



MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ

DZSE.WSEWU.0706.4.2014.JDO

Warszawa, 01.09.2014 r.

Pan
Mariusz Sierackiewicz
Prezes Zarządu
Stowarzyszenia Obywateli
Projekt Włocławek
ul. Królewiecka 17 lok.28
87-800 Włocławek

Szanowny Panie Prezesie,

na podstawie art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092) przedstawiam *Wystąpienie pokontrolne* z kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania publicznego pn.: „Mogę zostać geniuszem – projekty dla uczniów wybitnie uzdolnionych”, zleconego umową nr MEN/2012/DZSE/1621 z dnia 24 października 2012 r.

W dniach 4 listopada 2013 r. – 16 grudnia 2013 r. zespół kontrolujący w składzie:

- Beata Kosiec – naczelnik Wydziału Szans Edukacyjnych i Wspierania Uzdolnień – kierownik zespołu kontrolującego;
- Justyna Domińczak – starszy specjalista w Wydziale Szans Edukacyjnych i Wspierania Uzdolnień

przeprowadził kontrolę w Stowarzyszeniu Obywateli Projekt Włocławek z siedzibą przy ul. Królewieckiej 17/28, 87-800 Włocławek.

Celem kontroli było zbadanie prawidłowości wykonania zadania publicznego pn.: „Mogę zostać geniuszem – projekty dla uczniów wybitnie uzdolnionych”, w tym w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;

- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

W ramach zawartej umowy Nr MEN/2012/DZSE/1621 z terminem realizacji zadania od 24 października 2012 r. do 15 grudnia 2012 r., na realizację ww. zadania Stowarzyszeniu przekazano środki publiczne w wysokości 29.482,00 zł. Stowarzyszenie jako Zleceniobiorca zobowiązane było wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz w zaktualizowanej ofercie stanowiącej załącznik do umowy.

Zgodnie z postanowieniami ww. umowy, Stowarzyszenie zobowiązane było do zrealizowania zadania publicznego pod tytułem: „Nieprzeciętni.com”, którego harmonogram obejmował przeprowadzenie działań skierowanych do uczniów wybitnie uzdolnionych, tj.:

1. Utworzenie portalu www.nieprzecietni.com, w ramach którego miały być przeprowadzone warsztaty dziennikarskie.
2. „Kultura przez wielkie K” – cykl warsztatów z dziedziny muzyki, fotografii i tańca.
3. „Bez liderów się nie da” – warsztaty liderские.
4. Zorganizowanie konkursu „Mój pomysł na patent”.
5. Zorganizowanie gali podsumowującej projekt.

Zadanie 1. Utworzenie portalu www.nieprzecietni.com.

Zgodnie z umową powinny zostać przeprowadzone profesjonalnie przygotowane warsztaty dziennikarskie dla przyszłych redaktorów i recenzentów, którzy wiedzę zdobytą w trakcie warsztatów przetestują w praktyce, prowadząc portal dla i o uczniach o ponadprzeciętnych umiejętnościach. Na portalu powinny znaleźć się m.in. prezentacje młodzieży z województwa kujawsko-pomorskiego, wywiady, baza adresowa placówek kultury i porady specjalistów.

W trakcie kontroli Zleceniobiorca nie przedstawił dokumentacji z wykonania powyższych działań. Zleceniobiorca na podstawie pkt. 3.1, 3.2 załącznika nr 2 do *Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego* zobowiązany był do rzetelnego dokumentowania najważniejszych działań podejmowanych w ramach realizacji zadania publicznego, prowadzona dokumentacja powinna być dostosowana do działań realizowanych w ramach zadania.

Zgodnie z pkt. 3.3 powyższego załącznika nr 2, Zleceniobiorca, zobowiązany był do przedstawienia, w przypadku przeprowadzenia warsztatów:

- a) listy uczestników zawierającej imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, podpis uczestnika oraz, jeżeli dotyczy, nazwę organizacji/instytucji i funkcję uczestnika,
- b) listy podmiotów, z którymi zleceniobiorca zawarł umowy cywilnoprawne (trenerów, wykładowców, wychowawców), wraz z umowami,
- c) szczegółowego programu, wraz z nazwiskami osób odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych elementów,
- d) kopii materiałów rozdawanych uczestnikom,
- e) raportów, materiałów wypracowanych podczas warsztatów,
- f) kopii ankiet ewaluacyjnych,
- g) raportu ewaluacyjnego.

Zadanie 2. Kultura przez wielkie K - cykl warsztatów z dziedziny muzyki, fotografii i tańca.

Zgodnie z umową w ramach tego zadania powinny być przeprowadzone przez specjalistów trzy cykle warsztatów z trzech różnych dziedzin sztuki: tańca, muzyki i fotografii. Warsztaty powinny składać się z części teoretycznej i praktycznej. Z realizacji warsztatów powinna powstać publikacja zawierająca zdjęcia oraz video najciekawszych elementów poszczególnych warsztatów. Ze zdjęć wykonanych przez uczestników miała powstać galeria. Zaangażowane do współpracy Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Dorosłym z Niepełnosprawnością Intelktualną OLIGO miała gwarantować udział osób niepełnosprawnych.

W trakcie kontroli Zleceniobiorca nie przedstawił dokumentacji z realizacji powyższych działań. Zleceniobiorca był zobowiązany do dokumentowania zadania zgodnie z ww. pkt. 3.1, 3.2, 3.3 załącznika nr 2 do *Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego*.

Zadanie 3. Bez Liderów się nie da! - warsztaty liderские.

Zgodnie z umową, w ramach tego zadania powinien być przeprowadzony cykl kompleksowych warsztatów liderских, szczególnie dla młodzieży z obszarów wiejskich. Warsztaty powinny zawierać m.in. wiedzę z zakresu zarządzania projektem, kierowania grupą projektową, promocji, kontaktu z mediami i ewaluacji. Uczestnicy powinni zostać przeszkoleni pod kątem działalności w samorządzie uczniowskim.

W trakcie kontroli Zleceniobiorca nie przedstawił dokumentacji z realizacji powyższych działań. Zleceniobiorca był zobowiązany do dokumentowania działań zgodnie z ww. pkt. 3.1, 3.2 i 3.3 załącznika nr 2 do *Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego*.

Zadanie 4. Zorganizowanie konkursu - Mój pomysł na patent.

Zgodnie z umową w ramach tego zadania powinien być przeprowadzony konkurs dla uczniów z zakresu wiedzy technicznej na nowatorski i innowacyjny wynalazek ułatwiający codzienne życie. Nagrodą w konkursie powinien być udział w dwudniowym warsztacie pn. „Jak wypromować swój pomysł” przeprowadzonym przez specjalistów z dziedziny reklamy. Warsztat powinien zawierać tematykę z zakresu autopromocji, kreowania wizerunku produktów i public relations.

W trakcie kontroli Zleceniobiorca nie przedstawił dokumentacji z realizacji powyższych działań. Zleceniobiorca był zobowiązany do dokumentowania działań zgodnie z ww. pkt. 3.1, 3.2 i 3.3 załącznika nr 2 do *Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego*.

Zadanie 5. Gala podsumowująca projekt.

Zgodnie z umową w ramach tego zadania powinny odbyć się występy artystyczne uczestników warsztatów wokalnych i muzycznych, a także wystawa prac uczestników warsztatów fotograficznych. Powinny zostać wręczone nagrody w konkursach organizowanych w ramach projektu oraz wyróżnienia tytułem Nieprzecietni.com dla osób szczególnie uzdolnionych z województwa kujawsko-pomorskiego.

W trakcie kontroli Zleceniobiorca nie przedstawił dokumentacji z realizacji powyższych działań. Zleceniobiorca był zobowiązany do dokumentowania działań zgodnie z ww. pkt. 3.1, 3.2 i 3.3 załącznika nr 2 do *Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego*. W przypadku gali podsumowującej projekt dokumentację dostosowaną do realizowanych działań powinny stanowić:

- a) listy uczestników występów wokalnych i muzycznych,
- b) listy osób nagrodzonych w konkursach, odbywających się w trakcie trwania całego projektu oraz listy osób wyróżnionych tytułem Nieprzecietni.com,
- c) informacja na temat wręczonych nagród,
- d) informacja dotycząca przebiegu uroczystości oraz uczestników i gości biorących w niej udział.

Kontrolą objęto także dokumentację finansowo-księgową, która powinna dokumentować poniesione wydatki w związku z realizacją zadania. Kontrola miała na celu weryfikację zgodności tej dokumentacji z zasadami rachunkowości, a w szczególności obejmowała:

- sprawdzenie, czy dla środków finansowych przekazanych z dotacji prowadzone była wyodrębniona ewidencja księgową,
- sprawdzenie kompletności dokumentacji dotyczącej poniesionych wydatków ze środków dotacji, potwierdzającej przebieg realizacji zadania,

- sprawdzenie zgodności prowadzonej dokumentacji finansowo-księgowej z przepisami prawa i warunkami określonymi w umowie.

Zgodnie z *Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji* określonymi w pkt 5.2 Załącznika nr 2 do *Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego* dotowany powinien mieć system umożliwiający efektywną kontrolę wewnętrzną dotyczącą właściwego administrowania środkami pochodzącymi z dotacji. Zakres odpowiedzialności poszczególnych członków władz i pracowników oraz tryb obiegu dokumentów powinny określać wewnętrzne pisemne uregulowania Dotowanego (np. instrukcja finansowo-księgowa, zakresy czynności służbowych, uchwały zarządu itp.). Kontrolowany nie udostępnił informacji na temat powyższego systemu.

Zgodnie z pkt 5.4.1 ww. załącznika nr 2 do *Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego* dotowany jest zobowiązany do prowadzenia pełnej i przejrzystej dokumentacji księgowej dotyczącej zadania odrębnie w stosunku do innych kosztów własnej działalności, m.in. poprzez wydzielenie właściwej grupy kont kosztowych w księgowym planie kont stosowanym przez Dotowanego. Zapisy księgowe winny odzwierciedlać na bieżąco koszty dotyczące realizacji zadania.

Kontrolowany nie udostępnił ewidencji księgowej, dotyczącej zadania oraz wyciągu z rachunku bankowego.

Zgodnie z pkt 5.4.2 i pkt 5.4.3 Załącznika nr 2 do *Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego* dokumenty finansowe winny być ostemplowane lub opisane treścią „Sfinansowane z dotacji MEN – umowa nr ...”. Opis dokumentów powinien zawierać przeznaczenie dokonanych zakupów. Jeżeli jako potwierdzenie poniesionych w ramach jednej pozycji sprawozdania kosztów podaje się więcej niż jeden dokument (na przykład faktura, rachunek, polecenie przelewu, lub więcej niż jeden paragon fiskalny, więcej niż jedno polecenie przelewu), każdy dokument winien być opisany zgodnie z zaleceniami. Jeżeli dokument wskazuje wydatek, który tylko częściowo jest finansowany ze środków MEN (na przykład, ze środków dotacji finansowane jest jedynie 20% pensji pracownika), to oprócz pieczętki (napisu) „Sfinansowane z dotacji MEN - umowa nr", należy zaznaczyć „częściowo – kwota ***** złotych”.

Kontrolowany przedstawił do wglądu zbiór faktur i biletów, które nie zostały ostemplowane lub opisane zgodnie ww. wymogami. Kontrolowany oświadczył ustnie, że są to faktury za artykuły spożywcze dla uczestników warsztatów realizowanych w ramach projektu oraz bilety za przejazdy do miejsc realizacji ww. warsztatów. Wobec braku udostępnienia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz historii operacji konta bankowego wskazanego w umowie, Kontrolujący nie mógł stwierdzić, czy ww. dokumenty księgowe, związane były z kosztami poniesionymi w ramach realizowanej umowy.

W dniu prowadzenia kontroli tj. 11 grudnia 2013 r., kontrolowany ustnie oświadczył, że wszystkie zadania przewidziane w projekcie pn.: „Nieprzeciętni.com”, zostały zrealizowane w terminach i zakresie wskazanych w umowie MEN/2012/DZSE/1621, a środki finansowe z dotacji w wysokości 28.482 zł, zostały przeznaczone na realizację zadania określonego w ww. umowie.

Ponadto, kontrolowany w oświadczeniu pisemnym z dnia 11 grudnia 2013 r. , zobowiązał się do uzupełnienia i przesłania do MEN w terminie do 18 grudnia 2013 r. następującej dokumentacji:

- korekty sprawozdania z realizacji umowy zgodnie z uwagami zawartymi w piśmie z 10 października 2013 r. (znak: DZSE-JD-WSEWU-045-16/2013), skierowanym do Zleceniobiorcy. W piśmie zawarto uwagi dotyczące, korekty i uzupełnienia części merytorycznej i finansowej zadania.
- kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów finansowych, tj. faktur zakupu żywności dla uczestników projektu, dokumentów finansowych potwierdzających koszty podróży uczestników warsztatów organizowanych, faktur za zakup materiałów biurowych, dokumentu finansowego potwierdzającego wypłatę wynagrodzenia dla koordynatora projektu, trenerów warsztatów fotograficznych, tanecznych, muzycznych, liderkich, a także warsztatów pn.: „Jak wypromować swój pomysł”, faktur za wynajęcie sali na warsztaty taneczne, muzyczne, liderckie, fotograficzne, faktur za druk i rozesłanie regulaminów i materiałów edukacyjnych, umowy o dzieło za wykonanie portalu internetowego (www.nieprzecietni.com), rachunek za zakup nagród konkursowych, rachunek za druk prac uczestników warsztatów fotograficznych, umowy o dzieło dla ekspertów do kapituły konkursu: „Mój pomysł na patent”, faktury za publikacje prac uczestników warsztatów, fakturę za druk dyplomów dla wyróżnionych tytułem „Nieprzeciętni.com”, fakturę za poniesienie kosztów projektu w mediach,
- wyciągu z rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu, potwierdzonego przez bank,
- kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem list uczestników wszystkich przeprowadzonych warsztatów: muzycznych, tanecznych, fotograficznych, dziennikarskich i liderckich,
- kopii ankiety ewaluacyjnej wykonanej po realizacji projektu wraz z jej wynikami.

Po zakończeniu czynności kontrolnych w Stowarzyszeniu Obywateli Projekt Włocławek, kontrolujący próbowali nawiązać kontakt telefoniczny oraz przesać wiadomości e-mail bezpośrednio ze skrzynki kontaktowej na stronie

Stowarzyszenia w celu ponowienia próby o przekazanie dokumentacji, którą kontrolowany zobowiązał się złożyć (ww. oświadczenie z 11 grudnia 2013 r.)
W styczniu oraz w lutym 2014 r. Prezes Stowarzyszenia zapewnił telefonicznie, że komplet dokumentacji został wysłany do MEN w grudniu 2013 r.
Do dnia sporządzenia projektu wystąpienia pokontrolnego a następnie wystąpienia pokontrolnego Ministerstwo nie otrzymało ww. wnioskowanej dokumentacji z realizacji zadania.

Brak dokumentacji potwierdzającej realizację zadania, uniemożliwia weryfikację i ocenę stanu jego realizacji oraz prawidłowości wydatkowania dotacji, co będzie skutkowało koniecznością zwrotu środków przeznaczonych na realizację zadania.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Z poważaniem

z up. MINISTRA
DYREKTOR GENERALNY
Robert Bartold

1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025