



P. 081-2.1/19

Słupsk, dnia 6.03.2019 r.

Pan Paweł Lisowski
STAROSTA SŁUPSKI

Informuję, o zastosowanych działaniach i stanie kontroli zarządczej w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku w roku 2018.

- Zarządzeniem Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku nr 20/2017 z dnia 15.12.2017 r. wprowadzony został:
 - Plan działań w ramach kontroli zarządczej na rok 2018 dla Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Słupsku,
 - Przydział celów zgodnie z planem działań w ramach kontroli zarządczej na rok 2018 dla Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku,
 - Arkusz identyfikacji, oceny oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku.
 - Harmonogram działań kontrolnych w roku realizowanych w ramach kontroli zarządczej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku w roku 2018.

Obszary kontroli zarządczej:

A. Środowisko wewnętrzne.

- Poradnia posiada Kodeks Etyki Pracowników, który określa wartości etyczne przyjęte w Poradni.
- Dyrektor Poradni oraz pracownicy, wykonując powierzone im zadania i obowiązki, kierują się osobistą i zawodową uczciwością.
- Dyrektor Poradni poprzez przykład i codzienne decyzje wspiera i promuje przyjęte w jednostce wartości etyczne oraz osobistą i zawodową uczciwość pracowników
- Pracownicy wiedzą, jakie zachowanie i postępowanie jest uważane w jednostce za etyczne. Dyrektor, pracownicy pedagogiczni, administracja i obsługa są pozytywnie nastawieni do kontroli finansowej i wspierają jej funkcjonowanie.

- Dyrektor Poradni oraz pracownicy posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania i obowiązki, a także rozumieć znaczenie systemu kontroli finansowej.
- Dyrektor Poradni poprzez organizowanie szkoleń na terenie poradni, wdrożenie systemu doskonalenia zawodowego pracowników, poprzez dostarczanie informacji, zapewnia rozwijanie kompetencji zawodowych pracowników jednostki.
- Dyrektor Poradni konstruuje co roku arkusze organizacyjne Poradni, zgodnie z aktualnymi celami i zadaniami Poradni.

Zarządzeniem Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku nr 22/2018 z dnia 31 października 2018 r. odwołana została ze stanowiska wicedyrektora Poradni (na jej prośbę, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego) pani Iwona Rogozińska. Nowy wicedyrektor powołany został od dnia 1 lutego 2019 r.

Obecnie struktura organizacyjna Poradni jest adekwatna do jej wielkości, aktualnych celów i zadań Poradni.

- Każdy pracownik Poradni zna swój zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
- W razie potrzeby w Poradni określa się zakres delegowanych uprawnień pracowników, odpowiednio do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i związanego z nimi ryzyka.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

- Dwa razy w roku dokonywana była identyfikacja zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami Poradni, dotyczącego zarówno działalności całej jednostki, jak i realizowanych konkretnych programów i zadań. Zidentyfikowane ryzyka poddawano analizie mającej na celu określenie możliwych skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka. Dyrektor Poradni lub upoważnieni pracownicy określali akceptowany poziom ryzyka. Określony został rodzaj reakcji w stosunku do każdego istotnego ryzyka. Dyrektor Poradni lub upoważnieni pracownicy określali działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.
- Poradnia ma roczny plan pracy jednostki, który w sposób szczegółowy określa poszczególne cele, zadania i sposób realizacji zadań przez poszczególnych pracowników pedagogicznych.

C. Mechanizmy kontroli

- Co pół roku dokonywana była okresowa ocena realizacji planu działań w ramach kontroli zarządczej.
- Dyrektor Poradni prowadzi nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji - szczegóły tego nadzoru obejmuje roczny Plan Kontroli. Zgodnie z harmonogramem działań kontrolnych przeprowadzono w roku 2018 następujące kontrole:
 - kontrola prowadzenia dokumentacji pedagogicznej (2 razy w roku)
 - kontrola terminowości wydawanych opinii i orzeczeń (na bieżąco),
 - kontrola kasowa (doraźnie) – do marca 2018 r. (Zarządzeniem Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku nr 11/2018 z dnia 29 marca 2018 r. uległo likwidacji pogotowie kasowe, wszelkie płatności dokonywane są bezgotówkowo),
 - kontrola dokumentacji finansowej – na bieżąco,

- kontrola stanu magazynu gospodarczego (w grudniu 2018 r.)
- kontrola rozliczenia znaczków pocztowych (co miesiąc),
- realizacji godzin ponadwymiarowych w ramach programu kompleksowego wsparcia rodzin „Za życiem” i zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka - WWRD (co miesiąc)
- przygotowanie placówki do RODO (w maju 2018 r.)
- kontrola zgodności wydawanych orzeczeń z rozp. MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1743),
- Zarządzeniem Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku nr 21/2017 z dnia 27.12.2017 r. wprowadzono plan sprawdzeń z zakresu przestrzegania zasady ochrony danych osobowych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku. Plan sprawdzeń obejmował okres od 1 stycznia 2018 r. do 25 maja 2018 r. Zgodnie z planem sprawdzenia dokonano w maju 2018 r. Sprawdzenie obejmowało w szczególności:
 - opracowanie i kompletność dokumentacji przetwarzania danych,
 - zgodność dokumentacji przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa,
 - stan faktyczny w zakresie przetwarzania danych osobowych,
 - zgodność ze stanem faktycznym przewidzianych w dokumentacji przetwarzania danych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony danych osobowych,
 - przestrzeganie zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych.

Kontroli w tym zakresie dokonała pani Iwona Rogozińska – administrator bezpieczeństwa informacji powołany w poradni i zgłoszony do GIODO. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przestrzegania zasady ochrony danych osobowych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku.

- Zarządzeniem Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku nr 13/2018 z dnia 25 maja 2018 r. wprowadzono w Poradni „Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych” wraz z „Regulaminem ochrony danych osobowych” oraz wyznaczony został pan Jerzy Krauczunas na Inspektora Ochrony Danych. Wszyscy pracownicy poradni zostali zapoznani z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz odnośnymi wymaganiami „Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych” i „Regulaminu ochrony danych osobowych” w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku”. Pan Krauczunas został także zgłoszony do UODO jako inspektor ochrony danych w PPP w Słupsku.

W 2018 r. nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przestrzegania zasady ochrony danych osobowych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku. Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informacyjnych Poradni mają wyłącznie upoważnione osoby. W jednostce funkcjonują mechanizmy kontroli, które ograniczają lub wykrywają nieuprawniony dostęp do zasobów informatycznych (np. sprzętu, systemu, aplikacji, danych) mające na celu ich ochronę przed nieautoryzowanymi zmianami, utratą lub ujawnieniem.

- W związku z eksploatacją budynku poradni dokonano okresowych przeglądów, w wyniku których stwierdzono, że budynek nadaje się do dalszej eksploatacji kontrola stanu technicznego obiektu (w kwietniu i listopadzie 2018 r.).
- System kontroli finansowej jednostki, w szczególności procedury, instrukcje, wytyczne dyrektora, zakresy obowiązków, jest dokumentowany, a dokumentacja ta jest łatwo dostępna dla wszystkich pracowników, którym te informacje są niezbędne.
- Wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne znaczące zdarzenia, są rzetelnie dokumentowane, a dokumentacja ta jest dostępna dla upoważnionych osób. Dokumentacja jest pełna oraz umożliwia prześledzenie każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu.
- Operacje finansowe i gospodarcze i inne znaczące zdarzenia są bezzwłocznie rejestrowane i prawidłowo klasyfikowane. Dyrektor Poradni lub upoważnieni przez niego pracownicy zatwierdzają wszelkie operacje finansowe i gospodarcze przed ich realizacją. Poszczególne czynności związane z realizacją operacji finansowych lub gospodarczych są wykonywane wyłącznie przez pracowników do tego upoważnionych. Kluczowe obowiązki dotyczące zatwierdzania (autoryzacji), realizacji i rejestrowania (księgowania) operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń są rozdzielone pomiędzy różnych pracowników, z uwzględnieniem obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego jednostki określonych w przepisach prawa.
- Operacje finansowe, gospodarcze i inne istotne zdarzenia są weryfikowane przed i po realizacji.
- Kontrole zewnętrzne przeprowadzone w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku w roku 2018.
 - 22.01.2018 r. przeprowadzony został **pięcioletni przegląd stanu technicznego i przydatności do dalszego użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu oraz jego otoczenia** przez mgr. inż. Krzysztofa Maciejewskiego, uprawnionego do sprawowania kontroli technicznej utrzymania obiektów budowlanych. Nie wydano zaleceń remontowych. Ochrona przeciwporażeniowa jest zgodna z normami. Instalacja i urządzenia nadają się do dalszej eksploatacji.
 - W dniach 22 – 24.01.2018 r. przeprowadzona została kontrola planowa przez panią Teresę Lis – starszego wizytatora w Kuratorium Oświaty w Gdańsku – Delegatura w Słupsku. Tematem kontroli była **ocena prawidłowości współpracy publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych z przedszkolami i szkołami**. Kontrolująca nie wniosła uwag do przedłożonych dokumentów i informacji w zakresie objętym kontrolą. W wyniku kontroli wydano zaleceń pokontrolnych.
 - W dniach 4.01 – 31.05.2018 r. przeprowadzony został w Poradni **audyt wewnętrzny na temat „Prawidłowość wykonywania obowiązków związanych z gromadzeniem danych, stanowiących podstawę naliczania subwencji oświatowej” obejmujący lata 2013 – 2017**. Kontrole przeprowadził pan Tomasz Markowski – audytor wewnętrzny, pani Magdalena Osman i pani Monika Zieleniewska – inspektorzy ds. kontroli. W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości i zalecono, aby:
 - umieszczać datę na wszystkich dokumentach opracowywanych w jednostce,

- rozpoczynać zajęcia z dziećmi wczesnego wspomagania rozwoju w miesiącu wrześniu, a jeśli to niemożliwe, doprowadzić do sytuacji, aby powołany zespół wczesnego wspomagania dokonywał w tym miesiącu pierwszych udokumentowanych czynności w odniesieniu do dziecka.

Aby przeciwdziałać nieprawidłowościom dyrektor poradni podjęła decyzję, aby:

- Podania rodziców były rozpatrywane na bieżąco, decyzję dotyczącą realizacji zajęć wczesnego wspomagania rozwoju w nowym roku będą wydawane od 1 września. Teczki indywidualne dzieci przyjętych do poradni na wczesne wspomaganie będą zakładane od razu po podjęciu decyzji w tej sprawie.
- Terapeuci zobowiązani zostali do starannego prowadzenia dokumentacji dziecka, w tym umieszczania dat na przygotowanych dla dziecka programach.
- Spotkania zespołów wczesnego wspomagania i podjęte decyzje w sprawie dzieci zgłoszonych do poradni na zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dokumentowane mają być na bieżąco.

W związku z nieprawidłowościami wykazanymi w oświatowych jednostkach organizacyjnych powiatu Starosta Słupski wprowadził w dniu 14 sierpnia 2018 r. Zarządzenie nr 67/2018 w sprawie wprowadzenia procedury weryfikacji poprawności i kompletności bazy danych Systemu Informacji Oświatowej oraz zasad kontroli prawidłowości wprowadzanych danych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Słupski.

W wyniku działań wprowadzonych przez dyrektora Poradni zmniejszono po poziomie niskiego ryzyko nieprawidłowego dokumentowania liczby dzieci/uczniów i podawanie ich stanów do SIO.

- W dniach od 11 października do 30 listopada 2018 r. została przeprowadzona w Poradni **kontrola w zakresie zgodności danych wykazanych w bazie danych SIO z danymi wynikającymi z dokumentacji źródłowej oraz kompletności i poprawności danych zawartych w bazie danych SIO w odniesieniu do zakresu przedmiotowego ustawy o SIO**. Kontrolę przeprowadziła pani Anetta Pirka – naczelnik Wydziału Edukacji, pani Dagna Sikorska – główny specjalista ds. organizacji oświaty, pani Edyta Leśniańska – podinspektor ds. oświaty w Wydziale Edukacji. W wyniku kontroli zalecono, aby nauczyciele zatrudnieni w Poradni byli informowani o przyznaniu dodatków motywacyjnych tylko w wysokości określonej Uchwałą nr XVII/171/2012 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 21 czerwca 2012 r. zmienionej Uchwałą Nr XLVIII/436/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 września 2018 r. Zgodnie z art. 105 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1900 z późn. zm.) tzw. stare SIO funkcjonuje do dnia 1 marca 2019 r. Spis według stanu na dzień 30 września 2018 r. był ostatnim, w którym dane przekazywane były również w starym SIO. Obecnie, wszystkie dane przekazywane są w tzw. nowym SIO (Krajowym Systemie Danych Oświatowych).
- W dniach 11 – 31 lipca 2018 r. przeprowadzona została przez panią Magdalенę Osman – inspektora ds. kontroli, kontrola mająca na celu **sprawdzenie realizacji założeń pokontrolnych nr SPO-III.1711.2.2017 z dnia 10 lipca 2017 r. wydanych w wyniku kontroli sposobu organizacji pracy kierowcy zatrudnionego w Poradni oraz zasadności wyjazdów służbowych o okresie od stycznia do marca 2017 r.**

Kontrolująca nie wniosła uwag do sposobu pracy kierowcy w okresie objętym kontrolą. Uznano, że zalecenie pokontrolne zostało wykonane.

- W dniach 28 – 30 sierpnia 2018 r. przeprowadzona została **kontrola stanu przygotowania szkół i placówek do rozpoczęcia roku szkolnego 2018/2019** przez panią Anettę Pirkę – naczelnika Wydziału Edukacji, panią Dagnę Sikorską – głównego specjalistę ds. organizacji oświaty, panią Edytę Leśniańską – podinspektor ds. oświaty w Wydziale Edukacji. Nie wydano zaleceń pokontrolnych.
- 7.11.2018 r. przeprowadzono **kontrolę okresową platform dla osób niepełnosprawnych**. Kontrolę przeprowadził pan Sławomir Falkowski inspektor z Urzędu Dozoru Technicznego. Urządzenia są dopuszczone do eksploatacji do 30.11.2020 r.
- W dniu 19 grudnia 2018 r. przeprowadzona została kontrola planowa przez panią Dagnę Sikorską – głównego specjalistę ds. organizacji oświaty w Wydziale Edukacji. Przedmiotem czynności kontrolnych było **sprawdzenie organizacji pracy Poradni w roku szkolnym 2018/2019** tj. od 1 września 2018 r. do dnia przeprowadzenia czynności kontrolnych. Kontrolująca nie wniosła uwag do przedłożonych dokumentów i informacji w zakresie objętym kontrolą. W wyniku kontroli nie wydano zaleceń pokontrolnych.

D. Informacja i komunikacja

- Dyrektor poradni oraz pracownicy otrzymują właściwe i rzetelne informacje potrzebne do wypełniania obowiązków, w szczególności wynikających z przyjętego systemu kontroli finansowej.
- System komunikacji wewnętrznej gwarantuje, że każdy pracownik rozumie cele systemu kontroli finansowej, sposób jego funkcjonowania, a także swoją rolę i odpowiedzialność w tym systemie.
- Pracownicy Poradni uzyskują aktualne, rzetelne i kompletne informacje poprzez: dyrektora, przewodniczących zespołów samokształceniowych, innych pracowników, mają dostęp do tablicy informacyjnej, specjalistycznych szkoleń, książek i prasy oraz zasobów Internetu.
- W jednostce funkcjonuje efektywny system komunikacji z podmiotami zewnętrznymi, które mogą mieć znaczący wpływ na osiąganie celów jednostki, a także inną jej działalność dotyczącą w szczególności wydatkowania lub gromadzenia środków publicznych.

E. Monitorowanie i ocena

- Dyrektor poradni oraz wyznaczeni pracownicy prowadzą bieżącą ocenę (monitoring) realizacji przyjętych zadań.
- Prowadzony jest właściwy nadzór w ramach hierarchii służbowej, którego celem jest upewnienie się, że zadania jednostki są właściwie realizowane.
- Dyrektor Poradni monitoruje skuteczność systemu kontroli finansowej i jego poszczególnych elementów.
- Zidentyfikowane problemy są na bieżąco rozwiązywane.

Biorąc powyższe pod uwagę oświadczam, że w kierowanej przeze mnie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- monitoringu realizacji celów i zadań w tym obserwacji zajęć indywidualnych i grupowych, wyników ewaluacji wewnętrznej, analizie i ocenie dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami, rozmowami z klientami placówki.
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- przeprowadzanych systematycznie kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
- innych źródeł informacji: sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych finansowych, informacji na temat realizowanego nadzoru pedagogicznego, sprawozdań realizacji zadań statutowych Poradni, analizie dokumentów finansowo-księgowych, dydaktycznych i innych, obserwacji codziennej działalności funkcjonowania placówki i realizowanych zadań przez jej pracowników.

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Słupsku
Kamińska
mgr Jolanta Kamińska