PROTOKÓŁ
z kontroli przeprowadzonej w Policealnym Studium Farmaceutycznym w Słupsku przy ul. Szczecińskiej 36

Działając na podstawie upoważnienia nr 302/2016 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 23.05.2016 r. w związku z art. 90 ust. 3e, 3f i 3g ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) oraz § 12 i 13 uchwały Nr XLVI/634/14 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 stycznia 2014 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Słupska dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania ze zm., pracownice Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku:

- Ewa Juralewicz – główny specjalista, nr legitymacji służbowej – 2/2007,
- Grażyna Derdzińska – inspektor, nr legitymacji służbowej - 6/2012

przeprowadziły w dniach od 06.06.2016 r do 24.06.2016 r. kontrolę Policealnego Studium Farmaceutycznego, wpisanego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Gminy Miejskiej Słupsk pod poz. 119. Kontrola dotyczyła prawidłowości wykorzystania i rozliczenia dotacji oświatowej przekazanej szkole z budżetu Miasta Słupska w roku 2015. Czynności kontrolne przeprowadzono w siedzibie szkoły w Słupsku przy ul. Szczecińskiej 36.

Organem prowadzącym szkołę jest Społeczne Stowarzyszenie Prasoznawcze „Stopka" w Łomży, 18-403 Łomża, ul. Piłsudskiego 83, którego Prezesem w kontrolowanym okresie był Stanisław Zagórski. Z dniem 15 października 2015 r. na stanowisko Prezesa powołano Ludwika Malinowskiego.

W kontrolowanym okresie, do dnia 31.08.2015 r. obowiązki dyrektora szkoły pełniła pani Marianna Matias, natomiast od 01.09.2015 r. – pani Iwona Wojtkiewicz.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następującą dokumentację:

- księgę uczniów,
- dzienniki lekcyjne,
- listy obecności słuchaczy na zajęciach,
- dokumenty dotyczące przyjęcia słuchaczy,
- rejestr protokołów z posiedzenia rady pedagogicznej,
- statut szkoły,
- rejestr wydanych dyplomów i świadectw,
- dokumentację dotyczącą rozliczenia i wykorzystania dotacji m. in: miesięczne informacje o ilości uczniów i miesięczne rozliczenia dotacji składane w Wydziale Edukacji UM Słupsk,
- uwierzytelnione kserokopie źródłowych dowodów finansowych tj. list płac, faktur, rachunków, wyciągów bankowych, umów, na podstawie których rozliczono otrzymane środki z dotacji Urzędu Miejskiego w Słupsku.

Policealne Studium Farmaceutyczne jest szkołą ponadgimnazjalną, której ukończenie umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie technik farmaceutyczny. Czas trwania nauki w Studium wynosi 2 lata (4 semestry).

Ustalenia kontroli:

I. WERYFIKACJA LICZBY UCZNIÓW

W wyniku kontroli dotyczącej stanu liczebnego uczniów stwierdzono, że:

- ewidencja uczniów prowadzona jest w księdze uczniów założonej 08.09.2003 r. ,
- dzienniki prowadzone są systemem tradycyjnym (ręcznie),
- na wszystkie godziny zajęć edukacyjnych sporządzane są listy obecności, na których słuchacze potwierdzają własnoręcznym podpisem udział w zajęciach, uczestnictwo słuchaczy w zajęciach potwierdza również osoba prowadzące zajęcia,
- informacje o ilości słuchaczy wg stanu na 16 dzień każdego miesiąca składane są w terminie wskazanym w uchwale dotyczącej trybu udzielania i rozliczania dotacji, ponadto osoba prowadząca szkołę informuje o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu poprzednim.

Na podstawie złożonych w Urzędzie Miejskim w Słupsku informacji o faktycznej liczbie uczniów oraz w wyniku analizy księgi uczniów, dzienników lekcyjnych, dokumentacji przyjęcia uczniów oraz protokołów rady pedagogicznej stwierdzono, że liczba słuchaczy w poszczególnych miesiącach wynosiła:

Miesiąc	Liczba słuchaczy wg składanych do UM informacji	Liczba słuchaczy ustalona na podstawie przedstawionej dokumentacji
STYCZEŃ	27	27
LUTY	27	27
MARZEC	27	27
KWIECIEŃ	27	27
MAJ	27	27
CZERWIEC	27	27
LIPIEC	27	27
SIERPIEŃ	27	27
WRZESIEŃ	39	39
PAŹDZIERNIK	40	40
LISTOPAD	38	38
GRUDZIEŃ	36	36

Zgodnie z art. 90 ust. 3 dotacja przysługuje na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu. Uczestnictwo uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach.

Kontrolującym przedstawiono ww listy.

W wyniku kontroli powyższych dokumentów niezgodności nie stwierdzono.

II. ROZLICZENIE I WYKORZYSTANIE DOTACJI

1. Dotacja przekazana

Na podstawie ustalonych w drodze zarządzeń Prezydenta Miasta Słupska:

- Zarządzenia Nr 314/OKiS/2014 z dnia29 kwietnia 2014 r.,

- Zarządzenia Nr 332/E/2015 z dnia 20 maja 2015 r.,

- Zarządzenia Nr 477/E/2015 z dnia 6 lipca 2015 r.,

miesięcznych stawek na jednego ucznia dla placówek i szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz zgodnie z liczbą zgłoszonych uczniów, szkole wypłacono dotację w następujących kwotach:

Miesiąc	Kwota przkazana z UM
STYCZEŃ	24 953,00
LUTY	24 953,00
MARZEC	24 953,00
KWIECIEŃ	24 953,00
MAJ	25 156,00
CZERWIEC	25 156,00
Wyrównanie za okres styczeń-maj 2015 r. wynikajace ze zmiany stawki dotacji na jednego ucznia – zarządzenie PMS 332/E/2015	812,00
LIPIEC	25 156,00
SIERPIEŃ	25 156,00
WRZESIEŃ	20 471,00
PAŹDZIERNIK	20 996,00
LISTOPAD	19 946,00
GRUDZIEŃ	18 896,00
razem	**281 557,00**

Powyższe zestawienie sporządzono na podstawie otrzymanego z Wydziału Księgowości wydruku obrotów i sald stanowiących **załącznik nr 1** do protokołu.

2. Rozliczenie dotacji

Na podstawie dokumentacji źródłowej, dotyczącej wykorzystania dotacji, dokonano oceny wydatków. W wyniku tych czynności stwierdzono, że kontrolowana szkoła wykazywała w rozliczeniach dotacji za rok 2015, składanych do Urzędu Miejskiego w Słupsku, następujące kwoty wydatków:

Miesiąc	Kwota rozliczonej dotacji wg składanych przez szkołę informacji
STYCZEŃ	21 234,61
LUTY	21 939,65
MARZEC	21 682,38
KWIECIEŃ	25 327,03
MAJ	22 227,00
CZERWIEC	24 035,63
LIPIEC	18 473,15
SIERPIEŃ	2 812,14
WRZESIEŃ	5 587,14
PAŹDZIERNIK	22 360,42
LISTOPAD	21 642,30
GRUDZIEŃ	74 235,55
razem	**281 557,00**

3. Wykorzystanie dotacji

Na potwierdzenie wykorzystania otrzymanych dotacji organ prowadzący szkołę przedstawił kontrolującym potwierdzone kserokopie dokumentów źródłowych. Dokumentację tę stanowią kserokopie dowodów zakupu towarów i usług (faktury, rachunki), umowy zlecenia oraz deklaracje ZUS i PIT-4R o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy. Ponadto przedstawiono potwierdzenia zapłaty wynagrodzeń, podatku dochodowego, składek na ubezpieczenia społeczne oraz pozostałych wydatków.

W wyniku dokonanej weryfikacji i oceny przedłożonej kontrolującym dokumentacji stwierdzono rozbieżności pomiędzy grupami wydatków, wskazanymi w informacji składanej do Wydziału Edukacji UM w Słupsku, a przedstawioną dokumentacją. Różnice zawarto w poniższej tabeli:

Rozliczenie wydatków za rok 2015			
wg informacji złożonej do UM		**wg przedstawionej dokumentacji**	
Wynagrodzenia	207 315,03	Wynagrodzenia	206 111,69
Pochodne od wynagrodzeń	3 772,26	Pochodne od wynagrodzeń	4 073,22
Zakup materiałów i wyposażenia	245,10	Zakup materiałów i wyposażenia	485,68
Zakup pomocy dydaktycznych	35 695,53	Zakup pomocy dydaktycznych	36 357,33
Środki czystości	2 999,08	Środki czystości	2 999,08
Zakup usług	1 530,00	Zakup usług	1 530,00
Wynajem pomieszczeń	30 000,00	Wynajem pomieszczeń	30 000,00
Razem	**281 557,00**	**Razem**	**281 557,00**

Szczegółowej kontroli poddano wykazane do rozliczenia dotacji wydatki z tytułu wynagrodzeń. Zestawienie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń w rozbiciu na miesiące zawiera **załącznik nr 2** do protokołu.

Suma przedstawionych do rozliczenia wydatków zgodna była z kwotą wskazaną w rocznym rozliczeniu dotacji za rok 2015.

Rozliczone z dotacji wydatki dotyczyły realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia słuchaczy i przeznaczone były na pokrycie wydatków bieżących oraz sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Integralną część protokołu stanowią załączniki

1. Załącznik Nr 1 – Zestawienie obrotów i sald .....- str. 3

2. Załącznik Nr 2 - Zestawienie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń w rozbiciu na miesiące .....- str. 5

Na tym protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania protokołu.

Kontrolowany ma prawo do odmowy podpisania protokołu i złożenia na tę okoliczność stosownego wyjaśnienia.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez Kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół kontrolujących i ewentualnego sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

Jednostka kontrolowana:

DYREKTOR

Iwona Wojtkiewicz

…...05.07.2016 r.....

(podpis i data)

Kontrolujący:

Ewa Juralewicz

GŁÓWNY SPECJALISTA

Grazyna Derdzińska

INSPEKTOR

….....

Słupsk, dnia 04.07.2016 r.