

SK.1711.0016.2023

Kalisz, dnia 31 stycznia 2024 r.

## **Dokumentacja z przebiegu kontroli**

**Jednostka kontrolowana: Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 4 w Kaliszu**

**Rodzaj kontroli:** kontrola problemowa

**Temat kontroli:** Kontrola wydatkowania środków publicznych pod kątem legalności, gospodarności i celowości – wybrane zagadnienia

### **Zakres kontroli:**

1) Kontrola realizacji zaplanowanych wydatków w zakresie celowości, gospodarności i legalności:

a) z rachunku dochodów własnych (wszystkie wydatki),

b) z podstawowego rachunku budżetu w paragrafach: 4210, 4240, 4270, 4300

w oparciu o dane wykazane w sprawozdaniach Rb-34S i Rb-28S (plan i wykonanie), źródłowe dokumenty kosztowe (zamówienia, umowy, faktury, rachunki itp.) oraz dowody dokumentujące ich zapłatę (wyciąg bankowy, raport kasowy).

2) Kontrola dokumentacji w zakresie zakupionych towarów i realizacji zakupionych usług.

3) Kontrola ewidencji ilościowej/wartościowej zakupionych towarów, materiałów, artykułów wyposażenia i składników majątku.

4) Przeprowadzenie wizji celem potwierdzenia w kontrolowanej jednostce obecności zakupionych towarów oraz faktu zrealizowanych usług.

5) Porównanie ilości zatrudnionych pracowników i etatów, którym wypłacono wynagrodzenia z danymi wynikającymi z arkusza organizacyjnego.

**Okres objęty kontrolą:** rok 2020-2021 r.

### **Termin przeprowadzenia kontroli:**

1) w siedzibie jednostki kontrolowanej: 10.10.2023 r. – 08.11.2023 r.,

2) w siedzibie Urzędu Miasta Kalisza: 09.11.2023 r. – 10.11.2023 r.  
15.11.2023 r. – 16.11.2023 r.

**Data podpisania protokołu z kontroli:** 20.11.2023 r.

### **Załączniki:**

1) Wystąpienie pokontrolne

2) Odpowiedź na wystąpienie pokontrolne

Sporządził:  
Tomasz Bugaryn



SK.1711.0016.2023

D2023.12.00523

Kalisz, dnia 04 grudnia 2023 r.

Wystąpienie pokontrolne

Pan  
Radosław Szczap  
Dyrektor  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 4 w Kaliszu  
w Kaliszu

Działając na podstawie § 22 ust. 2 Regulaminu kontroli instytucjonalnej Urzędu Miasta Kalisza wprowadzonego zarządzeniem Nr 582/2020 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 09 października 2020 r. informuję, że przeprowadzona przez Stanowisko Pracy ds. Kontroli w dniach od 09 października 2023 r. do 08 listopada 2023 r. kontrola problemowa w zakresie wydatkowania środków publicznych w latach 2020-2021, pod kątem legalności, gospodarności i celowości – wybrane zagadnienia, wykazała w badanej próbie dokumentów nieprawidłowości i uchybienia, które są wynikiem nieprzestrzegania przepisów:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm., Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.),
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm., Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.),
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.),
- Zarządzenia Prezydenta Miasta Kalisza Nr 762/2022 z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie określenia zasad wspólnej obsługi przez Urząd Miasta Kalisza jednostek oświatowych prowadzonych przez Miasto Kalisz, wdrożenia Instrukcji zarządzania systemem Majątek Web Premium oraz powołania Zespołu,
- Zarządzenia nr 30/2019 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 z dnia 10 października 2019 r. i Zarządzenia nr 40/2020 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 z dnia 31 grudnia 2020 r.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:



1. Przy dokonywaniu zakupów materiałów, wyposażenia i usług w 2020 roku nie przestrzegano ustalonych przez Dyrektora przepisów wewnętrznych „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro” tj. nie stosowano wymaganych w regulaminie procedur powyżej kwoty 2.000 euro oraz załączników nr 1 i 2. Nie realizowano zapisów i postanowień obowiązującego w 2021 r. „Regulaminu udzielania zamówień publicznych bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych”, które były obligatoryjne nawet przy zakupach o niskiej wartości. Dyrektor nie przedstawił rejestru zamówień oraz dokumentacji z przygotowania i realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Spowodowało to niejednokrotnie w latach 2020-2021 dokonywanie wyboru dostawcy/wykonawcy bez rozpoznania rynku i pozyskania odpowiedniej wiedzy, by dokonać faktycznie najkorzystniejszego wyboru. Nierespektowanie procedur określonych dla prawidłowej realizacji zamówień może prowadzić do naruszenia zasady bezstronności i uczciwej konkurencji, a w konsekwencji do powstania szkody dla finansów publicznych. Takie postępowanie uniemożliwia wywiązanie się z obowiązku przestrzegania zasad wydatkowania środków publicznych określonych w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych i zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, co należy do obowiązków kierownika jednostki stosownie do art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 68 powołanej ustawy.

(strony 14-18 protokołu kontroli)

2. W 2020 r. ze środków zgromadzonych na podstawowym rachunku budżetu dokonano wydatku w łącznej wysokości 2.539,00 zł ( faktura nr FS 7828/2020 i FS 7829 z dnia 29.12.2020 r.) tytułem pokrycia kosztów usług reklamowych dotyczących wykonania ulotek i banneru. W 2021 r. ze środków zgromadzonych na podstawowym rachunku budżetu dokonano wydatku w kwocie 2.044,00 zł ( faktura nr FS 8372/2021 z dnia 30.12.2021 r.), który dotyczył nadruku na artykułach biurowych i nabycia pendrive z grawerem dla absolwentów, co narusza art. 44 ust. 2 i 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.

(strony 8-9 protokołu kontroli)

3. Stosowana przez Głównego księgowego praktyka w zakresie dekretowania i opisywania faktury w sytuacji realizowania danej płatności w podziale na rachunek podstawowy budżetu i wydzielony rachunek dochodów powoduje brak przejrzystości i nie ma odzwierciedlenia w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości. Zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości podstawą zapisu w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”, a zatem zapis księgowy powinien być odzwierciedleniem dekretacji dokonanej na dokumencie źródłowym.

(strona 9 protokołu kontroli)

4. Wystąpił przypadek wprowadzenia sprzętu sportowego o nazwie „wioślarz”, będącego na wyposażeniu jednostki w ilości 2 sztuk do odmiennych ewidencji tj. 1 sztuka została ujęta w ewidencji ilościowej a kolejna w ewidencji ilościowo – wartościowej księgi inwentarzowej, co oznacza (w tym jednym przypadku) brak skrupulatności w ewidencjonowaniu posiadanego przez placówkę majątku oraz brak zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, co należy do obowiązków kierownika jednostki stosownie do art. 69 ust. 1 pkt 3.

(strona 19 protokołu kontroli)



5. Nie zrealizowano do chwili obecnej przeniesienia (migracji) większości składników majątku, będących faktycznie na stanie placówki i zakupionych w latach 2020-2021 do zarządzanego przez Urząd Miasta Kalisza systemu „Majątek Web Premium”. Instrukcja zarządzania zakupionym w 2022 roku systemem i zasady wspólnej obsługi zostały określone w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Kalisza Nr 762/2022 z 25 listopada 2022 r. Pracownicy jednostek oświatowych, którym nadano uprawnienia do opisywanego systemu byli zobowiązani do eksportu posiadanych przez placówkę oświatową środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałego wyposażenia do systemu „Majątek Web Premium”. Dyrektor szkoły jako kierownik jednostki oświatowej został zobowiązany do stosowania Instrukcji, zasad korzystania z oprogramowania, wynikających z umowy licencyjnej, co zostało zapisane w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Kalisza Nr 762/2022 z dnia 25 listopada 2022 r.

(strona 20 protokołu kontroli)

6. W przypadku 4 pracowników administracji i obsługi wystąpiła różnica pomiędzy etatem wynikającym z arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący a wielkością etatu, na jaki pracownicy zostali faktycznie zatrudnieni przez Dyrektora, co narusza art. 110 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe i oznacza, że dyrektor nie stosuje się do ustaleń i decyzji organu prowadzącego w zakresie organizacji pracy danej placówki.

(strony 21-22 protokołu kontroli)

7. W przypadku 3 pracowników administracji i obsługi Dyrektor podpisał umowę o pracę 22 dni przed datą zatwierdzenia aneksu do arkusza organizacyjnego i nie dotyczyło to pracownika przyjętego z powodu wakatu na danym stanowisku, co oznacza, że szkoła nie prowadzi działalności na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

(strony 21-22 protokołu kontroli)

8. W okresie październik – grudzień nauczyciele zrealizowali 130 godzin lekcyjnych przed datą zatwierdzenia aneksu do arkusza organizacyjnego, wprowadzającego zmiany w ilości przydzielonych zajęć specjalistycznych, nadgodzin lub zmiany etatu dla konkretnego nauczyciela. Dyrektor podjął: 7 decyzji w sprawie tygodniowego wymiaru godzin w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, 1 decyzję w sprawie zajęć rewalidacyjnych w ilości 2 godzin tygodniowo i porozumienie o zwiększeniu etatu dla jednej osoby przed datą zatwierdzenia aneksu do arkusza organizacyjnego szkoły. Podjęte działania stanowiły naruszenie art. 110 ust 4 w powiązaniu z art. 110 ust 1 ustawy Prawo oświatowe.

(strony 23-26 protokołu kontroli)



9. W zakresie zmian zgłoszonych w aneksie nr 12 do arkusza organizacyjnego stwierdzono różnice u jednego z nauczycieli pomiędzy ilością godzin ustaloną w arkuszu (15), a wynikającą z angażu i faktycznej realizacji (14), co było spowodowane tym, że nauczyciel od początku realizował na świetlicy 7 godzin i za tyle godzin otrzymał wynagrodzenie, a w aneksie miał przydzielone 8 godzin. Od początku lutego 2022 r. nauczyciel już nie realizuje godzin na świetlicy. Powyższe narusza art. 110 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe i oznacza, że dyrektor nie stosuje się do ustaleń i decyzji organu prowadzącego w zakresie organizacji pracy danej placówki.

(strony 23-26 protokołu kontroli)

10. Dyrektor szkoły dokonał błędnego wprowadzenia zmian zgłoszonych w aneksie do arkusza organizacyjnego nr 9 i nr 14 tj. w pierwszym przypadku wprowadził zwiększenie etatu o kolejne 20 godzin, co spowodowało niezgodne z rzeczywistością realizacją godzin podwojenie etatu dla nauczyciela, a w kolejnym przypadku wprowadził ilość godzin angielskiego i matematyki niezgodnie z faktycznym ich przydziałem pomiędzy nauczycieli. Brak skrupulatności i dokładności podczas składanych propozycji zmian w arkuszu organizacyjnym szkoły powoduje w następstwie rozbieżności pomiędzy liczbą i rodzajem godzin w arkuszu a ilością i rodzajem godzin dydaktycznych wynikających z dokumentów źródłowych.

(strona 26 protokołu kontroli)

W związku z powyższym polecam:

**1.** Dostosować treść przepisów wewnętrznych, dotyczących udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 zł, aby określona wartość zamówienia skutkowała obowiązkiem zastosowania bardziej rygorystycznej procedury. Należy usunąć zapis § 2 z obowiązującego w 2021 r. „Regulaminu udzielania zamówień publicznych bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych”, która jest nielogiczna i dawała możliwość odstąpienia w każdym przypadku od stosowania ustalonych procedur. Wprowadzenie nowej treści wewnętrznego Regulaminu udzielania zamówień publicznych powinno być mechanizmem gwarantującym, że wydatkowanie środków publicznych będzie odbywało się zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

**2.** Wydatków ze środków publicznych dokonywać w sposób celowy i oszczędny oraz unikać zbędnych wydatków z podstawowego rachunku budżetu w zakresie bieżącego promowania szkoły i reklamowania placówki podczas naboru.



3. Zobowiązać głównego księgowego, aby w sytuacji realizowania danej płatności w podziale na rachunek podstawowy budżetu i wydzielony rachunek dochodów na oryginale faktury wskazywał źródła finansowania i dokonując dekretacji określał wszystkie konta analityczne oraz pełną kwotę z faktury, aby nie doprowadzić do zbyt małej przejrzystości w dekretacji dokumentu księgowego.
4. Dopilnować, aby wszystkie składniki majątku ujęte w księdze inwentarzowej ilościowo-wartościowej oraz niskocenne pozostałe środki trwale zostały niezwłocznie przeniesione (wyeksportowane) do systemu „Majątek Web Premium” zarządzanego przez Urząd Miasta Kalisza.
5. Przy zatrudnianiu nowych pracowników, ustalaniu rozkładu zajęć, zawieraniu porozumień o zwiększeniu etatu kierować się przede wszystkim datą zatwierdzenia przez organ prowadzący aneksu do arkusza organizacyjnego szkoły. Uniemożliwi to realizację przez nauczycieli godzin lekcyjnych przed zatwierdzeniem aneksu do arkusza organizacyjnego, a co za tym idzie wypłatę wynagrodzeń za godziny etatowe lub ponadwymiarowe przed wyrażeniem zgody organu prowadzącego. Propozycje zmian w organizacji dydaktyki szkoły należy zgłaszać w „PABS” na bieżąco i bez zbędnej zwłoki, a w sytuacji pojawienia się błędów dokonywanie sprostowań w jak najkrótszym czasie.

Na podstawie § 17 ust. 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 28.02.2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Oznacza to, że również w przypadku wprowadzenia zmian w organizacji szkoły, zmiany te zatwierdza organ prowadzący i dopiero po ich zatwierdzeniu dyrektor te zmiany wprowadza. Dopiero od tej chwili dyrektor jest uprawniony do opracowania planu zajęć, z czym wiąże się dokonanie przydziału godzin poszczególnym nauczycielom. Pismo Wydziału Edukacji towarzyszące realizowanej zmianie stanowi wyłącznie informację co do ewentualnych przyszłych zapisów arkusza organizacyjnego. Nie ma ono charakteru prawotwórczego i nie stanowi wiążącej podstawy organizacji pracy placówek oświatowych, na podstawie której można byłoby dokonywać zmian organizacyjnych. Dopiero zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę arkusz/aneks organizacyjny stanowi podstawę do ustalania rozkładu zajęć – art. 110 ust 4 ustawy Prawo oświatowe.

Ponadto w celu zapobieżenia w przyszłości powstawaniu nieprawidłowości, zobowiązuję Pana do sprawowania samokontroli oraz zwiększenia nadzoru nad pracą podległych Panu pracowników, jak też przestrzegania przepisów w zakresie całości funkcjonowania jednostki, gdyż przeprowadzona kontrola nie objęła wszystkich zagadnień działalności jednostki. Jednocześnie przypominam, że do obowiązków kierownika jednostki należy dopilnowanie, aby ukazujące się przepisy prawne były na bieżąco weryfikowane, a wskutek zachodzących zmian obowiązujące w jednostce wewnętrzne akty prawne były niezwłocznie nowelizowane i ujednolicane.



**Kalisz**

Dopisz swoją historię

**Prezydent Miasta Kalisza**

W sprawach wątpliwych należy zasięgać opinii radcy prawnego i konsultować się ze Skarbnikiem Miasta Kalisza.

O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania należy powiadomić mnie w terminie nieprzekraczalnym do 12 stycznia 2024 r.

Prezydent Miasta Kalisza

/.../

Krystian Kinastowski

Do wiadomości:

1. Pan Grzegorz Kulawinek – Wiceprezydent Miasta Kalisza
2. Pani Ewelina Dudek – Naczelnik Wydziału Edukacji





## Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 4

62-800 Kalisz  
ul. Kordeckiego 34  
tel. 62 766 32 06  
REGON: 362220089 NIP: 618214947  
sekretariat@zsp.kalisz.pl

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 4  
ul. Kordeckiego 34  
62-800 Kalisz  
Tel: 62 766 32 06 / 62 741 50 63  
REGON: 362220089 NIP: 618214947

URZĄD MIASTA  
KALISZA

ZSP4.08

WPI  
DNI

Nr k.

Paść

Szanowny Pan  
Krystian Kinastowski  
Prezydent Miasta Kalisza

*g. Kuczyńska*  
SK

Informacja Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4 w Kaliszu  
o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych dot. Wystąpienia pokontrolnego  
z dnia 04 grudnia 2023 r., znak sprawy: SK 1711.0016.2023 D2023.12.00523

SECRETARIAT  
URZĄD MIASTA  
KALISZA  
Marcin Cielieński

W odpowiedzi na Wystąpienie pokontrolne – pismo z dnia 04 grudnia 2023 r., znak pisma: SK 1711.0016.2023 D2023.12.00523, w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4 w Kaliszu informuje o sposobie realizacji zaleceń:

### 1) Ad. 1

Aby uniknąć błędów w przyszłości, w celu wyeliminowania nieprawidłowości przy dokonywaniu zakupów materiałów, wyposażenia i usług zobowiązałem pracowników administracji do:

- bezwzględnego stosowania i przestrzegania procedur, w tym przepisów wewnętrznych regulujących zapisy „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”
- prowadzenia na bieżąco rejestru zamówień oraz dokumentacji z przygotowania i realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych;

Zarządzeniem Nr 29/2023 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4 w Kaliszu z dnia 19.12.2023 r. dostosowano treści obowiązujących przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 zł i wprowadzono jednolity tekst „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych”.

### 2) Ad. 2

Wydatki z podstawowego rachunku budżetu w zakresie bieżącego promowania szkoły i reklamowania placówki podczas naboru, w opinii Dyrektora Zespołu nie stanowiły wydatku niecelowego i bezzasadnego.

W przyszłości zobowiązuje się dokonywać głębszej analizy ponoszenia wydatków ze środków publicznych tak aby były dokonywane wyłącznie w sposób celowy i oszczędny.

### 3) Ad. 3

W celu wyeliminowania nieprawidłowości w zakresie opisywania faktur w sytuacji realizowania danej płatności w podziale na rachunek podstawowy budżetu i wydzielony rachunek dochodów zobowiązałem Głównego Księgowego do dokonywania dekretacji

*[Signature]*



w taki sposób, aby na oryginale faktury wskazane było źródło finansowania a zapisy księgowe były przejrzyste i czytelne.

4) Ad. 4

Z uwagi na braki kadrowe w jednostce Dyrektor Zespołu informuje, iż na chwilę obecną nie wszystkie składniki majątku zostały przeniesione do systemu „Majątek Web Premium”. Obszar obejmujący składniki majątku jest tak duży, że prace trwają w dalszym ciągu. Na bieżąco staramy się dochowywać skrupulatności w ewidencjonowaniu przyjętego na stan jednostki majątku, prowadzić ewidencję ilościowo-wartościową w sposób rzetelny, bezbłędny, odzwierciedlający stan rzeczywisty oraz systematycznie przenosić dane do systemu „Majątek Web Premium”.

5) Ad. 5

Na chwilę obecną zatrudnianie nowych pracowników, ustalanie rozkładu zajęć, zawieranie porozumień o zwiększenie etatu dokonuje się tylko i wyłącznie na podstawie zatwierdzonych przez organ prowadzący aneksów do arkusza organizacyjnego placówki.

Ponadto w celu zapobiegnięcia w przyszłości powstawaniu nieprawidłowości i uchybień w jednostce zobowiązuję się do:

- sprawowania samokontroli oraz zwiększenia nadzoru nad pracą podległych mi pracowników oraz
- przestrzegania przepisów w zakresie całości funkcjonowania jednostki oraz dopilnować, aby obowiązujące w jednostce wewnętrzne akty prawne były przez pracowników na bieżąco analizowane, weryfikowane i respektowane.

**DYREKTOR**  
**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4**  
  
**mgr Radosław Szczep**

(podpis dyrektora zespołu)