Warszawa, 29 sierpnia 2018 r.

DWKI-WPB.0916.4.2017.MK

Pan

Mieszko Michał Budzyński Prezes Zarządu

Pan

Piotr Waldemar Nita Wiceprezes Zarządu

Towarzystwo Edukacji Otwartej

ul. Robotnicza nr 36,

53-608 Wrocław

**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 Narodowej[[1]](#footnote-1) w dniach od 29 listopada do 31 grudnia 2017 r. przeprowadziło kontrolę w Towarzystwie Edukacji Otwartej (dalej: Stowarzyszenie), z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Robotniczej 36 (Biuro Projektu ul. Nadrzeczna 5 w Częstochowie), w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji przeznaczonej na realizację zadania publicznego pn. „Metoda tutoringu innowacyjnym sposobem pracy wychowawczej, profilaktycznej i resocjalizacyjnej”.

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

1. stopnia realizacji zadania;
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, mimo stwierdzonych nieprawidłowości, 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 10 sierpnia 2016 r. przez Ministra Edukacji Narodowej otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. „Metoda tutoringu innowacyjnym sposobem pracy wychowawczej, profilaktycznej   
i resocjalizacyjnej”, w dniu 4 listopada 2016 r. zawarta została umowa (nr MEN/2016/DWKI/1220) pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej a Towarzystwem Edukacji Otwartej, na realizację ww. zadania. Termin realizacji umowy określono od listopada 2016 r. do 31 grudnia 2018 r. Na realizację ww. zadania, zaplanowano przekazanie środków publicznych w łącznej wysokości 4.644.366,00 PLN, w formie pięciu transz:

* I transza w wysokości 1.548.122,00 PLN w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy;
* II transza w wysokości 1.200.000,00 PLN w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia przez Radę Ministrów harmonogramu Programu „Bezpieczna+” na 2017 r.,
* III transza w wysokości 348.122,00 PLN w terminie do 1 września 2017 r.;
* IV transza w wysokości 1.100.000,00 PLN w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia przez Radę Ministrów harmonogramu Programu „Bezpieczna+” na 2018 rok,
* V transza w wysokości 448.122,00 PLN w terminie do 1 września 2018 r.

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

Kontrolą objęto część zadania realizowaną w okresie od 4 listopada 2016 r. (dnia podpisania umowy) do 31 grudnia 2017 r.

Do czasu rozpoczęcia kontroli Stowarzyszenie otrzymało z MEN trzy transze dotacji w łącznej kwocie 3 096 244,00 PLN. Zgodnie z przekazanymi sprawozdaniami wykorzystano środki w wysokości 2 159 877,37 PLN:

* w okresie od 4 listopada 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. wykorzystano kwotę

1 318 247,69 PLN, co stanowiło 85,15% otrzymanych środków;

* w okresie od 01 stycznia 2017 r. do 31 sierpnia 2017 r. wykorzystano kwotę 841 629,68 PLN, co stanowiło 70,14% otrzymanych środków.

Zatem w przypadku obydwu transz spełniony został wymóg zawarty w § 3 ust. 8 umowy, warunkujący przekazanie kolejnej transzy dotacji.

* w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia 2017 r. wykorzystano kwotę 1 506 552,95 zł.

Rozliczenie finansowe z wykorzystania dotacji otrzymanej w  2017 r. zostało przyjęte w marcu 2018 r.

Zakres kontroli obejmował realizację zadania publicznego w zakresie między innymi zgodności z ofertą i harmonogramem, stanowiącymi załączniki do zawartej umowy.

Zgodnie z ofertą w projekcie zaplanowano osiągnięcie do 31 grudnia 2018 r. następujących wskaźników:

1. Wdrożenie tutoringu szkolnego w 64 szkołach, w 5 młodzieżowych ośrodkach wychowawczych (dalej MOW-y), 5 młodzieżowych ośrodkach socjoterapii (dalej MOS-y) i 2 zakładach poprawczych;
2. Objęcie wychowawczą opieką tutorską 11466 uczniów w Polsce, w tym: uczniów wywodzących się ze środowisk niezapewniających warunków do właściwego rozwoju i stworzenie im szansy na wygranie własnego życia, bądź uczniów, wobec których podejmowane są już działania pomagające im powrócić do społeczeństwa;
3. Wspieranie superwizjami i konsultacjami pracy tutorów w 64 szkołach w Polsce oraz w 5 MOW-ach, 5 MOS-ach i 2 zakładach poprawczych;
4. Wspieranie szkoleniami i moderowaniem spotkań w placówce 76 dyrektorów, jako liderów zmiany;
5. Przeszkolenie z zakresu tutoringu szkolnego 1422 nauczycieli oraz 216 pracowników MOW-ów, MOS-ów oraz zakładów poprawczych;
6. Rozwijanie i propagowanie metody tutoringu szkolnego oraz pedagogiki dialogu w Polsce;
7. Objęcie ewaluacją wszystkich kursów tutorskich oraz wdrożeń zaplanowanych w projekcie, jak również stworzenie diagnozy potrzeb w placówkach wdrażających tutoring szkolny;
8. Opracowanie w formie publikacji podręcznika – poradnika tutora   
   szkolnego.

Projekt skoncentrowany jest wokół dwóch kluczowych działań: przeszkolenia do pracy w charakterze tutorów 1152 nauczycieli (w szkołach podstawowych, zasadniczych szkołach zawodowych, liceach ogólnokształcących oraz technikach) i 216 pracowników MOW-ów i MOS-ów oraz wdrożenie tutoringu szkolnego, jako innowacji pedagogicznej w 64 szkołach, 6 MOW-ach i 6 MOS-ach.

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. Działania przygotowawcze zrealizowane w 2016 roku:
2. Opracowanie strony internetowej:  
   www.wp.ajd.czest.pl/tutoring\_ewaluacja/ oraz www.tutoringszkolny.pl.
3. Przeprowadzenie medialnej kampanii informacyjnej.
4. Zorganizowanie ogólnopolskiej konferencji informacyjnej pt. „Tutoring szkolny – Wychować człowieka mądrego”, w której uczestniczyły 234 osoby (dyrektorzy szkół podstawowych, ponadgimnazjalnych, MOW-ów, MOS-ów pedagogów, psychologów, przedstawicieli organów prowadzących i kuratorów), a także 50 nauczycieli akademickich. Podczas konferencji rozdano 604 zestawy materiałów informacyjnych   
   o projekcie. Konferencja została udokumentowana filmem. W konferencji mogły też wziąć udział osoby z całego kraju, gdyż wydarzenie było   
   na żywo transmitowane przez Internet (zgodnie z licznikiem odsłon,   
   na koniec 2016 r. film obejrzało 577 osób).
5. Rozpowszechnianie idei tutoringu szkolnego – rozdystrybuowano 855 zestawów materiałów informacyjnych o tutoringu szkolnym.
6. W ramach I tury rekrutacji zakwalifikowanie do udziału w projekcie 36   
   szkół (dodatkowo 6 szkół zostało umieszczonych na liście rezerwowej) oraz 4 MOW-ów i 4 MOS-ów
7. Powołanie zespołu trenerskiego, składającego się z 74 trenerów metody tutoringu.
8. Opracowanie narzędzi badawczych (8) do przeprowadzenia zaplanowanych w projekcie ewaluacji: „Ankieta na otwarcie”   
   wykorzystana podczas pierwszego spotkania roboczego trenerów,   
   ankieta „Opinia Komisji Rekrutacyjnej o szkole aplikującej do projektu”, kwestionariusze „Ja i moi nauczyciele”, „Ja i moi uczniowie”, „Moja   
   szkoła” (w wersji dla uczniów i nauczycieli) oraz „Sytuacje szkolne”.
9. Zakupienie 40 zestawów multimedialnych dla trenerów do przekazania szkołom według opracowanej w tym celu procedury.
10. Opracowanie szablonu innowacji pedagogicznej w wersji odnoszącej się do tutoringu wychowawczo-rozwojowego.
11. Działania zrealizowane w 2017 roku:
12. Zakończenie rekrutacji placówek do projektu (64 szkoły, 6 MOW-ów i 6 MOS-ów).
13. Przeprowadzenie przez trenerów metody tutoringu 464 całodniowych szkoleń wdrażających nauczycieli do pracy tutorskiej w szkole.
14. Przeprowadzenie 160 godzin szkoleniowych dla dyrektorów, jako   
    liderów zmiany w szkole/placówce (4 cykle).
15. Przeprowadzenie 152 moderowanych spotkań nt. innowacji pedagogicznej, gdzie określono ścieżkę wdrożenia tutoringu szkolnego w zakresie zagadnień wychowawczo-rozwojowych i dydaktycznych. Na bazie wzorcowej innowacji pedagogicznej, udostępnionej przez realizatora projektu, dyrektorzy z radami pedagogicznymi przygotowali innowacje pedagogiczne dla swoich szkół z zakresu realizowanych w projekcie działań.
16. Opracowanie modelowej innowacji pedagogicznej dla młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii z zakresu implementacji tutoringu w tych placówkach. Każda placówka może dostosować swoje możliwości i potrzeby do wypracowanego modelu wykorzystania w swojej pracy tutoringu.
17. Wyłonienie zespołu 26 opiekunów wdrożeń, którzy prowadzili superwizje tutorskie i konsultacje tutorskie dla dyrektorów w szkołach i ośrodkach.
18. Przeprowadzenie: 456 godzin konsultacji tutorskich dla dyrektorów szkół (2 godziny każde spotkanie x 3 spotkania x 76 szkół i ośrodków), 152 godzin grupowych superwizji tutorskich (2 godziny superwizji grupowej x 1 spotkanie x 76 szkół i ośrodków), 152 godzin indywidualnych superwizji tutorskich (1 godzina superwizji indywidualnej x 2 spotkanie x 76 szkół i ośrodków).
19. Przeprowadzenie 30 godzin superwizji grupowych dla trenerów metody tutoring, w celu dbałości o jakość szkoleń dla tutorów oraz rozwój trenerów tutorów.
20. Przeprowadzenie badania ewaluacyjnego, które objęło 4 moduły szkoleniowe, przeznaczone dla dyrektorów – liderów zmiany   
    edukacyjnej w szkole oraz 6 z 8 modułów kursu tutorskiego, który był realizowany w szkołach i placówkach biorących udział w projekcie.
21. **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 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.

1. **Prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.**
2. Prowadzona przez Stowarzyszenie dokumentacja merytoryczna potwierdza realizację działań zaplanowanych w projekcie.
3. 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 potwierdzała przebieg realizacji zadania.
4. Środki z dotacji na realizację zadania wpływają i są przechowywane na wyodrębnionym rachunku bankowym.
5. Wykonawca prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową prowadzoną na podstawie wyodrębnionego planu kont. W ramach kontroli przekazano decyzję Zarządu z dnia 31.10.2016 r. w sprawie aneksu nr 1/2016   
   do polityki rachunkowości, która potwierdza wprowadzenie dodatkowych kont analitycznych na potrzeby projektu. Przekazane dokumenty nie potwierdzają dostępu do właściwej ścieżki audytu, ponieważ na części   
   z nich nie umieszczono numeru, pod którym dokument został ujęty   
   w księgach rachunkowych.
6. Badane dokumenty nie zostały opisane w sposób jednoznacznie   
   wskazujący na związek z realizowanym projektem. W opisie wskazano jedynie numer projektu, kwotę oraz pozycję w kosztorysie. W opisie nie wskazano np. nazwy projektu, w ramach którego został poniesiony   
   wydatek. Brak również informacji o weryfikacji merytorycznej i rachunkowej, dat poniesienia wydatku, adnotacji o kontach, na których zaksięgowano wydatek. Tym samym opisy na dokumentach nie spełniają wymogów   
   ustawy o rachunkowości.
7. 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.
8. 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 jak też firmy, które potwierdziły realizację zadania fakturami.
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. Przy wyborze dostawców towarów i usług wykonawca zastosował   
    procedury badania rynku. W tym celu wysyłano w korespondencji e-mail zapytania do co najmniej trzech potencjalnych dostawców. Powyższe procedury zostały zastosowane przy zakupie:
11. usługi realizacji filmowej (umowa z Enachey Film Marcin Gwarda);
12. dyktafonów, laptopów, urządzenia wielofunkcyjnego, rzutników itp. (umowa z Alfa – Serwis Marcin Kiebduj);
13. folderów informacyjnych, materiałów szkoleniowych, zestawów – teczka filcowa, długopis, torba bawełniana, pendrive, wykonanie projektów graficznych (umowa z Indigo Art. Design Studio Magdalena Frączek);
14. zestawów mebli (umowa z Indigo Art. Design Studio Magdalena   
    Frączek).
15. Wykonawca uzyskał pisemną zgodę, zgodnie z pismem nr DWKI-WPB.5012.38.2016.MWS z dnia 30.11.2016 r. na łączenie funkcji koordynatora i realizatora części merytorycznej projektu.
16. Koszty podróży zostały zwrócone na podstawie zapisów zawartych w umowach zlecenia i zostały potwierdzone między innymi na podstawie biletów kolejowymi, kart ewidencji przebiegu pojazdu.

W wyniku kontroli stwierdzono:

1. W przypadku rachunku nr 2017/5/15 z dnia 09.05.2017 r. przedstawionego w sprawozdaniu za okres 01.01.2017 r. do 30.06.2017 r. nie przedstawiono w zestawieniu faktur pełnego numeru dokumentu, błędnie wskazano   
   również datę wystawienia dokumentu. Powyższe nie ma jednak wpływu na kwalifikowalność rozliczonych wydatków, ani na wysokość rozliczonych kosztów. Wydatki zostały poniesione w okresie realizacji projektu.
2. Na podstawie badanej próby dokumentów – wskazanie w sprawozdaniu za okres od 01 stycznia 2017 r. do 30 czerwca 2017 r. błędnych dat wystawienia dokumentów:
   * w pozycji 139 zestawienia faktur - rachunek (brak numeru rachunku) powinna być data wystawienia rachunku 09.05.2017 r.;
   * w pozycji 185 zestawienia faktur – wniosek o zwrot kosztów –   
     powinna być data wystawienia rachunku 19.04.2017 r.;
   * w pozycji nr 250 zestawienia faktur – faktura 0006/05/2017/DELTA – powinna być data wystawienia rachunku 07.05.2017 r.

Powyższe nie ma jednak wpływu na kwalifikowalność rozliczonych   
wydatków, ani na wysokość rozliczonych kosztów. Wydatki zostały   
poniesione w okresie realizacji projektu.

1. Rozbieżności dotyczące wskazania w sprawozdaniu innych kwot niż w dokumentach źródłowych – 1 przypadek. W sprawozdaniu kwota była niższa niż na dokumentach źródłowych, jednakże suma wydatków w sprawozdaniu została wskazana zgodnie z ewidencją księgową. Zatem, wskazane rozbieżności nie mają wpływu na kwalifikowalność rozliczonych wydatków.
2. Niewłaściwe pod względem formalnym prowadzenie dokumentacji projektu. Opisy na wszystkich badanych dokumentach nie były zgodne z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości (Dz.U z 2017 r. poz.2342), w którym określono, że dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:
3. określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
4. określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji   
   gospodarczej,
5. opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
6. datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,
7. podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
8. stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Przedstawione do kontroli dokumenty nie zawierały potwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu   
w księgach rachunkowych (dekretacja), podpisu osoby odpowiedzialnej   
za te wskazania, tj. brak było informacji o weryfikacji merytorycznej   
i rachunkowej, dat poniesienia wydatku, adnotacji o kontach, na których zaksięgowano wydatek.

1. W ramach projektu dokonano zakupu mebli biurowych i mebli tutorskich. W przypadku mebli biurowych w biurze projektu znajdowała się zakupiona szafa niebieska (FV FAS/354/2016/SN) oraz szafa kartotekowa (FV PPF16406349). Meble tutorskie zostały ustawione w holu wejściowym szkoły, w której znajduje się również biuro projektu, bez zagwarantowania warunków do prowadzenia spotkań w ramach tutoringu.

W wyniku kontroli stwierdzono, że do dnia zakończenia kontroli:

1. Stowarzyszenie realizowało zgodnie z harmonogramem zadania w zakresie i terminach określonych w umowie.
2. Dokumentacja merytoryczna objęta kontrolą potwierdziła prawidłowość realizacji zadania.
3. Badana dokumentacja finansowa nie jest prowadzona poprawnie pod kątem formalnym. W badanej dokumentacji finansowej stwierdzono niestosowanie zasad dotyczących dowodów księgowych, określonych   
   w art. 21 ustawy o rachunkowości.

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

1. Podczas realizacji zadania Zleceniobiorca powinien prowadzić dokumentację projektu zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości (Dz.U z 2017 r. poz. 2342);
2. Materiały, sprzęt oraz wyposażenie zakupione w ramach zadania powinno być użytkowane zgodnie z ofertą i służyć do realizacji celów określonych w umowie.
3. Dane przedstawione w sprawozdaniach z realizacji zadania powinny być w pełni zgodne z danymi źródłowymi.

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.

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. Beata Kosiec – naczelnik w Wydziale Wychowania, Profilaktyki i Bezpieczeństwa   
      w Departamencie Wychowania i Kształcenia Integracyjnego.

   [↑](#footnote-ref-1)