



MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ

Warszawa, 10 maja 2018 r.

DWKI-WPB.0916.2.2017.ARB

Pani Jolanta Łazuga-Koczurowska
Przewodnicząca Zarządu Głównego
Stowarzyszenia MONAR

Pan Robert Starzyński
Sekretarz Zarządu Głównego
Stowarzyszenia MONAR

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z art.47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), przekazuje niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) Ministerstwo Edukacji Narodowej¹ w dniach 31 października – 23 listopada 2017 r. przeprowadziło kontrolę w Stowarzyszeniu MONAR, (dalej: Stowarzyszenie), z siedzibą w Warszawie, przy ul. Nowolipki 9B.

Kontrolą objęto prawidłowość wykorzystania dotacji przeznaczonej na realizację zadania publicznego pn. „Podniesienie jakości pracy szkół i placówek systemu oświaty w zakresie tworzenia i wdrażania programów wychowawczych i profilaktycznych oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w sytuacjach kryzysów rozwojowych i zagrożeń społecznych w oparciu o długoterminową superwizję podejmowanych działań”.

Celem kontroli było zbadanie prawidłowości realizacji ww. zadania, w tym w szczególności:

- 1) stopnia realizacji zadania;

¹ Kontrolę przeprowadzili pracownicy Ministerstwa Edukacji Narodowej:

- 1) Magdalena Krzywosądzka – główny specjalista w Wydziale Wychowania, Profilaktyki i Bezpieczeństwa w Departamencie Wychowania i Kształcenia Integracyjnego - kierownik zespołu kontrolującego;
- 2) Agnieszka Rodkiewicz – Bogusławska – straszy specjalista w Wydziale Wychowania, Profilaktyki i Bezpieczeństwa w Departamencie Wychowania i Kształcenia Integracyjnego.

- 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

Na podstawie wyników kontroli pozytywnie oceniono realizację ww. zadania w zakresie objętym kontrolą. Przeprowadzona kontrola wskazuje, że w badanym okresie osiągnięto cele założone w realizacji zadania publicznego i dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

W wyniku ogłoszonego 11 sierpnia 2016 r. przez Ministra Edukacji Narodowej otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. „Podniesienie jakości pracy szkół i placówek systemu oświaty w zakresie tworzenia i wdrażania programów wychowawczych i profilaktycznych oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w sytuacjach kryzysów rozwojowych i zagrożeń społecznych w oparciu o długoterminową superwizję podejmowanych działań”, w dniu 21 października 2016 r. zawarta została umowa (nr MEN/2016/DWKI/1170) pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej a Stowarzyszeniem MONAR, na realizację ww. zadania. Termin realizacji umowy określono od 21 października 2016 r. do 31 grudnia 2018 r. Na realizację ww. zadania, zaplanowano przekazanie środków publicznych w łącznej wysokości 993 984,00 PLN, w formie pięciu transz:

- I transza w wysokości 331 328,00 PLN w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy;
- II transza w wysokości 130 534,04 PLN w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia przez Radę Ministrów harmonogramu Programu „Bezpieczna+” na 2017 r.,
- III transza w wysokości 200 793,96 PLN w terminie do 1 września 2017 r.;
- IV transza w wysokości 326 836,00 PLN w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia przez Radę Ministrów harmonogramu Programu „Bezpieczna+” na 2018 rok.
- V transza w wysokości 4 492,00 PLN w terminie do 1 września 2018 r.

I. Stopień realizacji zadania, w tym efektywność, rzetelność i jakość jego wykonania.

Kontrolą objęto część zadania realizowanego w okresie od 21 października 2016 r. (dnia podpisania umowy) do 23 listopada 2017 r.

Do czasu rozpoczęcia kontroli Stowarzyszenie otrzymało z MEN trzy transze w łącznej kwocie 662 656,00 PLN. Zgodnie z przekazanymi sprawozdaniami wykorzystano środki w wysokości 450 528,06 PLN:

- w okresie od 21 października 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. wykorzystano kwotę 331 228,27 PLN;
- w okresie od 01 stycznia 2017 r. do 30 czerwca 2017 r. wykorzystano kwotę 119 299,79 PLN.

Zakres kontroli obejmował realizację zadania publicznego zgodnie z ofertą i harmonogramem, stanowiącymi załączniki do zawartej umowy. Zgodnie

z ofertą w projekcie zaplanowano udział ogółem 3 600 odbiorców bezpośrednich: nauczycieli, pedagogów i psychologów zajmujących się realizacją programów wychowawczych i profilaktycznych w różnego rodzaju szkołach i placówkach systemu oświaty. W trakcie kontroli ustalono, że działania zaplanowane do realizacji w 2016 r. i 2017 r. zrealizowano zgodnie z przyjętym harmonogramem. Kontrolą objęto następujące działania:

- 1) Zorganizowanie konferencji szkoleniowych. Przeprowadzono 11 konferencji, na które składało się 33 godziny wykładów i 129 godzin warsztatów (załącznik: *Wykłady i warsztaty zrealizowane podczas konferencji szkoleniowych w 2016 r. – zestawienie*). Zgodnie z posiadanymi przez Wykonawcę listami obecności w konferencjach tych wzięło udział 471 osób. Realizację zadania potwierdzają również dokumenty księgowe, tj. rachunki i faktury wystawione przez osoby prowadzące wykłady i warsztaty (*Lista sprawdzająca poz. od 1.1 do 1.9*).
- 2) Przeprowadzenie pilotażowych superwizji grupowych. Dokumentacja projektu potwierdza realizację 19 superwizji, obejmujących: łącznie 400 godzin – po 2 pięciogodzinne sesje w 40 grupach w 11 województwach. (załącznik: *Superwizje pilotażowe – zestawienie za 2016 r.*) Zgodnie z posiadanymi przez Wykonawcę listami obecności w superwizjach uczestniczyło 600 osób. Realizację zadania potwierdzają również dokumenty księgowe, tj. rachunki i faktury wystawione przez osoby prowadzące wykłady i warsztaty (*Lista sprawdzająca poz. od 2.1 do 2.6*). Wykonawca już na etapie składania oferty wskazał nazwiska osób, którym planowano powierzyć ww. zadania. Ponadto wyjaśnił, że dobierając grono realizatorów prowadzących superwizje w szkołach kierowano się kryteriami kompetencji i dostępności. Realizatorzy to osoby mające bogate doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą, znają specyfikę pracy nauczycieli, potrafią dostosować formę i zakres superwizji do potrzeb konkretnej grupy odbiorców. W sytuacji, gdy wskazana w ofercie osoba nie mogła prowadzić superwizji z uwagi na brak dostępności w terminach, które odpowiadały szkołom, proponowano udział innym osobom, z zachowaniem wszystkich wymogów stawianych pozostałym superwizorom.
- 3) Opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych dla uczestników konferencji i pilotażowych szkoleń. Kontrolerzy ustalili, że uczestnicy działań organizowanych przez Wykonawcę otrzymali pięćdziesięciostronicowe materiały szkoleniowe (załącznik: *Konferencja „Superwizja własnej pracy nauczyciela jako narzędzie skutecznej pracy wychowawczej i profilaktycznej z młodzieżą”*).
- 4) Prowadzenie bieżącej ewaluacji projektu. Wykonawca przekazał zespołowi kontrolującemu *Zbiornicze zestawienie wyników z ankiet uczestników konferencji szkoleniowych w 2016 roku*. Zgodnie z przedstawionym dokumentem średnia ocen ogólnej atrakcyjności warsztatów, w szkolnej skali ocen (sześciopunktowa skala ocen) wynosi 5,45 punktów, średnia ocen dotycząca użyteczności wykładów ze względu na poszerzenie lub utrwalenie wiedzy przydatnej w pracy z młodzieżą wynosi 5,43 punkty,

średnia ocen dotycząca użyteczności warsztatów ze względu na poszerzenie lub utrwalenie wiedzy przydatnej w pracy z młodzieżą wynosi 5,38 punktów. Zatem przeprowadzone wykłady i warsztaty zostały wysoko ocenione przez uczestników.

- 5) Upowszechnianie informacji o projekcie za pośrednictwem strony internetowej. Na stronie internetowej <http://www.monar.org/co-robimy/projekty/szkolne-superwizje/> Wykonawca opublikował informacje dotyczące projektu, tj.: do kogo jest skierowany, co obejmuje oferta, informacje dotyczące realizatorów projektu oraz terminy najbliższych konferencji.

Celem upowszechnienia materiałów wypracowanych w trakcie realizacji projektu Zespół kontrolny rekomenduje umieszczenie na stronie również wersji elektronicznych materiałów, które powstały w ramach projektu, tj. materiałów szkoleniowych oraz publikacji *Niezbędny poradnik dobrego profilaktyka*.

- 6) Przeprowadzenie superwizji grupowych. Zrealizowano działanie obejmujące: łącznie 585 godzin – po 3 pięciogodzinne sesje w 39 grupach w 11 województwach. W superwizjach uczestniczyło 591 osób. Skontrolowana dokumentacja potwierdza realizację superwizji. Przekazane przez Wykonawcę zestawienie szkolnych superwizji (załącznik: *Szkolne superwizje – zestawienie grup za pierwszą połowę 2017 r.*) zawiera informacje o terminach zrealizowanych spotkań.
- 7) Opracowanie i wydanie poradnika dobrych praktyk. Działanie zostało zrealizowane a Wykonawca oświadczył, że kalkulacji kosztów wydania poradnika dokonano w sposób gospodarny i racjonalny, zgodnie z cenami rynkowymi. Przed podpisaniem umowy na wydanie publikacji przeprowadzono rozeznanie w cenach usług, o podobnym charakterze i jakości.

II. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych na realizację zadania.

W zakresie finansowym kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmowała ocenę, czy przy realizacji zadania, prowadzeniu księgowości oraz administrowaniu środkami Zleceniobiorca przestrzegał przepisów załącznika nr 1 do ogłoszenia o konkursie *pn. Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego* oraz załącznika nr 2 do ogłoszenia o konkursie *pn. Zasady przyznawania i rozliczania dotacji*.

Kontrola została przeprowadzona w oparciu o analizę dokumentacji związanej z wydatkowaniem dotacji, ustne i/lub pisemne wyjaśnienia oraz sprawdzenie stanu faktycznego wykonania zadania.

Do dnia zakończenia czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji projektu. Wszystkie działania ujęte w umowie wykonywane były w zakresie i terminach zgodnych z harmonogramem.

III. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

1. Prowadzona przez Stowarzyszenie dokumentacja merytoryczna potwierdza realizację działań zaplanowanych w projekcie.
2. Wykorzystanie dotacji zostało udokumentowane prawidłowo. Dokumenty objęte kontrolą dotyczące realizacji zadania potwierdziły wydatkowanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem i w terminach określonych w ww. umowie. Dokumentacja dotycząca zakresu merytorycznego i finansowego zadania była kompletna i potwierdzała przebieg realizacji zadania.
3. Zleceniobiorca prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków. Z datą otrzymania dotacji jest ona księgowana na koncie księgowym przychodów wyodrębnionym dla realizowanej umowy. Z datą wydatkowania środków otrzymanych w ramach umowy są one księgowane na koncie kosztów wyodrębnionym dla tego projektu. Przekazane dokumenty potwierdzają dostęp do właściwej ścieżki audytu dotyczącej w szczególności przepływów finansowych.
4. Środki z dotacji na realizację zadania wpływają i są przechowywane na wyodrębnionym rachunku bankowym.
5. Zleceniobiorca prowadzi pełną i przejrzystą dokumentację księgową dotyczącą zadania, odrębnie w stosunku do innych kosztów własnej działalności poprzez wydzielenie ewidencji otrzymanych i wydatkowanych środków pochodzących z dotacji w księgowym planie kont stosowanym przez Zleceniobiorcę:
 - Zapisy księgowe odzwierciedlają na bieżąco koszty i wydatki dotyczące realizacji zadania.
 - Badane dokumenty zostały opisane w sposób jednoznacznie wskazujący na związek z realizowanym projektem. W opisie wskazano numer opisywanego dokumentu, jego datę, nazwę projektu w ramach, którego został poniesiony wydatek, kategorię kosztów, której wydatek dotyczy, informację o weryfikacji merytorycznej i rachunkowej, adnotacje o kontaktach, na których zaksięgowano wydatek. Opisy dokumentów trwale są złączone z dokumentem.
6. Zadania w ramach projektu zostały zrealizowane przez osoby wskazane w ofercie stanowiącej załącznik do umowy.
7. Zbadane dokumenty potwierdzają, że realizacja zadań zaplanowanych w ramach projektu odbywała się na podstawie pisemnych umów zleceń potwierdzonych rachunkami lub przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą lub firmy, które potwierdziły realizację zadania fakturami.
8. Środki uzyskane z dotacji były wykorzystywane przez wykonawcę na rzecz członków jego organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na takich samych zasadach, jak w stosunku do osób trzecich. Wykaz tych osób został przedstawiony w ofercie i zostali oni zatrudnieni do realizacji zadania zgodnie z tą ofertą.

9. Wszystkie wydatki przedstawione w sprawozdaniach zostały wcześniej zaplanowane w kalkulacji projektu. Na podstawie zbadanych dokumentów stwierdzono, że wydatki ze środków dotacji ponoszono od momentu zawarcia umowy i były z nich finansowane działania bezpośrednio związane z projektem.
10. Wykonawca uzyskał pisemną zgodę, zgodnie z pismem nr DWKI-WPB.5012.34.2016.MWS z dnia 15.11.2016 r. na łączenie funkcji koordynatora i realizatora części merytorycznej projektu.
11. Koszty delegacji rozliczane były zgodnie z założeniami przyjętymi w ofercie stanowiącej załącznik do umowy, tj. wg stawek za przejazd transportem publicznym. Beneficjent uzupełnił informacje w korespondencji e-mail wyjaśniając, że w przypadku osób, które korzystały z własnego transportu, wyliczono zwrot środków na podstawie cen biletów z internetowych wyszukiwarek połączeń (do wysokości kosztów przejazdów transportem publicznym). Dokumentacja stanowiąca podstawę wypłat została zarchiwizowana.

Dokumentacja merytoryczna i finansowa objęta kontrolą potwierdziła prawidłowość realizacji zadania.

W wyniku kontroli stwierdzono:

1. Błędy w przedstawianiu danych w sprawozdaniach polegające na:
 - Wskazaniu błędnych dat wystawienia dokumentów. Powyższe nie ma jednak wpływu na kwalifikowalność rozliczonych wydatków, ani na wysokość rozliczonych kosztów. Wydatki zostały poniesione w okresie realizacji projektu.
 - Rozbieżnościach pomiędzy kwotami wskazanymi w sprawozdaniu a kwotami w dokumentach źródłowych, na podstawie których sprawozdanie sporządzano. Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi przez Wykonawcę, błędne kwoty wskazane w sprawozdaniu są omyłkami pisarskimi.

Wskazane rozbieżności nie mają wpływu na kwalifikowalność rozliczonych wydatków.

2. Niewłaściwe pod względem formalnym rozliczanie wyjazdów związanych z realizacją zadań w projekcie. Wykonawca każdorazowo wystawiał dokument „Polecenie wyjazdu służbowego”. Przy realizacji zadań na podstawie umów zlecenia nie ma możliwości wydania polecenia wyjazdu służbowego. Wydawanie takich poleceń może sugerować istnienie między stronami stosunku podporządkowania (charakterystycznego dla stosunku pracy). Przy umowie zleceniu konieczność wyjazdów powinna wynikać z istoty, zakresu zobowiązania zawartego w umowie, dla którego prawidłowej realizacji takie wyjazdy są konieczne. Wykonawca zadania (beneficjent), zawierając tego typu umowy, powinien w nich zawrzeć zapisy dotyczące ewentualnego zwrotu kosztów podróży i refundować je zgodnie z zawartą umową.

W wyniku kontroli stwierdzono, że do dnia zakończenia kontroli:

1. Stowarzyszenie realizowało zadanie zgodnie z harmonogramem,

- w zakresie i terminach określonych w umowie.
2. Dokumentacja merytoryczna objęta kontrolą potwierdziła prawidłowość realizacji zadania.
 3. Dokumentacja finansowa była prowadzona zgodnie z zapisami umowy.

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej, w związku z wynikami kontroli, przedstawiam następujący wniosek:

W przypadku realizacji przez Zleceniobiorcę umów zleceń, kosztów podróży związanych z realizacją zadania, nie powinno rozliczać się na podstawie dokumentu „Polecenie wyjazdu służbowego”. Zapisy dotyczące zasad rozliczania kosztów podróży powinny być zawarte w umowie i ich rozliczenie powinno odbywać się zgodnie z nimi.

Na podstawie art. 49 ww. ustawy o kontroli, przedstawiając powyższe wystąpienie pokontrolne, proszę o przekazanie w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia informację o sposobie wykorzystania wniosku lub o przyczynach jego niewykorzystania.

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Z upoważnienia
MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

DYREKTOR GENERALNY
Joanna Szczawińska

