

URZĄD MIEJSKI W OSTRÓDZIE
AUDYT WEWNĘTRZNY I KONTROLA
ul. A. Mickiewicza 24
14-100 Ostróda
tel. (89) 642 94 26, fax (89) 642 94 01

PROTOKÓŁ

Z kontroli finansowej w zakresie prawidłowości wykorzystania i rozliczania udzielonej dotacji oświatowej w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie. Kontrola została przeprowadzona przez inspektora ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

- Magdalena Blank- inspektor

Na podstawie upoważnienia o nr: OR.0052.57.2024

Przedmiotowy zakres kontroli:

Zakresem kontroli objęto funkcjonowanie Szkoły Podstawowej Nr 2, jej organizację oraz prawidłowość zatrudnienia, gospodarkę pieniężną i rozrachunki, wydatki i koszty, planowanie i sprawozdawczość. Szczegółowe zagadnienia to:

- kontrola problemowa - gospodarka finansowa – wydatki za 2023 rok, pierwszy kwartał 2024 r.
- realizacja wydatków ponoszonych w celu wypełnienia zadań w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- dochody z tytułu opłat za wyżywienia oraz wydatki w tym paragrafie, oraz dochody z tytułu najmu, dzierżawy pomieszczeń szkoły,
- ewidencja księgowa wydatków bieżących oraz sporządzanie sprawozdań finansowych,
- gospodarowanie rzeczowymi składnikami majątku trwałego,
- polityka kadrowa,
- zakres czynności dyrektora placówki oraz wicedyrektora,
- weryfikacja liczby dzieci w rozbiciu na oddziały, w tym dzieci z opiniami/orzeczeniami,
- przestrzeganie zapisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Okres objęty kontrolą:

- kontrola obejmowała okres od 01.01.2023 roku do 31.12.2023 roku
- I kwartał 2024 roku
- kontrolująca dokonała wpisu w książce kontroli pod poz.79.

Badane zagadnienia sprawdzono w oparciu o obowiązujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, ze zm).
- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754).
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104).
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).
- Uchwała Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 18 września 2019 roku o Nr XV/94/2019 w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli, szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska w Ostródzie

Regulacje wewnętrzne Szkoły Nr 2.

W czasie kontroli przedłożono do wglądu niżej wymienione przepisy wewnętrzne w oparciu o które działa szkoła:

- Aktualny statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Ostródzie, Zał. nr 1,
- Zarządzenie nr 9/2022/2023 dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie z dnia 02.01.2023 r., w sprawie ustalania opłat za korzystania z pomieszczeń szkolnych, Zał.
- Zarządzenie nr 10/2022/2023 dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 z dnia 11 stycznia 2023 r. w sprawie tabeli maksymalnego miesięcznego wynagradzania zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych w placówce,
- Zarządzenie Nr 16/2022/2023 dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im Gustawa Gizewiusza w Ostródzie z dnia 2 marca 2023 r. wprowadzenie zasad oceny pracy nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 2,
- Zarządzenie nr 21/2022/2023 dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 z dnia 6 czerwca 2023 r., w sprawie wprowadzenia procedur w Szkole Podstawowej Nr 2 w Ostródzie,
- Zarządzenie Nr 24/2024/2023 dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 z dnia 30 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie,
- Zarządzenie Nr 1/F/2023/2024 dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie w sprawie odpłatności za obiady w stołówce szkolnej w roku szkolnym 2023/2024,
- Zarządzenie Nr 10/2023 dyrektora szkoły Nr 2 z dnia 17 listopada 2023 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Monitoringu Wizyjnego Szkoły,
- Zarządzenie Nr 9/2022/2023 dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie z dnia 02.01.2023 r., w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z pomieszczeń szkolnych,
- Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 2, w Ostródzie na rok szkolny 2023/2024.

Bu

- Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych w szkole podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie,
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej Nr 2,
- Organizacyjny arkusz Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie,
- Pełnomocnictwo Pani Barbary Wiśniewskiej Dyrektora Szkoły podstawowej Nr 2, z dnia 1 września do reprezentowania i występowania w sprawach dotyczących bieżącego funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 2 w Ostródzie,
- Zarządzenie Nr 115/2023 Burmistrza Miasta Ostródy z dnia 05 czerwca 2023 roku w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Ostródzie z siedzibą przy ul. Olsztyńskiej 7,
- Zarządzenie nr 2/F/2022 dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie z dnia 19.04.2022 r., w sprawie zasad ewidencji wydatków związanych z organizacją kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą będących obywatelami Ukrainy,
- Zarządzenie nr 3/F/2022 dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie z dnia 24.08.2022 r., w sprawie zasad ewidencji wydatków związanych z organizacją kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą będących obywatelami Ukrainy,
- Aneks 3 do statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie przyjęty Uchwałą Nr 26/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 z dnia 19.06.2023 r.

Ustalenia wstępne kontroli:

- pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie. Jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży. Siedzibą placówki jest budynek przy ulicy Olsztyńskiej 7 w Ostródzie. Organem prowadzącym jest Urząd Miejski w Ostródzie. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko -Mazurski Kurator Oświaty.
- Szkoła Podstawowa Nr 2 jest jednostką budżetową, gospodarkę finansową prowadzi na zasadach określonych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Podstawę gospodarki finansowej stanowi roczny plan finansowy, który placówka składa do organu nadzorującego – Urzędu Miejskiego w Ostródzie.
- placówka oświatowa posiada aktualny statut Szkoły, przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej po nowelizacji Uchwałą nr 12 z dnia 15.02.2017 r.,
- organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski,
- szkoła realizuje swoje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe,
- dyrektor Szkoły posiada nadzór nad placówką oświatową w Ostródzie,

Kierownictwo placówki

Dyrektorem Szkoły Nr 2 w Ostródzie jest Pani Barbara Wiśniewska, stanowisko Dyrektora Szkoły, zostało powierzone przez Burmistrza Miasta Ostróda Zarządzeniem Nr 115/2023 z dnia 05 czerwca 2023 r. na okres kadencji trwającej od dnia 1 września 2023 roku do dnia 31 sierpnia 2028 roku. Pani Wiśniewska posiada stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego nadanego w dniu 22 sierpnia 2005 r. przez Warmińsko -Mazurskiego Kuratora Oświaty.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na rok szkolny 2022/2023, 2023/2024 określają arkusze organizacyjne szkoły opracowane przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego jednostki, zatwierdzone przez organ prowadzący. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszczono liczbę pracowników dydaktycznych, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych finansowanych przez organ.

W placówce występują 3 stanowiska kierownicze:

- Dyrektor placówki -1
- Wicedyrektor -1
- Kierownik świetlicy -1

W placówce zatrudnionych łącznie jest :

- nauczycieli - 52
- pracownicy administracji -5
- pracownicy obsługi -12

Głównym księgowym w kontrolowanej placówce jest Pani ~~Barbara Wiśniewska~~ zatrudniona została a na czas nieokreślony od dnia 26.11.2020 roku. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności księgowej znajduje się w aktach osobowych. Podczas kontroli wyjaśnień dokonywała główna księgowa.

Kontrola rzeczywistej liczby uczniów w Szkole Nr 2 na stan 31 grudnia 2023 roku.

Ewidencja uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej Nr 2 w Ostródzie prowadzona jest w systemie informatycznym Vulcan. Lista obecności sprawdzana jest na bieżąco w elektronicznym dzienniku. Stan liczby uczniów w okresie sprawozdawczym to 437 dzieci.

Liczba Uczniów w Szkole Podstawowej Nr 2 w Ostródzie na stan 31.12.2023 roku

W okresie objętym kontrolą liczba dzieci wynosiła 437 uczniów. Liczba oddziałów 18.

- zerówka – dwa oddziały
- klasa I – 2 oddziały
- klasa II – 2 oddziały
- klasa III- 3 oddziały
- klasa IV – 3 oddziały
- klasa V – 2 oddziały
- klasa VI – 2 oddziały
- klasa VII -2 oddziały
- klasa VIII- 2 oddziały

W trakcie kontroli stwierdzono również, że placówka szkolno- wychowawcza organizowała kształcenie specjalne i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art.35 ust.4 z dnia 27 października o finansowaniu zadań oświatowych. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych i ich forma muszą odpowiadać indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym ucznia niepełnosprawnego oraz być dostosowane do jego możliwości psychofizycznych. Dlatego obowiązek ich i zaplanowanie należy do zadań zespołu powołanego na terenie szkoły przez dyrektora, którzy tworzą nauczyciele i specjaliści wraz z rodzicami. Zajęcia rewalidacyjne mogą być indywidualne lub zespołowe – wskazania powinny być zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. W siedzibie szkoły znajduje się dokumentacja potwierdzająca określoną niepełnosprawność. Liczba dzieci objętych nauką specjalną w okresie sprawozdawczym wynosiła 18 uczniów. Zał.(plik dokumentów). Środki finansowe w dużej części zostały przeznaczone na wynagrodzenia nauczycieli. Realizacja środków finansowych związana z potrzebą kształcenia specjalnego wyniosła 847.666 zł. Placówka otrzymała wagi zgodnie z metryczką subwencji oświatowej na 2023 r.

Kontrola dokumentacji opisującej ten rozdział nie wykazała nieprawidłowości. Do weryfikacji przedłożono: zał. (plik dokumentów).

- wykaz uczniów w Szkole Podstawowej Nr 2 w Ostródzie,
- przydział godzin zabezpieczających pomoc pedagogiczno-psychologiczną w 2023/24 ,

- rodzaj zajęć przyznanych zgodnie z orzeczeniem,
- listy płac nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

Realizacja Budżetu w okresie od dnia 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.

Kontrolę realizacji budżetu na 2023 rok przeprowadzono w oparciu o plany finansowe dochodów i wydatków, zmiany planów, zarządzenia Burmistrza Miasta Ostróda, źródłowe dowody księgowe za okres objęty kontrolą ewidencje księgową i wymagane sprawozdania finansowe:

- Rb-27 S sprawozdanie za wykonanie planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej, Zał.
- Rb- 28 S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej, Zał.
- Rb 34 S sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku o którym mowa w art. 223 ust.1 ustawy o finansach publicznych, Zał.
- Rb- N kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych, Zał.(plik dokumentów).

Szkoła Podstawowa nr 2 w Ostródzie prowadziła działalność finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w ramach działu:

- 801 „Oświata i wychowanie” w rozdziale:
- 80101 Szkoły Podstawowe,
- 80146 Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli
- 80107 Świetlica szkolna
- 80148 Stołówki szkolne i przedszkolne
- 80149 Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci w przedszkola, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego
- 80150 Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych:

Bu

Dochody budżetowe:

Kontrolowana jednostka realizowała w 2023 r. dochody z następujących tytułów :

- usług żywieniowych (wpływy płatności za obiady),
- wpływów za wynajmowane pomieszczenia szkolne,

- Weryfikacji poddano umowy, które zostały zawarte w okresie objętym kontrolą w 2023 roku. Stwierdzono, iż wynajem pomieszczeń dokonywano z uwzględnieniem społeczno-gospodarczym przeznaczenia obiektów jednostki oświatowej na podstawie Zarządzenie Nr 9/2022/2023 dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie z dnia 02.01.2023 r., w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z pomieszczeń szkolnych. W trakcie analizy dochodów własnych stwierdzono, iż szkoła zawierała umowy najmu z kontrahentami zgodnie z opracowanym regulaminem najmu i użyczenia Sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeń. Umowy najmu zawierano na okres trwania roku szkolnego nie dłużej, niż rok. Placówka pismem z dnia 19.10.2020 zwracała się z prośbą do organu prowadzącego o możliwość zmiany kwoty na wyższą kwotę, w związku ze wzrostem kosztów za eksploatację sal gimnastycznych. Z informacji otrzymanych od Pani dyrektor odpowiedź uzyskano w formie papierowej pismem z dnia 30.10.2020 r., o numerze OSS.4424.4.60.2020 negatywną. Stawki za wynajem obowiązują nadal w tej samej wysokości. Dokumentacja finansowa była prawidłowo opisana i rozliczona. Zał.(plik dokumentów).

Numer umowy	Data zawarcia	Kwota stawki	Czas trwania zajęć
Umowa Nr 1/23	02.01.2023	15 zł	2 h x 2 w tygodniu
Umowa Nr 2/23	02.01.2023	54 zł	1 h x 2 w tygodniu
Umowa Użyczenia	10.10.2023	0	6 h x 3 w tygodniu
Umowa Nr 3/2023	02.01.2023	54 zł	45 minut x w tygodniu
Umowa Nr 4/2023	02.01.2023	15 zł	1,5 h x w tygodniu
Umowa Nr 5/2023	02.01.2023	54 zł	2 h x w tygodniu
Umowa Nr 6/2023	02.01.2023	54 zł	2 h x w tygodniu
Umowa Nr 7/2023	11.01.2023	54 zł	1 h x w tygodniu
Umowa Nr 8/2023	02.03.2023	54 zł	2 h x w tygodniu
Umowa Nr 10/2023	13.09.2023	54 zł	2 h x w tygodniu
Umowa Nr 11/2023	18.09.2023	54 zł	45 minut x w tygodniu
Umowa Nr 12/2023	02.01.2023	15 zł	4h x 3 w tygodniu
Umowa Nr 13/2023	24.11.2023	54 zł	2h x w tygodniu

Podczas weryfikacji wyżej przedłożonych umów nie stwierdzono nieprawidłowości. Wszystkie były opłacone w terminie wskazanym w umowie.

Sprawdzeniu poddano również dochody placówki za obiady szkolne. Opłaty za obiady dokonywane są z góry przez rodziców lub Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie właściwej decyzji do 10 tego każdego miesiąca. Jedynie w miesiącach wrzesień i luty do dnia 20 tego dnia miesiąca.

- Warunkiem korzystania z obiadu jest dokonanie wpłaty wyłącznie w formie przelewu bankowego. Ponadto ujęto wpływy za wyżywienie pracowników szkoły. Koszt niewykorzystanych obiadów jest odliczony przy opłacie za następny miesiąc lub zwracany dla rodziców na konto rachunku bankowego. Cena jednego obiadu dla ucznia 5,50 zł, dla pracownika 12,50 zł.
- Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się:
 - wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń,
 - kosztów utrzymania stołówki,
- Przepis art. 106 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe stanowi, że w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, z dniem 1 września 2022 r., szkoła podstawowa musi zorganizować stołówkę, która ma obowiązek zapewnienia wyżywienia uczniów.
- Uczniowie mają prawo do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej. W placówce kontrolowanej jest obecne i dostępna jedna stołówka, która funkcjonują prawidłowo.

W trakcie kontroli przeprowadzono weryfikację analizę dokonywania operacji księgowych, sprawdzono obieg i kontrolę dokumentacji finansowo księgowej. Szkoła posiadała własne regulacje dotyczące zasad korzystania z obiadów w stołówce szkolnej w tym wysokość opłat za posiłki ustalone wcześniej z organem prowadzącym. Zał. (plik dokumentów)

Zakres dokumentacji kontrolowanej przez organ dotujący, w ramach kontroli prawidłowości pobrania i wydatkowania dotacji oświatowych, reguluje artykuł 36. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Kontrolująca dokonała wrywkowo analizy wydatków placowych i rzeczowych placówki za okres 01-12.2023 r. przedstawiono w tabeli poniżej.

Sprawozdanie z rozliczenia wydatków bieżących - Szkoła Podstawowa Nr 2 w Ostrołęce							
Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data dokumentu księgowego	Wartość brutto dokumentu księgowego	Data poniesionego wydatku	Rodzaj wydatku	Kategoria wydatku	Uwagi
1	VATFS681/2023	04.10.2023	63,90 zł	10.10.2023	4300	dobranie kluczy	brak uwag
2	Faktura Nr 103/2023	06.10.2023	45,01 zł	06.10.2023	4210	usługa	brak uwag
3	Nr FV/011971/23	05.10.2023	439,42 zł		4210	zakup środków czystości	brak daty przelewu
4	PSV/1045/10/2023	01.10.2023	108,80 zł	12.10.2023	4300	przesyłki pocztowe	brak uwag
5	RS/00162/10/2023	10.10.2023	940,30 zł	12.10.2023	4260,43	dostawa wody, odprowadzanie ścieków	brak uwag
6	FV/012536/23	18.10.2023	907,36 zł	25.10.2023	4210	środki czystości	brak uwag
7	F/0039/23/10	19.10.2023	300,00 zł	25.10.2023	4210	wyposażenie	brak uwag
8	FVAT10/10/2023	16.10.2023	3 407,10 zł	27.10.2023	4270	naprawa kotła gazowego	brak uwag
9	Vat258/ST/2023	24.10.2023	1 418,87 zł	25.10.2023	4210	zakup artykułów spożywczych	brak uwag
10	Vat 2173/2023	30.10.2023	220,63 zł		4210	zakup materiałów biurowych	niewidoczna data przelewu
11	Faktura 599/23	31.10.2023	1 515,52 zł	09.11.2023	4300	usługa monitoringu	brak uwag
12	vat C1P11768348	08.03.2023	5 044,09 zł	04.04.2023	4260	faktura za energię	brak uwag
13	9/2023	14.03.2023	32,00 zł	15.03.2023	4210	zakup wyposażenie dla woźnych	brak uwag
14	FV/002776/23	07.03.2023	384,37 zł	15.03.2023	4210	zakup artykułów	brak uwag
15	FVAT 998/2023	01.03.2023	312,89 zł	07.03.2023	4300	faktura za dzierżawę	brak uwag
16	F/000643/23/T	22.03.2023	91,90 zł	04.04.2023	4210	zakup materiałów dla konserwatora	brak uwag
17	FVAT/635/2023	29.03.2023	1 079,80 zł	11.04.2023	4210	zakup materiałów biurowych	brak uwag
18	FVAT503/03/2023	30.03.2023	1 230,00 zł	30.03.2023	4300	zakup usługi IT	brak uwag
19	FVAT1030935	15.03.2023	1 195,83 zł	16.01.2023	4260	zakup za paliwo gazowe	brak uwag

Analiza wydatków była opracowana na podstawie dostarczonych dokumentów źródłowych placówki przez główną księgową. Do weryfikacji poddano faktury za okres I kwartał 2023 r., i IV kwartał (październik, listopad, grudzień). Stwierdzono, że wszystkie dokumenty posiadały odpowiednie opisy zgodne z klasyfikacją budżetową, oraz pod względem formalno- prawnym. Kwoty te mają odzwierciedlenie w sprawozdaniu Rb -28S. Osobą odpowiedzialną za całość gospodarki finansowej SP 2 jest dyrektor placówki. Prawdliwość dokonywania wydatków pod względem celowości, legalności i gospodarności sprawdzono na podstawie dokumentów ujętych w tabelach.

Nie zauważono nieprawidłowości, nie generowano nieefektywnych wydatków placówki.

Placówka prawidłowo wydatkuje otrzymane środki w związku z udzieloną pomocą obywatelom Ukrainy w 2023 roku zgodnie wg. rozdziałów i paragrafów:

Rozdział: 80101

- 4350 wydatki na zakup wyposażenia oraz pomoc dydaktyczną – **78.256,00 zł**,
- 4370 wydatki przeznaczone na pokrycie kosztów dostaw towarów i materiałów-**22.493 zł**,
- 4740 wydatki związane z kosztami wynagrodzeń administracji i obsługi- **50.714,00 zł**,
- 4750 wydatki związane z wypłatą wynagrodzeń dla nauczycieli – **364.239,00 zł**,

- 4850 wydatki związane z opłatą składek ZUS oraz PPK pracodawcy – **74.676,00 zł**,

- 4860 wydatki związane z kosztami delegacji, wywozu śmieci, polisy – **3.701,00 zł**

Wyrwkowa analiza dokumentów wykazała, że zostały prawidłowo rozliczone.

Kontrola wydatków przeznaczona na wynagrodzenia pracowników oraz akta osobowe.

W Szkole SP 2 funkcjonują stanowiska pracy, na których są zatrudnieni pracownicy pedagogiczni do których stosuje się przepisy ustawy Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw oraz Uchwały Nr XV/94/2019 z dnia 18 września w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Ostróda. Pozostali pracownicy są pracownikami samorządowymi z którymi stosunek pracy jest nawiązywany na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych. W sprawach nieuregulowanych w ustawie Karty Nauczyciela i ustawie o pracownikach samorządowych stosuje się ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (tj. Dz.U z 2023 r. poz.1465 ze zm.), oraz Rozporządzenia Rady Ministra z dnia 22 maja 2023 roku, zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 poz.1102).

Kontrolowana jednostka oświatowa posiada sporządzony regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych w Szkole Podstawowej Nr 2.

W okresie kontrolnym liczba pracujących nauczycieli wynosiła:

- szkoła- 52 pedagogów,

W okresie kontrolowanym liczba pracujących osób administracji i obsługi wynosiła:

- szkoła- 5 pracowników administracji,

- szkoła -12 pracowników obsługi,

Weryfikacji poddano wynagrodzenia pracowników za 2023 rok :nauczycieli szkoły, świetlicy, przedszkola, Żłobka oraz wynagrodzenia administracji i obsługi placówki.

- Wyrwkowa kontrola list wynagrodzeń nauczycieli wykazała, że były one naliczane i wypłacane w prawidłowej wysokości. Sporządzone były w oparciu o dane wynikające z dokumentacji osobowej, listy były numerowane przez obsługiwany system kadrowo płacowy VULCAN sp. z o.o. Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w Szkole Podstawowej Nr 2 naliczane są przez Panią ~~_____~~, która jest zatrudniona na stanowisku placowej. Przedłożone dokumenty karty zarobkowej pracownika posiadały:



naliczone wynagrodzenie zasadnicze, wysługę, liczby godzin nadwymiarowych, godziny za kształcenie specjalne uczniów, odpowiednie potrącenia, dodatki specjalne, funkcyjne, kierownicze, motywacyjne. Składniki te wynikały bezpośrednio z zarządzeń Organu oraz zarządzeń dyrektora placówki. Zał. plik dokumentów.

- listy wynagrodzeń nauczycieli były podpisywane przez osobę sporządzającą, sprawdzone przez głównego księgowego i akceptowane do wypłaty przez dyrektora placówki,
- wydatki z tytułu wynagrodzeń były prawidłowo kwalifikowane do właściwego rozdziału zgodnego z klasyfikacją budżetową,
- dodatki specjalne zawierały szczegółowe uzasadnienia ujęte w aktach osobowych,
- weryfikacji poddano wynagrodzenia administracji oraz ich akta osobowe. Karty zarobkowe pracowników zawierały wszystkie niezbędne składniki wynagrodzeń oraz informacje o wypłacanych dodatkach specjalnych i premiach.

Akta Osobowe

- Akta osobowe pracowników można przechowywać nie tylko w formie papierowej, lecz także w elektronicznej. Dokumenty należy archiwizować w oryginalnej postaci w siedzibie placówki. Powinny być ułożone chronologicznie i ponumerowane tak, by w łatwy i szybki sposób można było je odszukać. Dokumentacja pracownicza powinna składać się z dokumentacji osobowej (ewidencje np. czasu pracy, kartoteki, rejestry, wykazy) oraz dokumentacji placowej (dotyczącej wypłaconych wynagrodzeń: imienna karta wypłacanego wynagrodzenia za pracę oraz np. oświadczenia. Akta osobowe pracownika składają się z 5 części A,B,C,D.W trakcie weryfikacji wybrano 30 akt osobowych, 12 pracowników obsługi, 5 pracowników administracji, oraz 13 pracowników pedagogicznych . Przegląd wybranych akt osobowych wykazał, że są one prowadzone w sposób zgodny z przepisami określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r . w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. Akta osobowe nauczycieli zawierały „zapytania o karalność”- informacje udzielone z Krajowego Rejestru Karnego o tym, że nie figurują w KRK, w aktach znajdowały się kopie dokumentów potwierdzone z oryginałami, dokumenty były poukładane chronologicznie, zawierały informacje o zastępstwach lub przeniesieniu.

Nie zauważono nieprawidłowości.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych- odpisy

W planie wydatków na 2023 rok w paragrafie 440 jednostka określiła wydatki z tytułu odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w kwocie 285 538,02 zł. Dyrektor Szkoły gospodaruje

środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie ZFŚS oraz w opracowanym regulaminie. Kontrolę przeprowadzono pod kątem zgodności z przepisami ustawy. Placówka posiada regulamin ZFŚS. Zał.

Zgodnie art. 51, Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 30 czerwca 2023 r. przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, o którym mowa w art. 5 ust. 2, należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2019 r. ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 5 ust. 7. 2. W okresie od dnia 1 lipca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne. gospodarce narodowej, o którym mowa w art. 5 ust.7.

Źródłem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w 2023 roku były coroczne odpisy podstawowe naliczone wg obowiązujących przepisów. Odpisy dokonane w Szkole Podstawowej Nr 2 wynosiły prawidłową kwotę ujętą w Planie Wydatków 2023 r.. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznaczono na: (Przedstawia tabela poniżej)

Wydatki funduszu socjalnego w 2023 roku:

Pozostałość środków z dnia 31.12.2023 roku przechodzi do planu 2024 r., tytułem zwiększenia o kwotę 30 373,02 zł.

L.P	Rodzaj pomocy	%	Planowana kwota pomocy
1.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	30	85 661,41 zł
2.	Dofinansowania do wypoczynku pracowników administracji i obsługi	13	37 119,94 zł
3.	Dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników	4	11 421,52 zł
4.	Dofinansowanie wypoczynku pracowników emerytowanych	13	37 119,94 zł
5.	Pożyczki mieszkaniowe	12	34 264 ,56 zł
6.	Paczki świąteczne dla dzieci	2	5710,76 zł
7.	Świadczenia z okazji świąt	17	48 541,46 zł
8	Zapomogi dla pracowników i emerytów	4	11 421,52 zł
9	Imprezy kulturalno -oświatowe i sportowo -rekreacyjne	5	14 276,90 zł
	Razem	100	285 538,02 zł

Podczas kontroli zweryfikowano wszystkie wymagane protokoły okresowych przeglądów technicznych budynku. Dyrektor placówki jest odpowiedzialny i dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu. Przedłożono protokoły z okresowych kontroli budynku Szkoły Podstawowej Nr 2 w Ostródzie. Zał. Nr.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Podsumowanie i Zalecenia Kontroli

1. W trakcie kontroli stwierdzono, że placówka dysponuje oryginałami dokumentów finansowych,
2. W szkole były prawidłowo zachowane warunki do sprawowania opieki nad dziećmi.
3. Dokumenty księgowe były prawidłowo poddane wewnętrznej kontroli
tj. opisane pod względem merytorycznym oraz sprawdzone pod względem rachunkowym
zatwierdzone do wypłaty zgodne z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
Realizacja obowiązku opisywania faktur umożliwia kontrolę prawidłowości wykorzystania
dotacji przyznanej z budżetu samorządu,
4. W ramach weryfikacji wydatków za 2023 rok, jednostka oświatowa prawidłowo wykonała oraz
realizowała zadania wg planu wydatków budżetowych zgodnych ze złożonymi sprawozdaniami
do organu prowadzącego,
5. Dyrektor szkoły SP nr 2 w Ostródzie prawidłowo opracowuje na każdy rok szkolny plan
nadzoru pedagogicznego, który polega na sprawdzeniu, w jakim stopniu nauczyciele
przestrzegają przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej uczniów,
6. Placówka prawidłowo funkcjonuje i realizuje cele zgodnie ze opracowanym Statutem Szkoły
Nr 4w Ostródzie,
7. Po weryfikacji dokumentacji związanej z prowadzeniem stołówki szkolnej stwierdzono, że
wszystkie wydatki były prawidłowo rozliczone na podstawie klasyfikacji budżetowej,
8. Stwierdzono, że placówka terminowo opłacała składki należne ZUS i podatek dochodowy od
osób fizycznych należny Urzędowi Skarbowemu. Kontroli poddano prawidłowość naliczania i
wypłacania wynagrodzeń dla nauczycieli, pracowników obsługi i administracji oraz dyrektora
placówki,
9. Dyrektor placówki zarządza w sposób gospodarny powierzonym majątkiem.
10. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Poinformowano stronę kontrolowaną o możliwości wniesienia umotywowanych zastrzeżeń lub złożenia wyjaśnień do ustaleń zawartych w protokole kontroli w formie pisemnej do Burmistrza Miasta Ostróda, w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu. Jednocześnie poinformowano Dyrektora Szkoły Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie o prawie odmowy podpisania protokołu z koniecznością uzasadnienia przyczyn takiej decyzji. Uzasadnienie w formie pisemnej należy wnieść do Burmistrza Miasta Ostródy w terminie 7 dni od daty zapoznania się z treścią niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano jednostce kontrolowanej, a drugi włączono do akt kontroli. Protokół zawiera 14 ponumerowanych stron.

Na tym ustalenia kontroli zakończono.

INSPEKTOR
Magdalena Gładka
26.04.2024 ✓

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Barbara Wiśniewska

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2
im. Gustawa Gizewiusza
w OSTRÓDZIE
14-100 Ostróda; ul. Olsztyńska 7