

Protokół z kontroli

Kontrolujący:	Inspektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój Katarzyna Gadawska
Jednostka kontrolowana:	Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
Podstawa przeprowadzenia czynności kontrolnych:	Upoważnienie Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój nr KAW.1711.3.2018 z dnia 28.03.2018 roku
Czas trwania czynności kontrolnych:	Zgodnie z upoważnieniem od 29.03.2018 roku do 30.05.2018 roku
Przedmiot kontroli:	Zgodnie z upoważnieniem - Realizacja projektu „O krok do przodu” współfinansowanego ze środków z EFS-u w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego województwa śląskiego na lata 2014-2020, realizowanego przez OPS Jastrzębie-Zdrój oraz Stowarzyszenie „Otwarte drzwi” na podstawie umów.
Dyrektor jednostki kontrolowanej:	Od dnia 01.07.1990 r. do dnia 28.03.2018 r. funkcję dyrektora OPS pełniła mgr Teresa Jachimowska, natomiast od dnia 30.03.2018 r. funkcję Dyrektora jednostki pełni Pani mgr Klaudia Nietrzebka
Główny księgowy jednostki kontrolowanej:	Od dnia 01.04.2006 r. do 26.07.2016 r. funkcję głównego księgowego pełniła Pani Elżbieta Kurowska natomiast od dnia 29.07.2016 r. do nadal funkcję tą pełni Magdalena Bućko

Funkcję Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej od dnia 01.07.1990 roku do dnia 28.03.2018 r. pełniła **mgr Teresa Jachimowska** natomiast od dnia 30.03.2018 r. do nadal funkcję Dyrektora pełni mgr **Klaudia Nietrzebka**. Obowiązki głównego księgowego jednostki od dnia 01 kwietnia 2006 roku do dnia 26.07.2016 r. pełniła **Elżbieta Kurowska** natomiast od dnia 29.07.2016 r. funkcję tą pełni **Magdalena Bućko**. (załącznik nr 1).

Funkcję Koordynatora ds. projektów unijnych pełni mgr **Halina Hanzlik – Grabiec**.

Struktura organizacyjna:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju został powołany na mocy Uchwały nr XII/69/90 Miejskiej Rady Narodowej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 12 marca 1990 roku w sprawie utworzenia Ośrodka Pomocy Społecznej. Ośrodek aktualnie działa na podstawie statutu przyjętego Uchwałą nr XVIII.160.2011 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 22 grudnia 2011 roku (załącznik nr 2) uwzględniając zadania wynikające (zgodnie z zapisami) z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. W latach wcześniejszych Ośrodek Pomocy Społecznej działał na mocy

statutów wprowadzonych odpowiednio:

- ✓ Uchwałą nr XXV/538/2004 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 21 października 2004 r.,
- ✓ Uchwałą nr XXVII/357/2008 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 29 maja 2008 r.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 j.t.),
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- Uchwała nr XVIII.160.2011 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie przyjęcia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju,
- Statut Jastrzębskiego Stowarzyszenia „Otwarte drzwi” – **brak dokumentu wprowadzającego niniejszy statut jak również daty wprowadzenia i okresu obowiązywania**
- Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Zgodnie z upoważnieniem Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr 1711.3.2018 z dnia 28 marca 2018 r. czynnościom kontrolnym poddana została Realizacja projektu „**O krok do przodu**” współfinansowanego ze środków z EFS-u w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego województwa śląskiego na lata 2014-2020, realizowanego przez OPS Jastrzębie-Zdrój oraz Stowarzyszenie „Otwarte drzwi” na podstawie umów.

Dnia 23 lipca 2015 r. Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju jako Lider zamieścił na swojej stronie internetowej jak również na tablicy ogłoszeń ogłoszenie o otwartym naborze partnerów do realizacji projektu „**Krok do przodu**” (**załącznik nr 3**). Wskazany celem partnerstwa było wspólne przygotowywanie wniosku projektowego i realizacja części zadań służących celowi głównemu projektu tj.: zwiększeniu zdolności do zatrudnienia oraz integracji społeczno-zawodowej osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym. Zgodnie z zapisami ogłoszenia – łączna wartość realizowanego projektu szacowana była na 1 323 902,00 zł a termin jego realizacji to od 01.07.2015 r. do 31.12.2017 r. W myśl zapisu pkt. 8 ogłoszenia: oferty należało składać lub nadsyłać **do dnia 14.08.2015 r.** do godziny 8:00. W celu wyłonienia partnera – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej na mocy Zarządzenia nr 16/2015 z dnia 04.08.2015 r. (**załącznik nr 4**) powołał komisję w sprawie wyboru partnera do realizacji projektu na lata 2015-2017 pn. „O krok do przodu” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020) Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – tryb pozakonkursowy) ponadto stworzył kartę oceny ofert w niniejszym postępowaniu. W odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym naborze partnerów – złożone zostały 2 oferty tj.:

- 1) **Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS**, ul. Tadeusza Kościuszki 22/5, 44-200 Rybnik – oferta złożona dnia 13.08.2015 r. godz. 13:50,
- 2) **Jastrzębskie Stowarzyszenie „Otwarte Drzwi”**, ul. Zielona 16A, 44-335 Jastrzębie-Zdrój – oferta złożona dnia 14.08.2015 r. godz. 07:36.

Po analizie dokumentacji ofert, dnia 14.08.2015 r. Ośrodek Pomocy Społecznej (Lider) wystosował do Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych pismo nr S. 071.4.5.2015 w sprawie uzupełnienia złożonej oferty o oświadczenie dotyczące posiadania siedziby, oddziału lub biura na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój. Odpowiedź na przedmiotowe zapytanie wpłynęła do OPS dnia 18.08.2015 r. godz. 10:50 (tj. zgodnie ze wskazanym w zapytaniu terminem).

W trakcie postępowania wyboru partnera, powołani Zarządzeniem Dyrektora członkowie komisji dokonali oceny złożonych ofert na wymaganym formularzu tj. „Karcie oceny ofert w postępowaniu o otwartym naborze partnera”. W wyniku przeprowadzonego postępowania liczbą przeważających głosów wybrano jako najbardziej korzystną ofertę Jastrzębskiego Stowarzyszenia „Otwarte Drzwi”. Na okoliczność dokonania wyboru partnera – sporządzony został dnia 20.08.2015 r. protokół z postępowania, podpisany przez Przewodniczącą Komisji. Ponadto dnia 20.08.2015 r. została podana do publicznej wiadomości (tablica oraz strona internetowa) informacja o wynikach postępowania tj. wyborze Partnera do wspólnej realizacji projektu.

Po dokonanych wyborze Partnera projektu, **dnia 10.11.2015 r.** została podpisana **Umowa Partnerska nr 255/2015 (załącznik nr 5)** „na rzecz realizacji Projektu pozakonkursowego pn. „O krok do przodu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”. Zgodnie z zapisem § 2 niniejsza umowa „ustanawia Partnerstwo na rzecz realizacji Projektu pozakonkursowego pn. „O krok do przodu”. Strony umowy wyrażają wolę udziału i współpracy w partnerstwie zawiązanym przez wszystkie podmioty. Umowa określa zasady funkcjonowania Partnerstwa, w szczególności zasady współpracy Partnera Wiodącego i partnera przy realizacji Projektu.....”. Niniejsza umowa określa (odpowiednio):

- zakres odpowiedzialności każdej ze stron,
- zakres zadań,
- obowiązki wspólne,
- organizację wewnętrzną partnerstwa (powołanie zespołu projektowego),
- zagadnienia finansowe (środki finansowe, finansowanie kosztów, podział środków),
- zasady ochrony danych osobowych,
- wszelkie obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji.

Niniejsza umowa została podpisana przez **Prezesa Zarządu** oraz jednego Członka Zarządu, co pozostawało w zgodzie z zapisami § 5 pkt. 4 Statutu Jastrzębskiego Stowarzyszenia Otwarte Drzwi (**załącznik nr 6**), stanowiącego, że:

4. „Dla ważności oświadczeń woli, pism i dokumentów w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Stowarzyszenia wymagane są podpisy: Prezesa i jednego Członka Zarządu”.
5. Dla ważności innych pism i dokumentów wymagany jest podpis: Prezesa i jednego Członka Zarządu”.

Nadmienić należy, iż przywołany powyżej Statut nie posiadał daty jego wprowadzenia.

Po podpisaniu Umowy Partnerskiej złożony został wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 7). W przedmiotowym wniosku określony został okres realizacji projektu (01.08.2015-31.12.2017), kwota wnioskowanego dofinansowania (1 125 316,70 zł), wskazano partnera projektu tj. Jastrzębskie Stowarzyszenia Otwarte Drzwi wraz z uzasadnieniem wyboru partnera (opisany potencjał i doświadczenie partnera, zaplecze techniczne i potencjał kadrowy) ponadto w dalszej części wniosku dokonano szczegółowego opisu założeń projektu min. (miejsce realizacji projektu; zgodność projektu z celem szczegółowym programu operacyjnego; uzasadnienie potrzeb realizacji projektu w odniesieniu do grupy docelowej; zdolność do efektywnej realizacji projektu tj. doświadczenie projektodawcy, zaplecze techniczne i potencjał kadrowy, sposób zarządzania projektem) jak również wskazano zakres rzeczowo-finansowy projektu z wyodrębnieniem odrębnie lidera jak i partnera projektu.

Po rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie, **dnia 18.12.2015 r.** pomiędzy Jastrzębie- -Zdrój – Miastem na Prawach Powiatu reprezentowanym przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej a Województwem Śląskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Śląskiego pełniącym rolę „Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020” została podpisana **umowa nr UDA-RPSL.09.01.06-24-0149/15-00** o dofinansowanie projektu „**O krok do przodu**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (załącznik nr 8). Zgodnie z zapisami § umowy ust. 1 – „Na warunkach określonych w niniejszej umowie, IZ przyznaje beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej 1 125 316,70 zł.

W przedmiotowej umowie zawarte zostały również wskazania dotyczące wypłat transz jak również weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków płatności oraz kontrola realizacji projektu. W myśl zapisu **§ 21** – „Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ (Instytucję Zarządzającą) oraz uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu”. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera, w siedzibie IZ jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu.

W myśl zapisu przytoczonego powyżej § 21 umowy, min. do celów monitoringu właściwej realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze Środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 służy również przygotowany i wdrożony przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (zwany dalej: LSI 2014).

Głównym celem LSI 2014:

- wspomaganie zarządzania i wdrażania RPO WSL 2014-2020;
- zapewnienie narzędzia informatycznego dla wnioskodawców/beneficjentów służącego do przygotowania dokumentów;
- zmniejszenie obciążeń administracyjnych beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu;
- usprawnienie i przyspieszenie pracy instytucji;
- wspomaganie wybranych procesów.

Przedmiotowy program LSI służy również do kontroli właściwego rozliczania projektu. Kontrola towarzyszy realizacji każdego projektu, któremu udzielone zostało wsparcie z funduszu unijnych. Jest obowiązkowym elementem w trakcie jego trwania lub krótko po zakończeniu, poprzedzając ostateczne rozliczenie. Może też nastąpić w trakcie okresu trwałości projektu. W szczególnych przypadkach możliwe są również kontrole przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania. Kontrola ma na celu weryfikację o określonym zakresie czy realizacja projektu przebiega zgodnie z zapisami zawartych umów oraz wniosków aplikacyjnych będących podstawą udzielenia wsparcia.

Każdorazowo dany projekt podlega następującym kontrolom:

- ✓ **weryfikacja wniosków o płatność** – każdy wniosek o płatność został sprawdzony pod kątem formalnym i rachunkowym (zgodnie z zapisami § 12 ust. 5 umowy o dofinansowanie projektu), dodatkowo sprawdzone zostaje czy wydatki ujęte w tym wniosku do refundacji lub rozliczenia są wydatkami kwalifikowalnymi, tj. czy mieszczą się w kategoriach wydatków, które można finansować z Regionalnego Programu dla województwa śląskiego. Instytucja zarządzająca decyduje czy poprosi o wszystkie rachunki do sprawdzenia czy tylko o ich wybrane egzemplarze, poinformuje także, czy dokumenty te należy przekazać w wersji papierowej czy też załączyć wersję elektroniczną w systemie informatycznym;
- ✓ **kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta** – instytucja zarządzająca z którą podpisano umowę, w każdym roku sprawdza wybraną przez siebie grupę projektów. Kontrole te mogą być prowadzone w trakcie realizacji projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu. Kontroli podlega dokumentacja i sprawdzony zostaje zakres rzeczowy realizowanego projektu. Szczególną formą kontroli na miejscu jest wizyta monitoringowa, polegająca na sprawdzeniu czy faktycznie projekt jest wykonywany (np. sprawdzenie czy planowane szkolenie faktycznie się odbywa we wskazanym miejscu i czy uczestniczy w nim deklarowana liczba osób);
- ✓ **kontrola krzyżowa** – kontrola ta realizowana jest w sytuacji, gdy beneficjent realizuje więcej niż jeden projekt lub gdy realizował projekty w latach 2007-13. W trakcie tej kontroli sprawdzane jest czy w ramach kilku projektów nie były finansowane te same wydatki. W kontroli tej beneficjent nie uczestniczy – prowadzona jest ona bowiem na podstawie danych zgromadzonych w systemie informatycznym. Można się o niej dowiedzieć wówczas, gdy zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania i beneficjent zostanie poproszony o przedłożenie konkretnych dokumentów do weryfikacji;
- ✓ **kontrola na zakończenie projektu** – w ramach tej kontroli instytucja sprawdza kompletność i zgodność z procedurami całej dokumentacji związanej z realizacją projektu, którą zobowiązany jest posiadać. Zakres czynności może obejmować kontrolę w miejscu realizacji projektu;
- ✓ **kontrola trwałości** – prowadzona po zakończeniu realizacji projektu – co do zasady podczas tej kontroli sprawdzeniu podlega czy nie zaszły w projekcie niedozwolone modyfikacje polegające na:

- zaprzestaniu działalności produkcyjnej lub przeniesieniu jej poza obszar wsparcia finansowego z Regionalnego Programu dla Województwa Śląskiego;
- zmianie własności współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
- istotnej zmianie wpływającej na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych założeń.

W myśl przytoczonych zapisów dotyczących funkcjonowania systemu LSI oraz w związku z zapisem:

- ✓ umowy nr **UDA-RPSL.09.01.06-24-0149/15-00** o dofinansowanie projektu,
- ✓ art. 9 ust. 2 pkt. 7 oraz rozdział 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. 2016, poz. 217),
- ✓ wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

w okresie **od 27.09.2016 r. do 29.09.2016 r.** Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego przeprowadził kontrole planową w zakresie:

- zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie oraz wniosku o dofinansowanie,
- kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu (w tym weryfikację ewidencji godzin i zadań w ramach projektu),
- kwalifikowalność uczestników projektu oraz poprawność przetwarzania danych osobowych,
- prawidłowość rozliczeń finansowych, w tym sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej oraz zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność,
- prawidłowość realizacji zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe,
- poprawność udzielania zamówień publicznych tj. prawidłowość stosowania ustawy prawo zamówień publicznych,
- poprawność stosowania zasady konkurencyjności oraz udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP,
- poprawność udzielania pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis, pomocy w ramach wyłączeń blokowych,
- sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych.

Ustalenia z przedmiotowych czynności kontrolnych zostały zawarte w „informacji pokontrolnej nr **42/K/KN2/16** z dnia **26 października 2016 r.** (**załącznik nr 9**)”.

Z uwagi na fakt przeprowadzenia czynności kontrolnych przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego realizacji projektu „O krok do przodu” za okres od 01.08.2015 r. do 30.06.2016 r. – Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój na mocy upoważnienia nr KAW.0052.3.2018 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 28 marca 2018 r. dokonał czynności kontrolnych realizacji projektu za **III kwartał 2017 r.** (tj. okres od 01.07.2017 do 30.09.2017 r.) w zakresie rozliczeń finansowych jak również poprawność udzielania zamówień publicznych (losowo wybrane 2 postępowania przetargowe przeprowadzone przez jedno postępowanie przez Lidera projektu, drugie postępowanie przez Partnera).

W trakcie analizy dokumentacji dotyczących realizacji projektu „O krok do przodu” ustalono:

POSTĘPOWANIA PRZETARGOWE NA USŁUGI SPOŁECZNE
(dokonane przez Lidera)

Zgodnie z art. 138 h ustawy Prawo Zamówień Publicznych przedmiotem zamówienia na usługi społeczne są wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE usługi w tym min: usługi zdrowotne, społeczne i pokrewne; usługi administracyjne w zakresie edukacji, opieki zdrowotnej i kultury;

Zasady udzielania zamówień publicznych w jednostce zostały określone w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych ...” wprowadzonym Zarządzeniem nr 31/2016 (załącznik nr 10) Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 14.11.2016 r. Do przedmiotowego regulaminu zostały wprowadzone zmiany na mocy następujących Zarządzeń:

- nr 20/2017 z dnia 08.12.2017 r.,
- nr 2/2018 z dnia 18.01.2018 r.

W myśl zapisu § 1 pkt. 2 regulaminu: *Zamawiający udziela zamówienia na usługi społeczne na zasadach określonych w ustawie PZP, przy czym, jeżeli ich wartość jest równa lub wyższa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty określona w art. 4 pkt. 8 ustawy PZP i mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 750 000 euro stosuje się przepisy art. 138o PZP oraz przepisy niniejszego regulaminu”.*

W ramach czynności kontrolnych poprawności udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi w 2017 roku analizie poddano następujące postępowanie pn:

- ✚ **Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazynier z obsługą kasy fiskalnej**
- szacunkowa wartość zamówienia netto: 8 813,92 zł; brutto 8 813,92 zł co stanowi równowartość: 2 111,17 euro,

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazynier z obsługą kasy fiskalnej”
(przeprowadzone przez Lidera projektu)**

Zgodnie z zapisami **rozdział III postanowienia szczególne pkt. 1** Regulaminu udzielania zamówień publicznych – *„Podstawę uruchomienia procedury o udzielenie zamówienia jest sporządzenie przez dział merytoryczny wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne”.*

W myśl powyższego dnia **20.01.2017 roku** sporządzony został oraz zatwierdzony przez Z-cę dyrektora jednostki, radcę prawnego, koordynatora ds. projektów unijnych jak również głównego księgowego (tym samym potwierdzając rezerwację środków finansowych na realizację zamówienia) przedmiotowy wniosek (wg wzoru załącznika nr 8 do regulaminu), do którego załączony został dokument z dnia 19.01.2017 r. potwierdzający szacowanie wartości przedmiotu zamówienia **(załącznik nr 11)**.

Zgodnie z przedmiotowym dokumentem – wartość szacunkowa zamówienia została określona na podstawie średnich cen rynkowych przedmiotu zamówienia, który

zamawiający ustali na podstawie ofert złożonych w wcześniejszym postępowaniu i wynosiła **8 813,92 zł netto tj. 2 111,17 euro netto**

W związku z wszczęciem procedury przetargowej (zgodnie z zapisami pkt. 4 rozdziału IV Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez OPS), również dnia 20.01.2017 r. powołany został skład komisji postępowania przetargowego **(załącznik nr 12)**.

Dnia 23.01.2017 r. Dyrektor jednostki dokonał ogłoszenia o zamówieniu **(załącznik nr 13)**. Kontrolujący stwierdził, iż przedmiotowe ogłoszenia zawierało szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – wypełniając przez to zapis art. 29 pkt. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, stanowiącego, że: „Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty” jak również inne informacje niezbędne wskazane w **rozdziale III postanowienia szczególne pkt. 3** Regulaminu tj.:

»

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) klasyfikację kodów CPV,
- 3) opis warunków udziału w postępowaniu,
- 4) opis sposobu przygotowania oferty,
- 5) miejsce i termin składania oferty,
- 6) kryteria oceny ofert wraz z opisem,
- 7) warunki zawarcia umowy,
- 8) informacje o podstawie wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty,
- 9) opis przypadków, w których Zamawiający unieważni postępowanie,
- 10) inne”.

Ponadto dnia 25.01.2017 r. (data wypływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu) wniesiono o publikację ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej jak również dnia 26.01.2017 r. dokonano zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej (wypełniając zapis **rozdziale III postanowienia szczególne pkt. 3** Regulaminu). Zgodnie z ogłoszeniem termin składania ofert mija dnia 01.02.2017 r. o godz. 11 **(załącznik nr 14)**.

W odpowiedzi, oferty na „**zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazynier z obsługą wózków widłowych i kasy fiskalnej**” złożyły:

- dnia 31.01.2017 r. godz. 14:07 - **PRO-EDU**, D. Karmazyn, R. Kokocki Skierniewice, na łączną kwotę brutto całości zadania: **11 424,00 zł.**,
- dnia 31.01.2017 r. godz. 14:10 – **Zakład Doskonalenia Zawodowego Katowice**, Centrum Kształcenia Zawodowego Rybnik, na łączną kwotę brutto całości zadania: **10 135,00 zł.**,
- dnia 01.02.2017 r. godz. 08:40 – **Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości Żory**, na łączną kwotę brutto całości zadania: **7 885,00 zł.**,
- dnia 01.02.2017 r. godz. 09:15 – **Ośrodek Szkolenia Białecki Sp. z o.o.**, **Jastrzębie-Zdrój**, na łączną kwotę brutto całości zadania: **9 985,00 zł.**,

W związku z procedurą przetargową, dnia 01.02.2017 r. sporządzona i podpisana została lista obecności komisji jak również oświadczenie każdego z członków komisji o:

- nie ubieganie się o udzielenie tego zamówienia,
- nie pozostawanie w jakimkolwiek związku, pokrewieństwie z wykonawcą ubiegającym się o udzielenie zamówienia,
- nie pozostawania w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą,
- niekaralności.

jak również nastąpiło komisyjne otwarcie ofert (zgodnie z datą wskazana w ogłoszeniu jak również w zgodności z zapisami regulaminowymi -rozdz. IV pkt. 5 tj. „Otwarcie ofert następuje komisyjnie w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie”).

Dnia 06.02.2017 r. sporządzona została „Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty”, zgodnie z którą zamówienia publicznego udzielono Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości S.A Żory – oferującej za realizację zadania cenę brutto w wysokości **7 885,00 zł.** (co daje cenę brutto za jednego uczestnika **1 577,00 zł**).

W konsekwencji, tego samego dnia tj. 06.02.2017 r. kierownik jednostki zawarł umowę 86/2017 na: **„zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazynier z obsługą wózków widłowych i kasy fiskalnej dla 5 uczestników projektu „O krok do przodu” (załącznik nr 15).**

Całość zadania była zrealizowana nie później niż do 30.03.2017 r.

Zgodnie z zapisem **§ 2 pkt. 1 i 3 umowy** – strony ustalają, że: „wartość umowy nie może przekroczyć kwoty 7 885,00 zł brutto”. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury jest zadanie/przekazanie protokołu odbioru usługi”.

W myśl uregulowań regulaminowych rozdział III „postanowienia szczególne” pkt 4 stanowiących, że: „Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu” - sporządzony został przedmiotowy protokół z „podstawowych czynności dokonanych w postępowaniu dotyczącym udzielania zamówienia na usługi społeczne” **(załącznik nr 16)**. W niniejszym protokole zawarto wszystkie informacje związane z postępowaniem przetargowym. Wskazano jakie wpłynęły oferty i jaka oferta została wybrana wraz z oceną ofert wg punktacji). Jednakże w trakcie analizy zapisów w/w protokołu, kontrolujący stwierdził pewne **nieścisłości w zapisach protokołu z zestawionymi do kontroli dokumentami przetargowymi tj.**

w pkt. 10 protokołu wskazuje się, że:

„Termin składania ofert: 01.02.2017 r.

Miejsce składania ofert: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, pokój nr 57

Termin składania ofert upłynął w dniu 01.02.2017 r. o godz. 11”

natomiast

w pkt. 11 pkt. 1 wskazano, że:

„Otwarcie ofert nastąpiło w dniu 27.01.2017 r. o godz. 11:10 w pokoju nr 57 adres: ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie-Zdrój”.

Na zweryfikowanie zawartej w protokole informacji odniesiono się raz jeszcze do dokumentacji przetargowej, z której wynika, iż do Ośrodka Pomocy Społecznej wpłynęły 4 oferty z czego **dwie w dniu 31.01.2017 r. a dwie w dniu 01.02.2017 r.** **(załącznik nr 17)** - w związku z powyższym opisana nieprawidłowość może wynikać z błędnego zapisu.

Ponadto kontrolujący stwierdził, iż wskazany powyżej „protokół z podstawowych czynności dokonanych w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia na usługi” **nie posiadał daty wystawienia.**

Do powyżej wskazanego błędnego zapisu, kierownik kontrolowanej jednostki wniósł pisemne wyjaśnienie (**załącznik nr 18**): „Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju wyjaśnia, że w protokole z podstawowych czynności dokonanych w postępowaniu dotyczącym zamówienia na usługi społeczne i inne usługi o wartości powyżej kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy PZP netto a nie przekraczającej kwoty 750 000 euro na „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu z obsługą wózków widłowych i kasy fiskalnej dla uczestników projektu „O krok do przodu”, postępowanie ZP.260.1.2.2017. RPO w pozycji protokołu:

11) Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu 27.01.2017 r.,

winno być

1. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu 01.02.2017 r.,

Niniejszy zapis stanowi oczywistą omyłkę pisarską, gdyż oferty wpływały do dnia 01.02.2017 r. dlatego przed tą datą nie mogły być otwarte”.

Zgodnie z zapisami rozdział III „postanowienia szczególne” pkt 5 regulaminu tj. „Po zatwierdzeniu protokołu przez Kierownika Zamawiającego oraz podpisaniu umowy zamieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji publicznej lub stronie internetowej Zamawiającego informację o udzieleniu zamówienia na usługi społeczne podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko Wykonawcy, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia albo informację o nieudzieleniu zamówienia”. - Ośrodek Pomocy Społecznej pismem z dnia 07.02.2017 r. (data wpływu do Kancelarii) wniósł o publikację na BIP informacji o udzieleniu zamówienia na realizację zadania jak również dokonał zamieszczenia niniejszej informacji na stronie internetowej Ośrodka.

Zgodnie z zapisami oferty zamówienia (**załącznik nr 13**) oraz § 1 umowy nr 86/2017 (**załącznik nr 15**) przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazynier z obsługą wózków widłowych i kasy fiskalnej dla liczby uczestników – **5 osób** (wykazanych na liście stanowiącej załącznik nr 1 do umowy), w liczbie godzin **140 (w tym 67 godzin kurs wózków widłowych)**.

Całość zadania winna zostać zrealizowana **nie później niż do 30.03.2017 r.**
W swym zakresie powinna obejmować:

- przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. w magazynie,
- wykonywanie odbioru towaru, inwentaryzacja,
- właściwe przechowywanie towarów,
- stosowanie programów do obsługi gospodarki magazynowej, wystawianie dokumentów sprzedaży, określanie zapotrzebowania na towary, sporządzanie zamówień do kontrahentów,
- obsługa kasy fiskalnej z terminalem kart płatniczych, obsługa wózków widłowych,
- zorganizowanie i pokrycie kosztów specjalistycznych badań lekarskich tzn. badań sanepidowskich z wpisem do książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych.

W ramach czynności kontrolnych analizie poddano dokumentację przebiegu zajęć, do której prowadzenia na mocy zapisu § 1 pkt 8 oraz pkt 30 umowy zobligowany jest Wykonawca.

Zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu (**załącznik nr 13**) oraz zapisami § 1 umowy – lista uczestników szkolenia wynosiła 5 osób i została załączona do umowy (załącznik nr 1 do umowy) „w sprawie zorganizowania i przeprowadzenia kursu”. Do niniejszego kursu zakwalifikowane zostały następujące osoby:

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓

Natomiast **załącznikiem nr 2** do umowy (**załącznik nr 15**) wskazane zostały przez Wykonawcę osoby prowadzące zajęcia.

W trakcie analizy dokumentacji, ustalono iż po podpisaniu umowy (w myśl zapisu § 1 pkt 22 umowy stanowiącej, że: „Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania w formie telefonicznej oraz jednocześnie pisemnej Zamawiającego o problemach w realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia”), dnia 08.02.2017 r. Wykonawca zamówienia (Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości) złożył oświadczenie (**załącznik nr 19**) dotyczące zmiany osoby prowadzącej zajęcia. Zmiana podyktowana jest stanem chorobowym wcześniej wskazanego prowadzącego. Jednocześnie wykonawca oświadcza, iż kolejny prowadzący również posiada takie same kwalifikacje i uprawnienia do prowadzenia teoretycznej i praktycznej nauki zawodu w zakresie jazdy na wózkach widłowych.

Ponadto w myśl zapisu § 1 ust. 13 umowy tj. „Zmiana uczestników szkolenia może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia Zamawiającego złożonego Wykonawcy przed rozpoczęciem zajęć. Liczba uczestników nie może ulec zwiększeniu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników szkolenia, jednak nie więcej niż o 2 osoby w przypadku uzasadnionej rezygnacji i braku możliwości zastąpienia go innym uczestnikiem”. - dnia 17.02.2017 r. e-mailowo Zamawiający dokonał zmiany uczestnika w związku ze jego złą sytuacją zdrowotną – zastępując uczestnikiem (**załącznik nr 20**).

Do przedmiotowej dokumentacji realizacji zajęć został dołączony „harmonogram – operator wózka widłowego” (**załącznik nr 21**), zawierający daty, miejsce i godzinę przeprowadzanych kursów. Suma godzin kursu z operatora wózka widłowego wykazanych w przedmiotowym dokumencie wynosi **67 godzin i jest zgodna z liczbą godzin określonych w umowie.**

Z kolei w innym przedłożonym dokumencie tj. „Harmonogram zajęć” (**załącznik nr 22**) wskazane zostały daty, miejsce, godziny przeprowadzonych wszystkich zajęć wchodzących w skład kursu Magazynier z obsługa wózków widłowych i kasy fiskalnej wraz z wyodrębnieniem liczby godzin zajęć teoretycznych i praktycznych.

Zgodnie z przedmiotowym „Harmonogramem zajęć”, kontrolujący stwierdził, iż łączna suma godzin teoretycznych i praktycznych zajęć kursu obsługa wózków widłowych **zgadza się** wynosząc jak wskazano w umowie **67 godzin** natomiast **nie zgadza się** liczba godzin zajęć teoretycznych, co przedstawia poniższa tabela:

Data	Godzina od ... do	Liczba godzin	Temat zajęć edukacyjnych
14.02.2017	9:00 – 13:00	4	Obsługa wózków widłowych – zajęcia teoretyczne
15.02.2017	8:00 – 12:30	4,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia teoretyczne
16.02.2017	8:00 – 13:30	5,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia teoretyczne
17.02.2017	8:00 – 13:30	5,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia teoretyczne
21.02.2017	8:00 – 13:30	5,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia teoretyczne
22.02.2017	8:00 – 13:30	5,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia teoretyczne
23.02.2017	8:00 – 13:30	5,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia teoretyczne
24.02.2017	8:00 – 13:30	5,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia teoretyczne
27.02.2017	8:00 – 13:30	5,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia teoretyczne
28.02.2017	8:00 – 13:30	5,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia praktyczne
01.03.2017	8:00 – 13:30	5,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia praktyczne
02.03.2017	8:00 – 12:30	4,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia praktyczne
03.03.2017	8:00 – 12:30	4,5	Obsługa wózków widłowych – zajęcia teoretyczne
suma		67,00	

W myśl powyższej tabeli suma zajęć teoretycznych wynosi 51,5 godzin a suma zajęć praktycznych wynosi 15,5 godzin. W celu weryfikacji poprawności zapisu ilości godzin zajęć na obsługę wózków widłowych wykazanych w harmonogramie zajęć dokonano sprawdzenia zapisów na listach obecności na szkoleniu poszczególnych uczestników kursu. Po analizie stwierdzono, iż daty i godziny zajęć wykazane i podpisane przez uczestnika pokrywają się z godzinami wskazanymi w harmonogramie zajęć.

Powyższa suma zajęć teoretycznych w wysokości **51,5 godzin** pozostaje **w sprzeczności** z zapisem **§ 1 pkt 4** umowy nr 86/2017 oraz z **pkt. 3** ogłoszenia o zamówieniu (warunkami specyfikacji zamówienia), który stanowi, że: „Kurs na wózki widłowe składa się z części teoretycznej i praktycznej (**teoria 52 godz., praktyka min. 15 godzin**)”.

Ponadto stwierdzono, iż **przedmiotowy „harmonogram zajęć” nie został podpisany przez Wykonawcę.**

W związku z powyższą niezgodnością w ilości godzin, kontrolujący wniósł do jednostki o wyjaśnienie. W dniu 25.05.2018 r. złożone zostało pisemne wyjaśnienie (**załącznik nr 23**): „Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A; AL. Wojska Polskiego 4, 44-240 Zory wyjaśnia, iż w postępowaniu na „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazynier z obsługą wózków widłowych i kasy fiskalnej” – umowa 86/2017 z dnia 06.02.2017 r. zawarta z Jastrzębie-Zdrój – Miasto na prawach powiatu; Al. J. Piłsudskiego 60; 44-335 Jastrzębie-Zdrój, Agencja opracowała harmonogram zajęć, w którym kurs obsługi wózków widłowych trwał 67 godzin w tym 51,5 h teorii oraz 15,5 h praktyki.

Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A, wyjaśnia, że na zajęciach praktycznych dn. 02.03.2017 r. zajęcia praktyczne trwały 4 h, natomiast zajęcia teoretyczne trwały 0,5 h”.

W ramach czynności kontrolnych postępowania przetargowego poddano również rozliczenie umowy **pod względem finansowym**. Zgodnie z zapisem § 2 umowy „Wartość umowy nie może przekroczyć kwoty 7 885,00 zł brutto. Faktyczne rozliczenie nastąpić będzie wg rzeczywistego wykonania a do rozliczeń posłużą ceny jednostkowe Warunkiem rozliczenia niniejszej umowy będzie: zrealizowanie zajęć; przekazanie dokumentacji związanej z realizacją zajęć; rozliczenie umowy ze względu na uzyskaną frekwencję uczestników zajęć”.

W związku z powyższym, na podstawie przedłożonych list obecności poszczególnych uczestników dokonano sprawdzenia frekwencji uczestników a tym samym

prawidłowości naliczenia wynagrodzenia dla Wykonawcy. W poniżej tabeli wskazano frekwencję poszczególnych uczestników kursu:

Uczestnik	Suma godzin wszystkich zajęć	Liczba godzin obecnych	Liczba godzin nieobecnych	Frekwencja %	
				Obecny	Nieobecny
	140 godzin	130,5 godziny	9,5 godziny	93,22%	6,78%
	140 godzin	134,5 godziny	5,5 godziny	96,07%	3,93%
	140 godzin	120 godziny	20 godzin	85,71%	14,29%
	140 godzin	0 godzin	140 godzin	0 %	100%
	140 godzin	104,5 godziny	35,5 godziny	74,64%	25,35%

Z tabelarycznych zapisów wynika, iż:

- 4 uczestników kursu uzyskało frekwencję powyżej 70% - co obligowało Zleceniodawcę do pokrycia całości kosztów uczestnictwa w zajęciach,
- 1 uczestnik kursu nie uczestniczył w ogóle w zajęciach - przez co frekwencja wyniosła 100% nieobecności stanowiąc podstawę do nieponiesienia kosztów uczestnictwa.

W związku z powyższą frekwencją i w myśl cytowanego zapisu umowy, naliczenie wynagrodzenia z tytułu zorganizowania i przeprowadzenia kursu (faktura nr 13/2017 z dnia 29.03.2017 r.) wyniosło ostatecznie 6 308,00 zł. tj.

1 577,00 zł (Koszt uczestnictwa jednej osoby) x 4 uczestników (z frekwencją powyżej 70 %) = **6 308,00 zł**

i było zgodne z zapisami umowy.

Ustalono, iż Zamawiający dokonał zapłaty za fakturę w ustalonym umową terminie tj. dnia 28.04.2017 r. tj. zgodnie z zapisem § 2 ust. 4 umowy: „Termin płatności wynosi 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury VAT”, gdzie dniem doręczenia jest 06.04.2017 r.

Postępowanie przetargowe (przeprowadzone przez Partnera projektu)

W myśl zapisów § 8A pkt. 1 i 2 umowy Partnerskiej nr 255/2015 (załącznik nr 5) na rzecz realizacji Projektu pozakonkursowego pn. „O krok do przodu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020:

1. „Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Partner stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt. 27 lit. e umowy o dofinansowanie”.
2. „Partner zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzieleni zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców”.

W ramach czynności kontrolnych analizie poddano poprawność udzielenia zamówienia publicznego na:

- 4 Organizacja jednodniowego wyjazdu edukacyjnego do Krakowa dla 25 uczestników projektu „O krok do przodu” - szacunkowa wartość zamówienia netto: 6 812,00 zł; co stanowi równowartość: 1 631,66 euro.

Przedmiotowe postępowanie wszczęto dokumentem dnia 21.08.2017 r. poprzez określenie wartości szacunkowej zamówienia. Zgodnie z przedmiotowym dokumentem – wartość szacunkowa zamówienia została określona w „odniesieniu do ceny usługi świadczonej zamawiającemu w roku poprzednim po zmniejszeniu o wskaźnik inflacji wynoszący (-0,6%) i wynosiła **6 812,00 zł netto tj. 1 631,66 euro netto.**

W związku z wszczęciem procedury przetargowej również dnia 21.08.2017 r. sporządzono „zapytanie ofertowe”. Kontrolujący stwierdził, iż przedmiotowe zapytanie zawierało szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – wypełniając przez to zapis art. 29 pkt. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, stanowiącego, że: „Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty”.

Ponadto dnia 21.08.2017 r. opublikowano ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Jastrzębskiego Stowarzyszenia Otwarte Drzwi jak również na stronie internetowej funduszeuropejskie.gov.pl (baza konkurencyjności) dodatkowo e-mailowo wysłano zaproszenia do 3 firm. Zgodnie z pkt. 7 zapytania ofertowego - termin składania ofert mija **dnia 29.08.2017 r. o godz. 11.**

Ustalono, na podstawie przedłożonych dokumentów, iż oferty na **Organizację jednodniowego wyjazdu edukacyjnego do Krakowa** złożyły:

- dnia 29.08.2017 r. godz. 10:55 (dostarczone osobiście, adnotacja z podpisem pracownika Stowarzyszenia) – **Biuro Podróży i Turystyki Edukacyjnej „GEOGRAF” Katarzyna Michalec, Zabrzeg** na łączną kwotę brutto całości przedmiotu zamówienia: **8 000,00 zł.**,
- dnia 29.08.2017 r. godz. 10:53 (wysłane emailiem – potwierdzenie z poczty mailowej) – **Biuro Promocji i Turystyki „ASTUR” Jastrzębie-Zdrój** na łączną kwotę brutto całości przedmiotu zamówienia: **7 000,00 zł.**,
- dnia 29.08.2017 r. godz. 10:20 (dostarczone osobiście – wpisana na kopercie data i godzina złożenia lecz bez potwierdzenia podpisem przez pracownika Stowarzyszenia) – **Firma Handlowo-Usługowa „ASEM” Aleksander Święty, Jastrzębie-Zdrój** na łączną kwotę brutto całości przedmiotu zamówienia: **4 497,50 zł. - [załącznik nr 24]**
- dnia 29.08.2017 r. godz. 09:15 (wysłane emailiem – potwierdzenie z poczty mailowej) – **Sun & More Sp. z o.o Szczecin** na łączną kwotę brutto całości przedmiotu zamówienia: **6 500,00 zł.**,
- dnia 25.08.2017 r. godz. 10:41 (wysłane emailiem – potwierdzenie z poczty mailowej) – **Fides-Travel, Marek Piekarski, Bydgoszcz** na łączną kwotę brutto całości przedmiotu zamówienia: **6 696,00 zł.**,
- dnia 21.08.2017 r. godz. 16:10 (wysłane emailiem – potwierdzenie z poczty mailowej) – **Topo Travel, Michał Tylek, Kraków** na łączną kwotę brutto całości przedmiotu zamówienia: **5 000,00 zł.**,

Dnia 31.08.2017 r. sporządzona została „Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej”, zgodnie z którą zamówienia publicznego udzielono **Firmie Handlowo Usługowej „ASEM” Aleksander Święty, Jastrzębie-Zdrój** – oferującej za realizację zadania cenę brutto w wysokości 4 497,50 zł.

W związku z wyborem oferty najkorzystniejszej, informacja została umieszczona na stronie internetowej stowarzyszenia jak również zostało wysłane e-mailowo powiadomienie do każdego z oferentów.

W konsekwencji wyboru, tego samego dnia tj. 31.08.2017 r. Jastrzębskie Stowarzyszenie Otwarte Drzwi reprezentowane przez Zastępcę Prezesa Zarządu oraz Członka Zarządu podpisało umowę 8/2017 na: **Organizację jednodniowego wyjazdu edukacyjnego do Krakowa** - (załącznik nr 25)

Kontrolujący stwierdził, iż podpisanie niniejszej umowy przez **Zastępcę Prezesa Zarządu** było niezgodne z zapisami § 5 pkt. 4 i 5 Statutu Jastrzębskiego Stowarzyszenia „Otwarte Drzwi” (załącznik nr 6) w Jastrzębiu-Zdroju (brak daty wprowadzenia niniejszego Statutu), stanowiącego, że:

4. „Dla ważności oświadczeń woli, pism i dokumentów w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Stowarzyszenia wymagane są podpisy: Prezesa i jednego Członka Zarządu”.
5. Dla ważności innych pism i dokumentów wymagany jest podpis: Prezesa i jednego Członka Zarządu”.

W niniejszej kwestii, kontrolujący odwołał się do obowiązującego w tym okresie Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000411946 z dnia 24.07.2017 r., (załącznik nr 26) zgodnie z którym (Dział 2, Podrubryka 1 „Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu”) – Prezesem Zarządu była Renata Gibas. W związku z powyższym zapisem oraz w odniesieniu do uregulowań Statutowych (§ 5 pkt. 4 i 5) to właśnie ta osoba była zobligowana do podpisu umowy.

Zgodnie z zapisem § 2 pkt. 1 umowy: „Termin realizacji całości zadania: 15.09.2017 r.”.

Czynnościom kontrolnym poddano również rozliczenie umowy **pod względem finansowym**. Zgodnie z zapisem § 10 pkt 1,2,3,4 umowy tj.:

1. „Łączny maksymalny koszt zorganizowania wyjazdu edukacyjnego dla przewidywanej liczby 25 uczestników wyjazdu edukacyjnego, uwzględniając zobowiązania spoczywające na Zleceniobiorcy określone w § 2 umowy, zgodnie ze złożoną ofertą wynosi: 4 497,50 złotych brutto”.
2. Koszt zorganizowania wyjazdu edukacyjnego dla jednej osoby wynosi: 179,90 zł brutto ...
3. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie odpowiadające iloczynowi liczby faktycznych uczestników wyjazdu edukacyjnego i stawki za jednego uczestnika, o której mowa w ust. 2, powiększone o koszty ubezpieczenia osób, które zrezygnowały z wyjazdu edukacyjnego, jednakże w przypadku nie pojawienia się na zbiórce w dniu wyjazdu z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy uczestników wskazanych w załączniku nr 1, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie odpowiadające iloczynowi liczby 20 uczestników wyjazdu edukacyjnego i stawki za jednego uczestnika, o której mowa w ust. 2, powiększone o koszty ubezpieczenia osób, które zrezygnowały z wyjazdu edukacyjnego”.
4. Kwotę wynagrodzenia dla Zleceniobiorcy za zorganizowanie wyjazdu edukacyjnego ustala się w złotych polskich, na podstawie liczby uczestników faktycznie biorących udział w wyjeździe edukacyjnym i ceny określonej w ust. 2 niniejszego paragrafu”.

W związku z powyższym, na podstawie przedłożonej listy obecności uczestników wyjazdu edukacyjnego w dniu 15.09.2017 r. dokonano sprawdzenia frekwencji uczestników a tym samym prawidłowości naliczenia wynagrodzenia dla Wykonawcy. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w wyjeździe edukacyjnym do Krakowa uczestniczyło 17 osób (co oprócz listy obecności zostało również potwierdzone sporządzoną dnia 18.09.2017 r. i podpisaną przez Kierownika Klubu Integracji

Společnej notatka službowá, w której wskazano, iż „w wyjeździe brało udział 17 uczestników”).

W celu weryfikacji ilości uczestników, jednocześnie kontroli poddano zapisy faktury nr **M 1/9/2017** z dnia **15.09.2017 r.** na kwotę **3 598,00 zł** za „organizację wycieczki do Krakowa”, w której wykazano **20 uczestników (załącznik nr 27)**

Jednakże, nadmienić należy, iż w/w faktura została wystawiona prawidłowo przez Wykonawcę z uwagi powyżej już przytoczony zapis § 10 ust. 3 umowy, zgodnie z którym „Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie odpowiadające iloczynowi liczby faktycznych uczestników wyjazdu edukacyjnego i stawki za jednego uczestnika, o której mowa w ust. 2, powiększone o koszty ubezpieczenia osób, które zrezygnowały z wyjazdu edukacyjnego, **jednakże w przypadku nie pojawienia się na zbiórce w dniu wyjazdu z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy uczestników wskazanych w załączniku nr 1, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie odpowiadające iloczynowi liczby 20 uczestników wyjazdu edukacyjnego i stawki za jednego uczestnika, o której mowa w ust. 2, powiększone o koszty ubezpieczenia osób, które zrezygnowały z wyjazdu edukacyjnego**”.

Kwota zgodnie ze złożoną ofertą	25 osób x 179,90	4 497,50
Kwota wg faktycznej liczby uczestników	17 osób x 179,90	3 058,30
Kwota zgodnie z zapisami § 10 ust. 3 umowy	20 osób x 179,90	3 598,00

Dodatkowo kontrolujący stwierdził, iż na przedmiotowej fakturze za organizację wycieczki do Krakowa wskazano **termin płatności 27.09.2017 r.** (metoda płatności przelew) natomiast zgodnie z adnotacją dokonaną na fakturze (**załącznik nr 27**) jak również wyciągiem bankowym nr 9 (za okres 01.09.2017 r. – 30.09.2017 r.) - (**załącznik nr 28**) **płatność dokonana została dnia 29.09.2017 r. tj. po ustalonym terminie**.

W związku z nieterminową płatnością kontrolujący odwołał się dodatkowo do zapisu umowy (**załącznik nr 25**) . Zgodnie z § 10 ust. 7 umowy: „Termin płatności wynosi 30 dni od dnia doręczenia Zleceniodawcy faktury VAT”. Ustalono, iż kontrolujący nie mógł jednoznacznie stwierdzić daty otrzymania faktury z uwagi na brak adnotacji daty jej wpływu do jednostki. Jednakże z uwagi na fakt, iż na odwrocie faktury (**załącznik nr 27**) dokonano opisu i zatwierdzenia dokumentu pod względem rachunkowym, merytorycznym i formalnym pod datą 15.09.2017 r. , można przyjąć, iż przedmiotowa faktura była już w posiadaniu Zleceniodawcy a co za tym idzie, termin płatności winien biec od tego dnia.

W ramach przeprowadzanych czynności kontrolnych, analizie poddano również „wniosek Beneficjenta o płatność” nr WNP-RPSL.09.01.06-24-0149/15-009-01 za okres rozliczeniowy od 01.07.2017 r. do 30.09.2017 r. (**załącznik nr 29**)

Zgodnie z definicją zawartą w § 1 pkt. 23 umowy o dofinansowanie projektu **(załącznik nr 8)**.... „wniosek o dofinansowanie projektu to dokument przedkładany przez Wnioskodawcę do IZ (Instytucji Zarządzającej) w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WSL”.

W myśl zapisów umowy:

- ✓ § 2 - „..... IZ (Instytucja Zarządzająca) przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu,
- ✓ § 10 - „Dofinansowanie, o którym mowa w § 2, na realizację projektu jest wypłacane w formie transz: 1) zaliczek, 2) refundacji”

Przedmiotowe dofinansowanie wypłacone zostaje po spełnieniu przez Beneficjenta warunków określonych w § 11 umowy ... tj.

„ pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności; druga transza (n+1) przekazywana jest po złożeniu wniosku o płatność rozliczającego pierwszą transzę (n), jego zweryfikowaniu przez IZ, kolejna transza zaliczki (n+2) przekazywana jest po zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n), kolejne transze zaliczek przekazywane będą zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3 tj. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy”.

Przedmiotowa kontrola polegała na weryfikacji wniosku **(załącznik nr 29)** z przedłożonymi dowodami źródłowymi dokumentującymi poniesienie wydatków w ramach projektu „O krok do przodu” oraz zestawieniem z zapisami w ewidencji księgowej **(załącznik nr 30, 31)**, do której prowadzenia obliguje Beneficjenta (jak również Partnera) zapis § 9 ust. 3 umowy o dofinansowanie „Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem ...”. Kontroli poddano losowo wybrane dokumenty wykazane w złożonym i zatwierdzonym wniosku o płatność (po 5 dokumentów rozliczonych i opłaconych przez Lidera jak i Partnera).

Dokumenty rozliczone i opłacone przez Lidera projektu: **(załącznik nr 32)**

Dokument nr	z dnia	Kwota	Nazwa towaru/usługi	Rodzaj wydatku Klasyfikacja wydatku zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie	Termin płatności	Zapłacono	Rodzaj finansowania
0076/07/2017/ KT/MO	31.07.2017	61,50	Monitoring Klubu Integracji Społecznej	WYD057 Monitoring Ochrona Klubu Integracji Społecznej	14.08.2017	11.08.2017	dofinansowanie
FA/43/2017	18.07.2017	2 850,00	Usługi związane z prowadzeniem zajęć – prawo jazdy	WYD149 Szkolenia zawodowe dla uczestników projektu	17.08.2017	31.07.2017	dofinansowanie
Ks.332.147.2017	27.07.2017	1481,03	Wynagrodzenie asystenta osób niepełnosprawnych	WYD205 Asystent osoby niepełnosprawnej –		28.07.2017	dofinansowanie

			wnych za 07/2017	umowa zlecenie – samozatrudnienie			
Ks.332/187/2017	05.09.2017	76,09	Ryczałt za używanie prywatnego samochodu pracownik socjalny za 08/2017	Wykazano jako: WYD202 Ryczałt za używanie własnej odzieży do celów służbowych Powinno być: WYD204 Ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych		05.09.2017	dofinansowanie
Lista wypłat ZP.5012.1.29.2017	10.07.2017	1491,40	Wypłata zasiłków celowych	WYD195 Zasiłki dla uczestników projektu na zakup e-biletów		12.07.2017	środki własne

Dokumenty rozliczone przez Partnera projektu: (załącznik nr 33)

Faktura nr	z dnia	Kwota	Nazwa towaru/usługi	Rodzaj wydatku Klasyfikacja wydatku zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie	Termin płatności	Zapłacono	Rodzaj finansowania
FA/C/547/07/2017	18.07.2017	225,15	Wydatek dotyczący zakupu materiałów biurowych na potrzeby KIS	WYD035 Materiały biurowe na potrzeby KIS	01.08.2017	01.08.2017	dofinansowanie
2663/17	28.08.2017	230,60	Środki czystości i sprzątanie pomieszczeń	WYD293 Środki czystości do toalet i sprzątania pomieszczeń	11.09.2017	09.09.2017	dofinansowanie
96/RYBN/2017	02.08.2017	1472,50 (kwota w wniosku) 1472,00 (kwota w ewidencji)	Zajęcia z rozwoju efektywności osobistej	WYD132 Rozwój efektywności osobistej prowadzone w Klubie KIS	01.09.2017	18.08.2017	dofinansowanie
6/2017	10.07.2017	955,57	Zapłata za wynagrodzenie kadry merytorycznej	WYD044 Wynagrodzenie kadry merytorycznej		10.07.2017	dofinansowanie
89/RYBN/2017	21.07.2017	1550,00	Trening zarządzania czasem wolnym i budżetem domowym	WYD138 Trening zarządzania czasem wolnym i budżetem domowym	20.08.2017	18.08.2017	dofinansowanie

Po przeprowadzonej analizie dokumentacji stwierdzono, iż:

- wszystkie wykazane w tabelach wydatki zostały ujęte we wniosku o płatność jako wydatki kwalifikowalne tj. w myśl definicji § 1 pkt. 24 umowy o dofinansowanie „..... wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego

i rady (UE) 1301/2013 jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020”

- wszystkie wydatki zostały potwierdzone dowodami źródłowymi (faktury, rachunki, listy płac itd.) jak również wszystkie płatności potwierdzone wyciągami bankowymi lub w przypadku płatności gotówką (podpisami odbiorców),
- wszystkie wydatki zostały ujęte w wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu,
- dokumenty zawierały merytoryczny opis poniesionego wydatku z dokładnym wskazaniem rodzaju projektu, numeru umowy, rodzaju kosztu jak również opisu celowości poniesienia wydatku.

Jednakże w trakcie czynności kontrolnych w dwóch przypadkach (zaznaczonych w tabelach kolorem żółtym) stwierdzono niezgodności w dokonanych zapisach tj.

LIDER (załącznik nr 34)

Wydatek z tytułu rozliczenia ryczału za używanie samochodu prywatnego za m-c 08/2017 dla ... w kwocie 76,09 zł.

Przedmiotowy wydatek został ujęty we wniosku o płatność (część B, zadanie 3 „praca socjalna”, poz. 9), jako „WYD202 Ryczałt za używanie własnej odzieży do celów służbowych” natomiast zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych stanowi WYD204.

PARTNER (załącznik nr 35)

W wniosku o płatność (część B, zadanie 2 „Aktywna Integracja uczestników projektu”, poz. 10 jako „WYD132 Rozwój efektywności osobistej prowadzony w Klubie Integracji Społecznej”) wykazano wydatek za zajęcia z rozwoju efektywności (Faktura nr 96/RYBN/2017 na kwotę **1 472,50 zł**). Jednakże w trakcie weryfikacji zapisów przedmiotowego dokumentu na różnych etapach przetwarzania stwierdzono, iż w ewidencji księgowej przedmiotowa faktura została zaewidencjonowana w kwocie **1 472,00 zł tj. o 0,50 zł mniejszej**. Nadmienić należy, iż płatność za wskazaną fakturę została dokonana w prawidłowej wysokości.

Dodatkowo ustalono, iż wniosek o płatność o numerze WNP.RPSL.09.01.06-24-0149/15-009 za okres od 01.07.2017 do 30.09.2017 został złożony Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego dnia 13.10.2017 r. (potwierdzenie wygenerowane w systemie LSI), tj. w terminie zgodnym z zapisami § 12 ust. 2 umowy o dofinansowanie wskazującym, że: **„Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem o którym mowa w § 10 ust. 1, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania na rachunek IZ, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu**”

W myśl zapisu § 12 ust. 6 umowy o dofinansowanie „W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IZ może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów, w tym dokumentów księgowych dotyczących projektu” - pismem z dnia 14.11.2017 r. Urząd Marszałkowski **(załącznik nr 36)** wezwał Beneficjenta (OPS) do uzupełnienia wniosku o płatność w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego pisma.

Z uwagi na otrzymanie niniejszego pisma dnia 14.10.2017 r. tj. w sobotę (bieg przyjmuje data 16.10.2017 r.). W związku z powyższym uzupełnienie wniosku zostało przekazane do Instytucji Zarządzającej dnia 23.10.2017 r. tj. zgodnie z ustalonym terminem **(załącznik nr 37)**.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej – mgr Klaudia Nietrzebka po zapoznaniu się z treścią protokołu w dniu **26 czerwca 2018 roku** – stwierdza, że nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do faktów w nim opisanych, ustalonych na podstawie dowodów.

Poinformowano Dyrektora **Ośrodka Pomocy Społecznej** o prawie złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do protokołu, w terminie **3 dni** od dnia zakończenia czynności kontrolnych i podpisania niniejszego protokołu.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Informacja o zatrudnieniu Dyrektora oraz księgowego OPS,
2. Uchwała nr XVIII.160.2011 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 22.12.2011 r. w sprawie przyjęcia Statutu OPS,
3. Ogłoszenie o otwartym naborze parterów,
4. Zarządzenie nr 16/2015 Dyrektora OPS z dnia 04.08.2015 w sprawie powołania komisji przetargowej,
5. Umowa partnerska nr 255/2015 z dnia 10.11.2015 r.,
6. Statut Jastrzębskiego Stowarzyszenia „Otwarte Drzwi” w Jastrzębiu-Zdroju,
7. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
8. Umowa nr UDA-RPSL.09.01.06-24-0149/15-00 z dnia 18.12.2015 o dofinansowanie projektu „O krok do przodu”,
9. Informacja pokontrolna Urzędu Marszałkowskiego nr 42/K/KN/16 z dnia 26.10.2016 r.,
10. Zarządzenie nr 31/2016 Dyrektora OPS z dnia 14.11.2016 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych,
11. Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na kurs magazynier, wartość szacunkowa,
12. Pismo z dnia 20.01.2017 r. powołujące skład komisji postępowania przetargowego na kurs magazynier,
13. Ogłoszenie o zamówieniu na kurs magazynier,
14. Potwierdzenie opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w BIP oraz na stronie internetowej OPS,
15. Umowa nr 86/2017 z dnia 06.02.2017 r. na zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazynier,
16. Protokół z czynności w postępowaniu o udzieleni zamówienia publicznego na kurs magazynier,
17. Dokumenty potwierdzające wpływ ofert do OPS,
18. Wyjaśnienie Dyrektora OPS z dnia 25.05.2018 r. w sprawie dat otwarcia ofert,
19. Oświadczenie z dnia 08.02.2017 r. w sprawie zmiany prowadzącego zajęcia,
20. Pismo z dnia 17.02.2017 r. w sprawie zmiany uczestnika kursu,
21. Harmonogram – operator wózka widłowego,
22. Harmonogram zajęć,

23. Wyjaśnienie Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości SA z dnia 25.05.2018 r. w sprawie ilości odbytych godzin szkolenia,
24. Dokument (koperta) potwierdzająca wpływ oferty na wyjazd edukacyjny do Krakowa,
25. Umowa nr 8/2017 z dnia 31.08.2017 r. na zorganizowanie jednodniowego wyjazdu edukacyjnego do Krakowa,
26. Wyciąg z KRS (numer KRS 0000411946 z dnia 24.07.2017 r. oraz z dnia 30.05.2018 r.,
27. Faktura VAT nr M/1/9/2017 z dnia 18.09.2017 r. za organizację wycieczki do Krakowa, na kwotę 3 598,00 zł.,
28. Wyciąg bankowy nr 9 za okres od 01.09.2017-30.09.2017 r. (Jastrzębskie Stowarzyszenie Otwarte Drzwi),
29. Wniosek o płatność nr WNP.RPSL.09.01.06-24-0149/15-009 za okres 01.07.2017 r. do 30.09.2017 r. wraz z pismem przewodnim z dnia 13.10.2017 r.,
30. Ewidencja księgowa projektu „O krok do przodu” – OPS,
31. Ewidencja księgowa projektu „O krok do przodu” – Jastrzębskie Stowarzyszenie Otwarte Drzwi,
32. Dokumenty księgowe Lidera Projektu dokumentujące poniesienie wydatków,
33. Dokumenty księgowe Partnera Projektu dokumentujące poniesienie wydatków,
34. Dokumenty potwierdzające nieprawidłowość z ramienia Lidera (OPS),
35. Dokumenty potwierdzające nieprawidłowość z ramienia Partnera (Jastrzębskie Stowarzyszenie Otwarte Drzwi),
36. Wezwanie z dnia 14.11.2017 r. w sprawie uzupełnienia wniosku o płatność,
37. Pismo przewodnie z dnia 23.11.2017 r. potwierdzające ponowne złożenie uzupełnionego wniosku.

Niniejszy protokół wraz z załącznikami zawiera 547 kolejno ponumerowanych stron.

Jednostka kontrolowana		Kontrolujący	
Pieczęć Jednostki	Ośrodek Pomocy Społecznej 44-335 Jastrzębie-Zdrój ul. Opolska 9 tel. 324349500, fax 324740146	Pieczęć Urzędu Miasta	URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ Al. Józefa Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój „21”
Kierownik Jednostki	DYREKTOR Ośrodka Pomocy Społecznej <i>mgr Kłobucha Nierzębka</i>	Inspektor INSPEKTOR <i>Gadawska Katarzyna</i> <i>Katarzyna Gadawska</i>	
Główny księgowy jednostki	GŁÓWNY KSIĘGOWY Ośrodka Pomocy Społecznej <i>Buśko</i> <i>mgr Magdalena Buśko</i>		

Jastrzębie-Zdrój, 26 czerwiec 2018 r.