



Starosta Poznański

Wasze pismo z dnia

Znak

Nasz Znak KO.1711.1.2012

Data 19.06.2012 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą problemową w zakresie wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**Szanowna Pani
Maria Bobrowska**

Dyrektor
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Mosinie
ul. Śremska 14
62-050 Mosina

W okresie od dnia 24 stycznia do dnia 30 stycznia 2012 r. w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Mosinie, pracownik Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn.OP.077.18.1.2012 z dnia 17 stycznia 2012 r. przeprowadził kontrolę problemową w zakresie wykorzystania środków finansowych przeznaczonych w 2010 r. na dofinansowanie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Kontrolą objęto 2010 rok. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 2.02.2012 r.

W odniesieniu do treści protokołu dyrektor jednostki w piśmie sygn. PPP-0811/2/12 z dnia 07.02.2012 r. poinformował o wprowadzonych zmianach dot. sposobu przekazywania pracownikom refundacji poniesionych kosztów szkoleń oraz w zakresie obowiązków głównego księgowego.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. Pani Maria Bobrowska pełniła funkcję dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Mosinie od dnia 01.09.2010 r. Poprzedni dyrektor jednostki powierzył pracownikom obowiązki, a ich przyjęcie stwierdzone zostało dokumentem. Istotne w procesie wydatkowania środków publicznych i zarządzania zasobami ludzkimi obowiązki powierzone zostały głównemu księgowemu, sekretarzowi poradni oraz referentowi finansowemu – ustalenie pkt 4-6 protokołu.
2. W 2010 r. jednostce przydzielono środki na dofinansowanie dokształcania i doskonalenia zawodowego w kwocie: 3.438,00 zł (Uchwała Zarządu Powiatu Nr 2426/2010), środki te nie zostały wykorzystane w całości – ustalenia pkt 8-10 protokołu.
3. W „Instrukcji o sporządzaniu i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Mosinie” nie zawarto regulacji dotyczących wystawiania not oraz faktur/ rachunków – ustalenia pkt 12 protokołu.

4. W 2010 r. w jednostce nie określono wewnętrznego regulaminu w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, opierano się jedynie na postanowieniach *Regulaminu przyznawania środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli w Powiecie Poznańskim* wprowadzonym uchwałą Zarządu Powiatu Poznańskiego Nr 712/07 z dnia 21.12.2007 r. Od 2011 r. w poradni obowiązuje wewnętrzny regulamin dokształcania nauczycieli oraz procedury ISO regulujące procesy podnoszenia kwalifikacji i planowania szkoleń, oceny przydatności szkoleń oraz zwrotu kosztów szkoleń– ustalenia pkt 14 protokołu.
5. Sporządzono i corocznie aktualizowano trzyletni plan doskonalenia zawodowego oraz składano sprawozdanie z wykorzystania środków przyznawanych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego. Daty odnotowane na dokumentach potwierdzały, iż zostały one sporządzane w terminach zgodnych z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29.03.2002 r. w sprawie *sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków* (Dz. U. Nr 46, poz. 430 ze zm.) Plan trzyletni oraz sprawozdanie złożono do Starostwa Powiatowego w Poznaniu terminowo. Plan doskonalenia na 2010 rok złożono bezpośrednio do Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Poznaniu z pominięciem Kancelarii, wobec czego nie została potwierdzona data przekazania dokumentów – ustalenia pkt 15-16 protokołu.
6. Środki finansowe przeznaczone na dofinansowanie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych zostały zaplanowane w budżecie powiatu na 2010 r. Wysokość zaplanowanych środków na dokształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli określana była zgodnie z art. 70a ust.1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) – ustalenia pkt 18 i 28 protokołu.
7. Refundacja kosztów dokształcania zawodowego nauczycieli dokonywana była po ukończeniu kursów po przedłożeniu faktur za naukę i złożeniu wniosków o dofinansowanie. Z pracownikami, którym dofinansowywano koszty dokształcania zawodowego (studia), zawierano umowy określające wzajemne prawa i obowiązki. Kwota dofinansowania szkoleń oraz dokształcania zawodowego nauczycieli stanowiła 50 % lub 75 % kosztów. Szkolenia dotyczące rady pedagogicznej finansowane były w 100 % ze środków otrzymanych na ten cel ze Starostwa Powiatowego. Wszystkie odbyte szkolenia zostały potwierdzone certyfikatami. Dokumentacja dotycząca szkoleń pracowniczych gromadzona była w aktach osobowych - ustalenia pkt 19-23 protokołu.
8. Nauczyciele byli zobowiązani do opłacenia kosztów szkoleń z własnych środków. Po przedstawieniu wniosków o refundację wraz z fakturami od firm prowadzących szkolenia (wystawionymi na nazwiska nauczycieli) i zatwierdzeniu ich zgodnie z procedurami kontroli wewnętrznej, nauczyciele otrzymywali w gotówce zwrot poniesionych kosztów. Nauczyciele nie odbierali osobiście należnych im pieniędzy za szkolenia, lecz za pośrednictwem sekretarza poradni, który odbiór kwot w kasie potwierdzał własnoręcznym podpisem. Potwierdzenie odbioru należnych kwot przez nauczycieli następowało poprzez złożenie podpisu w „*Rejestrze faktur, rachunków i delegacji*” prowadzonym w formie zeszytu, w którym ewidencjonowano faktury wraz z wyszczególnieniem kwot – ustalenia pkt 24 protokołu. Dyrektor jednostki w piśmie sygn. PPP-0811/2/12 z dnia 7.02.2012 r. poinformował, iż zmienił dyspozycję odnośnie sposobu przekazywania pracownikom refundacji za szkolenia, tj. przekazywanie refundacji przelewem na rachunek bankowy pracownika.
9. Główny księgowy przeprowadzał kontrolę kasy. W „*Instrukcji kasowej dla Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Mosinie*” stwierdzono brak zapisów dot. prowadzenia kontroli kasy – ustalenia pkt 25 protokołu. W piśmie sygn. PPP-0811/2/12 z dnia 7.02.2012 r. dyrektor jednostki poinformował o uzupełnieniu zakresu obowiązków głównego księgowego o obowiązek przeprowadzania kontroli stanu pogotowia kasowego.

10. Rozliczenie przyznanych środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli następowało na podstawie wystawianych not obciążeniowych do Starostwa Powiatowego. Noty obciążeniowe sporządzał główny księgowy w oparciu o otrzymane, wcześniej opłacone faktury i rachunki za odbyte szkolenia. Do not załączano kserokopie faktur bądź rachunków. Wystawianie not przez głównego księgowego nie miało umocowania w jego zakresie obowiązków – ustalenia pkt 26-27 protokołu. Dyrektor jednostki w piśmie sygn. PPP-0811/2/12 z dnia 07.02.2012 r. poinformował, iż poszerzył zakres obowiązków głównego księgowego o obowiązek sporządzania not księgowych.
11. W planie doskonalenia zawodowego na 2010 rok nie ujęto studiów podyplomowych „Menedżer w Oświacie” (nabycie kompetencji uprawniających do objęcia stanowiska dyrektora poradni). Starostwo Powiatowe odmówiło zwrotu środków za w.w. studia (wydatek nieuzasadniony). Nota księgową opiewającą na kwotę dotyczącą studiów podyplomowych została wyksięgowana z ksiąg rachunkowych jednostki – ustalenia pkt 27 protokołu.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam podjęcie następujących działań:

1. Dokonać przeglądu i aktualizacji procedur wewnętrznych zawartych w „Instrukcji o sporządzaniu i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w PPP w Mosinie” oraz w „Instrukcji kasowej dla PPP w Mosinie”, a w szczególności zapisów dotyczących sporządzania not księgowych oraz kontroli stanu gotówki w kasie.
2. Stosować zasady kontroli wewnętrznej określone w „Instrukcji kasowej dla PPP w Mosinie” – ewentualne wypłaty dla osób, które nie mogą odebrać osobiście gotówki, dokonywać na podstawie pisemnego upoważnienia.
3. Sporządzone plany i sprawozdania winny być przekazywane do Starostwa Powiatowego w Poznaniu poprzez funkcjonującą w urzędzie kancelarię, co jest zgodne z obowiązującym od 1.01.2012 r. zarządzeniem Starosty Poznańskiego nr 117/2011 z dn. 29.12.2011 r.
4. W związku z faktem, iż środki finansowe przeznaczone na dofinansowanie kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych są planowane w budżecie powiatu, wydatki na zakup usług szkoleniowych winny być dokonywane po otrzymaniu środków na ten cel ze Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

O przyjęciu i sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu.
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu.
3. Dyrektor Wydziału Edukacji.
4. KO a/a