



Pan Paweł Lisowski

STAROSTA SŁUPSKI

Szanowny Panie starosto

Informuję, o zastosowanych działaniach i stanie kontroli zarządczej w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku w roku 2022.

- Zarządzeniem Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku nr 11/2021 z dnia 15.12.2021 r. wprowadzony został:
 - Plan działań w ramach kontroli zarządczej na rok 2022 dla Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Słupsku,
 - Przydział celów zgodnie z planem działań w ramach kontroli zarządczej na rok 2022 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 2022.

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. 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.
- Od września 2019 r. obsługę księgowo – kadrową Poradni prowadzi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego. Tam też znajdują się dokumenty kadrowo-płacowe pracowników poradni oraz dokumentacja finansowa.
- Od 1 września 2019 r. CUW zajmuje się prowadzeniem obsługi kadrowej, w tym prowadzeniem teczek akt osobowych pracowników, prowadzeniem spraw w zakresie gospodarki finansowej, obsługi płacowej oraz rachunkowości i sprawozdawczości na rzecz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

- Plan działań w ramach kontroli zarządczej na rok 2022 obejmował następujące najważniejsze cele do realizacji:
 1. Zapewnienie organizacji pracy poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 2. Prawidłowe dokumentowanie działalności terapeutycznej i diagnostycznej.
 3. Wykorzystanie środków w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 4. Zapewnienie bezpiecznych warunków funkcjonowania poradni podczas pandemii COVID-19
- 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.
- W 2022 r. Poradnia ponownie przystąpiła do realizacji zadania z zakresu administracji rządowej – Program kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”, określonego w porozumieniu nr MEiN/2022/DWEW/1327 zawartym w dniu 21 kwietnia 2022 r. pomiędzy Powiatem Słupskim a Ministerstwem Edukacji i Nauki. Zgodnie z przyjętymi założeniami w roku 2022 Poradnia jako Ośrodek Koordynacyjno-Rehabilitacyjno-Opiekuńczy otrzymała dotację w wysokości 178200 zł. Z przyznanej dotacji wykorzystano 61749,15 zł (pozostałe

116450,85 zł zwrócono do Ministerstwa) realizując łącznie 636 godzin zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi i zagrożonymi niepełnosprawnością. Realizacja zajęć – z uwagi na trwające procedury – rozpoczęła się od lipca 2022 r.

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 2022 następujące kontrole wewnętrzne:
 - kontrola prowadzenia dokumentacji pedagogicznej (zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego),
 - kontrola terminowości wydawanych opinii i orzeczeń (na bieżąco),
 - kontrola stanu technicznego obiektu (kwiecień i wrzesień 2022 r.),
 - wykorzystywanie środków w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli i poprawność wydawanych środków (na bieżąco),
 - przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych (RODO) – na bieżąco
 - 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),
- 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, w tym w centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego. Kluczowe obowiązki dotyczące zatwierdzania (autoryzacji), realizacji i rejestrowania (księgowania) operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń są rozdzielone pomiędzy różnych pracowników PPP i CUW w porozumieniu z dyrektorem CUW i główną księgową CUW, z uwzględnieniem obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego CUW określonych w przepisach prawa.
- Kontrole zewnętrzne przeprowadzone w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku w roku 2022.
 - 31 stycznia 2022 r. przeprowadzona została okresowa roczna kontrola obiektu. Kontroli dokonał mgr inż. Krzysztof Maciejewski uprawniony do sprawowania kontroli technicznej utrzymania obiektów budowlanych. Stwierdzono, że stan techniczny elementów zewnętrznych narażonych na warunki atmosferyczne jest dobry. Zalecono niezbędne prace związane z bieżącą konserwacją, aby zapewnić dalszą funkcjonalność i bezpieczeństwo użytkowania oraz utrzymanie dobrego stanu technicznego budynku poradni.
 - 2.05.2022 r. przeprowadzono kontrolę stanu technicznego urządzeń kominowych oraz podłączeń wentylacyjnych spalinowych i dymowych w budynku Poradni. Kon-

trołę przeprowadził mistrz kominiarski Włodzimierz Majewski. Nie stwierdzono braku drożności przewodów kominowych.

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.
- 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.

z poważaniem

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Słupsku
Kamińska
mgr Jolanta Kamińska