przekroczyć miesięcznie 150% średniego wynagrodzenia nauczyciela dyplomowanego, o którym mowa w art. 30 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – w przypadku niepublicznych szkół i placówek, tj. kwoty 7 598,06 zł w okresie od 01.01.2018 r. do 31.03.2018 r. oraz kwoty 8 004,55 zł w okresie od 01.04.2018 r. do 31.12.2018 r.

Wynagrodzenia pracowników etatowych rozliczone z dotacji z przekroczeniem miesięcznych limitów ustalonych w roku 2018, należy uznać za wypłacone niezgodnie z art. 35 ust. 1 pkt 1a) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.



Ad 8-9.

Usługi pedagogiczne, konsultacje pedagogiczne (cz. IV, pkt 2.1., str. 61-63 protokołu kontroli) oraz pomoc w pracy pedagoga szkolnego, dotycząca organizacji i określenia form pomocy uczniowi (cz. IV, pkt 2.2., str. 63-64 protokołu kontroli).

Organ kontrolowany w przesłanych zastrzeżeniach do protokołu kontroli zawarł informację, że „Organ przedstawi oświadczenie uczniów oraz zleceniobiorcy o świadczonych usługach, które rzeczywiście miały miejsce. Nadmieniam, że ryczałtowy charakter umowy nie obliguje zleceniobiorcy do przedkładania liczby godzin”.

Wymienione powyżej dokumenty nie zostały załączone do przesłanego pisma. Należy zauważyć, że podczas postępowania kontrolnego, kontrolujące kilkakrotnie zwróciły się do organu prowadzącego szkołę o przedłożenie dokumentów potwierdzających realizację usług świadczonych na podstawie zawartej umowy o współpracy oraz rachunku wystawionego przez kontrahenta, czego wynikiem były złożone przez podmiot kontrolowany wyjaśnienia oraz oświadczenia, co zostało szczegółowo opisane w protokole kontroli. 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.

Wobec braku należytego udokumentowania wydatków, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad 11.

Wynagrodzenie z tytułu zawartych umów o współpracy (cz. IV, pkt 2.5., str. 71-73 protokołu kontroli).

Organ prowadzący szkołę w złożonych zastrzeżeniach poinformował, że „(...) przedkładam korekty faktur fa/1/05/2018 i fa/1/03/2018. Organ wyjaśnia, że nazwy szkół zostały we wskazanych fakturach podane omyłkowo”. Do przesłanych zastrzeżeń do protokołu, kontrolowany nie załączył ww. faktur korygujących.

Mając na uwadze powyższe, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad 13.

Przygotowanie próbných materiałów (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa) na zajęcia edukacyjne (cz. IV, pkt 2.7., str. 76-77 protokołu kontroli).



Odnosząc się do wyjaśnień zawartych w zastrzeżeniach do protokołu kontroli oraz po analizie załączonych materiałów dydaktycznych, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Zgodnie z zapisami § 51 statutu Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego dla Młodzieży w Gdańsku, do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne należy sporządzanie programów, planów nauczania oraz opracowanie konspektów lekcji. Zakresy obowiązków zatrudnionych pracowników obligują również nauczycieli do przygotowania się do prowadzonych zajęć lekcyjnych oraz zapewnienia uczniom materiałów dydaktycznych związanych z prowadzonym przedmiotem. Zlecenie tego samego zakresu zadań innym wykonawcom jest nieuzasadnione. Nie ma podstaw do podwójnego finansowania wydatku z dotacji oświatowej.

Wobec powyższego, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad 14.

Wydatek rozliczony z dotacji tytułem - Wystąpienie „Coaching, a psychoterapia” w ramach Otwartej Rady Pedagogicznej (cz. IV, pkt 2.8., str. 77-79 protokołu kontroli).

Organ prowadzący szkołę mimo zapewnienia złożonego w zastrzeżeniach do protokołu kontroli, że przedstawi dokumenty na potwierdzenie stanowiska, nie dostarczył dokumentacji potwierdzającej udział uczniów i nauczycieli liceum w wystąpieniu „Coaching, a psychoterapia” w ramach Otwartej Rady Pedagogicznej.

Wobec powyższego, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad 15.

Przewóz taksówkami i wynajem samochodu z kierowcą (cz. IV, pkt 2.9., str. 79-81 protokołu kontroli).

Organ kontrolujący nie zakwestionował wydatków na usługi transportowe lub wynajem samochodu z kierowcą z uwagi na brak informacji czego dotyczyły przejazdy taksówkami, a z powodu nieprzedłożenia podczas postępowania kontrolnego dokumentów potwierdzających trasy przejazdu oraz niewskazania osób (uczniów), które korzystały z przejazdów. Kontrolowany do złożonych zastrzeżeń załączył „Wydruk z Google maps – Alchemia wraz z adresem oraz opisem możliwości korzystania z basenu”. W czasie kontroli, nie przedłożono dokumentów potwierdzających prowadzenie zajęć na basenie Aquastacja w Gdańsku. Z ustaleń kontrolujących wynika, że zajęcia na basenie dla uczniów szkoły odbywały się w ramach umów zawartych z innym kontrahentem, co zostało opisane w protokole kontroli. Organ prowadzący



szkołę, mimo zapewnienia w treści zastrzeżeń do protokołu, nie załączył listy uczniów korzystających z przejazdów taksówkami na basen.

Wobec powyższego, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad 17.

Obsługa prawna (cz. IV, pkt 5, str. 87-92 protokołu kontroli).

Wydatki na obsługę prawną zostały zakwestionowane z uwagi na nieprzedłożenie informacji o ilości i rodzaju świadczonych usług prawnych, która zgodnie z § 3 ust. 3 umowy ramowej świadczenia usług prawnych, winna zostać załączona do wystawionej co miesiąc faktury VAT.

Podmiot kontrolowany wraz z zastrzeżeniami do protokołu kontroli przedłożył „Raport kontaktów dla Wierzyciela: Magellanum Sp. z o.o. w terminie 2018-01-01 – 2018-12-31”, który został podpisany przez dyrektora szkoły, a nie przez Kancelarię (zleceniobiorcę). Zestawienie zawiera 80 pozycji do których przypisano informacje dotyczące: wierzyciela, strony przeciwnej, daty kontaktu, numeru sprawy, rodzaju kontaktu, opis kontaktu oraz osobę realizującą. W raporcie 67 pozycji ma zaciemnioną treść, dotyczącą „opisu kontaktu” oraz osoby realizującej, w związku z czym, niemożliwe jest ustalenie, czy świadczone usługi prawne dotyczyły uczniów kontrolowanej szkoły. W zestawieniu brak informacji o ilości godzin usług prawnych świadczonych w danym miesiącu, do czego zobowiązuje § 3 umowy zawartej z kontrahentem. Tym samym, brak możliwości ustalenia w jakiej ilości i w jakim zakresie usługi prawne dotyczyły uczniów Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego dla Młodzieży w Gdańsku oraz jakie kwoty wydatków powinny zostać rozliczone z dotacji.

Wobec powyższego, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad 18.

Wydatki na zakup podręczników szkolnych (cz. IV, pkt 6, str. 93-96 protokołu kontroli).

Zakupione podręczniki dotyczą edukacji na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum. W roku 2018 zakup podręczników szkolnych możliwy był do sfinansowania wyłącznie z dotacji celowej dla uczniów szkół podstawowych lub artystycznych, co wynika z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2018 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2018 r. (Dz.U. 2018, poz. 655). Podstawą otrzymania dotacji celowej przez szkoły podstawowe i artystyczne był art. 55 ustawy



z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych, który nie przewidywał możliwości rozliczenia z dotacji zakupu podręczników dla szkół średnich. Ponadto, statut Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego dla Młodzieży w Gdańsku, również nie uwzględniał finansowania zakupu podręczników szkolnych dla uczniów liceum.

Wobec powyższego, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad 19.

Wydatki na nagrody w formie kart prezentowych, których nie można ocenić w zakresie wykorzystania na realizację zadań szkoły w procesie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, określonych w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (cz. V. pkt. 7, str. 93-97).

Kontrolujący nie podważa możliwości rozliczenia z dotacji drobnych nagród dla uczniów, np. w formie książki, jako czynnik motywujący, jednakże kartę prezentową należy uznać za świadczenie pieniężne, a nie rzeczowe, gdyż w tym przypadku posiadacz karty nie był zobligowany do zakupu określonego towaru (nagrody). Ponadto, kontrolowany nie przedłożył dokumentów potwierdzających odbiór nagrody przez ucznia danej szkoły.

Wobec powyższego, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

2. Biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w protokole kontroli, w celu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w rozliczeniu dotacji przekazanej w 2018 roku z budżetu Gminy Miasta Gdańska dla Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego dla Młodzieży Gdańsku oraz zapobieżeniu ich powstawaniu, zaleca się:
 - 2.1. Wykorzystywać dotacje oświatowe na cel ściśle określony w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 2082 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 (...)” (cz. III, pkt 7, str. 51-53 protokołu kontroli).
 - 2.2. Dokonać zmian w Regulaminie pracy i wynagradzania przez określenie zasad przyznawania i wypłacania nagród pracownikom szkoły, uwzględniających zapisy art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2022, poz. 1510 z późn. zm.), który stanowi „Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie



swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika” oraz stosować je przez przekazanie egzemplarza dokumentu o przyznaniu nagrody do akt osobowych pracownika (cz. III, pkt 3.4., str. 23-25 protokołu kontroli).

- 2.3. Wypłacać wynagrodzenia pracownikom na podstawie prawidłowo sporządzonych dokumentów źródłowych, tj. umowy o pracę, aneksu zmieniającego warunki umowy, dokumentów potwierdzających przyznanie dodatku, nagrody lub innego składnika wynagrodzenia, prawidłowo sporządzonej umowy cywilnoprawnej wraz z rachunkiem zawierającym numer umowy, do której został wystawiony (cz. III, pkt 3.3., str. 17-23; cz. III, pkt 3.4., str. 23-25; cz. III, pkt 3.5., str. 26-27 protokołu kontroli).
- 2.4. Sporządzać w prawidłowy sposób listy płac, naliczając wynagrodzenia na podstawie dokumentów źródłowych, stanowiących podstawę naliczenia wynagrodzenia oraz ujmować w listach płac wszystkie elementy składowe wynagrodzenia (cz. III, pkt. 3.3., str. 17-23 protokołu kontroli).
- 2.5. Prowadzić dokumentację finansowo-księgową oraz kadrowo-płacową dotowanej placówki, w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania otrzymanej dotacji i ustalenie stanu faktycznego oraz potwierdzenie, czy dany wydatek mieścił się w katalogu wydatków opisanych w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych możliwych do sfinansowania, w tym umożliwiający sprawdzenie, czy dokumentacja jest prowadzona zgodnie z zapisami § 3 ust. 1 pkt 1 uchwały Nr XLII/1418/18 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 stycznia 2018 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 i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (z późn. zm.), który stanowi, że „Osoby prowadzące placówki, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 6 uchwały, lub osoby upoważnione przez te osoby, zobowiązane są do: prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania przez placówki dotacji otrzymanej z budżetu gminy”, tj.:



- a) zamieszczać w treści rachunków wystawionych do umów cywilnoprawnych, numer umowy zlecenia lub numer umowy o dzieło, do której dany rachunek został wystawiony (cz. III, pkt 5, str. 28-29; cz. III, pkt 5.2., str. 30-33; cz. III, pkt 6.1., str. 34-35; cz. III, pkt 6.7., str. 50-51 protokołu kontroli),
- b) prowadzić rejestr zawartych umów cywilnoprawnych (cz. III, pkt 5.2., str. 30-33; cz. III, pkt 6.3., str. 38-41 protokołu kontroli),
- c) zawierać umowy cywilnoprawne z kontrahentami zgodnie z rzeczywistym zakresem prac zleconych lub przedmiotem dzieła do wykonania (cz. III, pkt 5.2., str. 30-33; cz. III, pkt 6.3., str. 38-41; cz. III, pkt 6.6., str. 49-50 protokołu kontroli),
- d) realizować zapisy umów cywilnoprawnych zawartych z kontrahentami, dokonywać wypłaty wynagrodzenia po spełnieniu warunków umowy oraz przechowywać dokumentację (taką jak: umowy cywilnoprawne, miesięczne karty godzin, ustalone do realizacji zakresy zadań oraz efekty końcowe umów cywilnoprawnych), potwierdzającą prawidłowe wydatkowanie dotacji otrzymanej na cele oświatowe z budżetu Gminy Miasta Gdańska (cz. III, pkt. 3.3., str. 17-23; cz. III, pkt 5 str. 28-29; cz. III, pkt 5.3., str. 33-34; cz. III, pkt 6.5.1., str. 43-49 protokołu kontroli),
- e) prowadzić dokumentację związaną z rozliczeniem dotacji w sposób rzetelny, sprawdzalny i zgodny z rzeczywistym przebiegiem operacji, umożliwiającą weryfikację wydatkowania dotacji na rzecz ucznia dotowanej szkoły (cz. III, pkt 5.4., str. 34; cz. III, pkt 6.1, str. 34-35; cz. III, pkt 6.3., str. 38-41, cz. III, pkt 6.4., str. 42-43; cz. III, pkt 6.5., str. 43-49 protokołu kontroli).

Organ prowadzący placówkę oświatową korzystającą z dotacji przekazanej z budżetu Gminy, zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji na bieżąco, w sposób rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny na każdym etapie jej przetwarzania. Dokumentację potwierdzającą rozliczenie dotacji oświatowej uznaje się za rzetelną, jeżeli dokonane w niej zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty i zostały dokonane na podstawie rzetelnych dowodów, które są zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji, którą dokumentują. Za rzetelne można uznać dokumenty, które stanowią wierny zapis wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych, które rzeczywiście wystąpiły w danym okresie, w toku prowadzonej działalności oświatowej.



- 2.6. Zamieszczać na regulacjach wewnętrznych, takich jak np. „regulamin pracy i wynagradzania” datę sporządzenia dokumentu oraz datę, od której obowiązuje przepis wewnętrzny (cz. III, pkt. 3.3., str. 17-23 protokołu kontroli).
- 2.7. Dokonywać zapłaty za zobowiązania rozliczone z dotacji oświatowej w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań (np. cz. IV, pkt 2.2., str. 64; cz. IV, pkt 3, str. 81-84; cz. IV, pkt 4, str. 84-86 protokołu kontroli).
- 2.8. Rozliczać z dotacji wydatki na podstawie faktur prawidłowo wystawionych przez kontrahentów, które zgodnie art. 106e ust. 1 pkt 1-9 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2022, poz. 931 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 wykonywanych usług, cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku, tj. cenę jednostkową netto (np. cz. IV, pkt 2.3., str. 65-68; cz. IV, pkt 2.4., str. 68-71; cz. IV, pkt 2.5., str. 71-73; cz. IV, pkt 2.9., str. 79-81 protokołu kontroli).
- 2.9. Zawierać umowy z kontrahentami na potwierdzenie zlecenia wykonania usługi celem szczegółowego określenia: przedmiotu umowy, zakresu zadań lub usług do wykonania, terminu realizacji, ustalając jednocześnie stawki wynagrodzenia, zasady rozliczania i wypłaty (np. cz. IV, pkt 2.1., str. 61-63; cz. IV, pkt 2.2., str. 63-64; cz. IV, pkt 2.4., str. 68-71; cz. IV, pkt 2.9., str. 79-81 protokołu kontroli).

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

3. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, analizy przedłożonych dokumentów źródłowych, wyjaśnień organu prowadzącego Akademickie Liceum Ogólnokształcące dla Młodzieży w Gdańsku oraz złożonych zastrzeżeń do protokołu kontroli, większość wydatków rozliczonych w 2018 roku z dotacji udzielonej przez Gminę Miasta Gdańska - uznano za prawidłowe.

Część wydatków rozliczonych z dotacji ujętych w poniższym zestawieniu w kwocie ogółem 379 396,78 zł, należy uznać za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, tj. z naruszeniem art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych lub nie została w prawidłowy sposób udokumentowana. Należy pamiętać, że nie wszystkie wydatki dotowanej placówki lub organu prowadzącego mogą być sfinansowane z dotacji oświatowej. Organ prowadzący zobligowany jest do zapewnienia szkole warunków jej działania. Zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, dotacje



są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, a ostatecznym beneficjentem dotacji winien być uczeń. To na organie prowadzącym placówkę dotowaną spoczywa obowiązek prawidłowego udokumentowania wydatkowania dotacji.

4. Dokonać zwrotu na rachunek bankowy budżetu Gminy Miasta Gdańska, część dotacji oświatowej przekazanej w 2018 r. Ogólnokształcącemu Liceum dla Młodzieży w Gdańsku, Al. Legionów 13a, która została wydatkowana niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w łącznej kwocie 379 396,78 zł, w tym:

Lp.	Rodzaj wydatku rozliczonego z dotacji	Kwota dotacji do zwrotu	Opisano w protokole kontroli		
			część	pkt	strona
1	Wypłata nagród bez pisemnego udokumentowania - co uniemożliwia dokonanie oceny wydatku w zakresie zgodności z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Brak dokumentacji dot. przyznania nagród jest niezgodne z art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018, poz. 108 z późn. zm.) „Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika”	36 425,80	III	3.4.	23-25



Prezydent Miasta Gdańska

Aleksandra Dulkwicz

2	Wypłata wynagrodzeń bez dokumentów źródłowych, stanowiących podstawę naliczenia: dodatku funkcyjnego, dodatku dydaktycznego, dodatku zadaniowego i godzin dodatkowych, co stanowi naruszenie art. 29 § 1 ustawy Kodeks pracy, który stanowi, że „Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności: rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy, wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, że wskazaniem składników wynagrodzenia, wymiar czasu pracy oraz termin rozpoczęcia pracy”	49 826,02	III	3.5.	26-27
3	Wydatki rozliczone na podstawie umów zlecenia przedłożonych do kontroli w dwóch różnych wariantach, różniących się zakresem umowy do zrealizowania, co uniemożliwia ustalenie stanu faktycznego i potwierdzenie jakie zadania realizował zleceniodawca oraz dokonanie oceny, czy zakres zlecenia mieści się w katalogu wydatków możliwych do sfinansowania zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	17 639,11	III	5.2.	30-33
4	Wydatki dotyczące umów zlecenia, które nie zostały w prawidłowy sposób udokumentowane, występuje: brak umowy zlecenia, brak miesięcznych kart godzin potwierdzających realizację zlecenia lub przedmiot umowy pokrywa się z zakresami obowiązków innych pracowników	27 603,69	III	5.3.	33-34
5	Wydatki rozliczone na podstawie umów o dzieło przedłożonych do kontroli w dwóch różnych wariantach, różniących się przedmiotem umowy do zrealizowania, co uniemożliwia ustalenie stanu faktycznego i potwierdzenie jakie zadania realizował wykonawca dzieła oraz dokonanie oceny, czy zakres umowy o dzieło mieści się w katalogu wydatków możliwych do rozliczenia z dotacji na podstawie art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	26 047,11	III	6.3.	38-41
6	Wydatki dotyczące umów o dzieło, które nie zostały w prawidłowy sposób udokumentowane. Występuje: brak umowy o dzieło lub nie przedłożono rezultatu końcowego umowy oraz brak dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie dzieła na rzecz uczniów liceum. Część wydatków nie dotyczy uczniów dotowanej szkoły lub przedmiot	91 055,16	III	6.4. 6.5.	41-49



Prezydent Miasta Gdańska

Aleksandra Dulkwicz

	umowy pokrywa się z zakresami obowiązków innych pracowników, których wynagrodzenia rozliczono z dotacji				
7	Wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę rozliczone z dotacji oświatowej, wypłacone w wysokości przekraczającej miesięczne limity wynagrodzeń ustalone w 2018 roku w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	11 885,34	III	7	51-53
8	Usługi pedagogiczne, konsultacje pedagogiczne	19 823,52	IV	2.1.	61-63
9	Pomoc w pracy pedagoga szkolnego dotycząca organizacji i określenia form pomocy uczniowi	2 951,60	IV	2.2.	63-64
10	Realizacja podstawy programowej z zakresu informatyki (elementy robotyki)	1 093,14	IV	2.4.	68-71
11	Wynagrodzenie z tytułu zawartych umów o współpracy	6 857,53	IV	2.5.	71-73
12	Wyjścia i wycieczki w ramach realizacji podstawy programowej, których uczestnikami nie byli uczniowie liceum oraz wyjścia i wycieczki nieudokumentowane	1 444,35	IV	2.6.	73-76
13	Przygotowanie próbnych materiałów (Bilans, RZiS, Informacja dodatkowa) na zajęcia edukacyjne z podstaw przedsiębiorczości	1 991,94	IV	2.7.	76-77
14	Wystąpienie „Coaching, a psychoterapia” w ramach Otwartej Rady Pedagogicznej”	119,51	IV	2.8.	77-79
15	Przewóz taksówkami i wynajem samochodu z kierowcą	10 144,80	IV	2.9.	79-81
16	Telewizja, internet, telefon, opłaty za inne usługi w ramach umowy UPC Sp. z o.o.	5 016,14	IV	3	81-84
17	Obsługa prawna	44 922,71	IV	5	87-92
18	Wydatki na zakup podręczników	20 949,43	IV	6	93

**Prezydent Miasta Gdańska**

Aleksandra Dulkiewicz

19	Wydatki niezwiązane z realizacją zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej wskazanych w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	3 599,88	IV	7	93-96
	Razem	379 396,78			

(Słownie: Trzysta siedemdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta dziewięćdziesiąt sześć złotych 78/100)

Zwrotu dotacji w kwocie 379 396,78 zł, należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Gdańsku numer 7112401268111001038773603 wraz z należnymi odsetkami, ustalonymi w wysokości jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, do czego obliguje art. 252 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2022, poz. 1634 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.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
/ - / Aleksandra Dulkiewicz
podpisano elektronicznie

Otrzymują:



Prezydent Miasta Gdańska

Aleksandra Dulkiewicz

- 1) Aleksandra Zakrzewicz – Prezes Zarządu Magellanium Sp. z o.o. (organ prowadzący),
- 2) Adam Fotek – dyrektor Szkoły (pełnomocnik organu prowadzącego),
- 3) Monika Chabior – Zastępczyni Prezydenta ds. rozwoju społecznego i równego traktowania,
- 4) aa



Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	3048211.8403138.10975528
Nazwa dokumentu	Wystąpienie pokontrolne Akademickie Liceum Ogólnokształcące dla Młodzieży w Gdańsku.pdf
Tytuł dokumentu	Wystąpienie pokontrolne Akademickie Liceum Ogólnokształcące dla Młodzieży w Gdańsku
Sygnatura dokumentu	BAiK-V.4424.1.2021
Data dokumentu	07.11.2022 11:44:42
Skrót dokumentu	8EB7225739DE6DE6E91B3FFA34BB9422EAB0EE 9C
Wersja dokumentu	1.8
Data podpisu	07.11.2022
Podpisane przez	Aleksandra Maria Dulkwicz Prezydent Miasta Gdańska
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.108.84.84.
Data wydruku:	08.11.2022 08:15:22
Autor wydruku:	Borkowska Monika w zastępstwie za BAiK Sekretariat