


otrzymałam 12.06.2018r.



**AUDYT ORGANIZACYJNO-  
FINANSOWY  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1  
W GOŁDAPI**

otrzymałam

Lilla Romanuk

13 czerwca 2018r.

Zespół Audytorski:

Ewa Kraśniewska – audytor wewnętrzny

Magdalena Ciechanowicz – asystent audytora

Katarzyna Radzewicz - asystent audytora

## I. INFORMACJA PODSTAWOWE:

1. Temat zadania audytowego: **Audyt organizacyjno-finansowy w Szkole Podstawowej Nr 1 w Gołdapi.**

2. Data sporządzenia wstępnych wyników z audytu: 26 kwietnia 2018r.

3. Data sporządzenia sprawozdania: 11 maja 2018r.

3. Nazwa jednostki, w której przeprowadzany był audyt wewnętrzny:

Szkoła Podstawowa nr 1 w Gołdapi

4. Termin przeprowadzenia zadania audytowego: 1 marca – 26 kwietnia 2018r.

5. Cel przeprowadzenia zadania audytowego:

Cel ogólny: ocena organizacji pracy w Szkole Podstawowej nr 1 w Gołdapi w latach 2013-2017.

Cele szczegółowe:

- 1) Prawidłowe planowanie i organizacja pracy w SP 1 w Gołdapi.
- 2) Analiza dokumentacji związanej z zatrudnianiem i ustalaniem realizacją godzin nadliczbowych oraz pensum.
- 3) Prawidłowość wydatkowania środków publicznych z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
- 4) Ocena prowadzenia dokumentacji księgowej i sporządzania sprawozdań.
- 5) Ocena realizacji programów unijnych na próbie.
- 6) Ocena wykonywania zaleceń pokontrolnych.
- 7) Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w analizowanym procesie.

6. Zakres zadania audytowego:

Podmiotowy:

Szkoła Podstawowa nr 1 w Gołdapi

Przedmiotowy:

W celu sprawdzenia poprawności przebiegu badanego procesu oraz zbadania jego zgodności z przepisami obowiązującymi w tym obszarze, zakresem przedmiotowym zadania audytowego objęte zostały:

- regulacje zewnętrzne i wewnętrzne,
- system obiegu informacji,
- zakresy czynności,
- dokonywanie kontroli wewnętrznej i samokontroli,
- uzgadnianie danych zawartych w różnych dokumentach,
- wykonywanie czynności przy współudziale co najmniej dwóch osób.

## II. ANALIZA RYZYKA

Czynności audytowe zgodnie z zakresem przedmiotowym zadania, zostały skierowane na organizację systemu w zakresie następujących ryzyk:

- braku procedur dotyczących gospodarki finansowej;
- niestosowanie się do wewnętrznych procedur i zewnętrznych uregulowań;
- niegospodarne lub niecelowe wydatkowanie środków,
- niestosowanie Prawa Zamówień Publicznych,
- niezgodność ponoszonych wydatków z działalnością statutową,
- brak spójności w dokumentacji szkolnej,
- nieprawidłowe zawieranie umów o pracę,
- niezgodne z procedurami tworzenie arkusza organizacyjnego i zmian do arkusza.

## III. KRYTERIA, USTALENIA ORAZ REGULACJE WEWNĘTRZNE DOTYCZĄCE BADANEGO OBSZARU

Regulacje wewnętrzne:

- procedury dotyczące bezpieczeństwa informacji,
- procedury dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej,

- procedury dotyczące organizacji pracy szkoły,
- upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

#### **Kryteria oceny**

- zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- skuteczność i efektywność działania,
- wiarygodność sprawozdań,
- ochrona zasobów,
- przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
- kompetencje zawodowe,
- delegowanie uprawnień,
- prowadzenie nadzoru nad wykonaniem zadań,
- efektywność i skuteczność przepływu informacji,
- zarządzanie ryzykiem,
- terminowość realizowanych zadań,
- celowość wydatkowanych środków,
- skuteczność – osiąganie zakładanych celów,
- efektywność, oszczędność ponoszonych nakładów i zasobów na zrealizowanie celu,
- kompletność (integralność, rzetelność),
- poufność,
- dostępność,
- utrzymanie ciągłości działalności,
- istnienie mechanizmów kontrolnych dotyczących operacji finansowych i gospodarczych,
- istnienie mechanizmów kontroli dotyczących systemów informatycznych,
- efektywny system komunikacji,
- monitorowanie i ocena systemu kontroli zarządczej,

Kryteria uzgodniono **1 marca 2018r.**

IV. SZCZEGÓŁOWE USTALENIA DOKONANE NA PODSTAWIE CZYNNOŚCI AUDYTOWYCH W OBSZARACH WYTYPOWANYCH DO BADANIA WRAZ ZE SKLASYFIKOWANYMI WYNIKAMI ICH OCENY WG KRYTERIÓW

Cel kontroli 1

**Prawidłowe planowanie i organizacja pracy w SP 1 w Gołdapi.**

Metodyka (sposób weryfikacji)

Zespół audytowy dokonał analizy dokumentacji dotyczącej planowania i organizacji pracy w szkole.

Kryteria (stan oczekiwany)

- a) zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- b) prowadzenie nadzoru nad wykonaniem zadań,
- c) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- d) efektywność, oszczędność ponoszonych nakładów i zasobów na zrealizowanie celu

Ustalenia stanu faktycznego

**1. Opracowywanie arkuszy organizacyjnych za lata szkolne 2012/2013 do 2016/2017 oraz analiza dokumentacji związanej z zatrudnianiem i ustalaniem realizacją godzin nadliczbowych oraz pensusum**

Autor: Katarzyna Radzewicz

**Podstawa prawna:**

Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Podstawą do ich sporządzenia we wskazanym okresie były załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej (MEN) z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2012 poz.204, z późn.zm. Szkoła podstawowa – załącznik Nr 1 do w/w rozporządzenia - §10 pkt 1-3). Dyrektor szkoły przygotowuje arkusz organizacyjny z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Organ prowadzący zatwierdza go w terminie do 30 maja danego roku.

Wszystkie zmiany w organizacji nauczania, w trakcie roku szkolnego już po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły wprowadza w formie aneksu do arkusza, po uprzednim uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Aneks do arkusza organizacyjnego sporządza się, podając w nim przyczynę zaistniałych zmian, okres trwania zmian oraz informacje o nauczycielach, którym przydzielono nowe zadania, a także inne zmiany zachodzące w placówce w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym. Aneksy powinny być przedkładane do zatwierdzenia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną. Kompetencje rady pedagogicznej w zakresie opiniowania organizacji pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, oraz projektu planu finansowego szkoły lub placówki wynikały z art. 41 ust. 2 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (dalej: ustawa o systemie oświaty). Opinia rady pedagogicznej nie jest jednak dla organu prowadzącego szkołę wiążąca.

Zgodnie z w/w rozporządzeniem oraz rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532 z późn.zm.) a także z rozporządzeniem MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228 poz. 1490 z późn.zm. oraz Dz.U. z 2014 poz. 414 z późn.zm.) organ prowadzący zobowiązany jest do przyznania godzin na zajęcia rewalidacyjne dla ucznia bez względu na rodzaj niepełnosprawności. Wszyscy uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego muszą mieć zaplanowane zajęcia rewalidacyjne. Tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów

niepełnosprawnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia - zgodnie rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej (MEN) z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie godzin na zajęcia rewalidacyjne dla ucznia występuje dyrektor szkoły. Muszą one być wykazane w arkuszu organizacji szkoły. Jeśli o przyznanie godzin dyrektor wnioskuje w trakcie roku szkolnego, to ma obowiązek sporządzić aneks.

Rodzaj zajęć rewalidacyjnych i ich forma muszą odpowiadać indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym ucznia niepełnosprawnego oraz być dostosowane do jego możliwości psychofizycznych. Zajęcia rewalidacyjne planowane są dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Dokonuje tego zespół nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole z uczniem. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy. Dokumentem, w którym potwierdzamy zaplanowanie zajęć rewalidacyjnych, jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, dlatego obowiązek ich zaplanowanie należy do zadań w/w zespołu na terenie szkoły. Zajęcia rewalidacyjne mogą być indywidualne lub zespołowe – te wskazania powinny być zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. W orzeczeniu powinny zostać wskazane rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich udział powinien brać uczeń.

Do zagadnień związanych z czasem pracy nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych, zatrudnionych w publicznych szkołach i innych placówkach oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, zastosowanie mają przede wszystkim przepisy art. 35 i 42–42c ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2006 Nr 97, poz.674, z późn.zm.; Dz.U. z 2014 poz. 191 z późn.zm.; Dz.U. z 2016 poz. 1379 z późn.zm.). Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz – nazywany jest pensum i określony jest dla większości nauczycieli w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela. Jednak pensum dla :

- nauczycieli szkół nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,
- nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin,
- pedagogów, psychologów, logopedów, doradców zawodowych prowadzących zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

oraz zasady udzielania i rozmiar zniżek pensum nauczycielom pełniącym stanowiska kierownicze określa zgodnie z art.42 ust. 7 Karty Nauczyciela organ prowadzący szkołę.

W dniu 26 marca 2009r. Rada Miejska w Gołdapi przyjęła Uchwałę Nr XXXIII/203/2009 w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin oraz pedagogów, psychologów, logopedów, doradców zawodowych zatrudnionych w pełnym wymiarze w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap.

Zgodnie z art.35 ust.1 Karty Nauczyciela w szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, nauczyciel może zostać obowiązany do pracy, zgodnie z posiadaną specjalnością, w godzinach ponadwymiarowych, których liczba nie przekracza 1/4 pensum. Takich godzin ponadwymiarowych nie można przydzielić bez zgody nauczyciela, jeżeli jest: kobietą w ciąży, osobą wychowującą dziecko do lat czterech, w trakcie odbywania stażu. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych niż 1/4 pensum dopuszczalne jest tylko za jego zgodą. W takiej sytuacji liczba godzin ponadwymiarowych nie może jednak przekroczyć 1/2 pensum.

Nauczycielowi mogą być też przydzielane godziny doraźnych zastępstw - art.35 ust. 2a Karty Nauczyciela. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego pensum, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

Szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw zgodnie z art. 30 ust.6 Karty Nauczyciela określa w drodze regulaminu organ prowadzący szkołę.

Regulamin wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap przyjęto Uchwałą Nr XXXIII/204/2009 z dnia 26 marca 2009r.

#### Stan faktyczny:

W badanym okresie, tj. w latach 2013-2017r. z powodu dużych braków w dokumentacji, tj. braku indywidualnych rozliczeń godzin ponadwymiarowych oraz ewidencji zastępstw audytujący nie byli w stanie określić jednoznacznie poprawności naliczenia wynagrodzenia za godz. ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw. Świadczy to o braku nadzoru ze strony dyrektora szkoły, jak również o zaniedbaniach w kontroli zarządczej w audytowanej jednostce, za którą odpowiada dyrektor jednostki.

#### Arkusze organizacji w roku szkolnym 2012/2013:

- 1) przydział przedmiotów nauczania, godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych dla nauczycieli(..) **bez podpisu dyrektora jednostki i datowania;**
- 2) Aneks Nr 1 do arkusza zatwierdzony 18.09.2012r ze strony organu prowadzącego z upoważnienia Burmistrza przez Kierownika Wydziału Oświaty oraz Skarbnika Gminy - **brak informacji od kiedy zmiany zawarte w arkuszu obowiązują;**
- 3) Brak przypisania godzin rewalidacji dla poszczególnych nauczycieli w arkuszu; wg danych z Systemu Informacji Oświatowej (SIO) na 30.09.2012r. w oddziałach integracyjnych wykazano 12 dzieci z orzeczeniami w pozostałych oddziałach ogólnodostępnych 5 dzieci. Wg zestawienia (**Załącznik nr 1**) przydziału godzin rewalidacyjnych (dalej zestawienie) otrzymanego od Wicedyrektora L. Romaniuk, sporządzonego na prośbę audytującego, w roku szkolnym 2012/2013 realizowanych było tygodniowo 22 godzin rewalidacji; natomiast w arkuszu w Tabeli III wykazano 28 godz. (wg opisu do arkusza godzinami rewalidacji etat dopełniają: B. Karpińska - 3 godz.; - 10 godz. oraz - 10 godz., brak informacji jakim nauczycielom przydzielono pozostałe 5 godzin ) - **brak aneksu do arkusza;**
- 4) brak w arkuszu godzin pensum Dyrektora Pani Beaty Karpińskiej - wg Uchwały Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki(...) – tygodniowy wymiar zajęć dyrektora szkoły liczącej 17 i więcej oddziałów wynosi 3 godziny tygodniowo; wg zestawienia Wicedyrektora wynika, że Pani B. Karpińska realizowała tylko dwie godziny rewalidacji tygodniowo. **Wniosek:**

Dyrektor nie realizowała obowiązującego pensum co mogło prowadzić do wypłaty innym nauczycielom nienależnych wynagrodzeń za godz. ponadwymiarowe; wg zestawień godz. ponadwymiarowych do wypłaty Dyrektor w okresie I-VI 2013 nie realizowała godz. ponadwymiarowych;

- 5) n-ciel (n-ciel wspomagający) w arkuszu przydzielono 10 godz. wspomaganie oraz wg opisu do arkusza etat n-ciel dopełnia godzinami rewalidacji (klasy I-III), natomiast wg wykazu takich godzin nie przydzielono; wynagrodzenie za I-VI 2013 wypłacane jest z pełnego etatu n-cielu mianowanego wraz z dodatkiem za wychowawstwo. W arkuszu n-cielowi nie przydzielono godz. wychowawczej, natomiast w Aneksie Nr 1 do arkusza nauczycielowi nie dokonano zmian przydziału godzin – **brak aneksu do arkusza;**
- 6) n-łowi Aneksiem Nr 1 do arkusza zwiększono wymiar godzin nauczyciela wspomagającego z 10 do 20; aneks nie uwzględnił liczby godzin rewalidacji przed zmianą i po zmianie. Z analizy kartotek wynagrodzeń wynika, że n-ciel nie realizował godzin ponadwymiarowych – **brak aneksu do arkusza;**
- 7) n-łowi przydzielonych zostało 10 godz. wspomaganie, 10 godz. wych. fizycznego jako 18 godz. pensum oraz 2 godz. ponadwymiarowe – pensum takiego nauczyciela to 19 godz. (pensum łączone zgodnie z uchwałą wylicza się następująco:  $10/20 + 10/18 = 0,5 + 0,56 = 1,06 =$  wymiar czasu pracy; pensum =  $20 \text{ godz.} / 1,06 \text{ wymiar} = 18,87 \approx 19 \text{ godz.}$ ). Wg wykazu n-ciel realizował ponadto 2 godz. rewalidacji. Nauczycielowi faktycznie przydzielono 4 godziny ponadwymiarowe, natomiast po wyliczeniu pensum wg uchwały Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki(...)godz. ponadwym. powinno być 3. Wymiar czasu pracy z uwzględnieniem godz. rewalidacji to  $1,17 \text{ etatu} (10/20 + 10/18 + 2/18 = 0,5 + 0,56 + 0,11 = 1,17 - \text{wymiar pracy}); (22 \text{ godz.} / 1,17 = 18,80 \approx 19 \text{ godz. pensum oraz } 3 \text{ godz. ponadwym.})$ . Natomiast wg zestawień godz. ponadwymiarowych do wypłaty za okres I-VI 2013 wynika, że n-ciel realizował 2 godz. ponadwym. tygodniowo- **brak aneksu regulującego wymiar czasu pracy nauczyciela; pensum wyliczane niezgodnie z § 2 uchwały Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r.;**
- 8) n-łowi w arkuszu przyznano 5 godz. informatyki, 1 godz. wychowawczą, 3 godz. koła informatycznego oraz 10 godz. wychowania przedszkolnego (pensum 22 lub 25 godz.) jako 18 godz. pensum 1 ponadwymiarową- natomiast wymiar czasu pracy takiego nauczyciela to 0,95 etatu ( $9/18 + 10/22 = 0,5 + 0,45 = 0,95$ ). Wynagrodzenie nauczyciela naliczane jest z pełnego etatu. W arkuszu wykazano pensum - 18 godz. oraz 1 godz. ponadwymiarową. Wg zestawień godz. ponadwymiarowych do wypłaty za okres I-VI 2013 wynika, że n-ciel nie realizował godz. ponadwym. - **brak aneksu regulującego wymiar czasu pracy nauczyciela; pensum wyliczane niezgodnie z § 2 uchwały Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r.**
- 9) n-łowi w arkuszu przydzielono 18 godz. pensum bez godz. ponadwym., natomiast w zestawieniach godzin ponadwymiarowych do wypłaty za okres I-VI 2013r. wykazano : I-4, II-8, III-7, IV-6, V-7, VI-8 , łącznie 40 godz. ponadwym., które w karcie wynagrodzeń figurują jako nadgodziny pedag. - nie ujęto ich ani w arkuszu ani w aneksach. Koszt jednej godz. ponadwymiarowej tego n-cielu to 41,45 zł. **Brak aneksu regulującego**

zmianę wymiaru czasu pracy nauczyciela - wypłacono wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nie ujęte w arkuszu organizacyjnym i w aneksach, a co za tym idzie – zmian tych nie zatwierdził organ prowadzący szkołę.

**Arkusz organizacji w roku szkolnym 2013/2014:**

- 1) Aneks Nr 1 do arkusza zatwierdzony 02.12.2013 oraz aneks Nr 2 zatwierdzony 09.04.2014r. ze strony organu prowadzącego z upoważnienia Burmistrza przez Kierownika Wydziału Oświaty oraz Skarbnika Gminy - **brak informacji od kiedy zmiany zawarte w aneksach do arkusza obowiązują;**
- 2) brak przypisania godzin rewalidacji dla poszczególnych nauczycieli w arkuszu; wg danych z Systemu Informacji Oświatowej (SIO) na 30.09.2013r. w oddziałach integracyjnych wykazano 6 dzieci z orzeczeniami, w pozostałych oddziałach ogólnodostępnych 7 dzieci. Wg zestawienia - przydziału godzin rewalidacyjnych (dalej zestawienie) otrzymanego od Wicedyrektora L. Romaniuk w roku szkolnym 2013/2014 realizowanych było tygodniowo 9 godzin rewalidacji (w tym Dyrektor - B. Karpińska- 3 godz., Wicedyrektor - L. Romaniuk - 2 godz.) natomiast w arkuszu w Tabeli III wykazano 28 godz. (wg opisu do arkusza godziny rewalidacji realizują jako uzupełnienie pensum: B. Karpińska - 3 godz.; L. Romaniuk – 1 godz.); faktycznie p. wicedyrektor przyznano 1 godz. ponadwymiarową czego nie uwzględniał arkusz organizacji szkoły ani aneks. **Wicedyrektorowi L. Romaniuk w roku szkolnym 2013/2014 wypłacono co m-c wynagrodzenie za 1 godz. ponadwym. tygodniowo w związku z rewalidacją, ponadto za m-ce V-VI 2014 r. wypłacono wynagrodzenie za 11 godz. ponadwymiarowych tygodniowo, tj. za V 2014 - za 44 godz. ponadwym.; za VI 2014- za 42 godz. ponadwym. - brak aneksu dotyczącego zmiany przydziału godzin dla Wicedyrektora - wypłacono wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nie ujęte w arkuszu organizacyjnym i w aneksach, a co za tym idzie – zmian tych nie zatwierdził organ prowadzący szkołę;**
- 3) wg SIO w jednostce funkcjonowało przedszkole, w tym dwa oddziały "0" oraz dwa oddziały poniżej „0”. W arkuszu czterem nauczycielom przydzielono po 25 godz. wych. przedszkolnego – wszystkim nauczycielom pensum określono na poziomie 22 godzin oraz wykazano po trzy godz. ponadwymiarowe, natomiast zgodnie z art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, nauczycielom przedszkoli, z wyjątkiem nauczycieli pracujących z grupami dzieci 6-letnich, tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć wynosi 25 godz. W Aneksie Nr 2 zatwierdzonym 09.04.2014r. n-cielowi                      pozycji przed zmianą wykazano 25 godz. wych. przedszkolnego w grupie 5-latków jako pensum 25 godz. - **brak aneksu zmieniającego czas pracy n-cieli przedszkola, ustalanie pensum niezgodne z art.42 ust.3 Karty Nauczyciela;**
- 4) brak w arkuszu godzin pensum Dyrektora Pani Beaty Karpińskiej (analogicznie do arkusza 2012/2013); z zestawienia przedłożonego przez Wicedyrektora wynika, że Pani B.Karpińska realizowała trzy godziny rewalidacji tygodniowo w ramach obniżonego pensum;
- 5) n-łowi                      w arkuszu przydzielono 22 godz., w tym 18 pensum oraz 4 ponadwym, natomiast w zestawieniach godzin ponadwymiarowych do wypłaty za okres IX 2013 - VI 2014 wykazano po 5 godz. ponadwym. tygodniowo. **Brak aneksu**



regulującego wymiar czasu pracy - wypłacono wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nie ujęte w arkuszu organizacyjnym i w aneksach, a co za tym idzie – zmian tych nie zatwierdził organ prowadzący szkołę

- 6) n-łowi w arkuszu przydzielono 22 godz., w tym 18 pensum oraz 4 ponadwym., natomiast w zestawieniach godzin ponadwymiarowych do wypłaty za okres IX 2013 – VI 2014 wykazywano po 7 godz. ponadwym. tygodniowo. **Brak aneksu regulującego wymiar czasu pracy nauczyciela - wypłacono wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nie ujęte w arkuszu organizacyjnym i w aneksach, a co za tym idzie – zmian tych nie zatwierdził organ prowadzący szkołę;**
- 7) n-łowi : w arkuszu przydzielono 24 godz., w tym 18 godz. pensum oraz 6 godz. ponadwym., natomiast w zestawieniach godzin ponadwym. do wypłaty za okres IX 2013 - VI 2014 wykazywano po 7 godz. ponadwym. tygodniowo. **Brak aneksu regulującego wymiar czasu pracy nauczyciela - wypłacono wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nie ujęte w arkuszu organizacyjnym i w aneksach, a co za tym idzie – zmian tych nie zatwierdził organ prowadzący szkołę;**
- 8) n-łowi w arkuszu przydzielono 18 godz. edukacji wczesnoszkolnej, natomiast w Aneksie Nr 1 w pozycji przydział godzin przed zmianą wykazano 19 godz. edukacji wczesnoszkolnej - **brak aneksu do arkusza zwiększającego wymiar godzin;**
- 9) n-cielowi w arkuszu przydzielono 10 godz. jako n-ciel wspomagający i 8 godz. wych. fizycznego, natomiast w Aneksie Nr 1 w pozycji przed zmianą wykazano 11 godz. jako n-ciel wspomagający oraz 2 godz. rewalidacji. **Brak aneksu do arkusza zwiększającego wymiar godzin wspomagania z 10 na 11 godzin oraz brak przydziału godzin rewalidacji wg zestawienia Wicedyrektora.** Wg arkusza n-cielowi nie przydzielono godzin do pełnego wymiaru czasu pracy, a 0,94 etatu; (pensum łączone zgodnie z uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r. wylicza się następująco:  $10/20+8/18=0,5+0,44=0,94$ ). **Brak aneksu zmieniającego wymiar czasu pracy.** Zgodnie z Aneksem Nr 1 do arkusza zatwierdzonym 12.12.2013r. n-cielowi przydzielono 18 godz. wspomagania, 8 godz. wych. fizycznego oraz 2 godz. rewalidacji jako 19 godz. pensum oraz 9 godz. ponadwym. Pensum łączone obliczone zgodnie z w/w uchwałą: 19 godz. ( $28\text{godz.}/1,44=19,44\approx 19$ ) oraz 9 godz. ponadwym., wymiar czasu pracy 1,44 obliczony następująco: ( $18/20+8/18+2/20=0,9+0,44+0,1=1,44$ ). W zestawieniach godz. ponadwym. do wypłaty wykazano: IX 2013 - 7 godz. świetlicy (wypłacono 201,51 zł) oraz 6 godz. rewalidacji (wypłacono 298,46 zł); X 2013 8 godz. świetlicy (wypłacono 230,30 zł) oraz 10 godz. rewalidacji (wypłacono 497,44 zł); XI 2013 - 6 godz. świetlicy i 21 godz. wspomagania (wypłacono 1071,71 zł) oraz 8 godz. rewalidacji (wypłacono 397,95 zł); XII 2013 – 2 godz. świetlicy (wypłacono 57,57 zł), - **wypłacono wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nie ujęte w arkuszu organizacyjnym; pensum wyliczane niezgodnie z § 2 uchwały Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r;**
- 10) n-łowi w arkuszu przydzielono 18 godz. religii i 5 godz. wych. przedszkolnego, pensum łączone obliczone zgodnie z uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi dnia 26 marca 2009r. to 19 godz. ( $23\text{ godz.} / 1,23=18,69\approx 19$ ) i 4 godz. ponadwym., natomiast w arkuszu wykazano 18 godz. pensum i 5 godz. ponadwym. W Aneksie Nr 2 zatwierdzonym 09.04.2014r. w pozycji przydział godzin przed zmianą wykazano jedynie 19

godz. religii (jako 18 godz. pensum oraz 1 godz. ponadwym.); po zmianie n-cielowi przypisano 19 godz. religii oraz 3,5 godz. świetlicy jako 18 godz. pensum oraz 4,5 godz. ponadwym. Natomiast pensum łączone obliczone zgodnie z w/w uchwałą wynosi 19 godz. ( $22,5 \text{ godz.}/1,19 = 18,91 \approx 19 \text{ godz.}$ , wymiar czasu pracy n-ciała to  $1,19 \text{ etatu} = 19/18 + 3,5/26 = 1,06 + 0,13$ ). W okresie IX 2013 – III 2014 wypłacano n-cielowi wynagrodzenie za 2 godz. ponadwym. tygodniowo, natomiast biorąc pod uwagę informację zawartą w Aneksie Nr 2 (w pozycji przed zmianą) n-łowi należne było wynagrodzenie za 1 godz. ponadwym. tygodniowo. **Koszt jednej godziny ponadwym. tego n-ciała to 41,45 zł; - nadpłacono wynagrodzenie za godziny ponadwym. w kwocie 1 077,70 zł (26 tyg. x 1 godz. x 41,45 zł);**

11) n-łowi w arkuszu przydzielono 25 godz. wych. przedszkolnego (22 godz. pensum oraz 3 godz. ponadwymiarowe), natomiast w Aneksie Nr 2 w pozycji przydział godzin przed zmianą wykazano 25 godz. wych. przedszkolnego, 2 godz. świetlicy (25 godz. jako pensum oraz 2 godz. ponadwymiarowe) - **brak aneksu do arkusza zmieniającego wymiar godzin;**

12) n-łowi Aneksem Nr 1 (zatwierdzonym 12.12.2013r.) zmieniono przydział godz. z 26 w świetlicy na 13 godz. świetlicy oraz 10 godz. rewalidacji, co spowodowało zmniejszenie wymiaru czasu pracy poniżej pełnego etatu, tj.  $13/26 + 10/26 = 0,5 + 0,38 = 0,88$  etatu. N-cielowi w aneksie ustalono pensum na 22 godz. oraz wykazano 1 godz. ponadwymiarową. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin rewalidacji jest taki jak podstawowy wymiar godzin dla danego n-ciała- obowiązkowy tygodniowy wymiar n-ciała wychowawcy w świetlicy wynosi 26 godz. Wg jednostki przyjęto  $13/26 + 10/18 = 0,5 + 0,56 = 1,06$  etatu jako pensum 22 godz. ( $23 \text{ godz.}/1,06 = 21,70 \approx 22$ ) i 1 godz. ponadwym.

Co potwierdza odpowiedź podsekretarza stanu w Ministerstwie Edukacji Narodowej - z upoważnienia ministra - na interpelację nr 17520 z dnia 23 maja 2013 r.: „W sytuacji gdy zajęcia rewalidacyjne prowadzi nauczyciel: psycholog, pedagog lub logopeda, realizuje je w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego przez organ prowadzący szkołę. Natomiast jeżeli zajęcia rewalidacyjne przydzielone są nauczycielowi, którego pensum określone jest w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.), nauczyciel prowadzi zajęcia rewalidacyjne zgodnie ze swoim tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin.” Źródło:

<http://www.sejm.gov.pl/Sejm7.nsf/InterpelacjaTresc.xsp?key=77577158>.

Oraz opinia Pani Barbary Woźniak Radcy Prawnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi z dnia 18.04.2018r.

Aneksem Nr 2 (zatwierdzonym 09.04.2014r.) zmieniono przydział godz. świetlicy na 14 godz. oraz 10 godz. rewalidacji bez zmian. Wymiaru czasu pracy poniżej pełnego etatu, tj. na  $24/26 = 0,92$  etatu. W aneksie wykazano 22 godz. pensum oraz 2 godz. ponadwymiarowe. **Nauczycielowi wypłacano nienależne wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe: IX 2013 - 149,18 zł; X 2013 - 155,40 zł; XI - 335,66 zł; XII 2013 - 111,89 zł; I 2014 - 399,72 zł; II 2014 - 37,30 zł; III 2014 - 149,18 zł; V 2014 - 74,59 zł; VI 2014 - 93,24 zł. Pensum wyliczane niezgodnie z § 2 uchwały Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r;**

Arkusz organizacji w roku szkolnym 2014/2015:

- 1) Aneksy Nr 1 i Nr 2 do arkusza zatwierdzone 10.09.2014r ze strony organu prowadzącego z upoważnienia Burmistrza przez Kierownika Wydziału Oświaty oraz Skarbnika Gminy; Aneks Nr 3 zatwierdzony 14.01.2015r oraz Aneks Nr 4 zatwierdzony 20.04.2015r. ze strony organu prowadzącego z upoważnienia Burmistrza przez Kierownika Wydziału Oświaty oraz Zastępcę Skarbnika - **brak informacji od kiedy zmiany zawarte w aneksach do arkusza obowiązują;**
- 2) brak przypisania w arkuszu godzin rewalidacji dla poszczególnych nauczycieli; wg danych z Systemu Informacji Oświatowej (SIO) na 30.09.2014r. w oddziałach integracyjnych wykazano 5 dzieci orzeczeniami w pozostałych oddziałach ogólnodostępnych 9 dzieci. Wg zestawienia- przydziału godzin rewalidacyjnych (dalej zestawienie) otrzymanego od Wicedyrektora L.Romaniuk w roku szkolnym 2014/2015 realizowanych było tygodniowo 28 godz rewalidacji. Wg Aneksu Nr 2 do arkusza realizowano tygodniowo 28 godzin rewalidacji; natomiast w arkuszu w Tabeli III wykazano 26 godz. (wg opisu do arkusza godziny rewalidacji realizują jako uzupełnienie pensum: B.Karpińska -3 godz; L.Romaniuk – 1 godz.) oraz w Aneksie Nr 2 wykazano zwiększenie o 2 godz. rewalidacji w związku z nowym orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego - **brak ujęcia godz. rewalidacji w Aneksie Nr 1; nierzetelne sporządzanie aneksów do arkusza;**
- 3) wg zestawienia wicedyrektora wynika, że Pani B.Karpińska realizowała tylko dwie godziny rewalidacji tygodniowo - pensum dyrektora to 3 godz. Ponadto w arkuszu wykazano 3 godz. wym. obowiązkowego - z opisu wynika, że są to godziny rewalidacji, natomiast w Aneksie Nr 1 wykazano w pozycji przed zmianą 4 godz. rewalidacji w tym 1 godz. ponadwymiarową; w pozycji po zmianie w Aneksie Nr 1 wykazano 4 godz. świetlicy (w tym 1 ponadwym.). W Aneksie Nr 2 w pozycji przed zmianą wykazano 3 godz. rewalidacji. W pozycji po zmianie wykazano 2 godz. rewalidacji oraz 4 godz. świetlicy (w tym 3 godz. ponadwym.)- **brak aneksu zmieniającego wymiar czasu pracy, nierzetelne sporządzanie aneksów do arkusza;**
- 4) n-cielowi w arkuszu zatwierdzonym 24.04.2014r. przydzielono łącznie 31 godzin (muzyka, plastyka, technika) z czego: pensum 18 godz. ponadwym. godz. 13. **Zgodnie z art.35 ust.1 ustawy Karta Nauczyciela liczba godz. ponadwymiarowych nie może przekraczać ½ obowiązkowego wymiaru, tj. 9 godz.;**
- 5) n-łowi . Aneksem Nr 1 (zatwierdzonym 10.09.2014r.) zmieniono przydział godz. z 18 edukacji wczesnoszkolnej na 13 godz. świetlicy (tzn. zatrudnienie n-ła na 0,5 etatu) W Aneksie Nr 2 (zatwierdzonym 10.09.2014r.) w pozycji przed zmianą wykazano 18 godz. edukacji wczesnoszkolnej, natomiast w pozycji po zmianie wykazano 13 godz. świetlicy oraz 10 godz. rewalidacji - wymiar czasu pracy poniżej pełnego etatu, tj.  $13/26+10/26=0,5+0,38=0,88$  etatu. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin rewalidacji jest taki jak podstawowy wymiar godzin dla danego n-ciela - obowiązkowy tygodniowy wymiar n-ciela wychowawcy w świetlicy wynosi 26 godz.

Co potwierdza odpowiedź podsekretarza stanu w Ministerstwie Edukacji Narodowej z upoważnienia ministra - na interpelację nr 17520 z dnia 23 maja 2013 r.: „W sytuacji gdy zajęcia rewalidacyjne prowadzi nauczyciel: psycholog, pedagog lub logopeda, realizuje je w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego przez

organ prowadzący szkołę. Natomiast jeżeli zajęcia rewalidacyjne przydzielone są nauczycielowi, którego pensum określone jest w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.), nauczyciel prowadzi zajęcia rewalidacyjne zgodnie ze swoim tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin."

Źródło:<http://www.sejm.gov.pl/Sejm7.nsf/InterpelacjaTresc.xsp?key=7757715B>.

Oraz opinia Pani Barbary Woźniak Radcy Prawnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi z dnia 18.04.2018r.

W szkole przyjęto  $13/26+10/18=0,5+0,56=1,06$  etatu; jako pensum 22 godz. ( $23\text{ godz}/1,06=21,70\approx 22$ ) i 1 godz. ponadwym. Natomiast w roku szkolnym 2014/2015 n-łowi wypłacano wynagrodzenie zasadnicze z 0,5 etatu oraz w okresie IX-XII 2014 wypłacono wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nie ujęte w arkuszu organizacyjnym: IX-198,98 zł, XI-165,81 zł; XII-277,10 zł. Brak wykazania zmian przydziału godzin nauczyciela w aneksie do arkusza.

- 6) n-łowi w arkuszu przydzielono 20 godz. religii i 1 godz. wych. przedszkolnego, natomiast w Aneksie Nr 1 w pozycji przydział godzin przed zmianą wykazano 21 godz. religii - **nierzetelnie sporządzane aneksy do arkusza;**
- 7) n-łowi w arkuszu przydzielono 20 godz. religii i 2 godz. wych. przedszkolnego, natomiast w Aneksie Nr 1 w pozycji przydział godzin przed zmianą wykazano tylko 20 godz. religii; po zmianach wykazano 20 godz. religii oraz 4 godz. świetlicy jako 18 godz. pensum i 6 godz. ponadwym., natomiast wymiar czasu pracy takiego n-ciała to 1,26 etatu ( $20/18+4/26=1,11+0,15=1,26$ ), pensum łączone obliczone zgodnie z uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r - 19 godz. ( $24\text{ godz}/1,26=19,05\approx 19$ ) i 5 godz. ponadwym. **Wypłacano zawyżone wynagrodzenie za godz. ponadwym. w okresie IX 2014 – i 2015 (należne 5 godz. tygodniowo wypłacano za 6 godz). Pensum wyliczane niezgodnie z § 2 uchwały Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r.** Koszt jednej godziny ponadwymiarowej tego nauczyciela z pensum 18 godz.-41,45 zł, z pensum 26 godz. – 28,79 zł. Z zestawień godzin ponadwymiarowych do wypłaty za II-VI 2015 wynika, że w tym okresie n-ciel nie realizował godzin w świetlicy - **brak wykazania zmian przydziału godzin n-ciała w aneksie.**
- 8) n-łowi w arkuszu przydzielono 24 godz. j.angielskiego, 1 godz. wychowawczą i 1 godz. wych. przedszkolnego, natomiast w Aneksie Nr 1 w pozycji przydział godzin przed zmianą nie wykazano godz. wych. przedszkolnego - **nierzetelnie sporządzane aneksy do arkusza;**
- 9) n-cielowi w arkuszu przydzielono 30 godz. biblioteki, w Aneksie Nr 1 dodatkowo przydzielono 9 godz. wspomaganie - wymiar czasu pracy takiego n-ciała to 1,45 etatu ( $30/30+9/20=1,0+0,45=1,45$ ), pensum łączone obliczone zgodnie z uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r to 27 godz. ( $39\text{ godz}/1,45=26,89\approx 27$ ) i 12 godz. ponadwym. - w aneksie Nr 1 wykazano 30 godz. pensum i 9 godz. ponadwym. ). **Pensum wyliczane niezgodnie z § 2 w/w uchwały. Wypłacano zawyżone wynagrodzenie za godz. ponadwymiarowe – nie naliczono proporcjonalnie do rodzaju prowadzonych zajęć i ich wymiaru godzin zgodnie z § 6**

ust. 3 Uchwały Nr XXXIII/204/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap (za XII 2014 wg wykazu n-ciel zrealizował 27 godz ponadwym.) – wg karty wynagrodzeń za XII'14 wypłacono kwotę 1011,36 zł obliczoną wg pensum 20 godz.  $(3109 / 83 (4,16 \times 20) \times 27 \text{ godz. ponadwym.} = 1011,36 \text{ zł.}$  N-ciel faktycznie zrealizował 36 godz. ponadwym. ( 3 tyg.x12 godz). Wynagrodzenie wyliczone zg. z w/w uchwałą powinno wynosić 996,08 zł (76,92% to są godz. z pensum 30, natomiast 23,08% to godz. z pensum 20).  $36 \text{ godz} \times 76,92\% \approx 28 \text{ godz. z pensum 30}$  to kwota 696,42  $(3109/125 (30 \times 4,16) \times 28)$  i 8 godz. z pensum 20 to kwota 299,66  $(3109/83 (4,16 \times 20) \times 8)$ . **Łącznie należne wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe to 996,08 zł a nie 1011,36 zł;**

10) n-cielom:                          oraz                          Aneksem Nr 1 do arkusza przydzielono po 16 godz. ponadwymiarowych co jest niezgodne z art.35 ust.1 ustawy Karta Nauczyciela; liczba godz. ponadwymiarowych nie może przekraczać ½ obowiązkowego wymiaru, tj. 9 godz. Ponadto Pani L. Romaniuk Wicedyrektorowi szkoły zgodnie z Uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki(...) –obniżono tygodniowy wymiar zajęć do 7 godzin tygodniowo po to, by mogła wykonywać funkcje kierownicze w szkole.

11) n-cielowi                          Aneksem Nr 2 zwiększono liczbę godz. ponadwym. do 10 co jest niezgodne z art.35 ust.1 ustawy Karta Nauczyciela; liczba godz. ponadwymiarowych nie może przekraczać ½ obowiązkowego wymiaru, tj. 9 godz.;

#### **Arkusze organizacji w roku szkolnym 2015/2016:**

- 1) Aneksy Nr 1 i Nr 2 do arkusza zatwierdzone 28.10.2015r. przez Burmistrza oraz Skarbnika Gminy - **brak informacji od kiedy zmiany zawarte w aneksach do arkusza obowiązują;**
- 2) brak przypisania w arkuszu godzin *rewalidacji dla poszczególnych nauczycieli*; wg danych z *Systemu Informacji Oświatowej (SIO) na 30.09.2015r.* w oddziałach integracyjnych wykazano 10 dzieci orzeczeniami w pozostałych oddziałach ogólnodostępnych 7 dzieci. Wg zestawienia- przydziału godzin rewalidacyjnych (dalej zestawienie) otrzymanego od Wicedyrektora L.Romaniuk w roku szkolnym 2015/2016 wg zatwierdzonego arkusza realizowanych było tygodniowo 28 godzin rewalidacji; natomiast w arkuszu w Tabeli III wykazano 26 godz.) - **brak aneksu do arkusza;**
- 3) w arkuszu wykazano, że Pani B.Karpińska realizowała 3 godziny pensum jako godziny w świetlicy, natomiast z zestawienia Wicedyrektora wynika, że ponadto realizowała dwie godziny rewalidacji tygodniowo - **brak wykazania w arkuszu godz.ponadwym. Dyrektora;**
- 4) n-łowi                          w arkuszu przydzielono 18 godz. edukacji wczesnoszkolnej, Aneksem Nr 1 przydzielono ponadto 2 godz. świetlicy jako 18 godz. pensum oraz 2 godz. ponadwym.; wymiar czasu pracy takiego n-cielea to 1,08 etatu  $(18/18+2/26=1,00+0,08=1,08)$ , pensum

łączone obliczone zgodnie z uchwałą z uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r to 19 godz. ( $20 \text{ godz}/1,08=18,52\approx 19$ ) i 1 godz. ponadwym. **Wypłacano wynagrodzenie za 2 godziny ponadwymiarowe, którego nie naliczano proporcjonalnie do rodzaju prowadzonych zajęć i ich wymiaru godzin zgodnie z § 6 ust. 3 Uchwały Nr XXXIII/204/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap;** Wynagrodzenie za godz. ponadwym. wypłacane było z pensum 26 godz. (światlica). Koszt jednej godziny ponadwymiarowej tego n-ciela z pensum 26 godz. to 28,79 zł., - **nadpłacono wynagrodzenie za godziny ponadwym. w kwocie 1 094,02 zł (38 tyg. x 1 godz. x 28,79 zł).** Pensum wyliczane niezgodnie z § 2 uchwały Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r;

- 5) n-cielowi w arkuszu przydzielono 19 godz. edukacji wczesnoszkolnej oraz 4 godz. świetlicy, natomiast w Aneksie Nr 1 w pozycji przed zmianą wykazano jedynie 19 godz. edukacji wczesnoszkolnej - **nierzetelnie sporządzane aneksy do arkusza;**
- 6) n-cielowi w arkuszu przydzielono poza 19 godz. II etapu edukacji także 2 godz. świetlicy, natomiast w Aneksie Nr 1 w pozycji przed zmianą wykazano jedynie 19 godz. II etapu edukacji - **nierzetelnie sporządzane aneksy do arkusza;**
- 7) n-cielowi w arkuszu przydzielono 30 godz. wych. fizycznego w tym 12 godz. ponadwymiarowych **co jest niezgodne z art.35 ust.1 ustawy Karta Nauczyciela; liczba godz. ponadwymiarowych nie może przekraczać ½ obowiązkowego wymiaru, tj. 9 godz.;**
- 8) n-łowi w arkuszu przyznano 15 godz. informatyki, 1 godz. wychowawczą oraz 10 godz. wspomaganie jako 18 godz. pensum i 8 godz. ponadwym. - natomiast wymiar czasu pracy takiego nauczyciela to 1,39 etatu ( $16/18+10/20=0,89+0,5=1,39$ ), pensum łączone obliczone zgodnie z uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r to 19 godz. ( $26/1,39 =18,71\approx 19$ ) i 7 godz. ponadwym. Aneksem Nr 1 zmieniono przydział godzin na 12 godz. informatyki, 1 godz. wychowawczą, 10 godz. wspomaganie oraz 2 godz. rewalidacji - wykazano 18 godz. pensum oraz 7 godz. ponadwym. - natomiast wymiar czasu pracy takiego nauczyciela to 1,33 etatu ( $13/18+10/20+2/18=0,72+0,5+0,11=1,33$ ), pensum łączone obliczone zgodnie z w/w uchwałą to 19 godz. ( $25 \text{ godz.}/1,33 =18,80\approx 19$ ) i 6 godz. ponadwym. Zgodnie z zestawieniem godzin ponadwym. wykazano do wypłaty za godz. rewalidacyjne: w X 2015 – 26 godz./5 tyg. = 5,2 godz./tyg.; XI 2015 - 13 godz./4 tyg. = 3,25 godz./tyg.; XII 2015 - 6 godz./2 tyg. = 3 godz./tyg.; I 2016 - 12 godz./3 tyg. = 4 godz./tyg.; II 2016 - 7 godz./3 tyg. = 2,33 godz./tyg. – gdzie w arkuszu przydzielono 4 godz. a w Aneksie Nr 1 (zatwierdzonym 28.10.2015r.) przydzielono 2 godz. rewalidacji tygodniowo. Stawka za godz. ponadwymiarową do wypłaty została ustalona z pensum 19 godz. w kwocie 39,35 zł/godz.- **brak wykazania zmian przydziału godzin n-ciela w aneksie. Wypłacono wynagrodzenie za godziny ponadwym. nie ujęte w arkuszu organizacyjnym. Wypłacane wynagrodzenie za godziny ponadwym., nie było naliczane proporcjonalnie do rodzaju prowadzonych zajęć i ich wymiaru godzin zgodnie z § 6 ust. 3 Uchwały Nr XXXIII/204/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r.**

w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap;

**Arkusze organizacji w roku szkolnym 2016/2017:**

- 1) brak aneksu do arkusza mimo, że wykazano wakaty: 20 godz. wspomaganie oraz 3,5 godz. wychowania do życia w rodzinie;
- 2) brak przypisania w arkuszu godzin rewalidacji dla poszczególnych nauczycieli; wg danych z Systemu Informacji Oświatowej (SIO) na 30.09.2016r. w oddziałach integracyjnych wykazano 7 dzieci z orzeczeniami w pozostałych oddziałach ogólnodostępnych 8 dzieci. Wg zestawienia - przydziału godzin rewalidacyjnych (dalej zestawienie) otrzymanego od Wicedyrektora L. Romaniuk w roku szkolnym 2016/2017 realizowanych było tygodniowo 28 godzin rewalidacji; natomiast w arkuszu w Tabeli III wykazano 30 godz. - **brak aneksu do arkusza;**
- 3) w arkuszu wykazano, że Pani B. Karpińska realizowała 3 godziny pensum jako godziny w świetlicy, natomiast z zestawienia wicedyrektora wynika, że ponadto realizowała dwie godziny rewalidacji tygodniowo - **brak wykazania w arkuszu godz. ponadwym. Dyrektora;**
- 4) n-łowi w arkuszu przydzielono 30 godz. wych. fizycznego, w tym 12 godz. ponadwymiarowych **co jest niezgodne z art.35 ust.1 ustawy Karta Nauczyciela; liczba godz. ponadwymiarowych nie może przekraczać ½ obowiązkowego wymiaru, tj. 9 godz.;**
- 5) n-łowi w arkuszu przyznano 9 godz. informatyki, 1 godz. wychowawczą oraz 12 godz. wspomaganie jako 19 godz. pensum i 3 godz. ponadwymiarowych, ponadto przydzielono 2 godz. rewalidacji - wymiar czasu pracy takiego nauczyciela to pensum 19 godz. i 5 godz. ponadwym. Zgodnie z zestawieniem godzin ponadwymiarowych za IX 2016 wykazano do wypłaty za godz. ponadwymiarowe bez godz. rewalidacji po 5 godz./tyg. - gdzie wg arkusza powinny być to max. 3 godz. -**wypłacono wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nie ujęte w arkuszu organizacyjnym i w aneksach, a co za tym idzie – zmian tych nie zatwierdził organ prowadzący szkołę;**
- 6) w m-cu X 2016 w zestawieniu godz. ponadwymiarowych i zastępczych do wypłaty n-łom: w kolumnie „Świetlica” z odrębną adnotacją „za zawody sportowe” - wykazano po 12 godz. Opieka nad uczniami w trakcie zawodów sportowych jest obowiązkiem wynikającym z podstawowego czasu pracy, nie przekraczającego 40 godz. tygodniowo - zgodnie z art.42 Karty Nauczyciela. **Nienależnie wypłacono n-łom: oraz po 345,44 zł.**

## 2. Realizacja zajęć wychowania fizycznego

Autor Ewa Kraśniewska

### Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego Dziennik Ustaw rok 2012 poz. 1129

§ 7. [Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach i szkołach]

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi:

1) w oddziałach sportowych i szkołach sportowych – co najmniej 10 godzin;

§ 9. [Wyłączenie od uczestnictwa w zajęciach sportowych] W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, szkoły sportowej oraz szkoły mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

§ 10. [Przeniesienie uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego] Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

Co potwierdza się w zapisach ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego Dziennik Ustaw rok 2017 poz. 671.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów albo słuchaczy, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia albo słuchacza, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy rozkład zajęć, a w szkołach dla dorosłych prowadzących kształcenie w formie zaocznej – semestralny rozkład zajęć. W przypadku dziennika lekcyjnego prowadzonego przez szkołę policealną dla młodzieży oraz przez szkołę dla dorosłych nie wpisuje się danych rodziców pełnoletnich uczniów albo słuchaczy.

3. W dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez szkołę dla dzieci i młodzieży odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.



§ 26.[Odpowiedzialność dyrektora przedszkola, szkoły i placówki] Dyrektor przedszkola, szkoły i placówki ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole, szkołę lub placówkę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

**Stan faktyczny:**

W latach 2013-2017 w szkole zajęcia z wychowania fizycznego prowadzili:

- 1.
- 2.
- 3.

Po przeprowadzonej analizie dzienników zajęć stwierdzono:

1. **W latach 2013-2017 w Szkole Podstawowej nr 1 w Gołdapi prowadzono oddziały sportowe.** Wynikający ze zwiększenia obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych (powyżej podstawy programowej) prowadzony był w dodatkowych dziennikach. Gdy zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji obowiązkowe zajęcia sportowe powinny być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
2. W/w dziennikach obowiązkowych zajęć sportowych brakuje elementów wskazanych rozporządzeniem tj. imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia albo słuchacza, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne), oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. W badanym okresie stosowano różne nazewnictwo dzienników obowiązkowych zajęć sportowych: „popołudniowe zajęcia klas sportowych”, „zajęcia pozalekcyjne klas sportowych”, „dziennik zajęć sportowych”.
4. W dziennikach zajęć sportowych liczba uczniów nie zawsze zgadzała się z liczbą uczniów wpisaną w głównych dziennikach lekcyjnych tj. w roku 2013/2014 – liczba uczniów w dzienniku zajęć sportowych IVb, Vb, VIb – **50**, liczba uczniów w dziennikach klas – IVb-24, Vb-23, VIb – 18, razem – **65** osób. W roku szkolnym 2016/2017 w dzienniku zajęć sportowych klas VIc, Vc, IVb liczba wpisanych uczniów – 71, a w dziennikach lekcyjnych VIc- 27, Vc-24, IVb- 20 razem – **71** osób.

**3. Realizacja zajęć szkolnych i pozaszkolnych przez nauczyciela**

Zgodnie z arkuszem na rok szkolny 2017/2018 i jego aneksami nauczyciel \_\_\_\_\_ a przeprowadzał 28 godzin zajęć lekcyjnych.

Pismem z dnia 25 kwietnia 2018r. MKS Rominta poinformowała Sekretarza Gminy Gołdap, że Pan \_\_\_\_\_ od 1 września 2017r. prowadzi zajęcia organizowane przez MKS Rominta dla dzieci w wieku od 5 roku życia do momentu powołania dziecka do drużyny Orlika (10-11 lat).

Drużyna Orlika jest nadzorowana przez OSiR w Gołdapi i również prowadzona przez pana \_\_\_\_\_

Zajęcia odbywają się we wtorki i czwartki na boisku Orlik lub na sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej nr 1.

MKS Rominta przesłała umowy zlecenia zawarte z panem \_\_\_\_\_ i wykazy przeprowadzanych zajęć. Ośrodek Sportu i Rekreacji również udostępnił zawarte umowy zlecenia i wykazy przeprowadzonych zajęć. **Załącznik nr 2**

Porównanie przedstawionych wykazów grup szkoleniowych, godzin z planu lekcji, dziennika zajęć sportowych w dniach 5 luty - 2 marzec 2018r. zawarto w poniższej tabeli:

Dzień	Data	Zajęcia z planu lekcji -	Wykaz zajęć popołudniowych na sali gimnastycznej p.	Dziennik zajęć sportowych - zajęcia obowiązkowe szkolne	Godziny z wykazów MKS Rominta - zajęcia poza szkolne	Godziny z wykazów drużyny Orlika (OSIR) - zajęcia poza szkolne*
		Dokumentacja szkoły		Realizacja zajęć		
poniedziałek	05.II.2018r.	do 14.25	16:00-18:00	16:00-17:30	-	1,15h
wtorek	06.II.2018r.	do 13.30	14:45-19:00	17:30-19:00	14:30-17:30	1,15h zajęcia na sali
środa	07.II.2018r.	do 13.30	-	-	-	-
czwartek	08.II.2018r.	do 14.25	14:45-19:00	17:30-19:00	14:30-17:30	1,15h
piątek	09.II.2018r.	do 10.35	-	17:00-18:30	-	1,15h
poniedziałek	12.II.2018r.	do 14.25	16:00-18:00	16:00-17:30	-	1,15h
wtorek	13.II.2018r.	do 13.30	14:45-19:00	17:30-19:00	14:30-17:30	1,15h zajęcia na sali
środa	14.II.2018r.	do 13.30	-	-	-	-
czwartek	15.II.2018r.	do 14.25	14:45-19:00	17:30-19:00	14:30-17:30	1,15h zajęcia na sali
piątek	16.II.2018r.	do 10.35	-	17:00-18:30	-	1,15h
poniedziałek	19.II.2018r.	do 14.25	16:00-18:00	16:00-17:30	-	1,15h zajęcia na sali
wtorek	20.II.2018r.	do 13.30	14:45-19:00	17:30-19:00	14:30-17:30	1,15h
środa	21.II.2018r.	do 13.30	-	-	-	-
czwartek	22.II.2018r.	do 14.25	14:45-19:00	17:30-19:00	14:30-17:30	1,15h

piątek	23.II.2018r.	do 10.35	-	17:00-18:30	-	1,15h
poniedziałek	26.II.2018r.	do 14.25	16:00-18:00	16:00-17:30	-	1,15h
wtorek	27.II.2018r.	do 13.30	14:45-19:00	17:30-19:00	14:30- 17:30	1,15h
środa	28. II.2018r.	do 13.30	-	-	-	-
czwartek	01.III.2018r.	do 14.25	14:45-19:00	17:30-19:00	14:30- 17:30	1,15h
piątek	02.III.2018r.	do 10.35	-	17:00-18:30	-	1,15h

\* nie wskazano godzin wykonywania czynności,

Po analizie stwierdzono, że:

- 1) Mimo odnotowanej w dzienniku zajęć sportowych zmiany planu - zajęcia ze środy przeniesione na sobotę z wykazu zajęć przeprowadzonych w miesiącu lutym odnotowanych w dzienniku zajęć sportowych - nie wynika, że którekolwiek z zajęć odbyły się w sobotę.
- 2) Pani Dyrektor w wyjaśnieniach dotyczących zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez pana wskazała, że zajęcia odbywają się na boisku Orlik, a w razie złej pogody na sali gimnastycznej. Nie zawarto umowy najmu na salę gimnastyczną SP 1 na zajęcia przeprowadzane przez pana w ramach klubu sportowego MKS Rominta.
- 3) Zajęcia przeprowadzane przez pana jako nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe i trenera 2 grup - MKS Rominta i grupy Orlika we wtorki i czwartki z zapisów wynikających z przedstawionej dokumentacji prawdopodobnie pokrywały się ze sobą. Od godziny 14:45 do godziny 19:00 (4h 15 min) wykazano w dokumentacji szkolnej i poza szkolnej, że nauczyciel przeprowadził 1,5 h zajęć wynikających z arkusza organizacyjnego i dziennika zajęć sportowych, 3 h zajęć z grupą MKS Rominta i 1,15 h zajęć z grupą Orlika, co daje w sumie 5h 45 min.

#### 4. Zatrudnianie nauczycieli – kwalifikacje

Autor Ewa Kraśniewska

##### Podstawa prawna

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

§ 3.[Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela] 1. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w placówkach doskonalenia nauczycieli, poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych, bibliotekach pedagogicznych, kolegiach pracowników służb społecznych, szkołach policealnych, liceach ogólnokształcących, technikach, branżowych szkołach II stopnia, branżowych szkołach I stopnia, gimnazjach, placówkach oświatowo-wychowawczych oraz placówkach zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, z zastrzeżeniem § 12–24, posiada osoba, która ukończyła:

- 1) studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
- 2) studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku, którego efekty kształcenia,

o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 9c ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub

3) studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony w pkt 1 i 2, i studia podyplomowe w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

§ 7.[Obowiązek zatrudnienia nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej]

1. W przedszkolach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi, przedszkolach integracyjnych, szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi i szkołach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

- Uchwała nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin oraz pedagogów, psychologów, logopedów, doradców zawodowych zatrudnionych w pełnym wymiarze w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap.

Uchwała w tabeli określa, że nauczyciel wspomagający powinien posiadać specjalne przygotowanie pedagogiczne do pracy w szkole ogólnodostępnej z oddziałami pedagogicznymi.

### Stan faktyczny

Starszy wizytator upoważniony przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty przeprowadził w szkołę kontrolę w dniu 21 lutego 2018r. Tematyka kontroli dotyczyła zgodności z przepisami prawa organizacji w szkole zajęć wychowania fizycznego i zajęć pozalekcyjnych oraz nadzoru dyrektora szkoły nad realizacją tych zajęć, przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć wychowania fizycznego, zatrudniania nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami, rozpatrywania skarg i wniosków. **Załącznik nr 3**

Wizytator w protokole, po stwierdzeniu, że pan \_\_\_\_\_ nie posiada kwalifikacji do prowadzenia zajęć z techniki i jako nauczyciel wspomagający, wydała zalecenie by **do 15 marca 2018r.** doprowadzić do sytuacji zgodnej z prawem w kwestii zatrudnienia nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

W roku 2017 Dyrektor szkoły SP nr 1 zatrudniła pana \_\_\_\_\_ z dniem 27 listopada 2017r. w niepełnym wymiarze czasu pracy (15/20) jako nauczyciela wspomagającego. Następnie od 1 lutego 2018r. za porozumieniem stron zmieniła pracownikowi wymiar czasu pracy na pełny etat (19/19). Zmiana wynikała z przydzielenia nauczycielowi zajęć techniki.

Z przedstawionej audytującemu dokumentacji wynika, że pan \_\_\_\_\_ nie posiada kwalifikacji do prowadzenia zajęć jako nauczyciel wspomagający, jak również jako nauczyciel zajęć techniki.

Pracownik ukończył studia wyższe magisterskie na kierunku zarządzanie w specjalności organizacja i

administrowanie oraz studia podyplomowe w zakresie studiów pedagogicznych.

W poprzednich latach tj. w roku szkolnym 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016 i 2016/2017 zajęcia z techniki prowadziła pani \_\_\_\_\_, która również prowadziła zajęcia z muzyki i plastyki.

Pani \_\_\_\_\_ ukończyła studium nauczycielskie o specjalności muzyka, a następnie studia podyplomowe w zakresie muzyki i plastyki. Nie posiada więc kwalifikacji do prowadzenia zajęć z techniki. Załącznik nr 4

Z informacji przesłanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Gołdapi, wynika, że 11 stycznia 2018r. pani Dyrektor zwróciła się z zapytaniem o zarejestrowane osoby posiadające kwalifikacje do nauczania techniki w szkole podstawowej.

Urząd Pracy poinformował panią Dyrektor, że w ewidencji urzędu są zarejestrowane dwie osoby posiadające kwalifikacje do nauki techniki.

PUP poinformował również, że w okresie od września 2017r. do dnia 22 marca 2018r. Dyrektor SP 1 nie zgłosił wolnego miejsca zatrudnienia na stanowisku nauczyciela wspomagającego oraz nauczyciela techniki w szkole podstawowej. Załącznik nr 5

W arkuszu organizacyjnym na rok szkolny 2017/2018 przewidziano wakat na zajęcia z techniki i zajęć technicznych – w sumie 9h.

Na pytanie audytora z dnia 21 marca 2018r. - jakie zajęcia prowadzi aktualnie pan \_\_\_\_\_ Wicedyrektor Lila Romaniuk **28 marca 2018r.**, odpowiedziała, że nauczyciel nadal zatrudniony jest jako nauczyciel wspomagający – 15 godzin, nauczyciel techniki – 3 godziny, nauczyciel zajęć technicznych – 6 godzin. **Załącznik nr 6**

#### Klasyfikacja wyników wg kryteriów

**Ocena z zastrzeżeniami** stwierdzono wystąpienie istotnych luk lub słabości, jednakże proces ma miejsce, jest uregulowany formalnie, jest realizowany – występują jednakże istotnie luki, które należy pilnie uzupełnić.

#### Wskazanie słabości kontroli zarządczej

- 1) W Szkole Podstawowej nr 1 w Gołdapi nie prowadzono ewidencji zastępstw, czego skutkiem jest brak możliwości jednoznacznego ustalenia w jakim dniu, jaki nauczyciel realizował godziny zastępstw i za kogo; nie ma możliwości zweryfikowania kart rozliczenia wypłacanych wynagrodzeń za godziny zastępstw.
- 2) Jednostka nie prowadzi indywidualnych kart rozliczeń godzin ponadwymiarowych - nie ma możliwości zweryfikowania poprawności naliczenia wynagrodzenia za godz. ponadwymiarowe oraz potwierdzenia, że ten rodzaj wydatków w jednostce został poniesiony celowo.
- 3) W analizowanych arkuszach w latach za lata szkolne 2012/2013 – 2016/2017 i ich aneksach nie wykazywano wszystkich zmian przydziału godzin nauczycielom, a co za tym idzie nie informowano o tych zmianach organu prowadzącego szkołę i nie przedstawiano ich do zatwierdzenia. Takie działanie było niezgodne z Rozporządzeniem w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
- 4) Nie wykazywano godzin zajęć rewalidacyjnych w arkuszu organizacyjnym szkoły co

spowodowało, że nie można z arkusza ustalić jaki nauczyciel i w jakim wymiarze realizuje godziny rewalidacyjne.

- 5) Niezgodne z § 2 Uchwały Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009 określania pensum dla nauczycieli, którzy realizują w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, skutkowało nadpłacaniem wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe.
- 6) Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, były wypłacane niezgodnie z § 6 Uchwały Nr XXXIII/204/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap;
- 7) Brak skutecznego nadzoru komórki odpowiedzialnej merytorycznie (Wydziału Oświaty UM w Gołdapi): brak weryfikacji przedłożonych arkuszy oraz ich aneksów pod kątem przydzielania godz. ponadwymiarowych zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela; brak egzekwowania w arkuszach oraz aneksach realizacji zapisów uchwał Rady Miejskiej w Gołdapi w sprawie regulaminu wynagradzania oraz zasad ustalania łączonego pensum dla nauczycieli prowadzących różne zajęcia;
- 8) Celem obniżenia pensum dla dyrektora szkoły jest, wg resortu edukacji, umożliwienie nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze realizacji w tygodniowym czasie pracy wszystkich zadań wynikających z przydzielonych funkcji. Jednocześnie, nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkole nie mają ustawowego ograniczenia realizacji godzin ponadwymiarowych. Mimo, że obniżono pensum, Dyrektorowi przydzielono godziny ponadwymiarowe: Aneksem Nr 2 do arkusza 2013/2014 – 4; Aneksem Nr 2 do arkusza 2014/2015 – 3; Aneksem Nr 2 do arkusza 2015/2016 – 4; Wicedyrektorowi przydzielono godziny ponadwymiarowe: w arkuszu 2013/2014 (wg zestawienia godz. rewalidacji)- 1; w arkuszu 2014/2015 - 4; Aneksem Nr 1 do arkusza 2014/2015 – 16; w arkuszu 2015/2016 – 4; w arkuszu 2016/2017 – 5.
- 9) W roku szkolnym 2012/2013 Dyrektor szkoły nie realizowała pensum zgodnie z Uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki(...) – tygodniowy wymiar zajęć dyrektora szkoły liczącej 17 i więcej oddziałów wynosi 3 godziny tygodniowo; wg zestawienia Wicedyrektora wynika, że Pani B. Karpińska realizowała dwie godziny rewalidacji tygodniowo.
- 10) Nierzetelne sporządzanie aneksów do arkuszy organizacyjnych (błędne wykazywanie przydzielonych godzin przed zmianą – niezgodne z arkuszem, różnice w przydzielonych i wykazywanych godzinach zajęć rewalidacyjnych).
- 11) Wypłacenie wynagrodzenia za opiekę nad uczniami w czasie zawodów sportowych w ramach godzin zajęć w świetlicy.
- 12) Niezgodne z *Rozporządzeniem MEN w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji* prowadzenie dzienników obowiązkowych zajęć sportowych jako dzienników zajęć pozalekcyjnych i nierzetelne ich prowadzenie (brak niektórych elementów wskazanych rozporządzeniem, liczba uczniów nie zawsze zgadzała się z liczbą uczniów wpisaną w głównych dziennikach lekcyjnych, odnotowywanie zmian planu, który następnie nie był realizowany – przestawienie zajęć ze środy na sobotę), stosowanie

różnorodnego nazewnictwa, niezgodnego ze stanem faktycznym tj. „popołudniowe zajęcia klas sportowych”, „zajęcia pozalekcyjne klas sportowych”.

- 13) Niezgodnie z zarządzeniem Burmistrz Gołdapi z dnia 10 listopada 2016r. w sprawie ustalenia cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń szkół, będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Gołdap gospodarowano majątkiem szkoły – nie zawarto umowy najmu na salę gimnastyczną SP 1 na zajęcia przeprowadzane przez pana \_\_\_\_\_ w ramach klubu sportowego MKS Rominta.
- 14) Zajęcia przeprowadzane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe i trenera 2 grup - MKS Rominta i grupy Orlika we wtorki i czwartki z zapisów wynikających z przedstawionej dokumentacji prawdopodobnie pokrywały się ze sobą.
- 15) Zatrudnienie nauczycieli nie posiadających kwalifikacji do prowadzenia zajęć. W roku szkolnym nauczyciela, który nie posiadał kwalifikacji do prowadzenia zajęć jako nauczyciel wspomagający, jak również jako nauczyciel zajęć techniki. W roku szkolnym 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016 i 2016/2017 nauczycielki, która nie posiadała kwalifikacji do prowadzenia zajęć z techniki. Takie działanie było niezgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli, Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz Uchwałą nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r.
- 16) Nie podjęcie działań w celu zmiany sytuacji w szkole, mimo informacji z PUP o zarejestrowanych osobach posiadających kwalifikacje do nauczania techniki. Nie wypełnianie zaleceń kuratorium.
- 17) Zaniechanie działań mogących doprowadzić do dostosowania się szkoły do zaleceń kuratorium.

#### Zalecenia

Ad.1) i 2) Uporządkowanie dokumentacji szkolnej: jasne prowadzenie ewidencji zastępstw, rozliczanie indywidualne każdego nauczyciela, z którego wynikały będą godziny zastępstw, zwolnienia, godziny ponadwymiarowe i na tej podstawie tworzenie zbiorowych rozliczeń do księgowości. Zwiększenie nadzoru ze strony kierownictwa jednostki nad rozliczaniem godzin ponadwymiarowych i zastępstw.

Ad. 3) i 10) Rzetelne i systematyczne wykazywanie wszystkich zmian przydziału godzin nauczycielom, informowanie o tych zmianach organ prowadzący szkołę poprzez tworzenie aneksów do arkuszy organizacyjnych szkoły i przedstawianie zmian do zatwierdzenia.

Ad. 4) Prawidłowe sporządzanie arkuszy organizacyjnych - wykazywanie godzin zajęć rewalidacyjnych i ich przydziału nauczycielom,

Zwiększenie nadzoru ze strony kierownictwa jednostki nad sporządzaniem arkuszy organizacyjnych.

Ad. 5) Zgodne z Uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009 określanie pensum dla nauczycieli.

Ad. 6) Zgodne z Uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009 naliczanie wynagrodzenia dla nauczycieli za godziny ponadwymiarowe, dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin.

Ad. 7) Zwiększenie nadzoru ze strony Wydziału Oświaty nad przedstawionymi arkuszami i sporządzanymi do nich aneksami.

Ad. 8) Rozważenie zasadności przyznawania godzin ponadwymiarowych nauczycielom pełniącym

funkcje kierownicze w szkole, a co za tym idzie mającym obniżone pensum w celu wykonywania swoich zadań.

Ad. 9) Realizacja pensum przez kierownictwo jednostki zgodnie z Uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r.

Ad.11) Niewypłacanie wynagrodzenia nauczycielom za opiekę nad uczniami w czasie zawodów sportowych.

Ad. 12) Zgodne z *Rozporządzeniem MEN w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji* prowadzenie dzienników obowiązkowych zajęć oraz rzetelne i systematyczne ich wypełnianie. Zwiększenie nadzoru ze strony kierownictwa jednostki nad prowadzeniem dzienników zajęć.

Ad. 13) Zawieranie umów najmu na salę gimnastyczną zgodnie z *Zarządzeniem Burmistrz Gołdapi z dnia 10 listopada 2016r. w sprawie ustalenia cen i opłat za korzystanie z obiektów i urzędzeń szkół, będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Gołdap.*

Ad. 14) Zwiększenie nadzoru ze strony dyrektora szkoły nad prowadzeniem obowiązkowych zajęć sportowych. Jasne i bieżące sporządzanie harmonogramów zajęć na sali gimnastycznej i na boisku OSiR - nie określanie ich jako „ ” - tylko wskazanie, czy są to zajęcia sportowe klas sportowych, grupy Orlika, czy zajęcia MKS Rominta.

Ad. 15) 16) Zatrudnianie nauczycieli zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli, Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz Uchwałą nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r.*

Ad. 17) Bieżąca i staranna realizacja zaleceń kuratorium w terminach wskazanych w protokołach.

#### Cel kontroli 2

Analiza dokumentacji związanej z zatrudnianiem i ustalaniem realizacją godzin nadliczbowych oraz pensum.

#### Metodyka (sposób weryfikacji)

Zespół audytorski sprawdził poprawności przebiegu badanego procesu (na próbie) oraz zbadał jego zgodności z przepisami obowiązującymi w tym obszarze poprzez zapoznanie się z dokumentami i przepisami prawa, uzyskiwanie wyjaśnień i informacji od pracowników jednostki oraz analizę mechanizmów kontrolnych.

#### Kryteria (stan oczekiwany)

- a) zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- b) prowadzenie nadzoru nad wykonaniem zadań,
- c) kompetencje zawodowe

Ustalenia stanu faktycznego

#### 1. Przyznawanie dodatków motywacyjnych i nagród

Autor Ewa Kraśniewska

##### a) Przyznawanie dodatków motywacyjnych

Podstawa prawna:

Uchwała Nr XXXIII /204 /2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie



regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap określa w Rozdziale III, jak powinien być przyznawany dodatek motywacyjny, a w Rozdziale VII nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

### Rozdział III Dodatek motywacyjny

§ 3. 1. Fundusz na dodatki motywacyjne dla nauczycieli stanowi kwotę corocznie ustalaną w budżecie gminy, nie mniej jednakże niż 135 000 złotych.

2. Udział poszczególnych szkół w funduszu określonym w ust. 1 oblicza się proporcjonalnie do ilości etatów pedagogicznych określonych w arkuszu organizacyjnym danej szkoły.

3. Dodatek motywacyjny może być przyznany dwa razy w roku na okresy : styczeń – czerwiec : wrzesień – grudzień

4. Dodatek motywacyjny jest ruchomą częścią wynagrodzenia nauczycieli i przyznawany jest w ramach funduszu określonego w ust.1. w zależności od osiąganych wyników w pracy w wysokości do 20 % od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

5. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor, a dyrektorowi szkoły Burmistrz w ramach środków przyznanych uchwałą budżetową.

[...]

7. Nauczyciele otrzymują dodatki motywacyjne w szczególności za :

- 1) osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym,
- 2) osiągnięcia wychowawczo-opiekuńcze,
- 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.

**8. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu co najmniej 5 miesięcy (1 semestrze) w danej szkole.**

9. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### Stan faktyczny:

W roku 2013 Pani Dyrektor żadnemu nauczycielowi nie przyznała dodatku motywacyjnego, podobnie w kolejnych latach: 2014r. i 2015r. Dopiero w roku 2016 wypłacono pierwsze dodatki za okres od września do grudnia 2016r. a kolejne za okres od września do grudnia 2017r. **Załącznik nr 7**

W roku 2017 dodatki motywacyjne przyznane zostały niezgodnie z uchwałą nowo zatrudnionym nauczycielom:

- pani \_\_\_\_\_ zatrudnionej od 1 września 2017r., pismem z dnia 27 listopada 2017r. Dyrektor Szkoły przyznała dodatek od 1 września 2017r. do 31 grudnia 2017r. w wysokości 5% średniego wynagrodzenia stażysty (podstawa prawna: wyżej wymieniona uchwała Rady Miejskiej),

**kwota 550,60 zł**

- panu \_\_\_\_\_ zatrudnionemu od 1 września 2017r., pismem z dnia 27 listopada 2017r. Dyrektor Szkoły przyznała dodatek od 1 września 2017r. do 31 grudnia 2017r. w wysokości 3% średniego wynagrodzenia stażysty (podstawa prawna: wyżej wymieniona uchwała Rady Miejskiej).

**kwota 330,36 zł**

## b) Przyznawanie nagród

### Podstawa prawna:

Uchwała Nr XXXIII /204 /2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap określa w Rozdziale III, jak powinien być przyznawany dodatek motywacyjny, a w Rozdziale VII nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

### Rozdział VII Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 7. 1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gołdap

2. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor placówki w rocznym planie finansowym, z czego:

- 1) 80% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji,
- 2) 20% kwoty przekazuje do dyspozycji Burmistrza Gołdapi.

3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy, nagrodę może otrzymać nauczyciel po przepracowaniu w danej szkole **co najmniej jednego roku.**

4. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

5. Nagrody dyrektora przyznawane są nauczycielom za wybitne osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze, a w szczególności za:

- 1) przygotowanie uczniów i wychowanków do udziału w konkursach, olimpiadach, współzawodnictwie sportowym,
- 2) pracę z uczniem niepełnosprawnym, słabym i trudnym,
- 3) wdrażanie innowacji pedagogicznych oraz programów autorskich,
- 4) różnorodność pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- 5) wprowadzenie nowych ofert edukacyjnych,
- 6) aktywny udział w akcjach promujących szkołę,
- 7) rozwój zawodowy nauczyciela i podnoszenie kwalifikacji,
- 8) realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Nagrody ze środków pozostających w dyspozycji dyrektora szkoły przyznaje i wypłaca dyrektor placówki na podstawie opracowanych kryteriów.

### Stan faktyczny:

W roku 2017 i 2015 nagrody przyznane zostały niezgodnie z uchwałą nowo zatrudnionym nauczycielom:

- pani \_\_\_\_\_ zatrudnionej od 1 września 2017r., pismem z dnia 12 października 2017r. Dyrektor Szkoły przyznała nagrodę w wysokości 450 zł,

**kwota 450,00 zł**

- pani \_\_\_\_\_ zatrudnionej od 1 września 2015r. pismem z dnia 13 października 2015r. Dyrektor Szkoły przyznała nagrodę w wysokości 200 zł.

**kwota 200,00zł**

## 2. Prowadzenie dzienników zajęć rewalidacyjnych – rozliczanie godzin

Autor Ewa Kraśniewska

- 1) Rok szkolny 2016/2017 rewalidacja ucznia W dzienniku nie odnotowywano obecności ucznia. Załącznik nr 8 – Wyjaśnienia do audytu

Zajęcia odbywały się we wtorki i czwartki na 6 godzinie lekcyjnej od 2 września 2016r. do 3 czerwca 2017r.

Po porównaniu z dziennikiem lekcyjnym klasy VIa, do której uczęszczał uczeń w roku szkolnym 2016/2017 stwierdzono, iż uczeń był nieobecny w dniach:

### Nieobecność w dzienniku lekcyjnym:

- 28 listopada – 2 grudnia 2016r.

### Zapis w dzienniku zajęć rewalidacyjnych:

W dniu **30 listopada 2016r.** w dzienniku zajęć rewalidacyjnych nauczycielka wskazała, że uczeń był obecny i wpisała temat zajęć „Ćwiczenia usprawniające rękę. Ćwiczenia usprawniające percepcję słuchową. Realizację zadań nauczycielka potwierdziła swoim podpisem. A następnie przeprowadzenie zajęć w dzienniku potwierdziła Wicedyrektor szkoły.

### Wypłatone wynagrodzenie za przeprowadzone godziny:

Za okres od 31 października do 25 listopada 2016r. zapłacono za 8h, zgodnie z dziennikiem zrealizowano 7h. Nadpłacono jedną godzinę.

**Kwota: 41,45 zł**

Za okres 28 listopada do 22 grudnia 2016r. zapłacono za 6 h, zgodnie z dziennikiem zrealizowano 7h. Przy czym jeśli uczeń był nieobecny 30 listopada to zrealizowano faktycznie 6h.

### Nieobecność w dzienniku lekcyjnym:

- 20 stycznia 2017r.

### Zapis w dzienniku zajęć rewalidacyjnych:

W dniu **20 stycznia 2017r.** w dzienniku zajęć rewalidacyjnych nauczycielka wskazała, że uczeń był obecny i wpisała temat zajęć „Jest wiele książek na świcie – zajęcia w bibliotece” – co potwierdziła podpisem, po czym wykreśliła zajęcia z adnotacją *Uczeń nieobecny.*

### Wypłatone wynagrodzenie za przeprowadzone godziny:

Za okres od 2 do 20 stycznia 2017r. – 3h, zgodnie z dziennikiem zrealizowano 3h.

- 2) Rok szkolny 2016/2017 rewalidacja ucznia A.M., nauczyciel . W dzienniku nie odnotowywano obecności ucznia.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

- 3) Rok szkolny 2016/2017 rewalidacja ucznia D. D., nauczyciel B. Karpińska. W dzienniku odnotowywano obecności ucznia.

Zajęcia odbywały się we wtorki (8 godzina) i czwartki (7 godzina) od 6 września 2016r. do 22 czerwca 2017r.

Mimo odnotowania nieobecności ucznia w dniach 20 i 22 czerwca 2017r. nauczyciel w kolejnych rubrykach dziennika potwierdził przeprowadzenie zajęć w tych dniach i wpisał tematy zajęć: „Omówienie czytanych tekstów. Słuchanie nagrań...”, „Podsumowanie całorocznej pracy. Przypomnienie zasad...” Realizację zadań nauczycielka potwierdziła swoim podpisem. A następnie przeprowadzenie zajęć w dzienniku potwierdziła Wicedyrektor szkoły.

Pod datą 20.06 i 22.06 znalazły się zapisy „zajęcia nie odbyły się”, bez podpisu osoby.

W dniu 30 maja 2017r. odnotowano przeprowadzenie zajęć pn. Usprawnianie koordynacji wzrokowo – ruchowej i orientacji przestrzennej, gry edukacyjne. Realizację zadań nauczycielka potwierdziła swoim podpisem.

***W dniu 30 maja 2017r. zgodnie z zapisami na poleceniu wyjazdu służbowego 252/2017 pani B. Karpińska przebywała w Gizycku na Olimpiadzie Ekologicznej organizowanej przez Fundację Wielkich Jezior Mazurskich.***

***Godzina wyjazdu z Gołdapi 7:00, godzina powrotu 16:00.***

Pani Dyrektor również potwierdziła podpisem przeprowadzenie zajęć na świetlicy (dzienniki świetlicy na rok szkolny 2016/2017) w dniu 30 maja 2017r. w godzinach od 7:00 do 8:00 oraz od 15:40 do 16:10.

#### **Wyłacone wynagrodzenie za przeprowadzone godziny rewalidacyjne:**

Za okres od 29 maja do 23 czerwca 2017r. – 6h, zgodnie z dziennikiem zrealizowano 5h. Przy czym jeśli nauczyciel był nieobecny 30 maja to zrealizowano faktycznie 4h. Nadpłacono dwie godziny.

**Kwota: 83,96**

### **3. Rozliczanie zawartych umów.**

Autor Ewa Kraśniewska

#### **Podstawa prawna:**

Umową nr 4/KW/Orlik/2008/W z 3 października 2008r. zawartą pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim a Gminą Gołdap dofinansowano środkami pochodzącymi z budżetu państwa

projektu pn. Moje boisko - Orlik 2012 - zagospodarowanie boiska przy SP nr 1 w Gołdapi.

W §5 ustęp 5 Gmina Gołdap zobowiązała się do zatrudnienia trenera środowiskowego w celu prawidłowego wykorzystania obiektu stanowiącego przedmiot projektu oraz utrzymanie zatrudnienia przez okres lat 10 od dnia oddania obiektu sportowego do użytkowania.

W ustępie 6 Beneficjent zobowiązał się do zachowania trwałości przedmiotu projektu przez okres 10 lat od dnia oddania obiektu sportowego do użytkowania.

#### **Stan faktyczny:**

Po zakończeniu inwestycji na obiekcie sportowym zatrudniono animatora sportu - panią .  
Założenia projektu „Animator - Moje Boisko ORLIK 2012”:

Projekt polega na udziale finansowym Ministerstwa Sportu i Turystyki w pokryciu kosztów zatrudnienia *animatorów* – osób organizujących i prowadzących zajęcia sportowo-rekreacyjne, na obiektach powstałych w ramach programu „Moje Boisko ORLIK 2012”.

Jednostka samorządu terytorialnego mogła zgłosić jedną osobę przypisaną do każdego oddanego do użytku obiektu „Moje Boisko ORLIK 2012”, która posiadała odpowiednie kwalifikacje do organizowania i prowadzenia zajęć sportowo-rekreacyjnych tj. instruktor, trener, nauczyciel wychowania fizycznego.

Na podstawie złożonego wniosku, po zawarciu stosownej umowy, dla każdego uczestniczącego w projekcie *animatora* zostały przeznaczone środki finansowe w wysokości do 1000 złotych brutto miesięcznie (I część wynagrodzenia), przez okres maksymalnie 9 miesięcy w roku (np. w okresie: marzec – listopad), jako wynagrodzenie za wykonaną pracę.

Wnioskująca jednostka samorządu terytorialnego musiała załączyć pisemną deklarację, że dla zgłoszonych do projektu kandydatów na *animatorów*, zagwarantowana z jej strony będzie kwota wynagrodzenia (II część wynagrodzenia), co najmniej równoważna kwocie dotacji proponowanej przez Ministerstwo Sportu i Turystyki ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej.

Na podstawie zawartej z wojewódzkim Szkolnym Związkiem Sportowym umowy, każdy *animator* zostanie zobowiązany do zrealizowania, zgodnie z okresem obowiązywania umowy, do minimum 80 godzin zajęć w każdym miesiącu, co będzie stanowić minimum 50% ogólnej liczby godzin przeprowadzonych na danym obiekcie zajęć.

Przebieg zajęć realizowanych w ramach środków przekazanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki musi **być udokumentowany odpowiednimi zapisami w Dzienniku Zajęć.**

Ostateczny szczegółowy zakres obowiązków każdego *animatora* na danym obiekcie, ustala *gospodarz* obiektu tj. jednostka samorządu terytorialnego lub wyznaczona jednostka zarządzająca obiektem.

W załączniku nr 2 do projektu określono również następujące zasady:

1. Uczestniczący w projekcie *animator* organizuje i prowadzi zajęcia sportowo-rekreacyjne, gry

i zabawy ruchowe, pokazy i konkursy sportowe, a także organizuje i przeprowadza inne – uzgodnione i zatwierdzone przez „gospodarza” obiektu – formy zajęć sportowych i rekreacyjnych;

2. W celu umożliwienia kontroli, każdy „animator” przedstawia - w momencie zawierania umowy, szczegółowy harmonogram planowanych do przeprowadzenia zajęć, przygotowany w uzgodnieniu z **gospodarzem** obiektu, stanowiący integralną część umowy według wzoru stanowiący załącznik nr 3.

**Audytorowi nie przedstawiono harmonogramów planowanych zajęć.**

W przypadku Gminy Gołdap jednostką zarządzającą obiektem jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Gołdapi.

Ze strony organizatora zawarto w latach 2013-2017 następujące umowy:

1) 1 marca 2013r. pomiędzy B. Karpińską - Dyrektorem szkoły a panią \_\_\_\_\_ na prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych od 1 marca do 30 listopada 2013r. w ilości minimum 80 godzin w każdym miesiącu, co będzie stanowić minimum 50% ogólnej liczby godzin przepracowanych na danym obiekcie (na pozostałe 80 godzin animator zawierał umowę z przedstawicielem Ministerstwa - w roku 2013 był to Warmińsko-Mazurski Związek Sportowy).

Ponadto umowa z SP1 wymagała udokumentowania zajęć realizowanych w ramach środków przekazanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki odpowiednimi zapisami w Dzienniczku Pracy Animatora.

Wynagrodzenie 1000 zł/miesiąc. Płatne po przedłożeniu rachunku oraz dziennika pracy animatora.

**Audytorowi nie przedstawiono Dzienników Pracy Animatora.**

2) 1 marca 2014r. pomiędzy B. Karpińską - Dyrektorem szkoły a panią \_\_\_\_\_ na prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych od 1 marca do 30 listopada 2014r. w ilości minimum 80 godzin w każdym miesiącu, co będzie stanowić minimum 50% ogólnej liczby godzin przepracowanych na danym obiekcie (na pozostałe 80 godzin animator zawierał umowę z przedstawicielem Ministerstwa - w roku 2014 była to Fundacja Rozwoju Kultury Fizycznej).

Ponadto umowa z SP1 wymagała udokumentowania zajęć realizowanych w ramach środków przekazanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki odpowiednimi zapisami w Dzienniczku Pracy Animatora.

Wynagrodzenie 1000 zł/miesiąc. Płatne po przedłożeniu rachunku oraz dziennika pracy animatora.

**Audytorowi nie przedstawiono Dzienników Pracy Animatora.**

3) 1 marca 2015r. pomiędzy B. Karpińską- Dyrektorem szkoły a panią \_\_\_\_\_ na prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych od 1 marca do 30 listopada 2015r. w ilości minimum 80 godzin w każdym miesiącu, co będzie stanowić minimum 50% ogólnej liczby godzin przepracowanych na danym obiekcie (na pozostałe 80 godzin animator zawierał umowę z przedstawicielem Ministerstwa - w roku 2015 była to Fundacja Rozwoju Kultury Fizycznej).

W umowie nie ma już zapisu o dzienniczku pracy. Raporty z przebiegu pracy przesyłano elektronicznie.

*Wyjaśnienie pracownika: Wszystkie działania związane z prowadzeniem pracy na Orliku odbywają się w formie elektronicznej poprzez uzupełnianie odpowiednich raportów z przebiegu pracy. W roku 2017 strona dedykowana do tego typu działań była strona internetowa - frkf.pl, natomiast w latach poprzednich strona naszorlik.pl.. Na tych stronach zarówno JST, jak i ja mieliśmy konta, które rejestrowało się wraz z rozpoczęciem nowego sezonu na Orliku.*

*[..] Niestety obecnie nie ma możliwości zalogowania się do tych kont, w celu podglądu tych raportów. Kontaktowałam się z Fundacją Orły Sportu, która obecnie opiekuje się orlikami, aby umożliwić mi dostęp lub JST do raportów z poprzednich lat. Niestety ze względu na zmianę portalu nie jest to obecnie możliwe. Fundacja przekazała mi, że będzie to możliwe w bliżej nie określonym czasie, tylko, ponieważ trzeba czekać na wprowadzenie wszelkich zmian w nowym portalu.*

Wynagrodzenie 1000 zł/miesiąc. Płatne po przedłożeniu rachunku.

**Audytującemu nie przedstawiono raportów z przebiegu pracy.**

4) 1 kwietnia 2016r. pomiędzy B. Karpińską- Dyrektorem szkoły a panią \_\_\_\_\_ na prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych od 1 kwietnia do 31 grudnia 2016r. w ilości minimum 80 godzin w każdym miesiącu, co będzie stanowić minimum 50% ogólnej liczby godzin przepracowanych na danym obiekcie (na pozostałe 80 godzin animator zawierał umowę z przedstawicielem Ministerstwa - w roku 2016 była to Fundacja Rozwoju Kultury Fizycznej).

W umowie nie ma już zapisu o dzienniczku pracy. Raporty z przebiegu pracy przesyłano elektronicznie.

Wynagrodzenie 1000 zł/miesiąc. Płatne po przedłożeniu rachunku.

**Audytującemu nie przedstawiono raportów z przebiegu pracy.**

5) 1 marca 2017r. pomiędzy B. Karpińską - Dyrektorem szkoły a panią \_\_\_\_\_ na prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych od 1 marca do 30 listopada 2017r. w ilości minimum 69 godzin w każdym miesiącu, co będzie stanowić minimum 50% ogólnej liczby godzin przepracowanych na danym obiekcie (na pozostałe 69 godzin animator zawierał umowę z przedstawicielem Ministerstwa - w roku 2017 była to Fundacja Rozwoju Kultury Fizycznej).

W umowie nie było już zapisu o dzienniczku pracy. Raporty z przebiegu pracy przesyłano elektronicznie.

Wynagrodzenie 1100 zł/miesiąc. Płatne po przedłożeniu rachunku.

**Audytującemu nie przedstawiono raportów z przebiegu pracy.**

Na prośbę audytującego Sekretarz Gminy Gołdap zwróciła się do Fundacji o wygenerowanie raportów. Fundacja odpowiedziała, że nie ma możliwości wygenerowania raportów z poprzednich lat.

## Załącznik nr 9 – Przebieg czynności dotyczących pracy na Orliku.

### Klasyfikacja wyników wg kryteriów

**Ocena z zastrzeżeniami** - stwierdzono wystąpienie istotnych luk lub słabości, jednakże proces ma miejsce, jest uregulowany formalnie, jest realizowany – występują jednakże istotnie luki, które należy pilnie uzupełnić.

### Wskazanie słabości kontroli zarządczej i ich skutki

- 1) W roku 2017 dodatki motywacyjne przyznane zostały niezgodnie z *Uchwałą Nr XXXIII /204 /2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap* nowo zatrudnionym nauczycielom.
- 2) W roku 2017 i 2015 nagrody przyznane zostały niezgodnie z w/w uchwałą nowo zatrudnionym nauczycielom.
- 3) Dzienniki zajęć rewalidacyjnych nie były wypełniane na bieżąco, o czym świadczą wpisy tematów zajęć, a następnie adnotacje, że zajęcia się nie odbyły. Dzienniki zajęć rewalidacyjnych nie są prowadzone w sposób rzetelny - wpisywanie zajęć w dniach w których uczniów nie było, albo nie było nauczyciela. Taki sposób prowadzenia dzienników był przyczyną wypłacenia nienależnych wynagrodzeń za przeprowadzone godziny rewalidacyjne.
- 4) Stwierdzono liczne braki w dokumentacji dotyczącej prowadzenia projektu „Animator - Moje Boisko ORLIK 2012”: brak dzienników pracy animatora sportu z lat 2013-2014, brak harmonogramów zajęć, brak raportów z przebiegu pracy animatora sportu z lat 2015-2017, które powinny być generowane i drukowane w celu udokumentowania wykonanej pracy i podłączone pod przedstawiane co miesiąc rachunki. W związku z powyższym brak potwierdzenia wykonywanej pracy animatora w czasie wskazanym w umowach.
- 5) Ze względu na trwałość projektu i pełne udokumentowanie działań z nim związanych - dokumentacja dotycząca zatrudnienia animatora sportu wraz z pełnymi raportami z przebiegu pracy, a wcześniej również dziennikiem pracy powinna być przechowywana przez okres 10 lat od daty zakończenia projektu. Obecnie projekt jest jeszcze w okresie trwałości.
- 6) Audytującemu nie przedstawiono ostatecznego szczegółowego zakres obowiązków *animatora*, który był wymagany zgodnie z założeniami projektu oraz harmonogramu planowanych do przeprowadzenia zajęć.
- 7) Jak wynika z założeń projektowych powyższa dokumentacja również powinna być archiwizowana przez okres 10 lat w celu umożliwienia kontroli prawidłowości przebiegu projektu.
- 8) Braki w dokumentacji mogą również skutkować zwrotem środków otrzymanych od Ministerstwa na dofinansowanie działań.

### Zalecenia

- Ad. 1) i 2) Przyznawanie dodatków motywacyjnych i nagród zgodnie z *Uchwałą Nr XXXIII /204 /2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap*.
- Ad. 3) Rzetelne i systematyczne prowadzenie dzienników zajęć rewalidacyjnych. Zwiększenie nadzoru ze strony kierownictwa jednostki nad prowadzeniem dzienników, tak aby były zgodne ze stanem faktycznym.
- Ad. 4), 5), 6), 7) i 8) Rzetelne prowadzenie dokumentacji projektu „Animator - Moje Boisko ORLIK 2012”. Generowanie raportów w sposób pozwalający na ich odtworzenie, stworzenie szczegółowego zakresu obowiązków animatora, harmonogramu planowanych zajęć i prawidłowe archiwizowanie całej dokumentacji aż do momentu zakończenia trwałości projektu.
- Zwiększenie nadzoru ze strony kierownictwa nad prowadzeniem dokumentacji projektu.



**Cel kontroli 3**

Prawidłowość wydatkowania środków publicznych z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów

**Metodyka (sposób weryfikacji)**

Audytor sprawdził poprawności przebiegu badanego procesu (na próbie) oraz zbadał jego zgodności z przepisami obowiązującymi w tym obszarze poprzez zapoznanie się z dokumentami i przepisami prawa, uzyskiwanie wyjaśnień i informacji od pracowników jednostki oraz analizę mechanizmów kontrolnych.

**Kryteria (stan oczekiwany)**

- a) zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- b) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- c) ochrona zasobów,
- d) prowadzenie nadzoru nad wykonaniem zadań,
- e) celowość wydatkowanych środków,
- f) efektywność, oszczędność ponoszonych nakładów i zasobów na zrealizowanie celu,
- g) istnienie mechanizmów kontrolnych dotyczących operacji finansowych i gospodarczych,

**Ustalenia stanu faktycznego****1. Dofinansowanie do doskonalenia zawodowego nauczycieli w latach 2013-2017**

Autor Magdalena Ciechanowicz

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, iż w latach 2013-2017 następujący nauczyciele otrzymali dofinansowanie do doskonalenia zawodowego:

**2013r**

1. - nauczyciel języka polskiego
  - wniosek (bez daty) na kurs internetowy w Akademii Ortograffiti (marzec 2012 - styczeń 2013) - 90 godzin dydaktycznych
  - f-ra nr 2012/FV/KMG/51484 z 18.12.2012r - 50zł
  - Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 27.02.2013r - kwota dofinansowania 50zł (podstawa: Zarządzenie nr 366/II/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 20.02.2012 w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)
  - refundacja 28.02.2013 - 50zł (paragraf 4700)

**W 2013r** obowiązywało Zarządzenie Nr 606/II/2013 Burmistrza Gołdapi z dnia 13.02.2013r w sprawie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gołdap.

Zgodnie z powyższym zarządzeniem w 2013 roku na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli w Szkole Podstawowej Nr 1 przeznaczono **14.452zł**, z tym, że:

**Do 50% (7.226zł)** mogą być finansowane indywidualne formy doskonalenia i doksztalcenia;

**Do 25% (3.613zł)** może być finansowana organizacja szkoleń rad pedagogicznych, seminariów, konferencji, warsztatów metodycznych;

**Do 25% (3.613zł)** mogą być finansowane przejazdy nauczycieli, którzy na podstawie delegowania przez dyrektora uczestniczą w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Maksymalna kwota dofinansowania opłat ponoszonych przez nauczycieli za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli została ustalona na poziomie 1.000zł. W szczególnych przypadkach na deficytowe kierunki nauczania takie jak fizyka, studia przygotowujące do pracy z dziećmi trudnymi pod względem wychowawczym i **specyficznych** trudnościach w

nauczaniu - dofinansowanie może być przyznane do 1.500zł

Z przedłożonych dokumentów wynika, iż dofinansowanie otrzymała tylko jedna nauczycielka. W decyzji dyrektora wpisano nieaktualne zarządzenie w sprawie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gołdap. Nie przedłożono planu doksztalcenia zawodowego nauczycieli na 2013r ani sprawozdania z tego planu.

#### **2014r**

1. nauczyciel języka polskiego

- wniosek z 10.02.2014r - kurs internetowy w Akademii Ortografii (marzec 2013 - grudzień 2013) „Indywidualizacja w praktyce - uczniowie z SPE” - druga edycja
- f-ra nr 2014/FVU/KMG/1622 z 13.01.2014 - 90zł
- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 14.02.2014r - kwota dofinansowania 90zł (podstawa: Zarządzenie Nr 609/I/2009 Burmistrza Gołdapi z dnia 07.01.2009r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)
- refundacja 14.02.2014 - 90zł (paragraf 4700)

**W 2014r** obowiązywało Zarządzenie Nr 861/I/2014 Burmistrza Gołdapi z dnia 28.01.2014r w sprawie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gołdap.

Zgodnie z powyższym zarządzeniem w 2014 roku na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli w Szkole Podstawowej Nr 1 przeznaczono **18.000zł**, z tym, że:

**Do 50% (9.000zł)** mogą być finansowane indywidualne formy doskonalenia i doksztalcenia;

**Do 25% (4.500zł)** może być finansowana organizacja szkoleń rad pedagogicznych, seminariów, konferencji, warsztatów metodycznych;

**Do 25% (4.500zł)** mogą być finansowane przejazdy nauczycieli, którzy na podstawie delegowania przez dyrektora uczestniczą w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Maksymalna kwota dofinansowania opłat ponoszonych przez nauczycieli za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli została ustalona na poziomie 1.000zł. W szczególnych przypadkach na deficytowe kierunki nauczania takie jak fizyka, studia przygotowujące do pracy z dziećmi trudnymi pod względem wychowawczym i specyficznych trudnościach w nauczaniu - dofinansowanie może być przyznane do 1.500zł.

Z przedłożonych podczas audytu wniosków o dofinansowanie doskonalenia zawodowego wynika, iż w 2014r tylko jeden nauczyciel złożył wniosek o sfinansowanie kursu na kwotę 90zł. W decyzji dyrektora wpisano nieaktualne zarządzenie w sprawie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gołdap.

Podczas audytu nie przedłożono planu doskonalenia zawodowego na rok 2014, natomiast przedstawiono informację na temat dofinansowania i doksztalcenia nauczycieli w 2014r, która jest zgodna ze sprawozdaniem RB-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2014r.

Zgodnie z planem finansowym w rozdziale 80146 (doskonalenie i doksztalcenie nauczycieli) w 2014r zaplanowano:

4410 (krajowe podróże służbowe) 1.500zł

4700 (szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej) 2.000zł.

Wykonanie planu finansowego wydatków w 2014r w rozdziale 80146:

4410 - 1.483zł

4700 - 1.918,28zł.

Biorąc pod uwagę pierwotny plan środków do wykorzystania na doskonalenie zawodowe nauczycieli (18.000zł) stwierdza się mały stopień wykorzystania tych środków w 2014r (3.401,28zł).

### 2015r

1. - nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej

- wniosek z 20.04.2015r - studia podyplomowe „Język angielski w wychowaniu przedszkolnym i edukacji wczesnoszkolnej - 3 semestry” (Uczelnia Jańskiego w Łomży) - wniosek dotyczy dopłaty do czesnego za pierwszy semestr (1.700zł)

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 21.04.2015r - kwota dofinansowania 1.500zł (podstawa: Zarządzenie Nr 609/I/2009 Burmistrza Gołdapi z dnia 07.01.2009r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)

- refundacja 21.04.2015 - 1500zł (paragraf 4700)

- zwrot kosztów dojazdu w 2015r - 1446zł (paragraf 4410)

2. - nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej

- wniosek z 20.04.2015r - studia podyplomowe „Język angielski w wychowaniu przedszkolnym i edukacji wczesnoszkolnej - 3 semestry” (Uczelnia Jańskiego w Łomży) - wniosek dotyczy dopłaty do czesnego za pierwszy semestr (1.700zł)

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 21.04.2015r - kwota dofinansowania 1.500zł (podstawa: Zarządzenie Nr 609/I/2009 Burmistrza Gołdapi z dnia 07.01.2009r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)

- refundacja 21.04.2015 - 1500zł (paragraf 4700)

- zwrot kosztów dojazdu w 2015r - 1365zł (paragraf 4410)

3. - nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej

- wniosek z 20.04.2015r - studia podyplomowe „Język angielski w wychowaniu przedszkolnym i edukacji wczesnoszkolnej - 3 semestry” (Uczelnia Jańskiego w Łomży) - wniosek dotyczy dopłaty do czesnego za pierwszy semestr (1.700zł)

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 21.04.2015r - kwota dofinansowania 1.500zł (podstawa: Zarządzenie Nr 609/I/2009 Burmistrza Gołdapi z dnia 07.01.2009r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)

- refundacja 21.04.2015r - 1500zł (paragraf 4700)

- zwrot kosztów dojazdu - 2733zł (paragraf 4410)

4. - nauczyciel języka polskiego

- wniosek z dnia 05.06.2015r - kurs internetowy „Animator edukacji”

- f-ra nr 2015/FV/KMG/13725 z 27.05.2015r - 104,40zł

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 03.06.2015r - kwota dofinansowania 104,40zł (podstawa: Zarządzenie Nr 609/I/2009 Burmistrza Gołdapi z dnia 07.01.2009r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)

- refundacja 03.06.2015r - 104,40zł (paragraf 4700)

5. - nauczyciel języka polskiego

- wniosek (brak daty) - kurs internetowy „Animatorska edukacja”
- f-ra nr 2015/FVU/KMG/5876 z 24.06.2015r - 90zł
- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 07.07.2015r - kwota dofinansowania 90zł (podstawa: Zarządzenie nr 366/II/2012 Burmistrza Gołdapi z dnia 20.02.2012 w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)
- refundacja 07.07.2015r - 90zł (paragraf 4700)

6. i - nauczyciel muzyki, plastyki, techniki

- wniosek (brak daty) - studia drugiego stopnia na kierunku pedagogika (4 semestry) - wniosek dotyczy dopłaty do czesnego za pierwszy semestr
- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 24.11.2015r - kwota dofinansowania 1.000zł (podstawa: Zarządzenie Nr 609/I/2009 Burmistrza Gołdapi z dnia 07.01.2009r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)
- przedłożono potwierdzenie zapłaty za I semestr w wysokości 1.100zł z 06.10.2015r oraz za opłatę rekrutacyjną w wysokości 170zł z 06.10.2015r
- refundacja 24.11.2015r - 1000zł (paragraf 4700)

We wszystkich decyzjach dyrektora podano nieaktualne zarządzenie w sprawie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**W 2015r** obowiązywało Zarządzenie Nr 63/I/2015 Burmistrza Gołdapi z dnia 20.01.2015r w sprawie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gołdap.

Zgodnie z powyższym zarządzeniem w 2015 roku na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli w Szkole Podstawowej Nr 1 przeznaczono **17.600zł**, z tym, że:

**Do 50% (8.800zł)** mogą być finansowane indywidualne formy doskonalenia i doksztalcenia;

**Do 25% (4.400zł)** może być finansowana organizacja szkoleń rad pedagogicznych, seminariów, konferencji, warsztatów metodycznych;

**Do 25% (4.400zł)** mogą być finansowane przejazdy nauczycieli, którzy na podstawie delegowania przez dyrektora uczestniczą w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Maksymalna kwota dofinansowania opłat ponoszonych przez nauczycieli za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli została ustalona na poziomie 1.000zł. W szczególnych przypadkach na deficytowe kierunki nauczania takie jak fizyka, studia przygotowujące do pracy z dziećmi trudnymi pod względem wychowawczym i specyficznych trudnościach w nauczaniu - dofinansowanie może być przyznane do 1.500zł.

Z przedłożonych podczas audytu wniosków o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w SP1 w Gołdapi wynika, iż na dofinansowanie indywidualnych form doskonalenia i doksztalcenia wydatkowano kwotę 5.694,40zł, natomiast na zwrot kosztów dojazdu wydatkowano kwotę **5.544zł**.

Zgodnie z obowiązującym zarządzeniem maksymalna kwota dofinansowania opłat ponoszonych przez nauczycieli za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli została ustalona na poziomie 1.000zł, natomiast w przypadku 3 nauczycieli kwota dofinansowania wyniosła 1.500zł na studia podyplomowe „Język angielski w wychowaniu przedszkolnym i edukacji wczesnoszkolnej”. W związku z tym stwierdza się, iż w 2015r przyznano dofinansowanie do indywidualnych form kształcenia zawodowego nauczycieli z naruszeniem zapisów obowiązującego w 2015r zarządzenia w zakresie maksymalnej kwoty jaka mogła być przeznaczona na dofinansowanie opłat pobieranych przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli.

Zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca

2002r w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków - organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorami szkół i placówek, ustala corocznie maksymalną kwotę dofinansowania opłat, o których mowa w par. 2 ust. 2 pkt. 1, oraz specjalności i formy kształcenia, na które dofinansowanie jest przyznawane. Paragraf 2 ust. 2 pkt. 1 powyższego rozporządzenia mówi, iż ze środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego dofinansuje się również w części lub w całości opłaty za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli.

Kwota zwrotu za koszty przejazdów nauczycieli w 2015r przekroczyła zaplanowane w zarządzeniu Burmistrza Gołdapi na ten cel środki o 1144zł.

Sprawdzono realizację „Planu doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i. Mikołaja Kopernika w Gołdapi na rok szkolny 2014/2015” i stwierdzono brak realizacji planu w zakresie studiów podyplomowych tj. plan zakładał studia podyplomowe nauczycieli: , i natomiast w 2015r dofinansowano studia podyplomowe dla nauczycieli: . i . Według wyjaśnień dyrektora szkoły powody niezrealizowania planów mogą być różne, często wynikające z sytuacji życiowych i rodzinnych nauczycieli.

Zgodnie z planem finansowym w rozdziale 80146 (doskonalenie i kształcenie nauczycieli) w 2015r zaplanowano:

4410 (krajowe podróże służbowe) 5.850zł

4700 (szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej) 8.260zł.

Wykonanie planu finansowego wydatków w 2015r w rozdziale 80146:

4410 - 5.845zł

4700 - 8.253,40zł.

Z zestawienia zapisów konta 409 (pozostałe koszty rodzajowe) paragraf 4700 wynika finansowanie kosztów szkoleń bhp w wysokości 1.070zł. Koszty szkoleń z zakresu bhp nie były ujęte w planie doskonalenia zawodowego na rok 2015.

## **2016r**

1. - nauczyciel języka polskiego i zajęć komputerowych

- wniosek z dnia 17.03.2016r - kurs internetowy „Animator edukacji II stopnia”

- f-ra nr 2016/FVU/KMG/4024 z 14.03.2016 - 180zł

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 22.03.2016r - kwota dofinansowania 150zł (podstawa: Zarządzenie Nr 609/I/2009 Burmistrza Gołdapi z dnia 07.01.2009r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)

- refundacja 22.03.2016r - 150zł (paragraf 4700)

2. - nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej

- wniosek z 29.04.2016r - studia podyplomowe „Język angielski w wychowaniu przedszkolnym i edukacji wczesnoszkolnej - 3 semestry” (Uczelnia Jańskiego w Łomży) - wniosek dotyczy dopłaty do czesnego za trzeci semestr (1.330zł)

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 05.05.2016r - kwota dofinansowania 1.000zł (podstawa: Zarządzenie Nr 526/III/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 08.03.2016r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)

- refundacja 05.05.2016r - 1000zł (paragraf 4300)

- zwrot kosztów dojazdu - 1050zł (paragraf 4410)

3. - nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej

- wniosek z 29.04.2016r - studia podyplomowe „Język angielski w wychowaniu przedszkolnym i edukacji wczesnoszkolnej - 3 semestry” (Uczelnia Jańskiego w Łomży) - wniosek dotyczy dopłaty do czesnego za trzeci semestr (1.330zł)

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 05.05.2016r - kwota dofinansowania 1.000zł (podstawa: Zarządzenie Nr 526/III/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 08.03.2016r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)

- refundacja 05.05.2016r - 1000zł (paragraf 4300)

- zwrot kosztów dojazdu - 2580zł (paragraf 4410)

4. - nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej

- wniosek z 29.04.2016r - studia podyplomowe „Język angielski w wychowaniu przedszkolnym i edukacji wczesnoszkolnej - 3 semestry” (Uczelnia Jańskiego w Łomży) - wniosek dotyczy dopłaty do czesnego za trzeci semestr (1.330zł)

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 05.05.2016r - kwota dofinansowania 1.000zł (podstawa: Zarządzenie Nr 526/III/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 08.03.2016r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)

- refundacja 05.05.2016r - 1000zł (paragraf 4300)

- zwrot kosztów dojazdu - 1128zł (paragraf 4410)

5. - nauczyciel wychowania fizycznego

- wniosek z 15.07.2016r - zintegrowany kurs UEFA B+A organizowany przez Warmińsko-Mazurski Związek Piłki Nożnej

- pracownik przedłożył potwierdzenie zapłaty za kurs z dnia 23.06.2016r na kwotę 2.000zł

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 20.09.2016r - kwota dofinansowania 1.500zł (podstawa: Zarządzenie Nr 526/III/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 08.03.2016r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)

- refundacja 20.09.2016r - 1500zł (paragraf 4300)

- zwrot kosztów dojazdu - 2485zł (paragraf 4410); 355zł (paragraf 4300)

6. - nauczyciel muzyki, plastyki, techniki

- wniosek z 22.06.2016r - studia drugiego stopnia na kierunku pedagogika (4 semestry) - wniosek dotyczy dopłaty do czesnego za trzeci semestr

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 20.09.2016r - kwota dofinansowania 1.000zł (podstawa: Zarządzenie Nr 526/III/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 08.03.2016r w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie oraz form kształcenia i specjalności na które może być przyznane dofinansowanie dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Gołdap)

- refundacja 10.10.2016r - 1000zł (paragraf 4300)

- zwrot kosztów dojazdu - 1706zł (paragraf 4410)

**W 2016r** obowiązywało Zarządzenie Nr 526/III/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 08.03.2016r w sprawie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i przedszkoli

prowadzonych przez Gminę Gołdap.

Zgodnie z powyższym zarządzeniem w 2016 roku na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli w Szkole Podstawowej Nr 1 przeznaczono **22.000zł**, z tym, że:

**Do 50% (11.000zł)** mogą być finansowane indywidualne formy doskonalenia i doształcacia;

**Do 25% (5.500zł)** może być finansowana organizacja szkoleń rad pedagogicznych, seminariów, konferencji, warsztatów metodycznych;

**Do 25% (5.500zł)** mogą być finansowane przejazdy nauczycieli, którzy na podstawie delegowania przez dyrektora uczestniczą w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Maksymalna kwota dofinansowania opłat ponoszonych przez nauczycieli za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli została ustalona na poziomie 1.000zł. W szczególnych przypadkach na deficytowe kierunki nauczania takie jak fizyka, studia przygotowujące do pracy z dziećmi trudnymi pod względem wychowawczym i specyficznych trudnościach w nauczaniu - dofinansowanie może być przyznane do 1.500zł.

Z przedłożonych podczas audytu wniosków o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w SP1 w Gołdapi wynika, iż na dofinansowanie indywidualnych form doskonalenia i doształcacia wydatkowano kwotę 5.650zł, natomiast na zwrot kosztów dojazdu wydatkowano kwotę **9.304zł**.

Zgodnie z obowiązującym zarządzeniem maksymalna kwota dofinansowania opłat ponoszonych przez nauczycieli za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli została ustalona na poziomie 1.000zł, natomiast w 1 przypadku kwota dofinansowania wyniosła 1.500zł na zintegrowany kurs UEFA B+A organizowany przez Warmińsko-Mazurski Związek Piłki Nożnej.

W związku z tym stwierdza się, iż w 2016r przyznano dofinansowanie do indywidualnych form kształcenia zawodowego nauczycieli z naruszeniem zapisów obowiązującego w 2016r zarządzenia.

Zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002r w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków - organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorami szkół i placówek, ustala corocznie maksymalną kwotę dofinansowania opłat, o których mowa w par. 2 ust. 2 pkt. 1, oraz specjalności i formy kształcenia, na które dofinansowanie jest przyznawane. Paragraf 2 ust. 2 pkt. 1 powyższego rozporządzenia mówi, iż ze środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego dofinansuje się również w części lub w całości opłaty za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli.

Kwota zwrotu za koszty przejazdów nauczycieli w 2016r przekroczyła zaplanowane w zarządzeniu Burmistrza Gołdapi na ten cel środki o 3804zł.

Niezgodne z zarządzeniem było dofinansowanie do kursu UEFA, którego organizatorem nie była szkoła wyższa ani zakład kształcenia nauczycieli.

Sprawdzono realizację „Planu doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi na rok szkolny 2015/2016” i stwierdzono brak realizacji planu w zakresie studiów podyplomowych nauczyciela

Zgodnie z planem finansowym w rozdziale 80146 (doskonalenie i doształcacia nauczycieli) w 2016r zaplanowano:

4300 (zakup usług pozostałych) 15.000zł

4410 (krajowe podróże służbowe) 5.700zł

4700 (szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej) 1.300zł.

Wykonanie planu finansowego wydatków w 2016r w rozdziale 80146:

4300 - 14.986zł

4410 - 5.699zł

4700 - 1.218zł.

Z zestawienia zapisów konta 409 (pozostałe koszty rodzajowe) rozdział 80146 wynika finansowanie kosztów szkoleń bhp, szkoleń z zakresu prawa pracy oraz ochrony danych osobowych, które nie były ujęte w palnie doskonalenia zawodowego nauczycieli na 2016r.

### **2017r**

1. - nauczyciel języka polskiego

- wniosek z 10.10.2017 - kurs doskonalający „Specyficzne Trudności w uczeniu się moduł II i III”

- f-ra nr 26/09/2017 z 30.09.2017r - 200zł

- f-ra z 06.10.2017 - 200zł

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 10.10.2017r - kwota dofinansowania 400zł (podstawa:uchwała Nr XXXVII/240/2017 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29.03.2017r w sprawie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz określenia maksymalnej kwoty dofinansowania do opłat za kształcenie i doskonalenie w 2017r)

- refundacja 10.10.2017 - 400zł (paragraf 4700)

- zwrot kosztów dojazdu - 795zł (paragraf 4410)

2. - pedagog szkolny, logopeda

- wniosek z 10.10.2017 - kurs doskonalający „Specyficzne Trudności w uczeniu się moduł II i III”

- f-ra nr 27/09/2017 z 30.09.2017r - 200zł

- f-ra z 06.10.2017 - 200zł

- Decyzja dyrektora szkoły na dofinansowanie kształcenia z dnia 10.10.2017r - kwota dofinansowania 400zł (podstawa:uchwała Nr XXXVII/240/2017 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29.03.2017r w sprawie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz określenia maksymalnej kwoty dofinansowania do opłat za kształcenie i doskonalenie w 2017r)

- refundacja 10.10.2017 - 400zł (paragraf 4700)

- zwrot kosztów dojazdu - 420zł (paragraf 4410)

W 2017r wydatkowano kwotę 2029zł jako zwrot kosztów przejazdu na studia magisterskie Pani

**W 2017r** obowiązywała Uchwała Nr XXXVII/240/2017 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29.03.2017r w sprawie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz określenia maksymalnej kwoty dofinansowania do opłat za kształcenie i doskonalenie nauczycieli w 2017r.

Zgodnie z powyższą uchwałą w 2017 roku na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w Szkole Podstawowej Nr 1 przeznaczono **16.100zł**, z tym, że:

**7.000zł** na szkolenia, seminaria, konferencje dla nauczycieli, kadry kierowniczej i rad pedagogicznych wynikające z potrzeb edukacyjnych szkoły/doradztwo metodyczne;

**5.100zł** na podróże służbowe krajowe (delegacje);

**3.000zł** na opłaty pobierane przez szkoły wyższe, zakłady kształcenia nauczycieli;

**1.000zł** na materiały szkoleniowe i informacyjne.

Zgodnie z uchwałą dofinansowuje się następujące formy kształcenia nauczycieli:

- studia magisterskie i licencjackie jako drugą specjalność;

- studia podyplomowe nadające uprawnienia do nauczania dodatkowego przedmiotu lub zajęć specjalistycznych;

- organizację i prowadzenie wspomagania szkół i placówek (szkolenia, seminaria, konferencje dla nauczycieli, kadry kierowniczej i rad pedagogicznych wynikające z potrzeb szkoły uwzględniające wyniki ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wyniki egzaminów zewnętrznych).



Ze środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli dofinansuje się także organizację doradztwa metodycznego dla nauczycieli oraz przygotowanie materiałów szkoleniowych i informacyjnych. Maksymalna kwota dofinansowania opłat za kształcenie nauczycieli pobierane przez szkoły wyższe lub zakłady kształcenia nauczycieli została określona na poziomie 50% ponoszonych przez nauczyciela opłat za semestr nauki, nie więcej niż 1200zł.

Z przedłożonych podczas audytu wniosków o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w SP1 w Gołdapi wynika, iż na dofinansowanie kursu doskonalącego wydatkowano kwotę 800zł, natomiast na zwrot kosztów dojazdu wydatkowano kwotę 3.244zł, w tym kwota 2.029zł to zwrot kosztów dojazdu na magisterskie studia uzupełniające nauczyciela

Sprawdzono realizację planu doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i. Mikołaja Kopernika w Gołdapi na rok budżetowy 2017 wynikającego z wniosku o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w roku 2017 złożonego w Urzędzie Miejskim w Gołdapi w dniu 08.02.2017r. Wniosek zakładał przeznaczenie 10.000zł na wydatki związane z dofinansowaniem różnych form doskonalenia zawodowego (kursy, studia magisterskie i podyplomowe, warsztaty) i kwotę 5.100zł na delegacje. W dniu 22.02.2018r do Urzędu Miejskiego w Gołdapi złożono dokument przedstawiający wykorzystanie środków przekazanych do szkół i placówek oświatowych na doskonalenie zawodowe nauczycieli w 2017r, z którego wynika, iż na doskonalenie nauczycieli w 2017r przeznaczono kwotę 6.980zł w tym kwotę 1.550zł na kursy i szkolenia.

Zgodnie z planem finansowym w rozdziale 80146 (doskonalenie i dokształcanie nauczycieli) w 2017r zaplanowano:

4210 (zakup materiałów) 1.000zł

4300 (zakup usług pozostałych) 2.030zł

4410 (krajowe podróże służbowe) 2.400zł

4700 (szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej) 1.550zł.

Wykonanie planu finansowego wydatków w 2017r w rozdziale 80146 (na podstawie sprawozdania RB-28S za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2017):

4210 - 981,30zł

4300 - 2.029zł

4410 - 2.389zł

4700 - 1.528,75zł.

Biorąc pod uwagę kwoty jakie zostały przyznane SP1 w Gołdapi na doskonalenie zawodowe nauczycieli zgodnie z Uchwałą Nr XXXVII/240/2017 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29.03.2017r (16.100zł) oraz wniosek o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli z dnia 08.02.2017r stwierdza się brak realizacji planu i mały stopień wykorzystania przyznaczonych środków.

## **2. Naliczanie stawek za godziny rewalidacyjne**

Autor Ewa Kraśniewska

### **Podstawa prawna:**

Uchwała Nr XXXIII/204 /2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap w Rozdziale VI określa wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 6. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i za godzinę doraźnych zastępstw nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie

z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w pkt. 1 uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

#### Stan faktyczny

W latach 2013-2017 przydział godzin rewalidacyjnych wyglądał następująco:

#### Przydział godzin rewalidacyjnych

r. szk. 2012/2013

Imię i nazwisko nauczyciela	Liczba godzin/tygodniowo
	2
	2
	2
	2
	2
	2
	2
	2
	2
	2
	2
	2

r. szk. 2013/2014

Imię i nazwisko nauczyciela	Liczba godzin
	2

	2
	2
	3
	2
	10

r. szk. 2014/2015

Imię i nazwisko nauczyciela	Liczba godzin
	10
	4
	2
	4
	2
	4
	2
	2
	2
	2
	2
	2
	2

r. szk. 2015/2016

Imię i nazwisko nauczyciela	Liczba godzin
	6
	2

	2
	2
	4
	2
	4
	4
	6
	2
	2
	2
	2

r. szk. 2016/2017

Imię i nazwisko nauczyciela	Liczba godzin
	2
	2
	2
	2
	2
	2
	2
	2
	6
	2
	2
	2
	2

Po analizie kart wynagrodzeń za lata 2013-2017r. audytujący stwierdził, że stawka za 1 h zajęć rewalidacyjnych, która przy pensum zasadniczym 3109,00 zł powinna wynosić 41,45 zł – w latach 2013, 2014 naliczana była w kwocie 49,74 zł.

Powyższe naliczanie stawki, zgodnie z wyjaśnieniem Głównej księgowej (**załącznik nr 10**), wynikało z błędnej interpretacji uchwały - Rozdział V Dodatek za warunki pracy

§ 5. 1. Nauczycielom przysługują dodatki z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach, określonych w przepisach § 8 i § 9 rozporządzenia w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy, a w szczególności:

1) dodatek za prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą godzinę efektywnie przepracowaną.

**Z tego tytułu nadpłacono godziny rewalidacyjne w 2013 r. w kwocie 4.084,78 zł. natomiast w 2014 r. w kwocie 3.718,87 zł.**

#### Klasyfikacja wyników wg kryteriów

**Ocena zastrzeżeniami** stwierdzono wystąpienie istotnych luk lub słabości, jednakże proces ma miejsce, jest uregulowany formalnie, jest realizowany – występują jednakże istotnie luki, które należy pilnie uzupełnić.

#### Wskazanie słabości kontroli zarządczej i ich skutki

- 1) W latach 2013-2017 środki finansowe zaplanowane na doskonalenie zawodowe nauczycieli były przyznawane z naruszeniem obowiązujących zarządzeń w zakresie finansowania czesnego za studia podyplomowe, które nie znalazły się w katalogu kierunków deficytowych.
- 2) W audytowanym okresie stwierdza się niski poziom wykorzystania planowanych środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli.
- 3) Decyzje dyrektora dotyczące dofinansowania doskonalenia zawodowego opierały się na nieaktualnych Zarządzeniach Burmistrza Gołdapi.
- 4) Niezgodnie z zarządzeniem Nr 526/III/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 08.03.2016r w sprawie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gołdap dofinansowano kurs UEFA, którego organizatorem nie była szkoła wyższa ani zakład kształcenia nauczycieli.
- 5) Niezgodnie z uchwałą Nr XXXIII/204 /2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap naliczanie stawek za godziny rewalidacyjne w latach 2013-2014.

#### Zalecenia

Ad. 1), 2) i 4) Zgodnie z obowiązującymi uchwałami finansowanie czesnego za studia podyplomowe, racjonalne i celowe wykorzystywanie planowanych środków. Finansowanie form doskonalenia wskazanych uchwałą dotyczących dofinansowania doskonalenia zawodowego. Sporządzanie umów z nauczycielami, które będą określały jasno zasady przyznania dofinansowania oraz warunki, jakie nauczyciel musi spełnić żeby je otrzymać, jak również zasady zwrotu dofinansowania.

Ad. 3) Rzetelne sporządzanie decyzji dyrektora.

Ad. 5) Zgodne z uchwałą Nr XXXIII/204 /2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdap naliczanie stawek za godziny rewalidacyjne w latach 2013-2014.

#### Cel kontroli 4

Prawidłowość wydatkowania środków publicznych z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów

#### Metodyka (sposób weryfikacji)

Zespół audytowy sprawdził poprawności przebiegu badanego procesu (na próbie) oraz zbadał jego zgodności z przepisami obowiązującymi w tym obszarze poprzez zapoznanie się z dokumentami i przepisami prawa, uzyskiwanie wyjaśnień i informacji od pracowników jednostki oraz analizę mechanizmów kontrolnych.

#### Kryteria (stan oczekiwany)

- a) zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- b) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- c) ochrona zasobów,
- d) prowadzenie nadzoru nad wykonaniem zadań,
- e) celowość wydatkowanych środków,
- f) efektywność, oszczędność ponoszonych nakładów i zasobów na zrealizowanie celu,
- g) istnienie mechanizmów kontrolnych dotyczących operacji finansowych i gospodarczych,

#### Ustalenia stanu faktycznego

Autor: Magdalena Ciechanowicz

#### 1. Gospodarka kasowa i druki ścisłego zarachowania

W audytowanej jednostce od 21 września 2009r do końca 2016r funkcjonowała „Instrukcja kasowa” a od 04.01.2017 obowiązuje „Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi wprowadzona zarządzeniem Nr 1/2017 Dyrektora tejże szkoły.

Sprawdzono prawidłowość prowadzenia gospodarki kasowej w audytowanej jednostce.

W audytowanej jednostce kasa prowadzona jest w celu przyjmowania wpłat za obiady w stołówce prowadzonej przez Przedszkole Miejskie nr 1 oraz w celu dokonywania wypłat gotówkowych na podstawie zatwierdzonych dokumentów źródłowych.

Z wyjaśnień osoby prowadzącej kasę w szkole wynika, iż wpłat za obiady nie ewidencjonuje się w raportach kasowych. Do 2016r gotówkowe wpłaty za obiady nie były przekazywane na wydzielony rachunek dochodów. Dopiero od 2016r wpłaty te są odprowadzane na wydzielony rachunek dochodów szkoły. Zgodnie z wyjaśnieniami pracownika szkoły od stycznia 2013r. do czerwca 2016r. wpłaty były dokonywane na konto Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Gołdapi. Od września 2016r opłaty za obiady są przyjmowane w szkole i wpłacane na wydzielony rachunek szkoły.

Pozostałe operacje gotówkowe tj. pobieranie gotówki z banku i wypłata gotówki z kasy na podstawie dokumentu źródłowego są ewidencjonowane w raportach kasowych.

Zgodnie z funkcjonującymi „Instrukcjami kasowymi” dokumentami operacyjnymi kasy są: RK - Raport Kasowy, KP - dokument Kasa Przyjmie oraz czek gotówkowy.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych obejmujących rok 2017 stwierdzono, iż ani do raportów kasowych ani do wyciągów bankowych nie są załączane чеки bankowe, na podstawie których podjęto gotówkę z banku.

Raporty kasowe są nierzetelnie sporządzane: brak wskazania kont księgowych oraz brak wskazania poprzedniego i obecnego stanu gotówki w kasie.

Dokumenty kasowe „KP-kasa przyjmie”, zgodnie z Instrukcją kasową, stanowią druki ścisłego zarachowania i podlegają szczególnej ewidencji w tzw. Księdze druków ścisłego zarachowania. W szkole prowadzona jest Księga druków ścisłego zarachowania założona 12.01.2011r jednak nie prowadzi się w niej ewidencji dokumentów kasowych KP. Ponadto każdy bloczek z dowodami KP powinien być opieczętowany i powinien zawierać informację o nadanych numerach i ilości dokumentów KP. Podczas audytu sprawdzono prawidłowość dokumentowania wpłat na dokumentach kasowych KP w 2017r:

- poszczególne bloczki nie posiadają informacji o ilości poszczególnych egzemplarzy dowodów kasowych KP;
- puste, niewykorzystane bloczki nie posiadają nadanej numeracji na poszczególnych dowodach kasowych;
- nie wykorzystuje się wszystkich dowodów kasowych z danych bloczków a te, które pozostają nie są numerowane;
- brak ciągłości w numeracji zarówno bloczków jak i dowodów kasowych KP;
- trudno stwierdzić ile egzemplarzy dowodów kasowych KP znajduje się w nowym niewykorzystanym bloczku, ponieważ nie dokonuje się przeliczenia tych dowodów oraz ich ponumerowania od razu po zakupie bloczków;
- trudno stwierdzić liczbę zakupionych w danym roku bloczków z dowodami kasowymi KP, ponieważ po zakupie nie są one rejestrowane w księdze druków ścisłego zarachowania.

Sprawdzono sposób ewidencjonowania Raportów kasowych w księgach rachunkowych. Raportów kasowych nie księguje się jako odrębnych dokumentów księgowych. Wszystkie operacje wynikające z danego raportu kasowego są księgowane przy wyciągu bankowym co jest niezgodne z zasadami wynikającymi z art. 20 ustawy o rachunkowości.

## **2. Druki ścisłego zarachowania**

W audytowanej jednostce obowiązuje „Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” wprowadzona Zarządzeniem Nr 1/2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Gotdapi z dnia 1 sierpnia 2012r.

Sprawdzono prawidłowość ewidencjonowania i sposób postępowania z drukami ścisłego zarachowania.

Zgodnie z „Instrukcją ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” do druków ścisłego zarachowania zalicza się:

- czeki gotówkowe
- arkusze spisu z natury
- karty rowerowe i motorowerowe
- legitymacje szkolne
- legitymacje zniżkowe dla nauczycieli
- świadectwa szkolne.

Mimo, iż w paragrafie 2 pkt. 1 Instrukcji nie wymienia się dowodów wpłat (KP - kasa przyjmie) to w paragrafie 3 został szczegółowo opisany sposób postępowania z drukami broszurowymi (w blokach), do których zalicza się dowody kasowe KP (kasa przyjmie). Ponadto obowiązujące w latach 2013 - 2017 Instrukcje w sprawie gospodarki kasowej wyraźnie zaznaczają, iż dowodowy kasowe KP należy zaewidencjonować w księdze druków ścisłego zarachowania.

Podczas audytu okazano do wglądu:

- Księgę druków ścisłego zarachowania założoną 12.01.2011r, w której rejestrowane są legitymacje służbowe nauczycieli oraz legitymacje szkolne uczniowskie;

- Szkolny rejestr rozrachunku świadectw założony 19.05.2010r, w którym rejestruje się zakup świadectw oraz ich rozchód - pobranie świadectw przez nauczycieli;
- Rejestr wydanych kart rowerowych, w którym rejestruje się wydane karty z oznaczeniem nazwiska dziecka, nr karty, serii, adresu zamieszkania i klasy; brak ewidencji przychodu kart rowerowych (niewypełnionych);
- Rejestr wydanych delegacji założony 13.01.2007r.

Nie okazano ewidencji czeków gotówkowych, arkuszy spisu z natury oraz dowodów kasowych KP. Ewidencja dowodów kasowych KP (kasa przyjmie) nie jest prowadzona.

W szkolnym rejestrze rozrachunku świadectw, na stronie 48 błędnie wpisano stan świadectw: jest 5, winny być 4. Stan na dzień 22.06.2016r winien wynosić 0 (jest 1). Stan na 16.06.2017r winien wynosić 0 (jest 1). Na stronie 73 błędnie wpisano stan świadectw: jest 15, winno być 16. Stan na 23.06.2015r winien wynosić 4 (jest 3). Stan na 21.06.2016r winien wynosić 6 (jest 5). Stan na 20.06.2017r winien wynosić 18 (jest 17).

W związku z powyższym stwierdza się, iż gospodarka kasowa i gospodarka drukami ścisłego zarachowania nie jest prowadzona zgodnie z przyjętymi zasadami opisanymi w obowiązujących w latach 2013 - 2017 Instrukcjami.

### 3. Sprawozdawczość:

Sprawdzono zgodność z ewidencją księgową danych wykazywanych w sprawozdaniach budżetowych RB-27S, RB-28S i RB 34S oraz w sprawozdania finansowych w latach 2013-2017.

Sprawozdania budżetowe RB-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej:

#### 2013r

W 2013 roku sporządzono sprawozdania negatywne. W sprawozdaniach RB-27s nie wykazywano odsetek bankowych, które stanowiły dochody budżetowe. Na podstawie zapisów na koncie 130 (rachunek bieżący jednostki) stwierdzono, iż odsetki bankowe były księgowane w momencie przypisania na stronę Wn konta 130 z paragrafem wydatkowym 4300 (zakup usług pozostałych) i z tego paragrafu były zwracane na rachunek bankowy Gminy Gołdap. Działanie to było niezgodne z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010r w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Główna księgowa złożyła następujące wyjaśnienia związane z niewykazywaniem odsetek bankowych jako dochód budżetowy w sprawozdaniach RB-27S: „Odsetki w 2013 r. były wykazywane jako dochód organu prowadzącego. Z polecenia byłej pani skarbnik dla czystości obrotów na koncie 130 odsetki w momencie wpływu na konto były księgowane następująco Wn 130 Ma 750, a w momencie przekazania na rachunek organu prowadzącego zapisem ujemnym Wn 130 Ma 750 i nie były wykazywane w sprawozdaniu Rb -27S; W roku 2014 dopisywane odsetki do rachunku bieżącego zaczęliśmy wykazywać w sprawozdaniu Rb-27S., jednak sposób ich księgowania pozostał bez zmian. Dopiero po otrzymaniu pod koniec 2017 r. aktualizacji programu księgowego PUMA dotyczącej sporządzania sprawozdania Rb-27S wprowadzono konto 222 i dochody z tytułu odsetek są księgowane na koncie 222 i automatycznie wykazywane w sprawozdaniu Rb-27S”.

#### 2014r

rozdział	paragraf	I kwartał 2014		II kwartał 2014		III kwartał 2014		IV kwartał 2014	
		RB-27s	Ewid	RB-27s	Ewide	RB-27s	Ewide	RB-27s	Ewide



			encja Konto 130		ncja Konto 130		ncja Konto 130		ncja Konto 130
80101	0920	30,81	9,87	66,85	9,87	86,38	9,87	112,47	0

#### 2015r

rozdział	paragraf	I kwartał 2015		II kwartał 2015		III kwartał 2015		IV kwartał 2015	
		RB-27s	Ewidencja Konto 130	RB-27s	Ewidencja Konto 130	RB-27s	Ewidencja Konto 130	RB-27s	Ewidencja Konto 130
80101	0920	22,24	0	32,60	0	57,45	0	82,66	0

#### 2016r

rozdział	paragraf	I kwartał 2016		II kwartał 2016		III kwartał 2016		IV kwartał 2016	
		RB-27s	Ewidencja Konto 130	RB-27s	Ewidencja Konto 130	RB-27s	Ewidencja Konto 130	RB-27s	Ewidencja Konto 130
80101	0920	16,18	0	29,15	0	39,35	0	92,24	0

#### 2017r

rozdział	paragraf	I kwartał 2017		II kwartał 2017		III kwartał 2017		IV kwartał 2017	
		RB-27s	Ewidencja Konto 130	RB-27s	Ewidencja Konto 130	RB-27s	Ewidencja Konto 130	RB-27s	Ewidencja Konto 130
80101	0920	18,91	0	33,73	0	64,25	0	129,40	0

Na podstawie zapisów na koncie 130 (rachunek bankowy jednostki) w latach 2013-2017 stwierdzono nieprawidłowy sposób księgowania zdarzenia księgowego polegającego na przekazaniu do urzędu Miejskiego w Gołdapi dochodów z tytułu odsetek bankowych przypisywanych na koniec każdego miesiąca do rachunku bankowego jednostki, który spowodował brak obrotów po stronie Wn konta 130.

Sprawozdania budżetowe RB-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej:

#### 2013r

rozdział	I kwartał 2013		II kwartał 2013		III kwartał 2013		IV kwartał 2013	
	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130
80101	811.369,07	811.369,07	1.533.273,33	1.533.273,33	2.064.532,24	2.064.532,24	2.712.756,84	2.712.756,84
80103	115.900,62	115.900,62	222.838,71	222.838,71	305.488,20	305.488,20	379.885,04	379.885,04
80146	681,00	681,00	901,00	901,00	1.683,00	1.683,00	3.688,00	3.688,00
85401	13.515,59	13.515,59	28.536,76	28.536,76	41.318,78	41.318,78	57.072,03	57.072,03
85415					17.075,00	17.075,00	20.295,38	20.295,38
92695	5.580,95	5.580,95	12.479,54	12.479,54	22.273,92	22.273,92	38.939,20	38.939,20

Istnieją różnice pomiędzy danymi wykazanymi w sprawozdaniu RB-28s a zapisami na koncie 130 za

okres od początku roku do 30 czerwca 2013r w następujących podziałkach klasyfikacji budżetowej:  
Rozdział 80103, paragraf 4010: sprawozdanie 135.377,40zł; ewidencja 132.772,42zł (różnica 2.604,98zł)

Rozdział 80103, paragraf 4040: sprawozdanie 15.000zł; ewidencja 17.604,98zł (różnica 2.604,98zł)  
 Wykazanie danych niezgodnych z ewidencją księgową miało na celu ukrycie przekroczenia planu finansowego w rozdziale 80103 paragraf 4040.

W 2013 roku nie stwierdzono niezgodności między danymi wykazanymi w sprawozdaniach RB-28s w kolumnie „zobowiązania” a danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

#### 2014r

rozdział	I kwartał 2014		II kwartał 2014		III kwartał 2014		IV kwartał 2014	
	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130
80101	816.397,05	816.397,05	1.553.416,61	1.553.555,20	2.117.753,74	2.117.892,33	2.787.862,13	2.787.862,13
80103	139.575,75	139.575,75	251.477,51	251.477,51	364.586,37	364.586,37	453.695,62	453.695,62
80146	611,00	611,00	2.807,28	2.807,28	2.958,28	2.958,28	3.401,28	3.401,28
85401	20.994,80	20.994,80	42.079,93	41.941,34	52.559,89	52.421,30	97.414,80	97.414,80
85415					12.300,00	12.300	13.525,00	13.525,00
92695	4.533,64	4.533,64	15.177,46	15.177,46	26.831,53	26.831,53	40.042,56	40.042,56

Istnieją różnice pomiędzy danymi wykazanymi w sprawozdaniu RB-28s a zapisami na koncie 130 za okres od początku roku do 30 września 2014r w następujących podziałkach klasyfikacji budżetowej:  
Rozdział 92695, paragraf 4110: sprawozdanie 1.246,29zł; ewidencja 1.590,09zł (różnica 343,80zł)  
Rozdział 92695, paragraf 4170: sprawozdanie 9.870,52zł; ewidencja 9.526,72zł (różnica 343,80zł)

Istnieją różnice pomiędzy sumą wydatków wykazanych w sprawozdaniu RB-28s za II i III kwartał 2014r w rozdziale 80101 a ewidencją księgową (różnica 138,59zł;) i w rozdziale 85401 (różnica 138,59zł).

W I kwartale 2014 istnieje różnica między kwotą zobowiązań wykazanych w sprawozdaniu RB-28S w rozdziale 80101 (136.505,42zł) a ewidencją księgową (136.543,93zł). Różnica to kwota 38,51zł.

#### 2015r

rozdział	I kwartał 2015		II kwartał 2015		III kwartał 2015		IV kwartał 2015	
	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130
80101	879.386,55	879.386,55	1.528.301,44	1.528.301,44	1.998.898,18	1.998.898,18	2.642.676,10	2.642.676,10
80103	98.064,69	98.064,69	151.417,40	151.417,40	285.083,47	285.083,47	323.255,24	323.255,24
80146	1.245,00	1.245,00	8.039,40	8.039,40	8.669,40	8.669,40	14.098,40	14.098,40
80148					0	0	7.000,00	7.000,00
80149	0	0	9.809,45	9.809,45	15.555,45	15.555,45	22.145,00	22.145,00
80150	0	0	76.471,46	76.471,46	186.904,30	186.904,30	288.505,00	288.505,00
85401	28.480,95	28.480,95	46.309,37	46.309,37	70.538,29	70.538,29	95.553,48	95.553,48
85415					5.600,00	5.600,00	7.250,00	7.250,00
92695	3.734,74	3.734,74	13.644,89	13.644,89	29.694,43	29.694,43	47.265,76	47.265,76

Istnieją różnice pomiędzy danymi wykazanymi w sprawozdaniu RB-28s a zapisami na koncie 130 za okres od początku roku do 30 czerwca 2015r w następujących podziałkach klasyfikacji budżetowej:  
Rozdział 80146, paragraf 4410: sprawozdanie 3.000zł; ewidencja 3.096zł (różnica 96zł)  
Rozdział 80146, paragraf 4700: sprawozdanie 5.039,40zł; ewidencja 4.943,40zł (różnica 96zł)

W II kwartale 2015r istnieje różnica między kwotą zobowiązań wykazanych w sprawozdaniu RB-28S (82.898,50zł) a ewidencją księgową (82.898,40zł). Różnica to kwota 0,10zł.

**2016r**

rozdział	I kwartał 2016		II kwartał 2016		III kwartał 2016		IV kwartał 2016	
	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130
80101	838.408,65	838.408,65	1.464.627,60	1.464.627,60	2.079.788,77	2.079.788,77	2.877.229,69	2.877.229,69
80103	71.506,79	71.506,79	142.300,35	142.300,35	209.329,43	209.329,43	263.012,85	263.012,85
80146	3.181,00	3.181,00	14.344,00	14.344,00	18.202,00	18.202,00	21.903,00	21.903,00
80150	62.554,37	62.554,37	114.742,72	114.742,72	163.055,80	163.055,80	323.256,09	323.256,09
85401	37.873,25	37.873,25	72.358,95	72.358,95	119.207,45	119.207,45	158.105,21	158.105,21
85415					0	0	958,00	958,00
92695	8.542,67	8.542,67	19.024,26	19.024,26	27.571,24	27.571,24	43.730,13	43.730,13

Według zapisów w ewidencji księgowej na koncie 130 w rozdziale 80101 paragraf 3020 (wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń) zaewidencjonowano kwotę 13.949zł. Główna księgowa wyjaśniła, iż są to środki wypłacone pracownikowi z tytułu odprawy emerytalnej. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych odprawy emerytalne winny być zakwalifikowane do paragrafu 4010 (wynagrodzenia osobowe). Zakwalifikowanie ich do właściwego paragrafu spowodowałoby przekroczenie planu finansowego w paragrafie 4010.

Istnieją różnice pomiędzy danymi wykazanymi w sprawozdaniu RB-28s a zapisami na koncie 130 za okres od początku roku do 31 marca 2016r w następujących podziałkach klasyfikacji budżetowej:

Rozdział 85401, paragraf 4120: sprawozdanie 350,17zł; ewidencja 459,86zł (różnica 109,69zł)

Rozdział 85401, paragraf 4210: sprawozdanie 223,43zł; ewidencja 113,74zł (różnica 109,69zł)

Istnieją różnice pomiędzy danymi wykazanymi w sprawozdaniu RB-28s a zapisami na koncie 130 za okres od początku roku do 31 grudnia 2016r w następujących podziałkach klasyfikacji budżetowej:

Rozdział 80101, paragraf 4110: sprawozdanie 359.565,45zł; ewidencja 359.771,68zł (różnica 206,23zł)

Rozdział 80101, paragraf 4120: sprawozdanie 35.369,91zł; ewidencja 35.163,68zł (różnica 206,23zł)

Rozdział 80101, paragraf 4210: sprawozdanie 30.611,74zł; ewidencja 29.912,43zł (różnica 699,31zł)

Rozdział 80101, paragraf 4300: sprawozdanie 39.060,00zł; ewidencja 39.759,31zł (różnica 699,31zł)

Rozdział 85401, paragraf 4110: sprawozdanie 28.038,41zł; ewidencja 18.268,50zł (różnica 9.769,91zł)

Rozdział 85401, paragraf 4120: sprawozdanie 3.940,41zł; ewidencja 1.633,76zł (różnica 2.306,65zł)

Rozdział 85401, paragraf 4210: sprawozdanie 1.200zł; ewidencja 13.276,56zł (różnica 12.076,56zł)

Wykazanie danych niezgodnych z ewidencją księgową miało na celu ukrycie przekroczenia planu finansowego w rozdziale 80101 paragraf 4110 i 4300 oraz w rozdziale 85401 paragraf 4210.

W 2016 roku nie stwierdzono niezgodności między danymi wykazanymi w sprawozdaniach RB-28s w kolumnie „zobowiązania” a danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

**2017r**

rozdział	I kwartał 2017		II kwartał 2017		III kwartał 2017		IV kwartał 2017	
	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130	RB-28s	Ewidencja Konto 130
80101	660.272,51	660.272,51	1.332.347,96	1.332.347,96	1.898.491,13	1.898.491,13	2.764.763,16	2.764.763,16
80103	86.836,75	86.836,75	159.432,44	159.432,44	258.648,58	258.648,58	371.821,63	371.821,63
80146			3.605,75	3.605,75	3.690,75	3.690,75	6.928,05	6.928,05

80150	66.920,47	66.920,47	125.259,06	125.259,06	283.220,35	283.220,35	352.415,70	352.415,70
85401	32.336,22	32.336,22	61.300,17	61.300,17	102.583,41	102.583,41	147.905,23	147.905,23
92695	8.307,83	8.307,83	15.801,74	15.801,74	35.118,59	35.118,59	50.388,46	50.388,46

Istnieją różnice pomiędzy danymi wykazanymi w sprawozdaniu RB-28s a zapisami na koncie 130 za okres od początku roku do 30 września 2017r w następujących podziałkach klasyfikacji budżetowej: Rozdział 80101, paragraf 4210: sprawozdanie 20.000zł; ewidencja 21.344,84zł (różnica 1.344,84zł)

Rozdział 80101, paragraf 4240: sprawozdanie 5.689,53zł; ewidencja 4.344,69zł (różnica 1.344,84zł)  
Wykazanie danych niezgodnych z ewidencją księgową miało na celu ukrycie przekroczenia planu finansowego w rozdziale 80101 paragraf 4210.

W 2017 roku nie stwierdzono niezgodności między danymi wykazanymi w sprawozdaniach RB-28s w kolumnie „zobowiązania” a danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Zgodnie z paragrafem 18 pkt 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W związku z powyższym istnieje podejrzenie naruszenia dyscypliny finansów publicznych w powyższym zakresie w sprawozdaniach budżetowych sporządzanych w latach 2015-2017 (zgodnie z opisami przekroczeń planów finansowych znajdującymi się pod tabelami).

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP jednostki budżetowe zobowiązane są do pozabilansowego wykazywania tzw. zaangażowania wydatków budżetowych bieżącego roku tj. wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Zaangażowanie wydatków poprzedza więc zaciągnięcie zobowiązania i dokonanie wydatku. W sprawozdaniach budżetowych RB-28s z wykonania planu wydatków budżetowych w roku 2017 zaangażowanie w niektórych kwartałach danego roku w danych podziałkach klasyfikacji budżetowej było wykazywane w wysokości planu finansowego wydatków budżetowych.

Sprawozdania budżetowe RB-34s z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (roczne):

#### 2013r

rozdział	Dochody			Wydatki		
	Plan	Wykonane w RB-34s	Ewidencja Konto 132	Plan	Wykonanie w RB-34s	Ewidencja Konto 132
85401	121.200,00	39.281,46	39.281,46	121.200,00	39.281,46	39.281,46

W 2013r w sprawozdaniu RB-34s wykazywane były łącznie dochody i wydatki ze Szkoły Podstawowej nr 1 w Gołdapi i Szkoły Podstawowej w Pogorzeli.

#### 2014r

rozdział	Dochody			Wydatki		
	Plan	Wykonane w RB-34s	Ewidencja Konto 132	Plan	Wykonanie w RB-34s	Ewidencja Konto 132
85401	56.150,00	36.706,66	36.706,66	56.150,00	36.704,66	36.706,66

W 2014r w sprawozdaniu RB-34s wykazywane były łącznie dochody i wydatki ze Szkoły Podstawowej nr 1 w Gołdapi i Szkoły Podstawowej w Pogorzeli.

**2015r**

rozdział	Dochody			Wydatki		
	Plan	Wykonane w RB-34s	Ewidencja Konto 132	Plan	Wykonanie w RB-34s	Ewidencja Konto 132
85401	56.150,00	24.707,11	24.707,11	56.150,00	24.707,11	24.707,11

W 2015r w sprawozdaniu RB-34s wykazywane były łącznie dochody i wydatki ze Szkoły Podstawowej nr 1 w Gołdapi i Szkoły Podstawowej w Pogorzeli.

Z ewidencji księgowej tj. zapisów na koncie 132 (rachunek bankowy wydzielonego rachunku dochodów) wynika, iż wykonanie wydatków w paragrafie 4210 (zakupy materiałów) wynosi 4.506,33zł przy planie 3.150zł. Natomiast wykonanie w paragrafie 4220 (zakupy materiałów żywnościowych) wynosi 11.871,78zł przy planie 40.000zł. Oznacza to, iż w sprawozdaniu RB-34s wykazano w paragrafach 4210 i 4220 dane niezgodne z ewidencją księgową. W paragrafie 4210 nastąpiło przekroczenie planu o kwotę 1.356,33zł, którą to kwotę wykazano w sprawozdaniu w paragrafie 4220.

**2016r**

rozdział	Dochody			Wydatki		
	Plan	Wykonane w RB-34s	Ewidencja Konto 132	Plan	Wykonanie w RB-34s	Ewidencja Konto 132
80101	71.100,00	27.282,45	27.282,45	71.100,00	27.282,45	27.282,45

Z ewidencji księgowej tj. zapisów na koncie 132 (rachunek bankowy wydzielonego rachunku dochodów) wynika, iż wykonanie wydatków w paragrafie 4220 (zakupy materiałów żywnościowych) wynosi 8.100zł przy planie 2.000zł. Natomiast wykonanie w paragrafie 4430 (różne opłaty i składki) wynosi 15.652zł przy planie 45.000zł. Oznacza to, iż w sprawozdaniu RB-34s wykazano w paragrafach 4220 i 4430 dane niezgodne z ewidencją księgową. W paragrafie 4220 nastąpiło przekroczenie planu o kwotę 6.100zł, którą to kwotę wykazano w sprawozdaniu w paragrafie 4430.

**2017r**

rozdział	Dochody			Wydatki		
	Plan	Wykonane w RB-34s	Ewidencja Konto 132	Plan	Wykonanie w RB-34s	Ewidencja Konto 132
80101	80.600,00	61.360,41	61.360,41	80.600,00	61.360,41	61.360,41

W każdym sprawozdaniu za IV kwartał danego roku z lat 2013-2017 wykazywano w nieprawidłowy sposób środki, które zostały niewykorzystane i które jednostka przekazała na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Gołdapi. Środki te zmniejszyły obroty po stronie dochodów w paragrafie 096, zamiast być wykazywane po stronie wydatków w paragrafie 2400 „wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej”. Taki sposób sporządzania sprawozdań budżetowych RB-34s z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych naruszył zasady, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010r w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Sprawdzono prawidłowość dokonywania zamian w planach finansowych wydatków budżetowych w latach 2015-2017:

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

**Sprawozdania finansowe**

Sprawdzono zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach finansowych sporządzanych w latach

2013-2017 z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Na sprawozdania finansowe składa się: bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu.

#### **2013r**

Zachodzi zgodność danych wykazanych w ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdaniu finansowym.

#### **2014r**

Zachodzi zgodność danych wykazanych w ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdaniu finansowym.

#### **2015r**

Zachodzi zgodność danych wykazanych w ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdaniu finansowym.

#### **2016r**

Zachodzi zgodność danych wykazanych w ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdaniu finansowym.

#### **2017r**

Zachodzi zgodność danych wykazanych w ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdaniu finansowym.

#### **4. Dokumentacja księgowa i sposób ewidencji zdarzeń i operacji księgowych**

W audytowanej jednostce funkcjonują regulacje wewnętrzne określające zasady (politykę) rachunkowości:

W latach 2013-2015:

1. Zarządzenie nr 1/2011 z dnia 03.01.2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi w sprawie zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w SP1 z Oddziałami Integracyjnymi - dokonano zmiany wykazu kont księgi głównej;
2. Zarządzenie nr 1/2012 z dnia 30.06.2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi w sprawie zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w SP1 z Oddziałami Integracyjnymi - dokonano zmian załączników nr 1, 2 i 5 do zarządzenia nr 7/09 z 21.09.2009r;

W latach 2016-2017:

3. Zarządzenie Nr 1/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi z dnia 04.01.2016r w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości - ustalono:
    - załącznik nr 1 - Zakładowy Plan Kont
    - załącznik Nr 2 - Metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalania wyniku finansowego
    - załącznik nr 3 - Opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów
    - załącznik nr 4 - Instrukcja kontroli i obiegu dokumentów księgowych
    - załącznik nr 5 - Zasady inwentaryzacji aktywów i pasywów (Instrukcja Inwentaryzacyjna).
- Powyższe zarządzenie weszło w życie z dniem 04.01.2016r.

Dokonano przeglądu dzienników księgi głównej w latach 2013-2017 (wszystkie IV kwartały i cały rok

2016 i 2017) oraz wybranych dokumentów księgowych z roku 2017:

1. W 2013r błędnie, z pominięciem konta 221 (należności z tytułu dochodów budżetowych) księgowano przypisywane na koniec miesiąca odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bieżącym jednostki; odsetki księgowano wpływ: Wn 130/ Ma 750 z paragrafem wydatkowym 4300 (zakup usług pozostałych); zwrot Wn750/Ma130 z paragrafem wydatkowym 4300;
2. W 2014r zwrot dochodów do Urzędu Miasta z tytułu przypisanych do rachunku bieżącego jednostki odsetek był księgowany z „-” tj. -130/-750 (z paragrafem dochodowym 092);
3. Skutkiem powyższych nieprawidłowości było niewykazywanie dochodów budżetowych w sprawozdaniach budżetowych z wykonania planu dochodów budżetowych RB-27S; ponadto w latach 2013 - 2016 nie funkcjonowało konto 222 - rozliczenie dochodów budżetowych i nie następowało przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na konto 800 - fundusz jednostki; według wyjaśnień głównej księgowej konto 222 wprowadzono do ksiąg rachunkowych pod koniec 2017r;
4. W 2014 roku nieprawidłowo zaksięgowano zwrot do Urzędu Miejskiego w Gołdapi niewykorzystanych środków na wydatki tj. Wn 130/Ma 223 kwota -873,61zł. Taki sposób księgowania jest niezgodny z zasadami rachunkowości, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r;
5. Pobieranie gotówki z banku do kasy na wydatki budżetowe odbywa się z pominięciem konta 140 (środki pieniężne w drodze)
6. W 2013r w przypadku zakupu wyposażenia nie wszystkie faktury zawierały informację o wpisaniu do ksiąg inwentarzowych zakupionych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; główna księgowa nie dokonywała uzgodnień stanu wartości wyposażenia z osobą odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg inwentarzowych na koniec danego roku budżetowego;
7. W 2014 roku i w latach późniejszych na wydzielony rachunek dochodów, o którym mowa w art 223 ustawy o finansach publicznych wpływała dotacja z PAH (na dożywianie dzieci); ponieważ jest to dotacja o charakterze celowym środki te nie powinny być zaewidencjonowane na wydzielonym rachunku dochodów tylko na rachunku bieżącym szkoły; środki pochodzące z dotacji nie mieszczą się w katalogu dochodów, które mogą być gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów zgodnie z Uchwałą Nr LIV/337/10 Rady Miejskiej w Gołdapi z 04.11.2010r w sprawie utworzenia rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych;
8. W 2016 roku opłacono ze środków budżetowych faktury za wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej (poz.ks. 273) w wysokości 7.380zł oraz za wykonanie audytu energetycznego (poz.ks. 329) na kwotę 13.530zł. Oba wydatki były związane z planowaną inwestycją termomodernizacji budynku. Wydatki te zostały zakwalifikowane do paragrafu 4270 (usługi remonty) i zostały odniesione bezpośrednio w koszty tj. na konta zespołu „4”. Zgodnie z zasadami wyceny aktywów i pasywów zawartymi w funkcjonującej w jednostce polityce rachunkowości oraz zgodnie z opisem kont wydatki te winny być zakwalifikowane do środków trwałych w budowie tj. odniesione na konto 080 z paragrafem odpowiadającym wydatkom inwestycyjnym.
9. W przypadku korekt lub zwrotów kwot nie stosuje się zasady czystości zapisów (obrotów) na koncie 130 tj. nie stosuje się technicznego zapisu ujemnego dokonywanego po obu stronach konta 130.
10. Wszystkie koszty są księgowane przy wyciągach bankowych jednocześnie z księgowaniem wydatków. Takie ujmowanie zdarzeń jest niezgodne z art. 20 ust 1 ustawy o rachunkowości, który stanowi, iż do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Każdy koszt, który powstał w danym miesiącu powinien być zaksięgowany w tym miesiącu bez względu na to kiedy nastąpił wydatek.
11. Na dokumentach księgowych (fakturach, rachunkach) będących podstawą wpisu do ksiąg rachunkowych brak adnotacji o terminie zapłaty („zapłacono przelewem dnia...”)
12. Raporty kasowe są niewłaściwie księgowane pod tą samą pozycją księgową co wyciągi bankowe.
13. Błędnie kwalifikowane są wydatki związane z remontami, konserwacjami i naprawami do paragrafu 4300 zamiast do paragrafu 4720.



14. Błędnie i niezgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości księgowane są refundacje wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy z powiatowym Urzędem Pracy. W księgach rachunkowych nie księguje się operacji wpływu na rachunek bankowy tych środków tj. po stronie Wn konta 130.

15. Nieterminowo dokonano przelewu środków na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalny tj. W 2013r kwotę 35.900zł przekazano 01.10.2013r. Zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych całość odpisu na dany rok winna być przekazana na rachunek ZFŚS do dnia 30 września.

16. Zgodnie z wyjaśnieniami pracownika szkoły od stycznia 2013r do czerwca 2016 r wpłaty za obiady dzieci korzystających ze stołówki przedszkola miejskiego były wpłacane na konto przedszkola, natomiast od września 2016r wpłaty te dokonywane są na wydzielony rachunek dochodów szkoły. Na podstawie zapisów w księgach rachunkowych oraz na podstawie dokumentacji szkoły tj. gotówkowych dowodów wpłat za obiady stwierdza się, iż przyjęta praktyka jest niewłaściwa tj.

- rodzice dzieci korzystających ze stołówki przedszkola mogą wpłacać opłaty za obiady tylko w gotówce (istnieje niepisany zakaz dokonywania zapłaty za obiady w formie przelewu na rachunek bankowy), co może prowadzić do nadużyć w obrocie gotówkowym;

- nie dokonuje się właściwych księgowania tj. brak przypisów należności za obiady, brak odpisów; księguje się tylko to co zostało wpłacone do kasy szkoły a więc nie ma możliwości ustalenia ewentualnych zobowiązań lub nadpłat z tytułu opłat za obiady

W związku z powyższym należy rozważyć możliwość przeniesienia obowiązku ewidencjonowania wpłat za obiady do przedszkola z możliwością dokonywania wpłat gotówkowych w ramach depozytu w kasie szkoły.

17. Sprawdzono zgodność obrotów wynikających z zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych za rok 2016 z obrotami wynikającymi z zapisów dziennika. Niezgodności nie stwierdzono.

18. Sprawdzono prawidłowość zaksięgowania faktur za energię elektryczną wystawionych w grudniu w latach 2013-2017 w księgach rachunkowych

- w 2013r nieprawidłowości nie stwierdzono

- w 2014r fakturę nr 148522001/3W/2014 na kwotę 339,42zł zadekretowano: konto 401-09- rozdział 92695 paragraf 4260 (zakup energii), natomiast została opłacona z rozdziału 80101 paragraf 4300 (zakup usług); dokonanie wydatku z właściwej podziałki klasyfikacji budżetowej spowodowałoby przekroczenie planu finansowego wydatków

- w 2015r nieprawidłowości nie stwierdzono

- w 2016r faktura nr 61655/2016/oee na kwotę 613,66zł za energię elektryczną została nieprawidłowo sklasyfikowana i wydatkowana ze środków znajdujących się w rozdziale 92695 paragraf 4300 (winno być 4260); faktura nr 20/27104/30R/FK/2016 na kwotę 1050,03zł za energię elektryczną została nieprawidłowo sklasyfikowana i wydatkowana ze środków znajdujących się w rozdziale 92695 (kultura fizyczna - pozostała działalność) paragraf 4260 a powinna być zakwalifikowana do rozdziału 80101

- w 2017r nieprawidłowości nie stwierdzono

19. Od 2016r szkoła ma podpisaną umowę na dzierżawę kserokopiarki (Umowa dzierżawy Nr 219/04/2016). Z wyjaśnień dyrektora szkoły wynika, iż po dokonaniu analizy opłacalności i ustaleniu potrzeb w zakresie usług ksero, zdecydowano się na wydzierżawienie kserokopiarki zamiast kupna nowej (na cele administracyjne i dydaktyczne). Z dokumentów księgowych 2017r wynika, iż wydatkowano na ten cel około 5.500zł. Szkoła ponosi także koszty zakupu papieru. Trudno ocenić zasadność ponoszenia takiego wydatku z uwagi na nieprzedłożenie dokonanej analizy oraz brak odniesienia się do faktu, iż w prawie każdej klasopracowni znajduje się jedna drukarka (w czasie audytu zliczono 17 drukarek znajdujących się w klasopracowniach).

20. Sprawdzono zakresy obowiązków głównej księgowej obowiązujące w latach 2013-2017r i stwierdzono, iż główna księgowa jest odpowiedzialna za sporządzanie sprawozdań z wydatków budżetowych natomiast nie jest odpowiedzialna za sporządzanie sprawozdań z dochodów budżetowych. Ponadto w zakresie obowiązków głównej księgowej znajdują się czynności, które powinny być powierzone osobie odpowiedzialnej za prawidłowe naliczenie płac pracowników szkoły. Naliczenia wynagrodzeń, sporządzanie list płac, rozliczanie z ZUS, sporządzanie deklaracji,



zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników z ZUS i jednocześnie prowadzenie księgowości oraz dokonywanie przelewów bankowych mogą prowadzić do nadużyć i nie są dobrą praktyką w ramach kontroli zarządczej.

#### **5. Gospodarowanie składnikami majątkowymi - środki trwałe i wyposażenie**

Audytowana jednostka zobowiązana jest do prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z zasadami określonymi w:

1. Ustawie z dnia 29 września 1994r o rachunkowości
2. Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych
3. Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej

W audytowanej jednostce funkcjonują regulacje wewnętrzne określające m.in. zasady gospodarowania składnikami majątkowymi:

##### W latach 2013-2015:

4. Zarządzenie nr 1/2011 z dnia 03.01.2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi w sprawie zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w SP1 z Oddziałami Integracyjnymi - dokonano zmiany wykazu kont księgi głównej;
5. Zarządzenie nr 1/2012 z dnia 30.06.2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi w sprawie zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w SP1 z Oddziałami Integracyjnymi - dokonano zmian załączników nr 1, 2 i 5 do zarządzenia nr 7/09 z 21.09.2009r;

##### W latach 2016-2017:

6. Zarządzenie Nr 1/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi z dnia 04.01.2016r w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości - ustalono:
  - załącznik nr 1 - Zakładowy Plan Kont
  - załącznik Nr 2 - Metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalania wyniku finansowego
  - załącznik nr 3 - Opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów
  - załącznik nr 4 - Instrukcja kontroli i obiegu dokumentów księgowych



- załącznik nr 5 - Zasady inwentaryzacji aktywów i pasywów (Instrukcja Inwentaryzacyjna).

Powyższe zarządzenie weszło w życie z dniem 04.01.2016r.

W celu sprawdzenia poprawności i rzetelności zapisów w księgach oraz zgodności zapisów z ewidencją księgową dokonano oględzin księgi środków trwałych oraz ksiąg inwentarzowych prowadzonych w SP1 i porównano zapisy z tych ksiąg z zapisami na poszczególnych kontach księgi głównej, na których ewidencjonuje się środki trwałe (konto 011); pozostałe środki trwałe (konto 013) oraz wartości niematerialne i prawne (020). Odstąpiono od sprawdzenia zapisów na koncie 014 (zbiory biblioteczne).

W latach 2013 - 2017 nie dokonywano zapisów na koncie 080 - środki trwałe w budowie.

KONTO 011 - środki trwałe

Środki trwałe (o wartości przekraczającej 3.500zł) ewidencjonowane są w „Księdze środków trwałych” założonej 01.09.1991r.

Na dzień 31.12.2017r na stanie środków trwałych znajdowały się:

- 1) budynek sanitarno - szatniowy o wartości 305.215,35zł
- 2) Budynek główny - o wartości 936.905,36zł
- 3) Boisko orlik - o wartości 1.195.857,87zł
- 4) Ogrodzenie - o wartości 25.703,52zł
- 5) Nawierzchnia - o wartości 28.694,64zł
- 6) Boisko - o wartości 48.908,13zł
- 7) Monitoring - o wartości 13.119,27zł
- 8) Wózek - o wartości 15.847,80zł
- 9) Grunty - o wartości 248.192,00zł
- 10) Komputer - o wartości 3.428,20zł
- 11) Komputery (zestawy) - o wartości 32.886,69zł
- 12) Drukarka - o wartości 1.943,45zł
- 13) Komputer - o wartości 5.193zł
- 14) Sala - o wartości 1.393.200,72zł
- 15) Świetlica - o wartości 40.483,12zł
- 16) Plac zabaw - o wartości 254.880zł

RAZEM: 4.550.459,14zł

W księdze środków trwałych brakowało wpisu „Placu zabaw” (254.880zł). Ponadto w księdze na dzień dokonania sprawdzenia (16.03.2018r) znajdowały się wpisy dotyczące:

- garażu o wartości 8.255,22zł
- budynku szkolnego głównego o wartości 595.581,27zł
- budynku gospodarczego o wartości 4.387,83zł
- ogrodzenia przy szkole o wartości 2.880,57zł.

Według wyjaśnień głównej księgowej w księdze środków trwałych dwukrotnie ujęto wartość budynku szkolnego głównego oraz garażu, natomiast budynek gospodarczy oraz ogrodzenie zostały zlikwidowane ze względu na budowę sali gimnastycznej w 2006r - jednak nie odnotowano tego w księdze środków trwałych.

W dokumentacji znajdują się tabele amortyzacyjne sporządzane raz w roku w celu ustalenia wartości odpisów amortyzacyjnych. W audytowanej jednostce nie wprowadzono zarządzeniem dyrektora indywidualnych stawek amortyzacyjnych. Stosowane są stawki wykazane w załączniku nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych. Sprawdzone prawidłowość stosowania stawek amortyzacyjnych dla środków trwałych. Dla środka trwałego „telewizja przemysłowa” stosowana jest niewłaściwa stawka amortyzacyjna 4,5%. Prawidłową stawką winno być 10%. W pozostałych przypadkach stawki amortyzacyjne są stosowane prawidłowo.

Zestawienie obrotów konta 011 (środki trwałe) na początek i koniec poszczególnych lat 2013-2017:

Zestawienie obrotów i sald		
	Bilans otwarcia	Bilans zamknięcia
2013	4.555.326,94	4.555.326,94
2014	4.555.326,94	4.555.326,94
2015	4.555.326,94	4.555.326,94
2016	4.555.326,94	4.550459,14
2017	4.550.459,14	4.550.459,14

KONTO 013 - pozostałe środki trwałe

Sprawdzono poprawność prowadzenia ksiąg inwentarzowych w SP1 w Gołdapi:

Ewidencję wartościowo-ilościową prowadzi się w 5 księgach inwentarzowych, natomiast ewidencję ilościową w 1 księdze. Zgodnie z zapisami polityki rachunkowości do ewidencji wartościowo -

ilościowej winny być wpisywane pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 350zł.

Sprawdzono stany inwentarza na koniec każdego audytowanego roku i porównano je z ewidencją księgową tj. zapisami na kontach 013 - pozostałe środki trwałe i 020 - wartości niematerialne i prawne.

Tabele przedstawiają powyższe porównanie:

	Zestawienie obrotów i sald		Księgi inwentarzowe
	Bilans otwarcia	Bilans zamknięcia	Stan na koniec danego roku
2013	489.578,81	501.087,46	450.870,11
2014	501.087,46	534.707,43	491.254,80
2015	534.707,43	596.294,13	554.844,95
2016	596.294,13	656.073,80	614.551,33
2017	656.073,80	715.575,96	724.789,81

KONTO 020 - wartości niematerialne i prawne

	Zestawienie obrotów i sald		Księgi inwentarzowe
	Bilans otwarcia	Bilans zamknięcia	Stan na koniec danego roku
2013	1.358,40	4.466,19	Nie prowadzi się wyodrębnionej księgi wartości niematerialnych i prawnych; są ewidencjonowane w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych
2014	4.466,19	8.065,19	
2015	8.065,19	10.466,11	
2016	10.466,11	13.719,11	
2017	13.719,11	19.236,11	

Z powyższych zestawień wynikają różnice między zapisami w księgach inwentarzowych a ewidencją księgową. Ponadto zauważono, iż wartości niematerialne i prawne są wpisywane do ksiąg, w których ewidencjonuje się wyposażenie o wartości nieprzekraczającej 3500zł. Nie stosuje się zasady nieprowadzenia ewidencji wartościowo - ilościowej dla wyposażenia o wartości mniejszej niż 350zł. Księgi inwentarzowe prowadzone są w sposób wadliwy, nierzetelny i niesprawdzalny tj. nie wpisuje się nr dokumentu księgowego będącego podstawą wpisu do danej księgi; nieprawidłowo zapisuje się stany wyposażenia - brak narastającego podliczenia; nie dokonuje się podsumowania w każdym roku

księgowym; nie oznacza się tzw. pól spisowych; w przypadku darowizn nie określa się wartości wyposażenia co jest niezgodne z zasadami wyceny składników majątkowych zawartych w obowiązującej polityce rachunkowości.

Według wyjaśnień głównej księgowej (ustane wyjaśnienia z 08.03.2018r) nie dokonywano corocznego sprawdzenia zapisów wynikających z ksiąg inwentarzowych (prowadzonych przez pracownika administracji) z ewidencją księgową. Główna księgowa dokonywała zapisów na koncie 020 (wartości niematerialne i prawne) ale nie sprawdzała poprawności obrotów na tym koncie z księgami inwentarzowymi.

W dniu 16.03.2018r dokonano sprawdzenia wybranego wyposażenia szkoły i porównano otrzymane stany z zapisami ksiąg inwentarzowych:

1. Komputery stacjonarne - w księgach inwentarzowych 36; stwierdzona ilość podczas oględzin pomieszczeń - 22 plus 4, które są w bibliotece szkolnej jednak podczas oględzin ich nie okazano;
2. Tablice interaktywne - w księgach inwentarzowych 6; stwierdzona ilość podczas oględzin pomieszczeń - 6
3. Kosiarka spalinowa Bosch - w księgach inwentarzowych 1; stwierdzona ilość podczas oględzin pomieszczeń - 1
4. Szkielet człowieka - w księgach inwentarzowych 1; stwierdzona ilość podczas oględzin pomieszczeń - 1
5. Projektory - w księgach inwentarzowych - 21; stwierdzona ilość podczas oględzin pomieszczeń - 19.
6. Laptopy - w księgach inwentarzowych 36; podczas oględzin ustalono, iż laptopy znajdują się w posiadaniu nauczycieli i nie było możliwe ich zinwentaryzowanie; wicedyrektor szkoły okazała oświadczenia nauczycieli o korzystaniu z laptopów podpisane przez nauczycieli (ilość oświadczeń 29); oświadczenia nie miały daty, ani nie określono marki i modelu laptopa. Poproszono o wykaz potwierdzający przypisanie danego laptopa do nauczyciela. Przy kolejnej wizycie audytowej 13.04.2018r okazano oświadczenia nauczycieli o korzystaniu z laptopów (oświadczeniach złożone 12.04.2018r), z których wynika iż dyrektor szkoły ma w posiadaniu tablet, notebook i laptop a dwóch nauczycieli ma po dwa laptopy. Według audytującej mimo wyjaśnienia, iż sprzęt ten służy celom edukacyjnym posiadanie takiej ilości sprzętu komputerowego jest niezasadne. Ponadto na podstawie oświadczeń z 12.04.2018r stwierdzono 27 laptopów, 1 notebook i 1 tablet w posiadaniu pracowników szkoły natomiast z ksiąg inwentarzowych wynika ilość 36 laptopów.

Podczas oględzin pomieszczeń stwierdzono brak wykazów wyposażenia.

## **6. Inwentaryzacja**

Inwentaryzacja czyli okresowe ustalenie lub sprawdzenie, w sposób udokumentowany, rzeczywistego stanu aktywów i pasywów - umożliwia doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym i zapewnia rzetelność i kompletność ksiąg rachunkowych oraz sprawozdania finansowego. Umożliwia także rozliczenie osób odpowiedzialnych za powierzone mienie. Podstawową metodą inwentaryzacji rzeczowych składników aktywów jest

inwentaryzacja przeprowadzana drogą spisu z natury.

W audytowanej jednostce sprawdzono sposób przeprowadzenia i prawidłowość rozliczenia ostatniej inwentaryzacji przeprowadzanej w drodze spisu z natury. Zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości oraz wewnętrznymi regulacjami (instrukcja inwentaryzacyjna) spis z natury składników mienia winien być przeprowadzany raz na 4 lata.

W trakcie audytu poproszono główną księgową o przedłożenie dokumentacji związanej z przeprowadzoną inwentaryzacją w drodze spisu z natury tj. zarządzenie dyrektora w sprawie powołania zespołu spisowego, harmonogram (plan) inwentaryzacji na dany rok budżetowy, arkusze spisu z natury oraz protokół z rozliczenia inwentaryzacji). Główna księgową oświadczyła, iż ostatnia inwentaryzacja przeprowadzana w drodze spisu z natury została rozpoczęta w 2015r i na dzień 16.03.2018r nie została zakończona i rozliczona. Oprócz arkuszy spisu z natury (których zapisy wskazują na przepisanie z ksiąg inwentarzowych) nie przedłożono innych wymaganych dokumentów.

W związku z powyższym stwierdza się, iż nieprzeprowadzenie i nierozliczenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury stanowi podejrzenie naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie z art. 18 pkt. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zgodnie z którym czynem naruszenia dyscypliny finansów publicznych jest zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości.

W dniu 13.04.2018r okazano dokument pn. „Kontrole stanowisk roboczych sprzętu i oprogramowania w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi”, przy którym znajdują się „Protokoły kontroli sprzętu i oprogramowania”. Stwierdzono, iż protokoły te nie obejmowały kontroli wszystkich komputerów i oprogramowania znajdującego się na stanie szkoły. Protokoły te nie służą celom inwentaryzacyjnym a celom związanym z realizacją obowiązków Administratora Systemu Informatycznego i nie mogą być uznane za dokument potwierdzający przeprowadzenie inwentaryzacji.

W czasie audytu poproszono o dokumenty związane z przeprowadzeniem corocznych inwentaryzacji stanu gotówki w kasie, weryfikacji i sprawdzenia sald, o których mowa w obowiązujących w latach 2013-2017 regulacjach wewnętrznych tj. zasadach (polityce) rachunkowości.

Główna księgową przedstawiła „Protokoły z inwentaryzacji kasy”:

1. Protokół z 29.12.2013r - saldo kasowe na dzień 29.12.2013r według Raportu kasowego 21/13 z 11.12.2013 - „0zł”
2. Protokół z 30.12.2014r - saldo kasowe na dzień 30.12.2014r według Raportu kasowego 12/14 z 29.10.2014 - „0zł”
3. Protokół z 28.12.2015r - saldo kasowe na dzień 28.12.2015r według Raportu kasowego 10/15 z „brak daty” - „0zł”
4. Protokół z 29.12.2015r - saldo kasowe na dzień 29.12.2015r według Raportu kasowego 8/15 z 16.12.2015 - „0zł”

5. Protokół z 28.12.2016r - saldo kasowe na dzień 28.12.2016r według Raportu kasowego 11/16 z 22.12.2017 - „Ozł”; ostatni nr dowodu KP 36/16

6. Protokół z 30.12.2016r - saldo kasowe na dzień 30.12.2016r według Raportu kasowego 2/16 z 04.11.2016 - „Ozł”;

7. Protokół z 29.12.2017r - saldo kasowe na dzień 29.12.2017r według Raportu kasowego 11/17 z 29.12.2017 - „Ozł”

8. Protokół z 29.12.2017r - saldo kasowe na dzień 29.12.2017r według Raportu kasowego 3/17 z 19.12.2017 - „Ozł”.

Z powyższego wynika, iż w roku 2015, 2016 i 2017 sporządzono dwa odrębne protokoły mimo, iż w szkole znajduje się jedna kasa. W roku 2015 i 2016 protokoły spisano w dwóch różnych dniach co jest niezgodne z zasadami określonymi w obowiązującej polityce rachunkowości. Nie określono celu sporządzania dwóch protokołów z inwentaryzacji kasy. W żadnym raporcie kasowym nie wpisano ostatniego nr czeku bankowego jako druku ścisłego zachowania. Tylko w jednym przypadku wpisano ostatni nr dowodu KP (kasa przyjmie), który także stanowi druk ścisłego zachowania.

Główna księgowa przedłożyła również „Protokoły z weryfikacji należności” oraz „Protokoły z weryfikacji zobowiązań”. Formularze protokołów nie odpowiadają wymaganiom zawartym w obowiązującej w SP1 w Gołdapi polityce rachunkowości. Zgodnie z zapisami „Polityki rachunkowości” inwentaryzacja w drodze weryfikacji polega na porównaniu stanu wynikającego z zapisów w księgach rachunkowych lub inwentarzowych z danymi w dokumentach źródłowych lub wtórnych, rejestrach, kartotekach oraz doprowadzenia ich do realnej wartości. Z przedłożonych protokołów nie wynika, iż salda zostały uzgodnione z dokumentami źródłowymi.

Nie przedłożono protokołów z inwentaryzacji przeprowadzanej w drodze potwierdzenia sald.

Nie przedłożono protokołu z inwentaryzacji materiałów objętych ewidencją ilościowo - wartościową.

Główna księgowa oświadczyła, iż na koniec każdego roku budżetowego nie dokonywała przeksięgowania niezużytych materiałów gospodarczych i papierniczych na konto 310 „Materiały”.

Podsumowując: w audytowanej jednostce w latach 2013-2017 nie przeprowadzono inwentaryzacji składników majątkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości jak i zgodnie z wewnętrznymi regulacjami określonymi „Zasadami (polityką) rachunkowości”:

- nie przeprowadzono inwentaryzacji w drodze spisu z natury składników majątkowych przypadającej raz na 4 lata
- w sposób nierzetelny przeprowadzono inwentaryzację w drodze weryfikacji sald i potwierdzenia sald
- w sposób nierzetelny przeprowadzono inwentaryzację kasy, nie zinwentaryzowano w prawidłowy sposób druków ścisłego zachowania.

**Klasyfikacja wyników wg kryteriów**

**Ocena nieadekwatna** - proces nie spełnia swojego zadania, nie służy realizacji celów postawionych przed jednostką w sposób zgodny z przepisami prawa a badany obszar wymaga poważnych

usprawnień.

#### Wskazanie słabości kontroli zarządczej i ich skutki

- 1) Gospodarka kasowa w latach 2013-2017 była prowadzona z naruszeniem zasad wynikających z obowiązujących „Instrukcji kasowych” a operacje gotówkowe były ewidencjonowane z naruszeniem zasad wynikających z ustawy o rachunkowości.
- 2) Nie prowadzono w sposób właściwy ewidencji druków ścisłego zarachowania a druki, które powinny być ewidencjonowane i poddawane kontroli w ogóle nie były rejestrowane we właściwej ewidencji.
- 3) W niewłaściwy sposób gospodarowano drukami ścisłego zarachowania tj. Dokumenty kasowe KP.
- 4) W latach 2013 - 2017 w niedostateczny sposób dokonywano wstępnej kontroli zgodności operacji finansowej z planem finansowym wydatków budżetowych co skutkowało przekroczeniem planu finansowego wydatków budżetowych oraz wykazywaniem w sprawozdaniach z wykonania planu finansowego wydatków budżetowych RB-28S i RB-34S danych niezgodnych z ewidencją księgową.  
Rozdział 80101, paragraf 4210: sprawozdanie 20.000zł; ewidencja 21.344,84zł (różnica 1.344,84zł)  
Rozdział 80101, paragraf 4240: sprawozdanie 5.689,53zł; ewidencja 4.344,69zł (różnica 1.344,84zł)  
Wykazanie danych niezgodnych z ewidencją księgową miało na celu ukrycie przekroczenia planu finansowego w rozdziale 80101 paragraf 4210.
- 5) Wykazanie w sprawozdaniach danych niezgodnych z ewidencją księgową jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych:
  - z artykułu 18 pkt 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych: niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W związku z powyższym istnieje podejrzenie naruszenia dyscypliny finansów publicznych w powyższym zakresie w sprawozdaniach budżetowych sporządzanych w latach 2015-2017 (zgodnie z opisami przekroczeń planów finansowych znajdującymi się pod tabelami).
- 6) Wykazanie danych niezgodnych z ewidencją księgową, które miało na celu ukrycie przekroczenia planu finansowego jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych:
  - z artykułu 18b. [Niedokonanie lub nienależyte dokonanie kontroli zgodności operacji gospodarczej z planem finansowym] Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niedokonanie lub nienależyte dokonanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej lub finansowej z planem finansowym lub kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących takiej operacji, jeżeli miało ono wpływ na:
    - 1) dokonanie wydatku powodującego przekroczenie kwoty wydatków ustalonej w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych;
    - 2) zaciągnięcie zobowiązania niemieszczącego się w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych.
  - z artykułu 18c [Niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej] 1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez kierownika jednostki sektora finansów publicznych obowiązków w zakresie kontroli zarządczej w jednostce sektora finansów publicznych, jeżeli miało ono wpływ na:
    - 1) dokonanie wydatku powodującego przekroczenie kwoty wydatków ustalonej w planie finansowym jednostki;
    - 2) zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia



lub z naruszeniem przepisów dotyczących zaciągania zobowiązań przez jednostkę sektora finansów publicznych;

7) Księgi rachunkowe w latach 2013 - 2017 były prowadzone z naruszeniem zasad, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP

8) Nie stosowano się do zasad ustalonych w obowiązującej w latach 2013-2017 polityce rachunkowości.

9) W szkole niewłaściwie prowadzona jest gospodarka składnikami majątkowymi tj. nierzetelnie prowadzone są księgi inwentarzowe i księga środków trwałych; zapisy w księgach nie są corocznie sprawdzane z zapisami ewidencji księgowej; brak kontroli wykorzystania składników majątkowych.

10) W latach 2013-2017 nie przeprowadzono w sposób wymagany ustawą o rachunkowości oraz obowiązującymi Instrukcjami inwentaryzacyjnymi uzgodnienia stanu składników majątkowych, rozliczenia osób odpowiedzialnych materialnie i rozliczenia różnic. W sposób nierzetelny przeprowadzono inwentaryzację w drodze weryfikacji i potwierdzenia sald oraz inwentaryzacje kasy.

11) Zaniechanie przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych:

- z artykułu 18 punkt 1 zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, 245, 791 i 1089).

#### Zalecenia

Ad. 1) -3) Prawidłowo i rzetelnie, zgodnie z zasadą minimalnego obrotu gotówkowego, prowadzić gospodarkę kasową w jednostce.

Prawidłowo ewidencjonować obrót gotówkowy w Raportach kasowych.

Raporty kasowe księgować odrębnie od wyciągów bankowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości.

Prawidłowo określić druki ścisłego zarachowania i ewidencjonować je w księdze druków ścisłego zarachowania.

Prawidłowo ewidencjonować i oznaczać druki ścisłego zarachowania w celu zapobiegnięcia ewentualnym nadużyciom wynikającym z ich stosowania.

Na drukach KP - kasa przyjmie dokonywać rozliczenia każdej wpłaty do banku stosując zapis „Rozliczono dnia ..... od nr ..... do nr ..... na kwotę .....”.

Ad. 4) - 8) Sporządzać sprawozdania budżetowe RB-27S, RB-28S i RB-34S zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej w poszczególnych podziałkach klasyfikacji budżetowej.

Dokonywać zmian w planach finansowych tak aby powodowało to zapewnienie środków finansowych na wydatki budżetowe w danych podziałkach klasyfikacji budżetowej.

Poprawnie i zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) dokonywać księgowania na pozabilansowym koncie 998 „zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku” i w sposób poprawny wykazywać zaangażowanie wydatków budżetowych w sprawozdaniach budżetowych RB-28S.

Klasyfikować wydatki budżetowe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Ad.9) - 11) Rzetelnie i prawidłowo przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych w drodze spisu z natury.

Przeprowadzać inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z obowiązującymi regulacjami (polityką rachunkowości i instrukcją inwentaryzacyjną).

Zobowiązać osobę odpowiedzialną do prawidłowego prowadzenia ksiąg inwentarzowych oraz księgi środków trwałych.

Zobowiązać główną księgową do prawidłowego stosowania stawek amortyzacyjnych.

Doprowadzić politykę (zasady) rachunkowości do stanu odpowiadającemu faktycznie stosowanym zasadom z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

#### Cel kontroli 5

Ocena realizacji programów unijnych na próbie

#### Metodyka (sposób weryfikacji)

Zespół audytowy sprawdził poprawności przebiegu badanego procesu (na próbie) oraz zbadał jego zgodności z przepisami obowiązującymi w tym obszarze poprzez zapoznanie się z dokumentami i przepisami prawa, uzyskiwanie wyjaśnień i informacji od pracowników jednostki oraz analizę mechanizmów kontrolnych.

#### Kryteria (stan oczekiwany)

- a) zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- b) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- c) ochrona zasobów,
- d) prowadzenie nadzoru nad wykonaniem zadań,

#### Ustalenia stanu faktycznego

#### Projekt „Dobry Start - Lepsze Jutro”

Autor Ewa Kraśniewska

Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: 2 Kadry dla gospodarki, Działanie: 2.2 Podniesienie jakości oferty ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów, Poddziałanie: 2.2.1 Podniesienie jakości oferty ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów – projekty konkursowe.

W ramach tego przedsięwzięcia rozpoczął się nabór uczniów do udziału w zajęciach podnoszących ich kompetencje kluczowe oraz w zajęciach specjalistycznych mających na celu zmniejszenie trudności w przyswajaniu wiadomości i umiejętności szkolnych.

Wsparciem zostały objęte dwie placówki: Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi oraz Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gołdapi.

W ramach projektu zakupiono pomoce dydaktyczne i sprzęt elektroniczny (tablice interaktywne, laptopy, tablety). Audytujący odnotowali, że na wyposażeniu szkoły znajdował się sprzęt i pomoce dydaktyczne przekazane z projektu zgodnie z protokołami przekazania. Na protokołach przekazania brakowało podpisu osoby przekazującej tj. przedstawiciela organu, znajdował się podpis przyjmującego tj. dyrektora szkoły.

Szkoła nie podpisała z gminą umów użyczenia sprzętu elektronicznego. Sprzęt i pomoce nie były

oznaczone zgodnie z wytycznymi unijnymi.

#### Klasyfikacja wyników wg kryteriów

**Ocena wystarczająca** - audytor zidentyfikował luki czy słabości, jednakże nie mają one istotnego wpływu na poprawności procesu.

#### Wskazanie słabości kontroli zarządczej i ich skutki

- 1) Brak oznakowania przekazanych środków trwałych zgodnie z wytycznymi o promocji projektów unijnych.
- 2) Braki w protokołach przekazania - brak podpisów osoby przekazującej.
- 3) Brak umów użyczenia sprzętu elektronicznego.

#### Zalecenia

Ad. 1) Oznakowanie przekazanych środków trwałych zgodnie z wytycznymi o promocji projektów unijnych.

Ad. 2) i 3) Uzupelnienie przez organ protokołóv przekazania i sporządzenie umóv użyczenia.

#### Cel kontroli 6

Ocena wykonywania zaleceń pokontrolnych

#### Metodyka (sposób weryfikacji)

Zespół audytowy sprawdził realizację zaleceń wydanych w ramach ostatniego audytu.

#### Kryteria (stan oczekiwany)

- a) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- b) prowadzenie nadzoru nad wykonaniem zadań,

#### Ustalenia stanu faktycznego

Autor Ewa Kraśniewska

W roku 2016 został przeprowadzony w Szkole Podstawowej nr 1 w Gołdapi audyt, którego zadaniem była ocena systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji/danych teleinformatycznym i funkcjonowania kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr 1 w Gołdapi

Termin przeprowadzenia zadania audytowego: 23 marzec – 22 kwiecień 2016r.

Wynikiem audytu były następujące zalecenia:

#### Zalecenie 1

Uporządkowanie sposobu wprowadzania regulacji wewnętrznych i wskazywania dat ich obowiązywania.

#### Realizacja zalecenia:

Na dokumencie - Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w szkole podstawowej nr 1 z oddziałami integracyjnymi im. M. Kopernika w Gołdapi znajdował się podpis dyrektora z datą 5 września 2016r. W związku z faktem, że nie została ona wprowadzona zarządzeniem, nie wiadomo czy jest to data zatwierdzenia dokumentu, czy momentu od którego regulacja obowiązuje. Tożsama uwaga odnosi się do Instrukcji zarządzania systemem informatycznym.

**Zalecenie zrealizowano częściowo.**

#### Zalecenie 2

Uzupelnienie regulacji zgodnie z Rozporządzeniem MSWiA w sprawie dokumentacji przetwarzania

danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych oraz wewnętrznymi procedurami.

*Realizacja zalecenia:*

Jeżeli przyjąć założenie, że polityka bezpieczeństwa informacji została wprowadzona **5 września 2016r.** (lub wytworzona) to już w momencie wprowadzania nie posiadała aktualnej podstawy prawnej:

Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2014r. poz. 1182) – właściwą podstawą prawną jest: Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (tekst jednolity: Dz. U. rok 2016 poz. 922)

Ponadto w ustępie 2 w wyjaśnieniu terminów w pkt. 1) podano jeszcze starszą podstawę prawną – tekst jednolity z 2002r.

W dziale II. Osoby odpowiedzialne za ochronę danych osobowych w ustępie 2. Administrator danych w pkt. 4 i 5 jest mowa o „przedszkolu” a nie o szkole podstawowej np. przedszkole nie powołuje administratora bezpieczeństwa informacji.

Przedstawiona polityka informacji nie zawierała:

1) opisu struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi;

4) sposobu przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami.

Również Instrukcja zarządzania systemem informacyjnym bazowała na nieaktualnej podstawie prawnej tekst jednolity Uoochdo z 2002r.

**Zalecenie zrealizowano częściowo.**

### **Zalecenie 3**

Dostosowanie procedury do istniejącej sytuacji w jednostce.

*Realizacja zalecenia:*

**Zalecenie zrealizowano.**

### **Zalecenie 4**

Aktualizowanie na bieżąco regulacji wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa informacji w jednostce, dostosowując je do zmieniającego się otoczenia i przepisów prawnych.

*Realizacja zalecenia:*

W związku z faktem, że procedury zostały datowane na 5 września 2016r. nie były one jeszcze aktualizowane.

#### **Zalecenie 5**

Odnotowywanie kontroli stanowiskowych stacji roboczych i przeprowadzanie ich co najmniej raz na pięć lat.

*Realizacja zalecenia:*

Od roku 2016 kontrola stanowiskowych stacji roboczych jest przeprowadzana systematycznie, w formie pisemnej.

**Zalecenie zrealizowano.**

#### **Zalecenie 6**

Prowadzenie ewidencji osób uprawnionych do przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą.

*Realizacja zalecenia:*

W szkole nie uzupełniono Ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze wskazaniem z audytu i art. 39. Ustawy o ochronie danych osobowych. Ponadto nie jest ona uzupełniona o nauczycieli przedmiotowych, którzy również w dziennikach zajęć posiadają dane osobowe uczniów i je przetwarzają (imię i nazwisko, adres itp.).

**Zalecenia nie zrealizowano**

#### **Zalecenie 7**

Pisemne odnotowywanie czynności zmierzających do wykrycia nieautoryzowanych działań związanych z przetwarzaniem informacji - dokumentowanie przeglądu i konserwacji systemu, prób odtworzenia kopii zapasowych.

*Realizacja zalecenia:*

Audytorowi nie przedstawiono pisemnego odnotowywania czynności zmierzających do wykrycia nieautoryzowanych działań związanych z przetwarzaniem informacji - brak dokumentów związanych z przeglądem i konserwacją systemu, prób odtworzenia kopii zapasowych.

**Zalecenia nie zrealizowano.**

#### **Zalecenie 8**

Rejestrowanie zbiorów danych w GIODO.

*Realizacja zalecenia:*

Do GIODO zgłoszono następujące zbiory: Dane stażystów i praktykantów, Monitoring, Zbiór danych uczniów z okręgu szkoły realizujących obowiązki szkolne w innych szkołach, Rejestr korespondencji.

**Zalecenie zrealizowano.**

#### **Zalecenie 9**

Przeprowadzenie szkoleń: z w/w zakresu

*Realizacja zalecenia:*

Szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych 2 czerwca 2016r. przeprowadził Ośrodek Szkoleniowy „Edytor” z Łomży. **Załącznik nr 11**

**Zalecenie zrealizowano.**

#### **Zalecenie 10**

Sporządzanie raportu z samooceny kontroli zarządczej.

*Realizacja zalecenia:*

Corocznie opracowywano ankietę samooceny kontroli zarządczej funkcjonującej w szkole, ale nadal nie podsumowano jej wyników. Zgodnie z Komunikatem nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych Dz.Urz.MF.2011.2.11 - Wyniki samooceny należy opracować w formie pisemnej.

**Zalecenia zrealizowano.**

#### **Zalecenie 11**

Wydatkowanie środków ZFŚS zgodnie z ustawą i wewnętrznymi regulacjami.

*Realizacja zalecenia:*

Preliminarz wydatków ZFŚS za rok 2017 określał na co wydatkowano środki:

- zapomogi losowe – 73340,00 zł

w tym zapomogi losowe – 6700,00 zł, zapomogi socjalne 66640,00 zł,

- dofinansowanie do wypoczynku – 67964,25 zł,

w tym wypoczynek niezorganizowany – 47931,75 zł, wypoczynek zorganizowany – 2550,00 zł,

- pożyczki razem 136000,00 zł

w tym pożyczki na remont i modernizację mieszkań i domów oraz przystosowanie mieszkania dla osób niepełnosprawnych – 136000,00 zł

- dofinansowanie do kosztów działalności kulturalno-oświatowej – 6580,00 zł.

Razem 283884,23 zł.

**Zalecenie zrealizowano.**

#### **Zalecenie 12**

Pracownicy zatrudnieni na stanowisku kasjera oraz osoby pełniące za nich zastępstwo powinni znać przepisy dotyczące zasad wykonywania i dokumentowania operacji kasowych. Niezbędnie jest wpisanie dowodów wpłat do druków ścisłego zarachowania. Formularze te należy ponumerować tak, by zachowana była ciągłość numeracji w okresie każdego roku sprawozdawczego. Ponadto, liczba formularzy w każdym bloku powinna być poświadczona przez głównego księgowego. Na okładce każdego bloku należy odnotować: numer kolejny bloku formularzy, numer kart bloku formularzy (od nr. .... do nr. ....), a także okres, w którym korzystano z bloku formularzy (od dnia

.... do dnia ....).

Ponadto należy przestrzegać reguły, by bloki tych formularzy były wydawane wyłącznie osobom upoważnionym za pokwitowaniem w ewidencji druków ścisłego zarachowania. Powinna ona umożliwiać kontrolę przychodu, rozchodu oraz stanu bloków formularzy.

*Realizacja zalecenia:*

Opis na stronie - 47-48

**Zalecenia nie zrealizowano**

#### **Zalecenie 13**

Wprowadzenie zatwierdzonej przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych instrukcji kancelaryjnej i stosowanie jej w szkole.

*Realizacja zalecenia:*

Instrukcja kancelaryjna obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 1 w Gołdapi została zatwierdzona przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. Przedstawione do kontroli segregatory z dokumentami nie posiadały nadanych numerów, wewnątrz nie było spisów spraw, dokumenty nie były numerowane.

**Zalecenie zrealizowano częściowo.**

#### **Zalecenie 14**

Przyznawanie dodatków specjalnych zgodnie z art. 36 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych i art. 44 ustawy o finansach publicznych, tak by były one zasadne, celowe i zapewniały uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów, jak również odpowiednio je motywować.

*Realizacja zalecenia:*

Przyznane w 2017r. dodatki specjalne były uzasadnione zwiększonym zakresem obowiązków, który został dokładnie określony.

**Zalecenie zrealizowano**

#### **Zalecenie 15**

Stosowanie się do Zarządzenia Burmistrza Nr 63/I/2015 z dnia 20 stycznia 2015 roku w/s planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gołdap.

*Realizacja zalecenia:* Opis na stronie 40-42.

**Zalecenie zrealizowano.**

Klasyfikacja wyników wg kryteriów

**Ocena z zastrzeżeniami** stwierdzono wystąpienie istotnych luk lub słabości, jednakże proces ma miejsce, jest uregulowany formalnie, jest realizowany – występują jednakże istotnie luki, które

należy pilnie uzupełnić.
Wskazanie słabości kontroli zarządczej i ich skutki
Na 15 wydanych zaleceń w trakcie audytu nie zrealizowano 3, a 3 zrealizowano częściowo.
Zalecenia
Rzetelna i terminowa realizacja zaleceń. Zwiększenie nadzoru ze strony kierownictwa jednostki nad prawidłową realizacją zaleceń.

Cel kontroli 7
Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w analizowanym procesie
Metodyka (sposób weryfikacji)
Zespół audytowy sprawdził poprawności przebiegu badanego procesu (na próbie) oraz zbadał jego zgodności z przepisami obowiązującymi w tym obszarze poprzez zapoznanie się z dokumentami i przepisami prawa, uzyskiwanie wyjaśnień i informacji od pracowników jednostki oraz analizę mechanizmów kontrolnych.
Kryteria (stan oczekiwany)
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,</li> <li>b) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,</li> <li>c) prowadzenie nadzoru nad wykonaniem zadań,</li> </ul>
Ustalenia stanu faktycznego

Autor Ewa Kraśniewska

**1. Wynajmowanie, wydzierżawianie i użyczenie części nieruchomości.**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa o gospodarce nieruchomościami

Art. 43 [Pojęcie]

1. Trwały zarząd jest formą prawną władania nieruchomością przez jednostkę organizacyjną.
2. Jednostka organizacyjna ma prawo, z zastrzeżeniem ust. 6, korzystania z nieruchomości oddanej w trwały zarząd, a w szczególności do:
  - 1) korzystania z nieruchomości w celu prowadzenia działalności należącej do zakresu jej działania;
  - 2) zabudowy, odbudowy, rozbudowy, nadbudowy, przebudowy, remontu lub rozbiórki obiektu budowlanego na nieruchomości, zgodnie z przepisami prawa budowlanego, za zgodą organu nadzorującego;
  - 3) oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę albo użyczenie na czas nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd, z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, jednak na okres nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd; zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

3.(uchylony)

Art. 35 [Ogłoszenie wykazu nieruchomości]

1. Właściwy organ sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do zbycia lub oddania w użytkowanie, najem, dzierżawę lub użyczenie. Wykaz ten wywiesza się na okres 21 dni w siedzibie właściwego urzędu, a także zamieszcza się na stronach internetowych właściwego urzędu. Starosta, wykonujący zadanie z zakresu administracji rządowej,



przekazuje wykaz wojewodzie, w celu jego zamieszczenia na stronie podmiotowej wojewody w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres 21 dni. Informację o zamieszczeniu wykazu właściwy organ podaje do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest nieruchomość.

1a. Minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa w odniesieniu do nieruchomości, o których mowa w art. 57 ust. 1, oraz do nieruchomości ujętych w ewidencji, o której mowa w art. 60 ust. 2 pkt 1, sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie, najem lub dzierżawę. Minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa zamieszcza wykaz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej przez okres 21 dni, a ponadto informację o zamieszczeniu tego wykazu podaje do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej o zasięgu obejmującym co najmniej powiat na terenie którego położona jest nieruchomość.

1b. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 1a, nie dotyczy oddania nieruchomości w najem, dzierżawę lub użyczenie na czas oznaczony do 3 miesięcy. Wykaz sporządza się i podaje do publicznej wiadomości, jeżeli po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 miesięcy strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

- Uchwała nr XXII/152/2016 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 31 marca 2016r. w sprawie zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz powierzenia Burmistrzowi Gołdapi uprawnienia do ustalenia cen i opłat za korzystanie z nich

§3.1 Korzystanie z obiektów wykraczające poza zadania określone w statutach gminnych jednostek organizacyjnych jest odpłatne, przy czym z opłat zwalnia się:

- 1) organizatorów imprez zleconych przez Burmistrza Gołdapi lub odbywających się pod patronatem Burmistrza Gołdapi;
- 2) organizatorów imprez charytatywnych, patriotycznych lub prorodzinnych uzgodnionych z Burmistrzem Gołdapi.

Wysokość cen i opłat ustalił Burmistrz Gołdapi w drodze zarządzenia z dnia 10 listopada 2016r. w sprawie ustalenia cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń szkół, będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Gołdap.

W §1 ustęp 1 ustalono wysokość cen i opłat za korzystanie obiektów i urządzeń szkół:

- opłata za wynajem sali gimnastycznej (bez dostępu do pryszniców) – 30,00 zł za 1 godzinę,
- opłata za wynajem sali gimnastycznej (z dostępem do pryszniców) – 50,00 zł za 1 godzinę,
- opłata za wynajem sali lekcyjnej (bez korzystania z multimediiów) – 13,00 zł za 1 godzinę,
- opłata za wynajem sali lekcyjnej (z korzystaniem z multimediiów) – 30,00 zł za 1 godzinę.

W dniu 21 marca 2018r. audytor poprosił o informację w jakiej formie w latach 2013-2017 p. dyrektor na terenie szkoły udostępniała pomieszczenia, gabinety, sale, następującym podmiotom –

**Załącznik nr 12:**

- 1) pani \_\_\_\_\_ – na działalność prywatną, prowadzenie gabinetu logopedycznego – umowa z NFZ,
- 2) panu \_\_\_\_\_ – szkoła sztuk walki Capoeira,
- 3) pani \_\_\_\_\_ – zajęcia teatralno-plastyczne,

- |          |                         |
|----------|-------------------------|
| 4) panu  | – szkółka piłkarska,    |
| 5) pani  | – zajęcia zumby,        |
| 6) panu  | – zajęcia zumby-latino, |
| 7) panu  | .                       |
| 8) panu  | – zajęcia sportowe,     |
| 9)       | – zajęcia sportowe,     |
| 10) panu | – zajęcia sportowe,     |
| 11) pani | – zajęcia sportowe,     |
| 12) pani | – aerobic.              |

Na powyższe zapytanie uzyskano następującą odpowiedź od pani Wicedyrektor:

**Ad.1** – gabinet, który użyczany jest pani jest również gabinetem wicedyrektora szkoły. Prowadzi ona świadczenia w zakresie logopedii w ramach umowy z NFZ (umowa użyczenia).

**Uwagi:**

Umowa użyczenia lokalu została zawarta **5 stycznia 2012r.** na czas nieokreślony. Burmistrz Gołdapi nie wyraził zgody na jej zawarcie – zgodnie z art. 43 Ustawy o gospodarce nieruchomościami.

**Załącznik nr 13**

W umowie nie określono rodzajów kosztów, jakie użyczający, winny być ponosić z tytułu użytkowania (koszty energii, wody, sprzątania itp.).

Art. 713.Kodeksu cywilnego określa, że biorący do używania ponosi zwykłe koszty utrzymania rzeczy użyczonej. Jeżeli poczynił inne wydatki lub nakłady na rzecz, stosuje się odpowiednio przepisy o prowadzeniu cudzych spraw bez zlecenia.

W §4 zawartej umowy określono jedynie, że biorący zobowiązuje się dobrowolnie do wspierania działalności szkoły w formie darowizn, zakupu pomocy dydaktycznych i sprzętu, remontu pomieszczenia, innej pomocy na wskazane aktualnie potrzeby.

Pani w ramach NFZ prowadziła 16 godzin zajęć/tygodniowo.

W latach 2013-2017 wysokość darowizn była bardzo różna:

**2013- 2070 zł, 2014 – 1750 zł, 2015r. – 1300 zł, 2016r. – 400 zł, 2017r. – 0 zł**

W trakcie audytu pani przekazała audytującym oświadczenie, że zakupione przez nią materiały edukacyjne i sprzęt na kwotę 7900 zł po zakończeniu umowy z NFZ zostaną

**przekazane na rzecz szkoły- Załącznik nr 14**

Z przeznaczeniem mienia wiąże się również obowiązek podatkowy – podatek od nieruchomości. Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dziennik Ustaw rok 2017 poz. 1785), od podatku od nieruchomości zwalnia się publiczne i niepubliczne jednostki organizacyjne objęte systemem oświaty oraz prowadzące je organy, w zakresie nieruchomości zajętych na działalność oświatową. Z przedmiotowego zakresu zwolnienia wynika, że zwolnieniem objęte są nie wszystkie nieruchomości szkoły, ale tylko te, które zajęte zostały na działalność oświatową. W praktyce większość nieruchomości wykorzystywanych przez szkołę jest zajęta jedynie na ten rodzaj działalności. Można jednak wskazać i takie, które niewątpliwie takiej działalności nie służą, a przez to nie podlegają zwolnieniu; mogą to być np. sklepiki, gabinety lekarskie, mieszkania, garaże oraz inne budynki (pomieszczenia) gospodarcze. Na pewno nie służą one działalności oświatowej, co rodzi obowiązek zapłacenia od nich podatku według stawek właściwych dla tych rodzajów nieruchomości. Można wskazać, iż pozostałe nieruchomości związane z prowadzeniem szkoły są niezbędne do prowadzenia działalności oświatowej (pomieszczenia administracyjno-biurowe, korytarze, podręczne magazyny itp.), gdyż szkoła z reguły nie prowadzi innej działalności, co skutkuje tym, że są one zajęte na tę działalność i w konsekwencji korzystają z wymienionych zwolnień.

Szkoła Podstawowa nr 1 w Gołdapi nie złożyła deklaracji na podatek od nieruchomości, (załącznik) mimo, że działalność gabinetu logopedycznego była w tym wypadku działalnością gospodarczą, o czym świadczy m.in. zarejestrowanie jej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.

**Brak wpłat na konto z tytułu umowy użyczenia.**

**Ad. 2** – *prowadził zajęcia z capoeiry, większość uczestników to uczniowie SP1, sala była użyczana nieodpłatnie. W zamian za to wynajmujący organizował pokazy na wszystkich szkolnych imprezach np. Dni Otwarte, Święto Szkoły, Dni Sportu i inne. Od 2 lat nie prowadzi zajęć.*

*Prowadzenie zajęć w latach szkolnych: 2014/2015, 2015,2015.*

**Uwagi:**

*Zajęcia otwarte, ogłoszenia na ogólnie dostępnych stronach.*

**Brak wpłat na konto z tytułu wynajmu.**

**Ad. 3** – *zajęcia plastyczne w ramach współpracy rodzic – szkoła. Uczestnikami byli uczniowie SP1. Szkoła nie pobierała opłat. Lata 2014-2015.*

**Brak wpłat na konto z tytułu wynajmu.**

**Ad. 4** – *szkółka piłkarska. Zajęcia z udziałem uczniów SP1 prowadzone na Orliku. W sytuacji wyjątkowo niekorzystnych warunków atmosferycznych przenoszone na salę gimnastyczną. Od roku zajęcia nie są prowadzone. Szkółka prowadzona przez okres kilkunastu lat (informacja od pani Dyrektor).*

**Uwagi:**

W okresie jesienno-zimowym Orlik jest nieczynny (patrz: informacja dotycząca straży granicznej). Zajęcia otwarte, ogłoszenia na ogólnie dostępnych stronach.

**Brak wpłat na konto z tytułu wynajmu.**

**Ad. 5** – zajęcia z zumby. Darowizna na rzecz szkoły. Rozpoczęcie zajęć: wrzesień 2017r., 2h zajęć/tygodniowo

Wpłaty z tytułu darowizn.

**2017r. – 800 zł**

**Uwagi:**

Zajęcia otwarte, ogłoszenia na ogólnie dostępnych stronach.

**Nie zawarto umowy zgodnie z Uchwałą Rady i Zarządzeniem Burmistrza na wynajem sali gimnastycznej.**

**Brak wpłat na konto z tytułu wynajmu.**

**Ad. 6** – zajęcia sportowe, prowadzone ok. 5 lat temu, nie pobierano opłaty za salę,

Z wyjaśnień pani Dyrektor: kupował nagrody na szkolne konkursy.

**Brak wpłat na konto z tytułu wynajmu.**

**Ad. 7** – prowadził sklepik szkolny. Darowizny na rzecz szkoły. Działalność zakończona w sierpniu 2014r.

**Uwagi:**

Prowadzenie sklepiku w tym wypadku, było również prowadzeniem działalności gospodarczej na terenie szkoły – patrz Ad.1).

Wpłaty z tytułu darowizn:

**2013 – 1200zł, 2014 – 800zł,**

**Brak wpłat na konto z tytułu wynajmu.**

**Ad. 8** – darowizna na rzecz szkoły w okresie jesienno-zimowym. W okresie wiosenno-letnim grupa gra na Orliku. Korzystanie z boiska jest bezpłatne.

**Uwagi:**

Darowizny wpływały w 2013r. od stycznia do kwietnia i od października do grudnia, w 2014r. od stycznia do marca i od października do grudnia, w 2015r. od stycznia do kwietnia i od września do grudnia, w 2016r. od stycznia do kwietnia, w 2017r. od stycznia do listopada – czyli zajęcia odbywały się co najmniej przez pół roku w szkole. W 2017r. wysokość wpłat zwiększyła się z kwoty 100 zł do

200 zł a następnie do października do 250 zł.

Wpłaty z tytułu darowizn.

2013- 700 zł, 2014 – 600 zł, 2015r. – 800 zł, 2016r. – 500 zł, 2017r. – 1.900,00 zł

Nie zawarto umowy zgodnie z Uchwałą Rady i Zarządzeniem Burmistrza na wynajem sali gimnastycznej.

**Brak wpłat na konto z tytułu wynajmu.**

*Ad.9 Straż Graniczna – zawarto umowę wynajmu sali gimnastycznej w roku 2013. Lata 2013-2014.*

Zgodnie z umową najmu nr 148/WKiSz/13 z 28 października 2013r. Straż Graniczna zobowiązała się do zapłaty jednorazowego czynszu najmu w kwocie **3600,00** zł. Nie określono czasu na jaki zawarto umowę, brak również ilości godzin na jakie sala była wynajmowana. Zapłata miała nastąpić na podstawie faktury Vat lub rachunku wystawionego przez najemcę.

19 listopada 2013r. opłacono rachunek nr 1/2013 w kwocie **3600,00** zł.

Kolejną umowę najmu nr 212/STS/14 sporządzono 27 października 2014r. Straż Graniczna zobowiązała się do zapłaty jednorazowego czynszu najmu w kwocie **3120,00** zł. Umowa została zawarta od 1 stycznia do 31 grudnia 2015r., na 2 godziny lekcyjne w każdy wtorek. Zapłata miała nastąpić na podstawie faktury Vat lub rachunku wystawionego przez najemcę.

7 listopada 2014r. opłacono rachunek nr 3/2014 w kwocie **3120,00** zł

Audytór zadał pracownikowi pytanie 19 kwietnia 2018r.: Czy ze strażą graniczną nie mieliście żadnych umów podpisanych oprócz tych dwóch aż do dziś?

Główna Księgowa udzieliła odpowiedzi 20 kwietnia 2018r.: *Ze strażą graniczną mieliśmy podpisane tylko te 2 umowy.*

W roku szkolnym 2017/2018 Straż Graniczna wymieniona jest w wykazie zajęć na sali gimnastycznej we wtorki od godziny 19:00 do 21:00 i w piątki od godziny 19:00 do 21:00.

Nie zawarto umowy zgodnie z Uchwałą Rady i Zarządzeniem Burmistrza na wynajem sali gimnastycznej.

**Brak wpłat na konto w roku 2017 i 2018 z tytułu wynajmu.**

*Ad. 10* – zajęcia sportowe, zajęcia z badmintona w ramach integracji klasy dzieci rodzice. Zajęcia rozpoczęły się w październiku 2017r. 2 godz./tygodniowo.

**Brak wpłat na konto z tytułu wynajmu.**

*Ad. 11* – zajęcia sportowe, prowadzone w 2013 i 2014r.

Wpłaty z tytułu darowizn:

2013 – 750zł, 2014 – 600 zł,

**Brak wpłat na konto z tytułu wynajmu.**

**Ad. 12** – aerobic, 2 godziny/tygodniowo

Wpłaty z tytułu darowizn:

**2017 – 1650 zł**

**Brak wpłat na konto z tytułu wynajmu.**

**Umowy darowizny – Załącznik nr 15**

#### Klasyfikacja wyników wg kryteriów

**Ocena nieadekwatna** - proces nie spełnia swojego zadania, nie służy realizacji celów postawionych przed jednostką w sposób zgodny z przepisami prawa a badany obszar wymaga poważnych usprawnień.

#### Wskazanie słabości kontroli zarządczej i ich skutki

- 1) Brak regulacji wewnętrznych określających sposób wynajmu pomieszczeń w szkole podstawowej.
- 2) Od roku 2016 zawarte umowy na wynajem sali gimnastycznej są niezgodne lub w ogóle nie były zawierane w sposób wskazany Uchwałą Rady i Zarządzeniem Burmistrza, co stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie:

- Art. 18c [Niewykonanie lub nienależyte wykonanie kontroli zarządczej]

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez kierownika jednostki sektora finansów publicznych obowiązków w zakresie kontroli zarządczej w jednostce sektora finansów publicznych, jeżeli miało ono wpływ na:

- 1) uszczerpienie wpływów należnych tej jednostce, Skarbowi Państwa lub jednostce samorządu terytorialnego; [...]

- Art. 5.[Nieustalenie należności Skarbu Państwa] 1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- 1) nieustalenie należności Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub innej jednostki sektora finansów publicznych albo ustalenie takiej należności w wysokości niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczenia;
- 2) niepobranie lub niedochodzenie należności Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub innej jednostki sektora finansów publicznych albo pobranie lub dochodzenie tej należności w wysokości niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczenia;

3) Zawarta umowa użyczenia była niezgodna z kodeksem cywilny.

4) Nie działano zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami - brak wykazu pomieszczeń do wynajęcia w przypadku wynajmu powyżej 3m-cy, nie zawiadomiono Burmistrza o umowie użyczenia, którą zawarto na okres dłuższy niż 3 lata.

5) Szkoła Podstawowa nr 1 w Gołdapi nie złożyła deklaracji na podatek od nieruchomości mimo prowadzonej na jej terenie działalności gospodarczej - sklepik, gabinet logopedyczny.

6) Stosowano różne rozliczenia z najemcami: część najemców wpłacała darowizny, część najemców nie wносиła żadnych opłat.

#### Zalecenia

Ad. 1) Stworzenie regulacji wewnętrznych określających sposób wynajmu pomieszczeń w szkole podstawowej.

Ad. 2) - 4) Zawieranie umów najmu, użyczenia itp. w sposób określony w Ustawie o gospodarce nieruchomościami, Uchwałą Rady i Zarządzeniami Burmistrza oraz z Kodeksem Cywilnym.

Ad. 5) Złożenie deklaracji podatek od nieruchomości mimo prowadzonej na jej terenie działalności gospodarczej.

Ad.6) Zwiększenie nadzoru ze strony kierownictwa w celu rzetelnego rozliczania się z najemcami.

#### V. OPINIA W SPRAWIE ADEKWATNOŚCI, SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI BADANYCH ELEMENTÓW SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Badanie audytowe wykazało słabości kontroli zarządczej w obszarach ryzyka objętych zadaniem zapewniającym:

##### **Standard A. Środowisko wewnętrzne - Kompetencje zawodowe**

##### **Ryzyko:**

**niestosowanie się do wewnętrznych procedur i zewnętrznych uregulowań**

##### **Wykazane słabości:**

- Niezgodne z Uchwałą Nr XXXIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi określanie pensum dla nauczycieli, którzy realizują w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, co skutkowało nadpłacaniem wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe.
- Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, były wypłacane niezgodnie z Uchwałą Nr XXXIII/204/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi.
- Wypłacenie wynagrodzenia za opiekę nad uczniami w czasie zawodów sportowych w ramach godzin zajęć w świetlicy.
- Niezgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji prowadzenie dzienników obowiązkowych zajęć sportowych jako dzienników zajęć pozalekcyjnych i nierzetelne ich prowadzenie.
- Niezgodnie z zarządzeniem Burmistrza Gołdapi z dnia 10 listopada 2016r. w sprawie ustalenia cen i opłat za korzystanie z obiektów i urzędzeń szkół, będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Gołdap gospodarowano majątkiem szkoły – nie zawarto umowy najmu na salę gimnastyczną SP 1 na zajęcia przeprowadzane przez pana \_\_\_\_\_ w ramach klubu sportowego MKS Rominta.
- Zatrudnienie nauczycieli nie posiadających kwalifikacji do prowadzenia zajęć.
- Przyznawanie dodatków motywacyjnych i nagród niezgodnie z Uchwałą Nr XXXIII /204 /2009 Rady Miejskiej w Gołdapi.
- W latach 2013-2017 środki finansowe zaplanowane na doskonalenie zawodowe nauczycieli były przyznawane z naruszeniem obowiązujących zarządzeń w zakresie finansowania czesnego za studia podyplomowe, które nie znalazły się w katalogu kierunków deficytowych.
- Niezgodnie z zarządzeniem Nr 526/III/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 08.03.2016r w sprawie

planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gołdapi dofinansowano kurs UEFA, którego organizatorem nie była szkoła wyższa ani zakład kształcenia nauczycieli.

- Niezgodne z uchwałą Nr XXXIII/204 /2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Gołdapi naliczanie stawek za godziny rewalidacyjne w latach 2013-2014.

#### **Standard A. Środowisko wewnętrzne - Struktura organizacyjna**

**Ryzyko: brak spójności w dokumentacji szkolnej  
niezgodne z procedurami tworzenie arkusza organizacyjnego i zmian do arkusza**

##### **Wykazane słabości:**

- W Szkole Podstawowej nr 1 w Gołdapi nie prowadzono ewidencji zastępstw, czego skutkiem jest brak możliwości jednoznacznego ustalenia w jakim dniu, jaki nauczyciel realizował godziny zastępstw i za kogo; nie ma możliwości zweryfikowania kart rozliczenia wypłacanych wynagrodzeń za godziny zastępstw.
- Jednostka nie prowadzi indywidualnych kart rozliczeń godzin ponadwymiarowych co powoduje nie ma możliwości zweryfikowania poprawności naliczenia wynagrodzenia za godz. ponadwymiarowe oraz potwierdzenia, że ten rodzaj wydatków w jednostce został poniesiony celowo.
- W analizowanych arkuszach w latach za lata szkolne 2012/2013 – 2016/2017 i ich aneksach nie wykazywano wszystkich zmian przydziału godzin nauczycielom, a co za tym idzie nie informowano o tych zmianach organu prowadzącego szkołę i nie przedstawiano ich do zatwierdzenia.
- Nie wykazywano godzin zajęć rewalidacyjnych w arkuszu organizacyjnym szkoły co spowodowało, że nie można z arkusza ustalić jaki nauczyciel i w jakim wymiarze realizuje godziny rewalidacyjne.
- Nierzetelnie sporządzano aneksy do arkuszy organizacyjnych (błędne wykazywanie przydzielonych godzin przed zmianą – niezgodne z arkuszem, różnice w przydzielonych i wykazywanych godzinach zajęć rewalidacyjnych).

#### **Standard C. Mechanizmy kontroli - Nadzór**

**Ryzyko: brak spójności w dokumentacji szkolnej  
niestosowanie się do wewnętrznych procedur i zewnętrznych uregulowań**

##### **Wykazane słabości:**

- Brak skutecznego nadzoru komórki odpowiedzialnej merytorycznie (Wydziału Oświaty UM w Gołdapi): brak weryfikacji przedłożonych arkuszy oraz ich aneksów pod kątem przydzielania godz. ponadwymiarowych zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela; brak egzekwowania w arkuszach oraz aneksach realizacji zapisów uchwał Rady Miejskiej w Gołdapi w sprawie



regulaminu wynagradzania oraz zasad ustalania łączonego pensum dla n-cieli prowadzących różne zajęcia;

- W roku szkolnym 2012/2013 Dyrektor szkoły nie realizowała pensum zgodnie z Uchwałą Nr XXXVIII/203/2009 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 26 marca 2009r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki(...) – tygodniowy wymiar zajęć dyrektora szkoły liczącej 17 i więcej oddziałów wynosi 3 godziny tygodniowo; wg zestawienia Wicedyrektora wynika, że Pani B. Karpińska realizowała dwie godziny rewalidacji tygodniowo.
- Brak skutecznego nadzoru ze strony dyrektora szkoły w zakresie:

Przeprowadzanych zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe i trenera 2 grup - MKS Rominta i grupy Orlika.

Nie podjęcie działań w celu zmiany sytuacji w szkole - zatrudnienia nauczyciela z kwalifikacjami, mimo informacji z PUP o zarejestrowanych osobach posiadających kwalifikacje do nauczania techniki. Nie wypełnianie zaleceń kuratorium.

Dzienniki zajęć rewalidacyjnych nie były wypełniane na bieżąco, o czym świadczą wpisy tematów zajęć, a następnie adnotacje, że zajęcia się nie odbyły. Dzienniki zajęć rewalidacyjnych nie są prowadzone w sposób rzetelny - wpisywanie zajęć w dniach w których uczniów nie było, albo nie było nauczyciela. Taki sposób prowadzenia dzienników był przyczyną wypłacenia nienależnych wynagrodzeń za przeprowadzone godziny rewalidacyjne.

Stwierdzono liczne braki w dokumentacji dotyczącej prowadzenia projektu „Animator - Moje Boisko ORLIK 2012”: brak dzienników pracy animatora sportu z lat 2013-2014, brak harmonogramów zajęć, brak raportów z przebiegu pracy animatora sportu z lat 2015-2017, które powinny być generowane i drukowane w celu udokumentowania wykonanej pracy i podłączone pod przedstawiane co miesiąc rachunki. W związku z powyższym brak potwierdzenia wykonywanej pracy animatora w czasie wskazanym w umowach.

Na 15 wydanych zaleceń w trakcie audytu nie zrealizowano 4, a 4 zrealizowano częściowo.

W latach 2013 - 2017 w niedostateczny sposób dokonywano wstępnej kontroli zgodności operacji finansowej z planem finansowym wydatków budżetowych co skutkowało przekroczeniem planu finansowego wydatków budżetowych oraz wykazywaniem w sprawozdaniach z wykonania planu finansowego wydatków budżetowych RB-28S i RB-34S danych niezgodnych z ewidencją księgową.

W latach 2013-2017 nie przeprowadzono w sposób wymagany ustawą o rachunkowości oraz obowiązującymi Instrukcjami inwentaryzacyjnymi uzgodnienia stanu składników majątkowych, rozliczenia osób odpowiedzialnych materialnie i rozliczenia różnic. W sposób nierzetelny przeprowadzono inwentaryzację w drodze weryfikacji i potwierdzenia sald oraz inwentaryzację kasy.

#### **Standard C. Mechanizmy kontroli - Ochrona zasobów**

**Ryzyko: niegospodarne lub niecelowe wydatkowanie środków**

## **niestosowanie się do wewnętrznych procedur i zewnętrznych uregulowań**

### **Wykazane słabości:**

- Od roku 2016 zawarte umowy na wynajem sali gimnastycznej są niezgodne lub w ogóle nie były zawierane w sposób wskazany Uchwałą Rady i Zarządzeniem Burmistrza.
- Zawarta umowa użyczenia była niezgodna z kodeksem cywilny.
- Dyrektor szkoły nie działał zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami - brak wykazu pomieszczeń do wynajęcia w przypadku wynajmu powyżej 3m-cy, nie zawiadomiono Burmistrza o umowie użyczenia, którą zawarto na okres dłuższy niż 3 lata.
- Dyrektor szkoły stosował różne rozliczenia z najemcami: część najemców wpłacała darowizny, część najemców nie wносиła żadnych opłat.
- W szkole niewłaściwie prowadzona jest gospodarka składnikami majątkowymi tj. nierzetelnie prowadzone są księgi inwentarzowe i księga środków trwałych; zapisy w księgach nie są corocznie sprawdzane z zapisami ewidencji księgowej; brak kontroli wykorzystania składników majątkowych.

### **Standard C. Mechanizmy kontroli - Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych**

#### **Ryzyko: niegospodarne lub niecelowe wydatkowanie środków**

### **Wykazane słabości:**

- Gospodarka kasowa w latach 2013-2017 była prowadzona z naruszeniem zasad wynikających z obowiązujących „Instrukcji kasowych” a operacje gotówkowe były ewidencjonowane z naruszeniem zasad wynikających z ustawy o rachunkowości.
- Nie prowadzono w sposób właściwy ewidencji druków ścisłego zarachowania a druki, które powinny być ewidencjonowane i poddawane kontroli w ogóle nie były rejestrowane we właściwej ewidencji.
- W niewłaściwy sposób gospodarowano drukami ścisłego zarachowania tj. Dokumenty kasowe KP.
- Wykazywano w sprawozdaniach dane niezgodne z ewidencją księgową.
- Księgi rachunkowe w latach 2013 - 2017 były prowadzone z naruszeniem zasad, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP.
- Nie stosowano się do zasad ustalonych w obowiązującej w latach 2013-2017 polityce rachunkowości.

Celem zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w badanych elementach

systemu jest wprowadzenie stosownych zmian w zakresie wskazanym w sformułowanych zaleceniach.

#### Pouczenie

Zgodnie z § 19 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. poz.1480)

§ 17. 1. Audytor wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń.

2. W celu uzgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego, o których mowa w ust. 1, audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę zamykającą.

3. W przypadku niezgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego, o których mowa w ust. 1, audytowany może zgłosić pisemne zastrzeżenia, w terminie określonym przez audytora wewnętrznego, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach.

§ 19. 1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego przekazuje sprawozdanie audytowanemu i kierownikowi jednostki.

2. Audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie kierownika komórki audytu wewnętrznego i kierownika jednostki.

3. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko kierownikowi jednostki i audytorowi wewnętrznemu.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i kierownika komórki audytu wewnętrznego.

§ 20. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń.

§ 21. 1. Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń przeprowadza czynności sprawdzające.

2. Wynik czynności sprawdzających audytor wewnętrzny przedstawia w notatce informacyjnej kierownikowi jednostki i audytowanemu.

#### Sprawozdanie otrzymują:

- 1) Egz. nr 1 – Burmistrz Gołdapi – wersja papierowa i elektroniczna
- 2) Egz. nr 2 – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Gołdapi – wersja elektroniczna

Dokumentacja dodatkowa:

Załączniki 1-15

Dokumenty robocze wraz z wykazem

BURMISTRZ  
GOŁDAPI

Tomasz Luto

Audytor Wewnętrzny  
CGAP S.N. 3700

Ewa Królowska

Magdalena Ciesiomorta

Katarzyna Rodek