



**Pani  
Aleksandra Zakrzewicz  
Prezes Magellanum sp. z o.o.  
80-444 Gdańsk  
Al. Legionów 13a**

**Sprawa: wystąpienie pokontrolne**

Pracownice Referatu Kontroli Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w okresie od 12.12.2022 r. do 19.05.2023 r. roku przeprowadziły kontrolę w zakresie prawidłowości gospodarowania środkami publicznymi pochodzącymi z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Miasta Gdańska w 2018 roku, na działalność Akademickiej Szkoły Podstawowej Magellanum w Gdańsku, Aleja Legionów 13, 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. Akademickiej Szkole Podstawowej Magellanum w Gdańsku (ASP) wraz z wygaszanymi oddziałami Akademickiego Gimnazjum Magellanum w Gdańsku (AGM), na realizację zadań określonych w art. 35 wyżej cytowanej ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole kontroli podpisanym w dniu 25.05.2023 r.

Magellanum sp. z o.o. – jako organ prowadzący szkołę przesłał elektronicznie zastrzeżenia do protokołu kontroli podpisane profilem zaufanym przez Aleksandrę Zakrzewicz – prezes Magellanum sp. z o.o., z zachowaniem 7-dniowego terminu



## Prezydent Miasta Gdańska

od dnia otrzymania protokołu (data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku-01.06.2023 r.).

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, ustalając co następuje:

Ad 1.

Odnosnie wynagrodzeń wypłaconych bez dokumentów źródłowych dotyczących naliczenia dodatku funkcyjnego, dydaktycznego, zadaniowego i godzin dodatkowych lub niezasadnie pobranego (cz. III, pkt 3.3., str. 26-28 protokołu kontroli).

W trakcie prowadzonej kontroli stwierdzono brak dokumentu źródłowego, stanowiącego podstawę naliczenia i wypłaty wynagrodzeń rozliczonych z dotacji. 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 wielokrotnie zwracano się o przedstawienie stosownych dokumentów. Decyzja dotycząca wskazanego w zastrzeżeniach pracownika nie została przedłożona kontrolującym.

Zgodnie z zapisami uchwały, która jest prawem miejscowym obowiązującym kontrolowanego, beneficjent dotacji winien przedłożyć kontrolującym niezbędne dokumenty potrzebne do rozliczenia dotacji. Zatem przy nieprzedstawieniu przez organ prowadzący dokumentów źródłowych, takich jak dokumentacja pracodawcy o przyznaniu składników wynagrodzenia w postaci: dodatku dydaktycznego lub godzin dodatkowych, nie ma podstaw do rozliczenia jednego wydatku z dotacji oświatowej, a złożone zastrzeżenia – należy uznać za bezzasadne.

Ponadto wyjaśniam, że w protokole kontroli nie zakwestionowano sposobu prowadzenia ewidencji czasu pracy dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zwrócono natomiast uwagę na fakt, że dokumentacja była prowadzona w sposób niejednolity i niedbały oraz zawierała nieprawidłowe dane osobowe.



## Prezydent Miasta Gdańska

Mając na uwadze powyższe, a także z uwagi na nieprzedłożenie przez organ prowadzący w drodze zastrzeżeń dokumentów do rozpatrzenia, ustalenie kontrolujących przedstawione w protokole zostaje podtrzymane.

Ad 2.

W zakresie niewystarczającego udokumentowania wypłaty nagród (cz. III, pkt 3.4., str.28-33 protokołu kontroli).

Organ prowadzący szkołę po kilkukrotnych prośbach i wezwaniach w czasie prowadzonej kontroli wprowadził przedłożył dokumenty dotyczące przyznania nagród, niemniej w związku z ustaleniami poczynionymi w trakcie kontroli nie można przyjąć, że dokumentacja dotycząca przyznania nagród istniała w czasie dokonywania wydatków z dotacji w 2018 roku, ani też w czasie prowadzenia czynności kontrolnych prowadzonych w 2022 r. w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym dla Młodzieży (dla którego organem prowadzącym również jest Magellanium sp. z o.o.), w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji oświatowej w 2018 r. Jak wskazano w treści protokołu w analizowanych aktach osobowych tych samych pracowników, stwierdzono brak dokumentów stanowiących podstawę wypłaty nagród w 2018 r. Na skierowaną wówczas prośbę, organ prowadzący szkoły, w dniu 08.04.2022 roku wyjaśnił, że „Nagrody pieniężne dla nauczycieli i pracowników administracyjnych były wypłacane na podstawie ustnych decyzji dyrektora szkoły. Nagrody zostały wypłacone zgodnie z § 43 regulaminu płacy i wynagrodzeń. Zostały podjęte prace nad zmianą sposobu przyznawania i wypłacania nagród pieniężnych”. W powyżej wskazanych wyjaśnieniach nie wspomniano o braku dokumentacji.

Ponadto dostarczone podczas kontroli decyzje o przyznaniu nagród dotyczą standardowych zadań pracowniczych, nie wskazują na realizację szczególnych zadań i dodatkowej pracy kadry pedagogicznej i pracowników administracji i obsługi na rzecz uczniów, realizujących zapisy art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Mając na uwadze powyższe, podtrzymano stanowisko wyrażone w protokole kontroli.

Ad 3.

Odnośnie wydatku dotyczącego zdublowanych zakresów do realizacji w umowach zlecenia (cz. III, pkt 5.2., str. 35-39 protokołu kontroli).



## Prezydent Miasta Gdańska

W dziewięciu 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. Podkreślenia wymaga również, że organ prowadzący nie prowadził rejestru umów zawieranych z pracownikami i kontrahentami w imieniu Akademickiej Szkoły Podstawowej Magellanium. Wobec czego nie można określić, która umowa była wiążąca, jaki był zakres wykonanych prac poszczególnych umów zlecenia. Zakresy są różne przy dublujących się umowach, co stawia pod znakiem zapytania czy prace były wykonane.

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 braku prawidłowego udokumentowania umów zlecenia rozliczonych dotacji (cz. III, pkt 5.3., str. 39-44 protokołu kontroli).

Zgodnie z obowiązującymi przepisami czas pracy zleceniobiorców, należy ewidencjonować w systemie godzinowym i choć w ustawie, na co wskazuje w zastrzeżeniach organ prowadzący, brak jest konkretnych regulacji dotyczących sposobu tworzenia ww. ewidencji, to zgodnie z treścią zawartych umów zlecenia, tj. § 4 w którym określono warunki wypłaty wynagrodzenia ustalając, że za wykonanie czynności określonych w § 1, po ich przyjęciu przez Zleceniodawcę,



zostanie wypłacone wynagrodzenie w wysokości (... zł) na podstawie wystawionego rachunku. Wynagrodzenie wypłacone będzie po wykonaniu pracy w ciągu 14 dni roboczych, po złożeniu przez Zleceniobiorcę rachunku oraz karty godzin, nie później niż 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy. Tym samym to zleceniobiorca (nie zleceniodawca) był zobowiązany do przedkładania informacji o liczbie godzin wykonania zlecenia – w terminie poprzedzającym termin wypłaty wynagrodzenia.

Potwierdzeniem powyższych warunków było złożenie podpisu na umowach zarówno zleceniodawcy (przedstawiciela organu prowadzącego) i zleceniobiorcy. W trakcie kontroli a także do zastrzeżeń nie dołączono dokumentów, które pozwoliłyby potwierdzić, że dany zakres umowy został zrealizowany.

Ponadto należy podkreślić, że organ kontrolny nie ma obowiązku poszukiwania dowodów na okoliczność prawidłowości działań podjętych przez organ prowadzący szkołę. Dane niezbędne do oceny prawidłowości wykorzystania dotacji powinny wynikać z dokumentacji: organizacyjnej, przebiegu nauczania i finansowej szkoły. To po stronie organu prowadzącego dotowaną placówkę leży udokumentowanie wydatków rozliczonych i przedłożenie ich na żądanie kontrolujących.

Przedłożone przez organ prowadzący w trakcie kontroli dokumenty (np. karty godzin, dzienniki lekcyjne, plan zajęć, rachunki bez numerów umów, co w sytuacji wypłaty wynagrodzenia w kilku ratach, znacznie utrudniało powiązanie rachunku z umową i ustalenie łącznej kwoty do wypłaty w danym miesiącu), o których wspomniano w zastrzeżeniach do protokołu, nie pozwalały na ustalenie stanu faktycznego.

Kontrolujące wielokrotnie zwracały się do prezes i pełnomocnika organu prowadzącego o dostarczenie stosownych dokumentów dot. rozliczonych z dotacji umów cywilnoprawnych, w tym ewidencji czasu, sposobu rozliczenia, wykonania zlecenia. Organ prowadzący szkołę nie udzielił stosownych wyjaśnień.

Nie ma również podstaw do podwójnego finansowania z dotacji tego samego zakresu zadań powierzonych pracownikom etatowym przez wynagradzanie (w dodatku za dużo wyższe stawki) dodatkowych pracowników zatrudnianych na umowy cywilnoprawne. Powyższe stoi w sprzeczności z zasadami dokonywania wydatków ze środków publicznych określonymi w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, który stanowi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.



## Prezydent Miasta Gdańska

Zwrócić należy również uwagę, że to organ prowadzący szkołę lub placówkę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Powyższe nie należy do obowiązków osoby, której w wyniku zawartej umowy zlecenia powierzono obowiązki w zakresie: pomocy w segregacji oraz wprowadzaniu podręczników szkolnych, przygotowania dokumentów do archiwizacji oraz pomocy w obsłudze korespondencji szkół, przygotowania faktur do zaksięgowania.

Mając na uwadze powyższe, a także z uwagi na niedostarczenie wiarygodnych dokumentów źródłowych, ustalenie kontrolujących przedstawione w protokole zostaje podtrzymane.

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. 46-50 protokołu kontroli).

W dziewięciu 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.

Po kilkakrotnym kierowaniu prośb o złożenie pisemnych wyjaśnień, organ prowadzący szkoły wyjaśnił, że w przypadku kwestionowanych umów pracownicy otrzymali jedną płatność na kwotę wymienioną w umowie pomimo istnienia dwóch lub trzech wariantów umów.

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. Brak rejestru umów oraz wyjaśnienia ze strony organu prowadzącego nie pozwala na ustalenie, która ze zdublowanych była faktycznie realizowana.

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 ASP oraz AGM, które nie zostały w prawidłowy sposób udokumentowane (brak umowy lub nie przedstawiono rezultatu końcowego umowy o dzieło oraz nie przedłożono dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie dzieła na rzecz uczniów danych szkół) - podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli (cz. III, pkt 6.4. i 6.5., str. 51-59 protokołu kontroli).

Organ prowadzący dla umów zawartych w załączniku nr 32 (nieudokumentowane umowy o dzieło) nie odniósł się do prośby kontrolujących o przedłożenie rezultatu osiągniętego w wyniku zawartej umowy o dzieło oraz nie udokumentował wykorzystania przedmiotu (efektu) umowy na rzecz uczniów ASP wraz z wygaszonym AGM ani też nie odniósł do uwag z zestawienia przesłanego do organu przez kontrolujących mimo, iż kontrolujące kilkakrotnie zwracały się do organu prowadzącego o przedłożenie rezultatów/efektów zawartych i rozliczonych z dotacji umów o dzieło. Do wglądu zostały kontrolującym przedłożone tylko umowy o dzieło oraz rachunki, które nie zawierały numeru umowy, co w sytuacji wypłaty wynagrodzenia w kilku ratach, znacznie utrudniało powiązanie rachunku z umową i ustalenie łącznej kwoty do wypłaty w danym miesiącu.

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 dotowanych szkół, jest w tym przypadku niewystarczające. W protokole kontroli, w części III, pkt 6.4. i 6.5., str. 51-58 oraz w załączniku nr 32 do protokołu kontroli, szczegółowo opisano przyczynę uznania wydatków dotyczących części umów o dzieło rozliczonych z dotacji (w tym umów o dzieła zawartych z wykonawcą S.Z.), za nieudokumentowane w prawidłowy sposób.

Zakres przedmiotowy części zakwestionowanych umów o dzieło pokrywa się z zakresem zadań zatrudnionych nauczycieli, do których zgodnie z zakresem obowiązków oraz zapisami § 41 Statutu ASP należy odpowiednie planowanie i dokumentowanie swojej pracy, w szczególności sporządzanie programów, planów nauczania oraz konspektów pracy itp.

Zlecenie tego samego zakresu zadań innym wykonawcom jest nieuzasadnione. Nie ma podstaw do podwójnego finansowania wydatku z dotacji oświatowej. Powyższe stoi w sprzeczności z zasadami dokonywania wydatków ze środków publicznych określonymi w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych. Wobec czego nie ma także ekonomicznego uzasadnienia odnośnie zawarcia zakwestionowanych umów o dzieła z wykonawcą S.Z.



Ponadto 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. 60-62 protokołu kontroli).

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.

Zastrzeżenie organu dotyczące obliczania limitu w skali roku a nie miesięcznie należy uznać za bezzasadne, gdyż organ prowadzący szkołę powołał się na regulacje nieobowiązujące w 2018 r.

Kontrolujące przy wyliczeniu zwrotu wzięły pod uwagę część wynagrodzenia, która została wyliczona biorąc pod uwagę udział procentowy podany przez organ prowadzący za pracę w ASP oraz AGM.

Ad 8-9.

Odnosnie umowy o przebywanie i korzystanie z siłowni MUSI oraz ToneZone (cz. IV, pkt. 1.5 str. 67-69 oraz pkt. 1.6 str. 69-71 protokołu kontroli).





Dokumentacja zajęć na siłowniach posiadała liczne braki i nie była opisana w sposób jednoznaczny. Organ prowadzący nie dołożył należytych starań, aby w sposób niebudzący żadnych wątpliwości wyodrębnić i opisać zajęcia uczniów na poszczególnych obiektach (mimo korzystania z usług różnych kontrahentów, obiektów zlokalizowanych w różnych lokalizacjach i w różnych godzinach). Dodatkowo brak inicjatywy oraz współpracy organu prowadzącego z kontrolującymi w kwestii składania wyjaśnień nie pozwalał na prawidłowe zweryfikowanie wydatków związanych z zajęciami uczniów na siłowniach.

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

Ad 10.

Odnosnie przewozu taksówkami oraz wynajmu samochodu z kierowcą (cz. IV, pkt 2.1, str. 72-78 protokołu kontroli).

Organ prowadzący w żaden sposób nie odniósł się do zarzutu podwójnego rozliczenia dojazdów uczniów na zajęcia basenu, ani rozbieżności adresów widniejących na fakturach. Mimo wielokrotnych próśb kontrolujących organ prowadzący w dalszym ciągu nie jest w stanie udokumentować, którzy z uprawnionych uczniów korzystali z konkretnych przejazdów i na jakiej podstawie ustalano płatności za przejazdy taksówkami z dotacji publicznej. Wobec braku należytego udokumentowania wydatków, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad 11.

Odnosnie wydatków dot. usług telekomunikacyjnych - Telewizja, Internet i telefon z UPC sp. z o.o. (cz. IV, pkt 2.2, str. 78-81 protokołu kontroli).

Opłacanie z pieniędzy publicznych pakietu Internetu wraz z telewizją pod prywatnym adresem ówczesnej dyrektor szkoły z uwagi na wykonywanie poza miejscem i godzinami pracy w żaden sposób nieudokumentowanych zadań dyrektora szkoły jest z punktu widzenia prawa i istoty finansów publicznych całkowicie bezzasadne. Wobec braku należytego udokumentowania wydatków, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad 12.

Odnosnie wydatków na obsługę prawną- Kancelaria Prawna Seneka (cz. IV, pkt 2.3., str. 81-88 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. Kontrolującym przedstawiono Raport kontaktów dla Wierzyciela: Magellanium Sp. z o.o. w terminie 2018-01-01 – 2018-12-31. Ww. raport sporządzono w formie tabeli, dokument nie zawiera podpisu, wobec czego nie można jednoznacznie stwierdzić przez kogo został sporządzony.

Nadto w zestawieniu brak informacji o liczbie 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 Akademickiej Szkoły Podstawowej w Gdańsku wraz z wygaszanymi oddziałami gimnazjalnymi oraz jakie kwoty wydatków powinny zostać rozliczone z dotacji.

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

Ad 13.

Dot. ICOUNT.PL (cz. IV, pkt. 2.5, str. 92-93 protokołu 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, a także dbałości o współpracę oraz udzielanie kontrolującym wyjaśnień.

Wobec braku należytego udokumentowania wydatków, w tym braku zawarcia umowy oraz nieprzedłożeniu innych niż w toku kontroli dokumentów, podtrzymuje się stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad 14.

Przygotowanie próbnych materiałów (Bilans, RZiS, informacja dodatkowa) na zajęcia edukacyjne (cz. IV, pkt. 2.8, str. 99-100 protokołu kontroli).

Odnosząc się do wyjaśnień zawartych w zastrzeżeniach do protokołu kontroli należy uznać je za lakoniczne i niewiarygodne. To 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. Ponadto mimo złożonej prośby, kontrolującym nie okazano w toku kontroli rzeczonych materiałów, które miały zostać włączone do zbiorów bibliotecznych szkoły. Wobec braku należytego udokumentowania wydatków, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad 15.

Wydatki na nagrody w formie kart prezentowych (cz. IV. pkt. 2.9, str. 100-103 protokołu kontroli).

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 udzielił kontrolującym stosownych wyjaśnień w toku kontroli mimo kilkukrotnych prośb pracowników Biura Audytu i Kontroli a także nie przedłożył dokumentów potwierdzających odbiór nagrody przez ucznia danej szkoły. Wobec powyższego, podtrzymuję stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Ad16.

Organ prowadzący nie sformułował żadnego zastrzeżenia do zakwestionowanych wydatków na wyjścia i wycieczki, których adresatami byli uczniowie ASP i AGM (cz. IV, pkt. 2.10, str. 103-108 protokołu kontroli), jedynie stwierdził, że dalsze wyjaśnienia zostaną złożone na kolejnych etapach postępowania.

W wyniku analizy zastrzeżeń podtrzymano stanowisko zawarte w protokole kontroli.

Biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w protokole kontroli, w celu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w rozliczeniu dotacji i zapobieżenia ich w przyszłości, zaleca się:

1. 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. 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 (...)" – m.in.: cz. III, pkt 3.3., str. 26, cz. IV, pkt 2.1, str. 72-78, cz. IV, pkt 2.2, str. 78-81, cz. IV, pkt 2.8, str. 99-100, cz. IV, pkt 2.9, str. 100-103, cz. IV, pkt 2.10, str. 103-108 protokołu kontroli.

2. 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. III, pkt 5.2., str. 35-39, cz. IV, pkt 2.1, str. 72-78, cz. IV, pkt 2.2, str. 78-81, cz. IV, pkt 2.8, str. 99-100 protokołu kontroli.
3. 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.
4. 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. 28-33 protokołu kontroli.
5. 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 – m.in.: cz. III, pkt 3.3., str.26-28, pkt 5.2, str. 35-39, pkt 5.3., str. 39-44 protokołu kontroli.

6. Prowadzić dokumentację finansowo-księgową umożliwiającą jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu gminy, do czego obliguje § 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, 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 5.2., str. 35-39, pkt 5.3., str. 39-44, pkt 6.3., str. 46-50 protokołu kontroli,
  - b) prowadzić rejestr zawartych umów cywilnoprawnych- cz. III, pkt 5.2., str. 39, cz. III, pkt 6.3., str. 49 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. 35-39, pkt 6.3., str. 46-50 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 5.2., str. 35-39, pkt 5.3., str. 39-44, pkt 6.3., str. 46-50, pkt 6.4-6.6. str. 51-59 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



## Prezydent Miasta Gdańska

dotowanej szkoły - cz. III, pkt 5.2., str. 35-39, pkt 5.3., str. 39-44, pkt 6.3., str. 46-50, cz. IV, pkt 2.3., str.81-88 protokołu kontroli.

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.

7. Zamieszczać na regulacjach wewnętrznych, takich jak np. „regulamin pracy i wynagradzania” datę sporządzenia dokumentu oraz datę, od której obowiązuje przepis wewnętrzny -cz. III, pkt 3.4 str. 28 protokołu kontroli.
9. Dokonywać zapłaty za zobowiązania rozliczone z dotacji oświatowej w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań -np. cz. IV, pkt 2.6., str. 97 protokołu kontroli.

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

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, analizy przedłożonych dokumentów źródłowych, wyjaśnień organu prowadzącego Akademickiej Szkoły Podstawowej 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 217 929,34 zł, należy uznać za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, tj. z naruszeniem art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych lub nie zostały w prawidłowy sposób udokumentowane. 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. Ponadto przy wydatkowaniu środków



## Prezydent Miasta Gdańska

z dotacji należy się kierować art. 44 ust. 3 pkt 1 lit. a i lit. b ustawy o finansach publicznych, który stanowi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Mając na uwadze opisane nieprawidłowości, zaleca się dokonać zwrotu na rachunek bankowy budżetu Gminy Miasta Gdańska, część dotacji oświatowej przekazanej w 2018 r. Akademickiej Szkole Podstawowej w Gdańsku, Al. Legionów 13a, która została wydatkowana niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w łącznej kwocie 217 929,34 zł, w tym:

| Lp. | Rodzaj wydatku rozliczonego z dotacji   | Kwota dotacji do zwrotu | Opisano w protokole kontroli |      |        |
|-----|---|-------------------------|------------------------------|------|--------|
|     |   |                         | Część                        | Pkt  | strona |
| 1   | Wynagrodzenia wypłacone bez dokumentów źródłowych dotyczących naliczenia dodatku funkcyjnego, dodatku dydaktycznego, dodatku zadaniowego i godzin dodatkowych lub niezasadnie pobranego | 1 680,85                | III                          | 3.3. | 26-28  |
| 2   | Wypłata nagród niewystarczająco udokumentowana  | 15 964,88               | III                          | 3.4. | 28-33  |
| 3   | Wydatki dotyczące zdublowanych zakresów do realizacji w umowach zlecenia (dwa warianty umów)  | 17 158,61               | III                          | 5.2. | 35-39  |
| 4   | Brak prawidłowego udokumentowania umów zlecenia rozliczonych z dotacji (brak umowy zlecenia lub brak miesięcznych kart godzin potwierdzających realizację zlecenia)                     | 50 048,19               | III                          | 5.3. | 39-44  |
| 5   | Wydatki dotyczące zdublowanych zakresów do realizacji w umowach o dzieło (dwa warianty umów)  | 4 242,97                | III                          | 6.3. | 46-50  |



## Prezydent Miasta Gdańska

|    |   |            |     |                      |        |
|----|---|------------|-----|----------------------|--------|
| 6  | Brak prawidłowego udokumentowania umów o dzieło rozliczonych z dotacji (brak umowy o dzieło, brak rezultatu umowy i potwierdzenia wykorzystania umowy na rzecz uczniów ASP/AGM) | 102 051,15 | III | 6.4.<br>6.5.<br>6.6. | 51-59  |
| 7  | Wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, rozliczone z dotacji oświatowej ASP/AGM z przekroczeniem ustalonych limitów wynagrodzeń w 2018 roku         | 4 674,67   | III | 7                    | 60-62  |
| 8  | Umowa Nr FIT/F/749/2018 o przebywanie i korzystanie z urządzeń-MUSI   | 481,66     | IV  | 1.5.                 | 67-69  |
| 9  | Siłownia ToneZone   | 133,45     | IV  | 1.6.                 | 69-71  |
| 10 | Przewóz taksówkami i wynajem samochodu z kierowcą   | 2 140,05   | IV  | 2.1.                 | 72-78  |
| 11 | Telewizja, Internet, telefon, opłaty za usługi w ramach umowy UPC Sp. z o.o.  | 1 024,68   | IV  | 2.2.                 | 78-81  |
| 12 | Obsługa prawna - Kancelaria Prawna Seneka   | 9 799,70   | IV  | 2.3.                 | 81-88  |
| 13 | Realizacja podstawy programowej ICOUNT.PL Krystyna Bieńkowska   | 1027,48    | IV  | 2.5.                 | 92-93  |
| 14 | Usługi - Ty i Ja Wojciech Chremplewski  | 3 445,88   | IV  | 2.6.                 | 94-97  |
| 15 | Wystąpienie „Coaching, a psychoterapia” w ramach Otwartej Rady Pedagogicznej” firmy „Z różnych stron Magdalena Milewska”  | 28,08      | IV  | 2.7.                 | 97-98  |
| 16 | Przygotowanie próbnych materiałów (Bilans, RZIS, Informacja dodatkowa) na zajęcia edukacyjne Startera Krzysztof Stepnowski  | 2 076,56   | IV  | 2.8.                 | 99-100 |





## Prezydent Miasta Gdańska

|    |   |                   |    |       |         |
|----|---|-------------------|----|-------|---------|
| 17 | Nagrody zakupione w EMPiK   | 865,08            | IV | 2.9.  | 100-103 |
| 18 | Wyjścia i wycieczki w ramach realizacji podstawy programowej, których uczestnikami nie byli uczniowie ASP/AGM oraz wyjścia i wycieczki nieudokumentowane. | 1 085,40          | IV | 2.10. | 103-108 |
|    | <b>Razem</b>  | <b>217 929,34</b> |    |       |         |

Zwrotu dotacji w kwocie 217 929,34 zł, należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Gdańsku numer 71 1240 1268 1111 0010 3877 3603 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

z up.

Danuta Janczarek

Sekretarz Miasta Gdańska

/podpisano elektronicznie/

Otrzymują:

1) Adresat,

2) Monika Chabior – Zastępczyni Prezydenta ds. rozwoju społecznego i równego traktowania,

3) a/a

**Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Identyfikator dokumentu | 4457231.9627617.12604664  |
| Nazwa dokumentu         | Wystąpienie pokontrolne ASP Magellanium.pdf   |
| Tytuł dokumentu         | Wystąpienie pokontrolne ASP Magellanium   |
| Data dokumentu          | 23.06.2023 00:00:00   |
| Skrót dokumentu         | 37816C1A195009F49C7EDC12D66F715B5AA<br>0343F  |
| Wersja dokumentu        | 1.1   |
| Data podpisu            | 23.06.2023  |
| Sygnatariusz            | Danuta Halina Janczarek   |
| Rodzaj certyfikatu      | Certyfikat kwalifikowany podpisu<br>elektronicznego   |
| Akceptacja              | Rynkowska Ryszarda, 22.06.2023 15:07:52,<br>wersja 1.0 (p.o. Dyrektor Biura, Biuro Audytu i<br>Kontroli (BAiK), Zespół ds. Audytu<br>Wewnętrznego (BAiK-II)) Urząd Miejski w<br>Gdańsku |
|                         | EZD 3.114.42.42.  |
| Data wydruku:           | 17.07.2023 14:28:23   |
| Autor wydruku:          | Borkowska Monika  |