



STAROSTWO POWIATOWE W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

BIURO AUDYTU I KONTROLI

Nowe Miasto Lubawskie, 27 kwietnia 2016 r.

KN.1711.2.2.2016

Protokół

Kontroli *planowej*.....

(rodzaj kontroli: kompleksowa, doraźna, problemowa, sprawdzająca)

przeprowadzonej *w Powiatowym Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim
(ul. 3 Maja 25, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie)*.....

(nazwa powiatowej jednostki organizacyjnej/komórki organizacyjnej)

przez *Małgorzatę Jedę – kierownika Biura Audytu i Kontroli*.....

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego)

na podstawie upoważnienia *Starosty Nowomiejskiego*.....

(organ lub osoba upoważniająca)

znak *OR.077.1.146.2015* z dnia *31 grudnia 2015 r.*

Zakres kontroli:

Dokumentacja kontroli zarządczej

(szczegółowy tematyczny zakres kontroli)

Okres objęty kontrolą: *2015 r.*.....

(lata, rok, półrocze itp.)

Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych: *12 kwietnia 2016 r. – 27 kwietnia 2016 r.
(w tym w siedzibie jednostki 12 kwietnia 2016 r.)*.....

Poprzednia kontrola została przeprowadzona w terminie *nie dotyczy*.....

Zalecenia pokontrolne zrealizowano w procentach.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych. (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84).
- Uchwała Zarządu Powiatu nr 29/140/2015 z dnia 10 września 2015 r. w sprawie zasad prowadzenia kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Powiatu Nowomiejskiego.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzieliła:

- dyrektor Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim Bożena Maciejewska.

Ustalenia z przebiegu kontroli:

Kontrolę posiadanej dokumentacji kontroli zarządczej w jednostce przeprowadzono w oparciu o standardy kontroli zarządczej zawarte w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych. (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84).

Środowisko wewnętrzne:

- **kodeks etyczny** - zarządzeniem Dyrektora nr 6/2013 z dnia 23 października 2013 r. wprowadzono w jednostce kodeks etyki pracowników Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji (w dokumentach znajduje się również lista pracowników potwierdzających zapoznanie się z zarządzeniem),
- **procedura naboru pracowników** – w roku 2015 nie prowadzono procedury naboru pracowników. Kadra jednostki cechuje się stałością, natomiast nie są w niej zatrudniani pracownicy na stanowiskach urzędniczych. Wśród kadry niepedagogicznej występują dwie sekretarki i sprzątaczką; pod względem kadrowym i księgowym jednostkę obsługują pracownicy Zespołu Szkół im. Cypriana Kamila Norwida w Nowym Mieście Lubawskim (zatrudnione od wielu lat, jeszcze przed okresem obowiązkowego przeprowadzania konkursów na stanowiska urzędnicze). Kadra jednostki składa się z 18 osób (w tym 4,5 etatu administracja i obsługa, 9,4 etatu nauczyciele, 2 etaty biblioteka).
- **kompetencje zawodowe** – uchwała 2/2015-2016 Rady Pedagogicznej PCRE z 12 listopada 2015 r. w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników PCRE na rok 2016
- **struktura organizacyjna** – w ocenie dyrektora struktura organizacyjna Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji odpowiada celom i zadaniom stawianym jednostce. Od kilku lat istnieje jednak problem kadrowy polegający na braku dostępności psychologa. Jednostka do 2014 r. posiadała tylko dwa etaty na stanowisku psychologa, obecnie 2,5 etatu. Istnieje potrzeba zwiększenia etatu do co najmniej 3 etatów. Na tle innych poradni (wcześniej jednostka funkcjonowała jako Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna) jednostka nie posiada wystarczającej obsady psychologów. W miarę upływu czasu rośnie ilość potrzeb w zakresie opieki psychologicznej np. w związku z pojawiającym się zjawiskiem molestowania czy wypadków komunikacyjnych. Nawet przy niewystarczającej obsadzie zadania są realizowane, chodzi jednak o sprawniejszą pracę i skrócenie czasu oczekiwania na poradę psychologiczną.

W ramach uzupełnienia dokumentacji pracowniczej do każdej umowy o pracę dodano zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, wskazano zakres podległości.

W uchwale Zarządu Powiatu nr 114/569/2013 z 3 czerwca 2013 r. wskazano osobę zastępującą dyrektora jednostki, podczas jego nieobecności.

Każdorazowo na rok szkolny określa się zespoły pracowników z uwzględnieniem diagnozy i terapii, w zależności od kwalifikacji, kompetencji i predyspozycji.

Cele i zarządzanie ryzykiem:

- **misja** – została określona w Statucie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (uchwała Rady Pedagogicznej nr 3/2013 – 2014 z dnia 30 stycznia 2014 r.) i Statucie Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej (uchwała Rady Pedagogicznej nr 5/2013-2014 z dnia 4 czerwca 2014 r.),
- **określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji** – cele i zadania szczegółowe wykazuje się zgodnie z polityką zarządzania ryzykiem wprowadzoną zarządzeniem dyrektora PCRE nr 11/2014 z dnia 4 grudnia 2014 r. (załącznik nr 1). Oprócz tego w celu monitorowania i oceny realizacji zadań sporządza się sprawozdanie z realizacji planu pracy w roku szkolnym (semestralnie i końcowo rocznie), a pracownicy wypełniają arkusze analizy pracy własnej nauczyciela bibliotekarza i działań diagnostycznych i postdiagnostycznych w roku szkolnym
- **identyfikacja i analiza ryzyka** - zgodnie z §6 polityki dokonuje się analizy i oceny ryzyka co najmniej raz w roku. Dokonuje tego powołana przez dyrektora PCRE komisja, która sporządza pisemną informację o wynikach pracy. Komisję powołano zarządzeniem dyrektora PCRE nr 12/2014 z 4 grudnia 2014 r. w sprawie powołania komisji do spraw oceny ryzyka. Na rok 2016 określono pięć ryzyk, stopień ryzyka i działania zaradcze, które zostały zaakceptowane przez kierownika jednostki (załącznik nr 2),
- **reakcja na ryzyko** – w sytuacji pojawienia się ryzyka o wysokim poziomie istotności należy wskazać szczegółowiej zastosowane mechanizmy kontrolne. Z wyjaśnień kierownika jednostki wynika, że ma świadomość konieczności przeciwdziałania ryzykom istotnym, a dobór metody zależy będzie od indywidualnej sytuacji w jednostce.

Mechanizmy kontroli:

- **dokumentowanie systemu kontroli zarządczej** odbywa się poprzez stosowanie następujących dokumentów prawa wewnętrznego:
 - zarządzenie nr 10/2013 Dyrektora Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie gospodarki kasowej, sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych,
 - zarządzenie nr 11/2013 Dyrektora Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie procedury wewnętrznej kontroli finansowej w Powiatowym Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim,
 - zarządzenie nr 12/2013 Dyrektora Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie dokonywania zmian w planie finansowym w Powiatowym Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim,
 - zarządzenie nr 1/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia na okres przejściowy instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji w sprawie organizacji i działalności składnicy akt,

- zarządzenie nr 5/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 6 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Powiatowym Centrum Rozwoju Edukacji,
 - zarządzenie nr 8/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 19 listopada 2014 r., w sprawie regulaminu kontroli zarządczej
 - zarządzenie nr 13/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 4 grudnia 2014 r. w sprawie regulaminu pracy.
- **nadzór** – z uwagi na płaską strukturę organizacyjną jednostki oraz małą obsadę kadrową ryzyko braku nadzoru jest na bardzo niskim poziomie,
 - **ciągłość działalności** – w celu zapewnienia ciągłości działalności jednostki w tym pracy zespołów diagnostycznych (tj. psycholog, pedagog, logopeda) kierownik akceptuje plan urlopów. Corocznie dwa tygodnie w okresie wakacyjnym Powiatowe Centrum Rozwoju Edukacji jest nieczynne, z powodu konieczności wykorzystania zwiększonego wymiaru urlopu nauczycieli (po wcześniejszym uzyskaniu zgody starosty),
 - **szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych** – określono w zarządzeniu nr 8/2013 Dyrektora Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 18 kwietnia 2013 r. w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości dla Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim,
 - **mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych** - określono w zarządzeniu nr 9/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 19 listopada 2014 w sprawie polityki bezpieczeństwa informacji.

Informacja i komunikacja:

- ze względu na płaską strukturę organizacyjną oraz niewielką obsadę kadrową informacje przekazywane są na bieżąco. Ten element systemu kontroli zarządczej nie ma w kontrolowanej jednostce charakteru sformalizowanego, tym bardziej nie ma odzwierciedlenia w dokumentacji jednostki.

Monitorowanie i ocena:

- w ramach monitorowania systemu kontroli zarządczej sporządza się rokrocznie plan kontroli zarządczej, który realizowany jest w ramach Planu Nadzoru Pedagogicznego (analiza wyników kontroli zawierana jest we wnioskach z realizacji nadzoru pedagogicznego) (załącznik nr 3),
- **samooceny** w formie wypełnionych arkuszy samooceny dokonują wszyscy pracownicy kontrolowanej jednostki. Z tak uzyskanych informacji komisja sporządza zbiorcze zestawienie. Na podstawie dołączonego do zestawienia opisu kierownik jednostki wypełnia dla starosty oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

Wnioski:

- na podstawie analizy przedstawionych dokumentów oraz złożonych wyjaśnień ocenić należy, że jednostka posiada właściwą dokumentację sprawowanej w jednostce kontroli zarządczej.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek:

.....
(określenie strony, wiersza, na których dokonano istotnych poprawek, np. skreślenie całego zdania, słowa)

Protokół podpisano bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami co do:

(określenie zastrzeżeń)

Protokół podpisano bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami na piśmie, które załączono do protokołu.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz. 4/2016

KONTROLUJĄCY

KIEROWNIK
BIURA AUDYTU I KONTROLI
Małgorzata Jeda
.....
(podpis kontrolującego)
Małgorzata Jeda

KONTROLOWANI

Małgorzata Jeda
.....
(podpis kierownika jednostki/komórki organizacyjnej)

AKCEPTUJĄCY:

Starosta nowomiejski

STAROSTA
Andrzej Oehlak
.....

Załączniki:

- 1) cele i mierniki ich realizacji w Powiatowym Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim w roku kalendarzowym 2016,
- 2) identyfikacja, analiza i reakcja na ryzyko w Powiatowym Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim w roku kalendarzowym 2016,
- 3) plan kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim w 2016 r.

Protokół sporządzono w ilości 2 egzemplarzy, które zostały dostarczone odpowiednio:

- 1) Powiatowe Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim,
- 2) a/a.

Sporządziła: Małgorzata Jeda

Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie
Tel. 56 /47 – 24 – 225, fax 56 /47 – 24 – 222
E-mail: kontrola1@powiat-nowomiejski.pl
www.powiat-nowomiejski.pl

CELE I MIERNIKI ICH REALIZACJI W POWIATOWYM CENTRUM ROZWOJU EDUKACJI
W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM W ROKU KALENDARZOWYM 2016

POWIATOWE CENTRUM ROZWOJU EDUKACJI W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM 13-300 Nowe Miasto Lubawskie ul. 3 Maja 29, licznice 47 Zadań	CELE	MIERNIKI ICH REALIZACJI
<p>statutowych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowym Mieście Lubawskim zawartych w planach pracy w okresie I-XII 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizacja zajęć skierowanych do przedszkoli, szkół i placówek, - utrzymanie „płynności” realizacji badań diagnostycznych i udzielania pomocy bezpośredniej na terenie poradni, - wydawanie opinii i orzeczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bieżąca analiza realizacji zajęć, na które zostały złożone zapotrzebowania. 2. Ilość zajęć zrealizowanych poza poradnią, ilość uczestników. 3. Ilość niezrealizowanych zajęć, przyczyny. 4. Monitorowanie czasu oczekiwania na wyznaczenie terminu badań diagnostycznych, udzielenie pomocy bezpośredniej. 5. Zachowanie terminowości wydawania opinii, orzeczeń. 	
<ol style="list-style-type: none"> 2. Realizacja zadań statutowych Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Nowym Mieście Lubawskim zawartych w planach pracy w okresie I-XII 2016 <ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie liczby czytelników, korzystających z usług wypożyczalni, - zwiększenie liczby czytelników, korzystających z usług czytelnicy, propagowanie czytelnictwa, promocja oferty placówki, współpraca z jednostkami oświatowymi, - wzbogacanie księgozbioru biblioteki służące aktualizacji oferty czytelniczej, dostosowywanie zasobów biblioteki do zdiagnozowanych potrzeb czytelników. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liczba aktywnych czytelników, 2. Wypożyczalnia - liczba odwiedzin czytelników, liczba wypożyczeń. 3. Czytelnia - liczba odwiedzin, liczba wykorzystanych książek i czasopism, 4. Ilość zrealizowanych lekcji bibliotecznych, wystaw tematycznych, 5. Ilość zakupionych i opracowanych zbiorów bibliotecznych, ilość prenumerowanych czasopism. 	
<ol style="list-style-type: none"> 3. Osiągnięcie wyższych kompetencji, podnoszenie kwalifikacji zawodowych Pracowników Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ilość podjętych form doskonalenia zawodowego. 	
<ol style="list-style-type: none"> 4. Realizacja planu finansowego Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim <ul style="list-style-type: none"> - prawidłowa gospodarka finansowa placówki, - zapewnienie bieżącej realizacji zadań jednostki. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bieżące monitorowanie wykorzystania środków finansowych. 2. Stan wydatków i kosztów na koniec roku w odniesieniu do planu budżetowego. 	

DYREKTOR POWIATOWEGO
CENTRUM ROZWOJU EDUKACJI

Bożena Maciejewska
mgr Bożena Maciejewska 1

ANALIZA I REAKCJA NA RYZYKO W POWIATOWYM CENTRUM ROZWOJU EDUKACJI
W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM
W ROKU KALENDARZOWYM 2016

Lp.	Zagrożenie lub czynnik niebezpieczny, szkodliwy, uciążliwy	Źródło zagrożenia	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Możliwe skutki	Skutek wystąpienia ryzyka	Poziomy Istotności Ryzyka	Konieczne działania
1.	Zbyt duża ilość zadań realizowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Nowym Mieście Lubawskim poza terenem poradni.	Nadmierna ilość zgłoszonych przez przedszkola, szkoły i placówki potrzeb w zakresie zajęć, warsztatów, prelekcji dla uczniów, rodziców, szkoleń rad pedagogicznych.	średnie (2)	Trudności z realizacją potrzeb placówek, wydłużenie czasu oczekiwania na diagnozę oraz pomoc bezpośrednią w poradni, przekroczenie terminów wydawania opinii.	średni (2)	Ryzyko umiarkowane	Przeciwdziałanie,
2.	Trudności związane z realizacją wszystkich zaplanowanych w PCRE w Nowym Mieście Lubawskim form doskonalania i doskonalenia zawodowego.	Zewnętrzne: - odwołane, nierealizowane szkolenia ze względu na niską ilość zainteresowanych uczestników, - przeniesienie środków uzależnione od decyzji OP. Wewnętrzne: - czynniki wynikające z sytuacji losowych, życiowych pracowników uniemożliwiającej realizację form doskonalania	średnie (2)	Niewykorzystanie w całości środków finansowych, niezrealizowanie planowanych form doskonalenia.	niski (1)	Ryzyko nieznaczne	Przeciwdziałanie, przesunięcie w czasie

PLAN KONTROLI ZARZĄDCZEJ

w Powiatowym Centrum Rozwoju Edukacji w Nowym Mieście Lubawskim w 2016 r.

L.p.	CEL	Mierniki realizacji celu	Zadania służące realizacji celu	Dokumenty o charakterze strategicznym
1.	Zgodność kwitariusza ze środkami pieniężnymi	Poprawność dokonywania wpisów	Poprawność dokonywania wpisów do kwitariusza i ich zgodność ze środkami pieniężnymi	Plan kontroli zawarty w Planie nadzoru pedagogicznego
2.	Prowadzenie rozliczeń finansowych księgozbioru	Systematyczność w analizie stanu księgozbioru	<p>Prowadzenie rejestrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przybytków książek - ubytków książek - przybytków czasopism - ubytków czasopism <p>Określanie stanu księgozbioru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - głównego książek - czasopism - zbiorów specjalnych - zbiorów ogółem 	Rozliczenie finansowe księgozbioru PCRE Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej
2.	Skuteczność pomocy psychologiczno-pedagogicznej	<p>Terminowość wydawania orzeczeń</p> <p>Terminowość wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju</p> <p>Terminowość wydawania opinii</p>	<p>Terminarz posiedzeń Zespołów Orzekających opracowany na cały rok szkolny do dnia 15 września.</p> <p>Monitorowanie terminowości przez zespół ds. monitoringu (przez cały rok szkolny);</p> <p>Dokumentowanie wyników kontroli</p>	<p>Plan Pracy Centrum</p> <p>Statut Centrum</p>