



MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ

BKA-WKI-BB-0706-2-10/2011

Warszawa, 25 października 2011 r.

Pan
Wojciech Małecki
Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej
we Wrocławiu

Szanowny Panie Dyrektorze,

nawiązując do podpisanego przez Pana Dyrektora w dniu 6 września 2011 r. protokołu kontroli pn. „Organizacja procesu przygotowania, przeprowadzania i oceniania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego, w tym prawidłowość wydatkowania środków publicznych”, przekazuję wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę jednostki w zakresie działalności w kontrolowanym obszarze.

Ministerstwo Edukacji Narodowej, na podstawie wyników przedstawionych w protokole kontroli z dnia 7 lipca 2011 r., pozytywnie oceniło działalność OKE we Wrocławiu w zakresie funkcjonowania zewnętrznych egzaminów w systemie oświaty.

Prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie wpisu do ewidencji egzaminatorów

Postępowanie administracyjne w sprawie wpisu do ewidencji egzaminatorów jest prowadzone zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślenia egzaminatorów z ewidencji. OKE we Wrocławiu prowadzi ewidencję egzaminatorów zamieszkujących na terenie objętym jej właściwością. Ewidencja prowadzona jest w formie elektronicznej bazy danych. Zarządzanie ewidencją odbywa się poprzez Bazę Egzaminatorów. OKE prowadzi także na stronie internetowej - Panel Egzaminatorów, który jest aplikacją internetową, pozwalającą gromadzić, uzupełniać i aktualizować dane egzaminatorów. Ponadto, OKE we Wrocławiu prowadzi w postaci elektronicznej rejestr wniosków o przyjęcie na szkolenie.

Prowadzenie ewidencji egzaminatorów oceniono pozytywnie.

Wpis do ewidencji egzaminatorów, odmowa wpisu oraz skreślenie z ewidencji następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dokumentacja w tej sprawie jest kompletna.

Organizacja szkoleń kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów

Pozytywnie należy ocenić działalność jednostki w zakresie organizacji szkoleń kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów.

Jednostka w sposób właściwy organizuje szkolenia kandydatów na egzaminatorów. W tym zakresie dokonuje analizy zgłoszeń i kwalifikuje kandydatów na szkolenia, a także tworzy grupy szkoleniowe i opracowuje harmonogramy szkoleń. Szkolenia odbywają się zgodnie z ustalonymi w ww. rozporządzeniu ramowymi programami szkolenia kandydatów na egzaminatorów. Tryb prowadzenia szkoleń kandydatów na egzaminatorów zewnętrznych oraz szkoleń doskonalących dla egzaminatorów regulowały wprowadzone zarządzeniem Nr 1/2000 Dyrektora z dnia 24 stycznia 2000 r. Procedury organizacji szkoleń oraz zarządzeniem Nr 5/2000 z dnia 1 października 2000 r. w sprawie powołania Zespołu ds. planowania szkoleń. Natomiast, w 2011 r. tryb prowadzenia szkoleń kandydatów na egzaminatorów oraz szkoleń doskonalących dla egzaminatorów regulują „Zasady organizacji i przeprowadzania szkoleń kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów” (wprowadzone zarządzeniem Nr 3/2011 Dyrektora OKE z dnia 24 stycznia 2011 r.), które zawierają m. in. w załącznikach kryteria kwalifikowania do grup na szkolenia kandydatów na egzaminatorów oraz kryteria doboru prowadzących szkolenia wraz z imienną stałą listą szkolących, spośród których koordynatorzy proponują osoby prowadzące szkolenia

Dokumentacja dotycząca szkoleń prowadzona jest z należytą starannością.

Powoływanie egzaminatorów i przewodniczących zespołów egzaminacyjnych

Zgodnie z § 48 ust. 2, 3 i 4 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, prace uczniów (słuchaczy) sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Rekrutacja egzaminatorów sprawdzających i oceniających arkusze egzaminacyjne oraz przewodniczących zespołów egzaminacyjnych odbywa się zgodnie z procedurami określonymi w koncepcji organizacji sprawdzania prac egzaminacyjnych. W tym zakresie nie stwierdzono w OKE uchybień.

Analiza dokumentacji dotyczącej oceniania arkuszy egzaminacyjnych wskazuje na pewne błędy w protokołach pracy zespołu egzaminatorów, zatem w przyszłości należy położyć większy nacisk na rzetelność i staranność w wypełnianiu wymaganej dokumentacji.

Powoływanie egzaminatorów i przewodniczących zespołów egzaminacyjnych oceniono pozytywnie.

Wskazane wyżej i w protokole uchybienia stanowią odstępstwa od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym i nie powodują następstw dla kontrolowanej okręgowej komisji egzaminacyjnej w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań. Wyeliminowanie ich pozwoli w przyszłości lepiej i efektywniej realizować określone cele.

Mając na uwadze ustalenia zawarte w protokole kontroli oraz zachowanie właściwego działania jednostki polecam uwrażliwienie przewodniczących zespołów egzaminacyjnych na rzetelne i skrupulatne wypełnianie niezbędnej dokumentacji.

Termin realizacji: wg harmonogramu szkoleń

Skargi i wnioski

Pozytywnie należy ocenić działalność OKE we Wrocławiu w zakresie organizacji sposobu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. Przyjmowanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego, na podstawie Procedury przyjmowania skarg i wniosków. W 2010 roku do OKE nie wpłynęła żadna skarga ani wnioski w rozumieniu przepisów kpa. Przyjęte w Komisji rozwiązania organizacyjne zapewniają prawidłowe wykonywanie przez OKE we Wrocławiu czynności z ww. zakresu.

Wydatkowanie środków publicznych ponoszonych przez OKE we Wrocławiu na organizację i obsługę egzaminów zewnętrznych

W zakresie wydatkowania środków publicznych ponoszonych przez OKE we Wrocławiu na organizację i obsługę egzaminów zewnętrznych, w tym realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych, Ministerstwo Edukacji Narodowej ocenia pozytywnie z nieprawidłowościami.

Na pozytywną ocenę działalności jednostki wpłynęły głównie:

- 1) niestwierdzenie niezgodności wydatków z planowanym przeznaczeniem,
- 2) określenie pisemnych zasad i procedur w obszarach działania jednostki,
- 3) poprawność formalno-prawna zawieranych umów, szacowania kosztów, określania wysokości wynagrodzenia, oraz przyjętych rachunków, stosowane w umowach klauzule zabezpieczające funkcjonowanie OKE we Wrocławiu w zakresie właściwej realizacji zadań związanych z realizacją umów;
- 4) prawidłowość dysponowania przez OKE rachunkiem dochodów własnych.

Mając na uwadze opisany w protokole kontroli stan faktyczny, dotyczący postępowań o udzielenie zamówień publicznych, należy zauważyć, że warunki udziału w postępowaniu trzeba odróżnić od opisu sposobu dokonywania oceny ich spełniania. Opis sposobu oceny spełniania warunków stanowi kryteria oceny, jakimi Zamawiający będzie się kierował przy ocenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, które tym opisem doprecyzował. Katalog dokumentów jakich może żądać Zamawiający w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) i jest to katalog zamknięty, tzn. Zamawiający w celu weryfikacji właściwości podmiotowej może wyłącznie żądać dokumentów wskazanych w § 1 ust. 1 ww. rozporządzenia.

W kontekście wykrytych nieprawidłowości i uchybień, mając na uwadze ustalenia zawarte w protokole kontroli oraz zachowanie dalszego właściwego działania jednostki przy jednoczesnym stosowaniu standardów zawartych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych polecam:

1. Zaktualizowanie regulacji wewnętrznych ustanowionych w jednostce, z jednoczesnym uwzględnieniem ustaleń zawartych w protokole kontroli w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy (w szczególności wydanych na podstawie art. 39 ust. 4 pkt 1 i ust. 5, art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a, art. 41 ust. 2) oraz na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

Termin realizacji: do dnia 30 grudnia 2011 r.

2. Dochowanie należytej staranności sporządzania sprawozdań finansowych (wskazana w protokole korekta złożonego w terminie sprawozdania finansowego RB-70 za okres od początku roku do końca III kwartału była następstwem stwierdzonej pomyłki).

Termin: realizacja w sposób ciągły.

3. Dochowanie należytej rzetelności przy sporządzaniu dokumentów finansowych dot. umów cywilnoprawnych.

Termin: realizacja w sposób ciągły.

4. Przykładanie większej staranności na etapie przygotowywania postępowań o udzielanie zamówień publicznych, w tym niedopuszczanie do powstawania różnic pomiędzy treścią ogłoszeń o zamówieniu, a treścią SIWZ. W szczególności należy zapewnić zgodność zapisów SIWZ z ustawą Prawo zamówień publicznych i rozporządzeniami wydanymi na jej podstawie.

Termin: realizacja w sposób ciągły.

Ponadto, polecam przeprowadzenie analizy możliwości rozwiązania problemu zakupu materiałów niezbędnych do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego, w celu zapewnienia zgodności działań w tym zakresie z przepisami prawa.

Informuję, iż zgodnie z § 26 ust. 1 i 2 zarządzenia Nr 15 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie trybu planowania, przygotowania, przeprowadzania i dokumentowania kontroli urzędu obsługującego Ministra Edukacji Narodowej oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych kierownik jednostki kontrolowanej, któremu przekazano uwagi, wnioski lub zalecenia pokontrolne, jest obowiązany w terminie 30 dni od dnia upływu terminu wskazanego w wystąpieniu pokontrolnym na wykonanie zaleceń pokontrolnych, poinformować Zarządzającego kontrolę za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli i Audytu o sposobie wykonania tych

zaleceń oraz sposobie wykorzystania uwag i wniosków lub o przyczynach niepodjęcia działań.

W przypadku niewykonania zalecenia pokontrolnego kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany do wskazania innego niż określony w zaleceniu sposobu usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości lub wykonania innych, niż wskazane w zaleceniu, działań.

Z poważaniem

w/z MINISTRA
SEKRETARZ STANU
Krzysztof Szamitas
Krzysztof Szamitas