Warszawa,

DWKI-WPB.0916.5.2018.BN

Ks. dr Grzegorz Babiarz Prezes Stowarzyszenia WIOSNA

ul. Berka Joselewicza 21

31-031 Kraków

**WYSTĄPEINIE POKONTROLNE**

Zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), przekazuję 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 okresie od 30 listopada do 21 grudnia 2018 r. przeprowadziło kontrolę w Stowarzyszeniu WIOSNA (dalej: Stowarzyszenie), z siedzibą w Krakowie, przy ul. Berka Joselewicza 21.

Kontrolą objęto prawidłowość wykonania zadania publicznego pn. *„Metoda tutoringu innowacyjnym sposobem pracy wychowawczej, profilaktycznej i resocjalizacyjnej”* oraz  wykorzystania dotacji przeznaczonej na jego realizację.

Celem kontroli było zbadanie prawidłowości realizacji ww. zadania, 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, pozytywnie oceniono realizację ww. zadania w zakresie objętym kontrolą. Stwierdzono uchybienia związane z prowadzeniem dokumentacji realizacji zadania. Przeprowadzona kontrola wskazuje na realizację zadania publicznego zgodnie z umową i wykorzystanie dotacji 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”* 30 listopada 2016 r. zawarta została umowa (nr MEN/2016/DWKI/1277) pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej a Stowarzyszeniem WIOSNA, na realizację ww. zadania. Termin realizacji umowy określono od 30 listopada 2016 r. do 31 grudnia 2018 r.

Kontrolą objęto większość działań w zadaniu, realizowanych w okresie od 30 listopada 2016  r., tj. od dnia podpisania umowy, do 21 grudnia 2018 r. W trakcie kontroli nie było wglądu do dokumentacji związanej z kontynuacją rekrutacji tutorów – wolontariuszy oraz dzieci do projektu na rok szkolny 2018/2019, która od 14 do 31 grudnia 2018 r. sukcesywnie spływała do Zleceniobiorcy.

Kontrolą objęto kwotę dotacji w wysokości 1 590 270,00 zł, która została przekazana na realizację ww. zadania w pięciu transzach.

Zgodnie z umową Stowarzyszenie było zobowiązane do:

1. przeprowadzenia analizy potrzeb i diagnozy problemów odbiorców pośrednich – koordynatorów merytorycznych oraz trenerów Akademii Przyszłości;
2. utworzenia strony internetowej i rozbudowania systemu wsparcia użytkowników Akademii Przyszłości;
3. zrealizowania cyklu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla struktur społecznych Akademii Przyszłości, dotyczących wykorzystania metody tutoringu w pracy z dzieckiem;
4. wybrania szkół, dokonania ich rekrutacji oraz przeprowadzenia diagnozy uczniów;
5. pracy z uczniami i przeprowadzenia cyklu warsztatów dla tutorów – wolontariuszy;
6. zrealizowania przez wolontariuszy cyklu spotkań indywidualnych z dziećmi;
7. zorganizowania wydarzenia edukacyjno-społecznego z udziałem uczniów i tutorów-wolontariuszy;
8. upowszechnienia informacji o metodach tutoringu;
9. ewaluacji projektu.

Powyższe działania miały być skierowane do 2 300 uczniów zagrożonych wykluczeniem społecznym i doświadczających trudności edukacyjnych ze 190 szkół z terenu 16 województw. Poprzez wykorzystanie różnorodnych form pracy z uczniem miały one wspierać rozwój talentów, kompetencji i zainteresowań osób w nich uczestniczących.

Realizator zadania został zobowiązany do prowadzenia ewaluacji podejmowanych działań na każdym z etapów realizacji oraz ujmowania w sprawozdaniach ilościowych i jakościowych rezultatów.

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

Zakres kontroli obejmował ocenę realizacji zadania publicznego w odniesieniu do złożonej przez Stowarzyszenie oferty.

W wyniku kontroli stwierdzono, że działania określone w umowie zostały zrealizowane i są zgodne z celem określonym dla zadania. Realizacja zadania odbyła się w zakresie i terminach zaplanowanych w harmonogramie   
i kosztorysie umowy.

W okresie objętym kontrolą zrealizowane zostały następujące działania:

1. Utworzono stronę internetową, za pośrednictwem której upowszechniano informacje o projekcie, tj.: do kogo jest skierowany,   
   co obejmuje oferta, informacje dotyczące realizatorów projektu oraz materiały przygotowane w ramach projektu.
2. Zrealizowano cykl warsztatów dla tutorów-wolontariuszy (zaplanowany miernik do osiągnięcia w grudniu 2018 r. – 4 700). W trakcie kontroli ustalono, że osiągnięcie wartości miernika może być niemożliwe (pismo z 15 listopada 2018 r.). Stowarzyszenie przesłało dodatkowe wyjaśnienia dotyczące zasad określania mierników realizacji działania (pismo z 18 grudnia 2018 r.), natomiast w sprawozdaniu końcowym przyjętym 4 marca 2019 r. przez Ministerstwo Edukacji Narodowej potwierdzono liczbę 4 700 przeszkolonych tutorów-wolontariuszy przygotowanych do indywidualnej pracy z dzieckiem.
3. W trakcie kontroli potwierdzono przeprowadzenie przez wolontariuszy indywidualnych spotkań z dziećmi (zaplanowany miernik do osiągnięcia w grudniu 2018 r. – 34 500 godzin). W sumie przeprowadzono 39 702 godzin indywidualnego wsparcia dzieci przez tutorów-wolontariuszy.
4. Przeszkolono łącznie 100 osób kadry eksperckiej i merytorycznej w zakresie wykorzystania i stosowania metody tutoringu w pracy z dziećmi.
5. Wypracowano i wdrożono materiały merytoryczne podnoszące jakość pracy tutorów-wolontariuszy, służące wspieraniu prawidłowego rozwoju dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym. W ramach tego działania została przygotowana publikacja dla rodziców i opiekunów pt. „Galaktyka Sukcesów”, która ma służyć wspomaganiu procesu rozpoczętego przez tutora w szkole i kontynuowanego w domowym środowisku ucznia.
6. Rozbudowano istniejący system informatyczny, służący wsparciu użytkowników Akademii Przyszłości. Opracowano ulotkę informacyjną *Akademia Przyszłości i Ministerstwo Edukacji Narodowej* dotyczącą realizacji działań w ramach projektu. Wdrożono system edukacyjno-wychowawczy pn. *Akademia Przyszłości*, który jest modelowym przykładem realizacji innowacyjnych działań w zakresie wykorzystania tutoringu w pracy wychowawczej, profilaktycznej i resocjalizacyjnej.
7. Nawiązano współpracę ze szkołami z terenu 16 województw w zakresie diagnozy potencjału uczniów, organizacji wydarzeń i spotkań na terenie placówek. W trakcie kontroli ustalono, że do udziału w programie z terenu 16 województw – łącznie z 48 miejscowości zrekrutowano 190 szkół.
8. Zredukowano trudności edukacyjne i poprawiono wyniki w nauce wśród 4 700 dzieci, objętych wsparciem, poprzez podniesienie jakości zindywidualizowanej metodologii pracy wolontariusza z dzieckiem, w oparciu o tutoring.
9. Zorganizowano 270 wydarzeń edukacyjno-społecznych (zaplanowany miernik do osiągnięcia w grudniu 2018 r. - 250).
10. Przeszkolono 526 liderów społeczności szkolnych (zaplanowany miernik do osiągnięcia w grudniu 2018 r. – 470).
11. Przeszkolono 150 asystentów do spraw wdrożeń.
12. Przeprowadzono ewaluację projektu w dwóch obszarach: jakość systemu szkoleniowo-warsztatowego oraz jego wpływ na podnoszenie kwalifikacji wolontariuszy-tutorów oraz pozostałych przedstawicieli ogólnopolskich struktur społecznych. W ramach ewaluacji zbadano korzyści uzyskiwane przez dzieci biorące udział w projekcie (badanie ewaluacyjne zlecono podmiotowi zewnętrznemu – Centrum Ewaluacji i Analiz Polityk Publicznych z Uniwersytetu Jagiellońskiego).

W trakcie kontroli ustalono, że działania zaplanowane do realizacji w 2016 r., 2017 r. i do 21 grudnia 2018 r. zrealizowano zgodnie z przyjętym harmonogramem.

1. **Prawidłowość wykorzystania środków publicznych na realizację zadania.**

Objęta kontrolą kwota dotacji 1 590 270,00 zł była wydatkowana zgodnie z przeznaczeniem i w terminach określonym w umowie, co znajduje potwierdzenie w dokumentach księgowych.

Zapobiegano podwójnemu finansowaniu, zgodnie z zapisami § 5 ust. 7 *Zasad przyznawania i rozliczania dotacji*, stanowiących załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie (dalej: Zasady) oraz stosowano zasady określone w § 5 ust. 8 załącznika nr 2 do ogłoszenia o konkursie, dotyczące braku możliwości:

* przekazywania i wykorzystania środków uzyskanych z dotacji przez zleceniobiorcę na rzecz członków jego organów lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych, niż w stosunku do osób trzecich,
* wykorzystywania środków uzyskanych z dotacji przez zleceniobiorcę na zakup towarów lub usług od podmiotów, w których uczestniczą członkowie organów dotowanego lub pracownicy oraz ich osoby bliskie, na zasadach innych, niż określone w § 4 ust.7 (dotyczy to kalkulacji kosztów, która powinna być dokonana zgodnie z zasadą gospodarności).

1. **Prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.**

Zleceniobiorcaprawidłowo dokumentował działania podejmowane w ramach realizacji zadania publicznego.

W wyniku kontroli ustalono, że przy realizacji zadania, zleceniobiorca przestrzegał przepisów załącznika nr 1 do ogłoszenia o konkursie pn. *Regulamin otwartego konkursu ofert* na realizację zadania publicznego (dalej: Regulamin) oraz ww. Zasad.

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

Analiza dokumentacji finansowej wykazała, że:

1. Zleceniobiorca prowadził pełną dokumentację księgową dotyczącą zadania, w tym pełną wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków. Zgodnie z zakładowym planem kont, ewidencjonowane były wszystkie operacje gospodarcze realizowane w organizacji. Zapisy księgowe odzwierciedlały koszty i wydatki dotyczące realizacji zadania. Badane dokumenty zostały opisane w sposób wskazujący na związek z realizowanym projektem. Dokumenty finansowe były ostemplowane lub opisane treścią „Sfinansowane z dotacji MEN – umowa nr…w kwocie …”. Opis dokumentów zawierał przeznaczenie dokonanych zakupów.
2. Stowarzyszenie posiadało odrębny rachunek bankowy utworzony na potrzeby realizacji zadania, na którym były przechowywane środki z dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej, przekazywane zgodnie z umową nr MEN/2016/DWKI/1277. Wszelkie wydatki uznane za kwalifikowalne (zgodnie z zasadami określonymi w umowie), finansowane były ze środków dotacji.
3. Przed zamknięciem miesiąca księgowego, w systemie księgowym, sprawdzana była poprawność zapisów księgowych w zakresie źródeł finansowania. Była to podstawa pozyskiwania informacji o wysokości kwot wydatkowanych w ramach dotacji w poszczególnych miesiącach. Kilka razy w roku dokonywano refundacji nakładów z wyodrębnionego konta projektowego na konto główne Stowarzyszenia. Kwota refundacji wynikała z zapisów księgowych.
4. Zbadane dokumenty potwierdziły, że realizacja działań zaplanowanych w ramach projektu odbywała się na podstawie pisemnych umów zleceń, potwierdzonych rachunkami (przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą) lub fakturami (w przypadku firm). Umowy zawierały zakres obowiązków do realizacji przez wykonawców.
5. 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.
6. 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.
7. Koszty podróży były zwracane na podstawie zapisów zawartych w umowach zlecenia i zostały potwierdzone, m.in. biletami, kartami ewidencji przebiegu pojazdu. Koszty delegacji rozliczane były na podstawie ryczałtu zgodnie   
   z § 6, pkt 2 *Koszty kwalifikowane* (załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie *Zasady przyznawania i rozliczania dotacji)*.
8. Dokumentacja merytoryczna z realizacji zadania obejmowała, zgodnie   
   z § 3 ust. 1 i 2 Zasad:
9. listę uczestników zawierającą imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, podpis uczestnika oraz nazwę organizacji/instytucji i funkcję uczestnika,
10. listę podmiotów, z którymi zleceniobiorca zawarł umowy cywilnoprawne (trenerów, wykładowców, wychowawców), wraz z umowami,
11. szczegółowe programy, wraz z nazwiskami osób odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych elementów,
12. kopie materiałów rozdawanych uczestnikom,
13. raporty, materiały wypracowane podczas warsztatów,
14. kopie ankiet ewaluacyjnych,
15. raport ewaluacyjny,
16. po jednym egzemplarzu wszystkich opublikowanych materiałów,
17. pliki elektroniczne zawierające opracowaną publikację.

Uwagi dotyczące kontrolowanego obszaru:

1. W trakcie kontroli stwierdzono błędne zapisy w dwóch umowach zleceniazadania, polegającego na prowadzeniu warsztatów oraz koordynowaniu wdrażania strategii Szlachetnej Paczki. Błędy polegały na tym, że daty umów w zapisach aneksów były rozbieżne z faktycznymi datami zawarcia tych umów. Nie miało to jednak wpływu na kwalifikowalność rozliczonych wydatków związanych z realizacją zadań określonych w umowach. Zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami błędy były omyłkami pisarskimi.
2. Stwierdzono przypadki nieprzekazania przez trenera list uczestników szkoleń, pomimo ustalenia przez Zleceniobiorcę sposobu ich dostarczenia. Zgodnie z przekazanymi wyjaśnieniami, weryfikacja list uczestników przeprowadzana była na etapie rozliczania zaliczek przekazywanych na realizację szkolenia. W przypadku wolontariuszy, prowadzących szkolenia, którzy nie przekazali list uczestników, Stowarzyszenie generowało listy z systemu, za pośrednictwem którego monitorowano realizację zadania. Koordynator wojewódzki weryfikował je i potwierdzał dane.
3. W trakcie identyfikacji poszczególnych operacji księgowych stwierdzono, że pomimo utworzenia wyodrębnionego konta dotacyjnego, do płatności za poszczególne działania w ramach umowy wykorzystywano bieżące – główne konto Stowarzyszenia. Wydatki te uzupełniono zbiorczymi przelewami refundacyjnymi z konta projektowego. Stowarzyszenie wyjaśniło, że płatności dotyczące projektu były dokonywane z głównego konta Stowarzyszenia, które korzystało z sytemu księgowego Enova365. Dotacja posiadała własny i odrębny numer źródła finansowania. Wszelkie wydatki, które osoba rozliczająca projekt uznawała za kwalifikowalne, były księgowane wg źródła finansowania. Przed zamknięciem miesiąca księgowego sprawdzano poprawność zapisów księgowych na projektowanym źródle finansowania w systemie księgowym. Na tej podstawie ustalano wysokość kwoty, jaka została wydatkowana z dotacji na realizację zadań w poszczególnych miesiącach.

Kontrola przeprowadzona została w oparciu o analizę dostępnej dokumentacji i pisemne wyjaśnienia potwierdza realizację zaplanowanego zadania. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

W przypadku realizacji zadań publicznych zleconych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, w związku z ww. uwagami dotyczącymi kontrolowanej działalności na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej, , przedstawiam następujący wniosek:

Dokumentację zadania prowadzić w sposób określony w *Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji.*

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. Beata Kosiec – naczelnik Wydziału Wychowania, Profilaktyki i Bezpieczeństwa w Departamencie Wychowania i Kształcenia Integracyjnego - kierownik zespołu kontrolującego;
   2. Beata Nawrocka – straszy specjalista w Wydziale Wychowania, Profilaktyki i Bezpieczeństwa w Departamencie Wychowania i Kształcenia Integracyjnego.

   [↑](#footnote-ref-1)