

Łódź, dnia 08 września 2016 r.

DOA-BAK-I.1711.58.2016

Pani
AGNIESZKA DUSZKIEWICZ - NOWACKA
p.o. Dyrektora

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
ul. Kilińskiego 102/102a
90-012 Łódź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, po zakończeniu czynności kontrolnych, udokumentowanych szczegółowo w przekazanym i podpisanym w dniu 1 września 2016 r. Protokole Kontroli znak DOA-BAK-I.1711.58.2016, na podstawie § 36 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, przekazuje Pani Dyrektor niniejsze Wystąpienie Pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Temat kontroli

„Umowy cywilno-prawne”

Kontroler

Elżbieta Bielecka inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi; upoważnienie znak DOA-BAK-III.077.64.2016 z dnia 23 maja 2016 r.

Jednostka kontrolowana

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a (zwany dalej MOPS)

Kierownik jednostki kontrolowanej

Pani Agnieszka Dusziewicz-Nowacka od dnia 29 sierpnia 2016 r.



Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości

Główna Księgowa Pani Tamara Sagan

Okres objęty kontrolą

Od dnia 1 stycznia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi ocenia negatywnie działalność Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie tematu „Umowy cywilno-prawne”.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO**1. Opis jednostki**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi (MOPS) jest finansowaną ze środków publicznych jednostką budżetową, której celem jest w szczególności poprawa środowiska życiowego mieszkańców Łodzi poprzez zwalczanie ubóstwa i patologii społecznej oraz prowadzenie w tym zakresie działań profilaktycznych.

MOPS jest podstawową jednostką systemów pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w skład których wchodzi również prowadzone, finansowane lub dofinansowane przez Miasto Łódź (MOPS nadzoruje, koordynuje i monitoruje działalność):

- 1) domy pomocy społecznej,
- 2) placówki specjalistycznego poradnictwa,
- 3) placówki opiekuńczo-wychowawcze,
- 4) mieszkania chronione,
- 5) ośrodki wsparcia,
- 6) inne komórki lub jednostki organizacyjne pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej tworzone w oparciu o rozeznane potrzeby Miasta.

W MOPS funkcjonuje Miejski Zespół ds. Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, powołany przez Prezydenta Miasta Łodzi.

2. Procedury trybu zawierania umów cywilnoprawnych

1. W MOPS nie zostały uregulowane pisemnie, w drodze zarządzenia Dyrektora, w sposób jednolity w aspekcie merytorycznym i finansowym zagadnienia umów cywilnoprawnych, nie ma wskazania sposobu i trybu postępowania w zakresie przygotowania, zawierania, realizacji, rozliczania umów oraz obowiązku ich rejestracji.
2. W MOPS nie został wprowadzony centralny Rejestr umów cywilnoprawnych, jak również nie zobowiązano kierowników komórek organizacyjnych do prowadzenia ewidencji, rejestru umów w komórkach, w których one powstają i są realizowane.

W trakcie kontroli stwierdzono, że nie są ewidencjonowane w MOPS umowy cywilnoprawne ze środków unijnych oraz umowy zlecenia świadczenia usług koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w Wydziale Wspierania Rodzinnej Pieczy Zastępczej.

2.1. Instrukcja obiegu dokumentów

Zarządzeniem Nr 39/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi z dnia 16 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów mających wpływ na stan finansów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi została wprowadzona *Instrukcja obiegu dokumentów mających wpływ na stan finansów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi*.

Zarządzeniem Nr 20/2016 Dyrektora MOPS z dnia 28 lipca 2016 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie *Instrukcji obiegu dokumentów mających wpływa na stan finansów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi*, zmieniono postanowienia w § 3 pkt 8 Instrukcji w zakresie raportu kasowego oraz uaktualniono podstawę prawną zarządzenia.

W *Instrukcji obiegu dokumentów mających wpływ na stan finansów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi*:

- 1) brak uregulowań w zakresie stażu i praktyk – procedury postępowania, wzoru dokumentów, wykazu osób (podpisów) biorących udział w procesie;



- 2) brak prawidłowej procedury dotyczącej opisywania oraz zatwierdzania dowodów księgowych przez pracowników odpowiedzialnych za dokonanie operacji gospodarczych i ich prawidłowe udokumentowanie;
- 3) brak obowiązku wpisywania przy opisie dowodów księgowych oznaczania umów (numeru oraz daty zawarcia) i w związku z tym brak możliwości odnoszenia się do nich celem zweryfikowania płatności.

Nieprawidłowości naruszają ustawowe wymogi kontroli zarządczej, określone w art. 68 ust. 2 pkt 3, 4, 6, 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych.

2.2. Regulamin udzielania zamówień publicznych do 14 000 euro, Regulamin udzielania zamówień publicznych do 30 000 euro

1. W MOPS w kontrolowanym okresie zostały opracowane i wprowadzone w życie regulaminy dotyczące zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, ze zm.) zwaną dalej ustawą Pzp, na podstawie art. 4 pkt 8:
 - 1) od dnia 1 lutego 2012 r. *Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro*, wprowadzony w życie Zarządzeniem Nr 1/2012 Dyrektora MOPS z dnia 18 stycznia 2012 r.;
 - 2) od dnia 27 sierpnia 2014 r. *Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro*, wprowadzony w życie Zarządzeniem Nr 32/2014 Dyrektora MOPS z dnia 27 sierpnia 2014 r., ze zmianą w drodze Zarządzenia Nr 34/2014 Dyrektora MOPS z dnia 2 września 2014 r.
2. W trakcie kontroli ustalono, że udzielono zamówień w MOPS bez przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne (bez zlecenia/wniosku zatwierdzonego przez p.o. Dyrektora MOPS), co naruszało postanowienia § 2 ust. 1, 10, 15 oraz § 3, § 4, § 6 *Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej*



nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, wprowadzonego w życie Zarządzeniem Nr 1/2012 Dyrektora MOPS z dnia 18 stycznia 2012 r.

W związku z brakiem postępowań o zamówienia publiczne brak przesłanek wyboru wykonawców i ustaleń co do ich wynagrodzenia, co jest niezgodne z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Dotyczy to zamówień, na które podpisano umowy lub zapłacono tylko w oparciu o wystawioną fakturę:

- a) umowy nr 3/2014 z dnia 19 maja 2014 r. wraz z aneksem,
- b) umowy nr 16/2013 z dnia 22 kwietnia 2013 r.,
- c) umowa nr 72/2013 z dnia 16 października 2013 r.,
- d) umowa nr 23/2014 z dnia 3 kwietnia 2014 r.
- e) „Realizacja usługi szkolenia i seminarium dla instytucji pomocy społecznej” zapłacona Społecznej Akademii Nauk w Łodzi przez MOPS na podstawie Faktury Nr FVS-512/12/2013/SAN/JOT z dnia 23.12.2013 r.

Nieprawidłowości naruszają wymogi kontroli zarządczej, określone w art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

2.3. Zarządzeniem Nr 13/2012 Dyrektora MOPS z dnia 30 marca 2012 r. *w sprawie organizacji, składu oraz trybu pracy komisji przetargowej* został wprowadzony Regulamin szczegółowych zasad powoływania Komisji Przetargowej oraz trybu jej pracy.

Zgodnie z ww. zarządzeniem prowadzenie postępowania przez komisję przetargową jest obowiązkowe w procedurach przetargowych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 14 000 euro.

Regulamin nie został zaktualizowany przy zmianie progu od dnia 16 kwietnia 2014 r. do 30 000 euro - na podstawie ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 423).

Nieprawidłowości naruszają ustawowe wymogi kontroli zarządczej, określone w art. 68 ust. 2 pkt 1, 2, 4, 5, 6, 7 ustawy z o finansach publicznych.

2.4. Kodeks Etyki w MOPS został wprowadzony Zarządzeniem Nr 12/2013 Dyrektora z dnia 18 kwietnia 2013 r. w *sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.*

Postanowienia Kodeksu Etyki mają charakter ogólny.

Pracownicy MOPS za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Kodeksie Etyki mogą ponieść odpowiedzialność porządkową, wynikającą z przepisów Kodeksu Pracy.

W MOPS nie ma wprowadzonego wewnętrznym aktem normatywnym systemu zarządzania ryzykiem i nie szacuje się ryzyk związanych z konsekwencjami nieetycznych zachowań pracowników i kierownictwa.

Brak wprowadzonego przez Dyrektora MOPS systemu zarządzania ryzykiem, w tym szacowania ryzyk związanych z konsekwencjami łamania zasad etycznych przez pracowników i kierownictwo MOPS jest niezgodne z ustawowymi wymogami kontroli zarządczej, określonymi w art. 68 ust. 2 ustawy z o finansach publicznych, w szczególności w art. 68 ust.2 pkt 5 i 7.

2.5. Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym, wprowadzonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi Nr 2334/VI/12 z dnia 1 czerwca 2012 r., a następnie zarządzeniem Nr 5972/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 marca 2014 r., ze zmianą wynikającą z zarządzenia Nr 1479/VI/15 z dnia 15 lipca 2015 r. (zwanym dalej Regulaminem organizacyjnym), Dyrektor MOPS w kontrolowanym okresie był zobowiązany bezpośrednio nadzorować:

- Wydział Gospodarczo-Techniczny,
- Wydział Organizacyjno-Administracyjny,
- Wydział ds. Realizacji Projektów i Współpracy z Podmiotami Uprawnionymi, po zmianie organizacyjnej Wydział Wspierania Ekonomii Społecznej,
- Zespół ds. Audytu Wewnętrznego oraz Zespół ds. Kontroli Wewnętrznej,
- Zespół Radców Prawnych,
- Zespół ds. BHP i Zespół ds. Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych.



W myśl Regulaminu organizacyjnego, Dyrektor MOPS odpowiedzialny za prawidłową organizację pracy mógł określić w indywidualnych zakresach czynności:

1. zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności swoich zastępców,
2. obowiązki pracowników Wydziału Finansowo-Księgowego,
3. stanowiska, zakres uprawnień i odpowiedzialności pozostałych pracowników,
4. zasady zastępstwa na poszczególnych stanowiskach pracy,
5. zakres udzielonych upoważnień.

W obszarze zawierania i realizacji umów cywilnoprawnych nie zostały przydzielone pisemnie zakresy czynności kierownikowi Wydziału Gospodarczo-Technicznego, jego zastępcy (pracownicy odpowiedzialni za zamówienia publiczne), radcom prawnym, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

W związku z brakiem pisemnych zakresów czynności nie ma potwierdzenia, że p.o. Dyrektora MOPS Pani Małgorzata Wagner jako pracodawca spełniła obowiązek, wynikający z art. 94 pkt 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1502) w zakresie zapoznania pracownika z jego obowiązkami, sposobem wykonania pracy, uprawnieniami oraz odpowiedzialnością.

Brak pisemnych zakresów czynności narusza ustawowe wymogi kontroli zarządczej, określone w art. 68 ust. 2 pkt 2, 4, 6, 7 ustawy o finansach publicznych.

3.1. Kontroli zostały poddane umowy cywilnoprawne, zawarte w latach 2013-2015

w związku z realizacją zadań na podstawie postanowień Regulaminu organizacyjnego przez:

- 1) Wydział Organizacyjno-Administracyjny (obsługa kadrowa Miejskiego Zespołu Do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności),
- 2) Wydział Wspierania Rodzinnej Pieczy Zastępczej,
- 3) Wydział Gospodarczo-Techniczny,
- 4) Wydział Wspierania Ekonomii Społecznej (przed zmianą organizacyjną Wydział ds. Realizacji Projektów i Współpracy z Podmiotami Uprawnionymi).



3.2. Umowy cywilnoprawne w MOPS w kontrolowanym okresie były zawierane w zakresie udzielonych pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Łodzi, za wyjątkiem umowy nr 30/2014 z dnia 19 maja 2014 r., która została zawarta na czas nieokreślony.

Pani Małgorzata Wagner p.o. Dyrektora MOPS posiadała pełnomocnictwo tylko do zwykłego zarządu (zarządzenie Nr 1026/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi), na podstawie którego mogła podpisywać umowy cywilnoprawne wyłącznie do 3 lat.

Zatem w przypadku tej umowy zostały przekroczone kompetencje, umowa jest nieważna, a p.o. Dyrektora MOPS Pani Małgorzata Wagner działa tak, jakby dokonywała czynności na własny rachunek.

W umowach, najczęściej nie jest wpisywane pełnomocnictwo do zawierania umów, działających w imieniu MOPS pełnomocników.

W latach 2013-2015 umowy były zawierane z oznaczeniem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi w sposób niejednolity, a w zakresie zwykłego zarządu: *Miasto Łódź - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej* w imieniu którego działa p.o. Dyrektora MOPS Małgorzata Wagner (wyjątkowo Zastępca Dyrektora).

W związku z udzielonym pełnomocnictwem przez Prezydenta Miasta Łodzi, umowy powinny być zawierane w imieniu MOPS.

3.3. Umowy cywilnoprawne najczęściej nie są parafowane na stronach, co mogłoby zabezpieczyć ich treść przed nieformalnymi i nieupoważnionymi zmianami, często nie zawierają podpisu Głównego Księgowego jako potwierdzenie kontroli wstępnej i niezgłoszenia zastrzeżeń.

Brak podpisu-parafki Głównego Księgowego na umowach (skutkujących zobowiązaniami dla MOPS) narusza: art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, § 2 ust. 9 *Instrukcji obiegu dokumentów mających wpływ na stan finansów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi*, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 38/2013 Dyrektora MOPS w Łodzi (ze zm.) oraz przyjętego przez Głównego Księgowego zakresu czynności z dnia 14 czerwca 2012 r.



Kopie umów w wielu przypadkach nie zawierają także podpisu radcy prawnego jako potwierdzenia braku zastrzeżeń pod względem formalnoprawnym.

Nieprawidłowości naruszają ustawowe wymogi, określone w art. 68 ust. 2 pkt 1, 2, 4, 7 ustawy o finansach publicznych.

3.4. Wątpliwości budzi sposób realizacji zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w drodze umowy zlecenia.

W Wydziale jest 39 koordynatorów: 24 zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz 15 realizujących zadania (bez współpracy z rodzinami zawodowymi i domami dziecka) na podstawie umowy zlecenia świadczenia usług.

Zatem, określone czynności zadania są wykonywane w ramach umowy cywilnoprawnej, a podobne w ramach stosunku pracy.

Ponadto, należy się zastanowić nad efektywnością, jakością merytoryczną realizacji zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej - pracy z rodzinami i dziećmi, która jako praca na umowę zlecenia nie jest wykonywana pod kierownictwem MOPS.

3.5. W Wydziale Gospodarczo-Technicznym są prowadzone w systemie papierowym:

- a) Rejestr zamówień publicznych do 30 000 euro,
- b) Rejestr umów cywilnoprawnych.

Umowy zostały zaewidencjonowane:

- 1) w roku 2013 – 81 umów,
- 2) w roku 2014 – 84 umowy, z tym, że:
 - a) umowę nr 3/2014 anulowano,
 - b) pod pozycją 30 nie wpisano danych o umowie (numer, dzień zawarcia, okres obowiązywania). W MOPS nie ma wprowadzonego pisemnego obowiązku i procedury odbioru umów cywilnoprawnych.
- 3) w roku 2015 – 86 umów.

- 1. Umowa nr 30/2014 zarejestrowana w roku 2014 pod poz. 30 z dnia 19 maja 2014 r. była zawarta przez Panią Małgorzatę Wagner p.o. Dyrektora MOPS na czas nieokreślony, koszty związane z załadunkiem i transportem ponosił usługobiorca (załączono wykaz z adresami MOPS i jego podległych placówek). Jednakże od dnia



3 września 2014 r., po podpisaniu Aneksu do umowy usługobiorca ponosił koszty związane z załadunkiem i transportem, z wyjątkiem wywozu mebli (w tym tapicerowanych), za których wywóz koszty ponosi MOPS w wysokości 120 zł netto za 1 tonę.

W umowie nie ma mechanizmu zabezpieczającego interesy MOPS w postaci odbioru prac protokołem zdawczo-odbiorczym, wynagrodzenie ma następować na podstawie faktury wystawionej przez usługobiorcę raz w miesiącu z 30 dniowym terminem płatności, liczonym od daty jej dostarczenia.

Ponadto, zawarcie umowy (z aneksem) naruszało § 6 Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2012 Dyrektora MOPS z dnia 18 stycznia 2012 r.

2. Umowa nr 16/2013 z dnia 22 kwietnia 2013 r., zaewidencjonowana tylko w Rejestrze Umów, ale poza ewidencją Rejestru Zamówień Publicznych: Polski Czerwony Krzyż, kwota 1.950 zł brutto za przeprowadzenie szkolenia dla osób w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej.

Umowa została zawarta i wykonana, ale brak dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne.

Zatem brak przesłanki wyboru zleceniobiorcy i sposobu ustalenia jego wynagrodzenia, brak *Wniosku oraz zlecenia podpisanego przez kierownika zamawiającego*, co było niezgodne z § 2 ust. 10 i § 3 *Zasady udzielania zamówień, których wartość nie przekracza 5 000 PLN netto* oraz § 6 Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2012 Dyrektora MOPS z dnia 18 stycznia 2012 r.

Faktura VAT nr FA/90/S/2013 z 27.05.2013 r. została zapłacona przelewem w dniu 27 czerwca 2013 r., kwota 1 949,99 zł.

Na odwrocie faktury opis - brak podpisu, sprawdził merytorycznie Kierownik W-tu Gospodarczo-Technicznego, opis pod względem zamówień publicznych – w/z

konsultanta, który nie jest już pracownikiem MOPS, zatwierdziła do wypłaty Z-ca Dyrektora MOPS.

3. Umowa nr 72/2013 z dnia 16 października 2013 r. zaewidencjonowana tylko w Rejestrze Umów, ale poza ewidencją Rejestru Zamówień Publicznych: Społeczna Akademia Nauk Łódź, reprezentowana przez [REDAKTED]
W MOPS brak umowy, zatem brak możliwości ustalenia prawidłowości działania Pana [REDAKTED]

W MOPS brak dokumentacji z postępowania o zamówienie publiczne tego szkolenia. W związku z tym, brak uzasadnienia zamówienia (brak Wniosku oraz zlecenia podpisanego przez kierownika zamawiającego), brak przesłanki wyboru zleceniobiorcy oraz sposobu ustalenia jego wynagrodzenia - co było niezgodne z § 2 ust. 10 i § 3 *Zasady udzielania zamówień, których wartość nie przekracza 5 000 PLN netto oraz § 6 Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2012 Dyrektora MOPS z dnia 18 stycznia 2012 r.

Brak dowodu, że działano z zachowaniem interesu MOPS – nie ma dowodu na określenie przedmiotu umowy, warunków zlecenia, wysokości ustalonego przez strony wynagrodzenia etc.

Przedmiot umowy, który miał być wykonany do dnia 28 października 2013 r. za wynagrodzeniem 2 780 zł brutto: przeprowadzenie profilowanego szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych dla osób kadry kierowniczej MOPS.

Brak zaświadczeń Społecznej Akademii Nauk w Łodzi potwierdzających przeprowadzenie szkolenia i jego odbycia przez kadrę kierowniczą MOPS, zatem brak dowodu wykonania usługi.

Fakturę VAT Nr FVS-511/12/2013/SAN/JOT z dnia 20.12.2013 r. kwotę 2 780 zł, MOPS zapłacił przelewem w dniu 27 grudnia 2013 r.

Opis na odwrocie faktury: opis starszego inspektora pracownika Kadr „*Udział w szkoleniu pracowników MOPS – 40 osób w dniach 18 i 19.12.2013 temat szkolenia „Ochrona danych osobowych”*”, pod względem zgodności z przepisami ustawy Prawo



zamówień publicznych potwierdził Za-ca Kierownika Wydziału Gospodarczo Technicznego.

Sprawdził merytorycznie oraz dokonał opisu pod względem wydatków strukturalnych Za-ca Kierownika Wydziału Gospodarczo Technicznego.

Nie zgłosiła zastrzeżeń Główna Księgowa, zatwierdziła do wypłaty Z-ca Dyrektora MOPS w dniu 24.12.2013 r.

4. Umowa nr 23/2014 z 3 kwietnia 2014 r. zarejestrowana w Rejestrze Umów, ale nie ma jej w MOPS oraz brak dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne.

Zatem brak uzasadnienia zamówienia (*brak Wniosku*)), brak przesłanki wyboru zleceniobiorcy oraz sposobu ustalenia jego wynagrodzenia, co narusza art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych oraz było niezgodne z § 4 *Zasady udzielania zamówień, których wartość zawiera się w przedziale od 5 000 PLN netto do 14 000 euro* oraz § 6 Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2012 Dyrektora MOPS z dnia 18 stycznia 2012 r.

Przedmiot umowy kupna – sprzedaży dotyczył sprzedaży przez firmę KARKO INVESTMENTS z siedzibą w Łodzi sprzętu w postaci instalacji z wyposażeniem do odbioru usługi internetowej.

Faktura 15/K/14 z dnia 4 kwietnia 2014 r. wskazuje, że MOPS zapłacił przelewem w dniu 17 kwietnia 2014 r. kwotę 8 610 zł za *Sprzedaż sprzętu (instalacja i wyposażenie) zg. z umową*.

Faktura jako dowód księgowy została opisana: sprawdził pod względem merytorycznym i opisał w zakresie wydatku strukturalnego Kierownik Wydziału Gospodarczo-Technicznego, pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych - jego zastępca.

5. Umowa nr 77/2014 wpisana do Rejestru Umów pod poz. 77.

W MOPS jest tylko kserokopia umowy Nr 77/2014 z dnia 12 grudnia 2014 r., ale nie jest potwierdzona za zgodność z oryginałem.



Z postanowień ww. kserokopii umowy wynika, że umowa została zawarta na kwotę 26 000 zł brutto w dniu 12 grudnia 2014 r. pomiędzy Miastem Łódź-Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, w imieniu którego działa p.o. Dyrektora Pani Małgorzata Wagner a Społeczną Akademią Nauk, wpisaną do rejestru uczelni niepublicznych oraz związków uczelni, reprezentowanym przez Pana [REDACTED] [REDACTED] Pełnomocnika Rektora ds. współpracy z pracodawcami (brak powołania się na pełnomocnictwo do reprezentowania Społecznej Akademii Nauk).

Brak załączonego pełnomocnictwa potwierdzającego, że Pan [REDACTED] Pełnomocnik ds. współpracy z pracodawcami posiadał pełnomocnictwo do zawierania umów w imieniu Społecznej Akademii Nauk.

Brak też tej informacji w Rejestrze uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych.

Umowa była paraflowana przez radcę prawnego oraz Głównego Księgowego.

6. Podpisy Kierownika Wydziału Gospodarczo - Technicznego lub Z-cy Kierownika Wydziału Gospodarczo - Technicznego na fakturach wystawionych z tytułu realizacji specjalistycznych usług szkoleniowych (w szczególności z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, dla rodzin zastępczych lub osób z nimi współpracujących, kandydatów na rodziny zastępcze itp.) w miejscu sprawdzenia dowodu pod względem merytorycznym – są nieprawidłowe.

Dotyczy to umów: nr 54/2015 z dnia 10 listopada 2015 r., nr 37/2015 z dnia 22 lipca 2015 r., nr 64/2014 z dnia 16 grudnia 2014 r., nr 54/2015 z dnia 11 sierpnia 2014 r., nr 75/2013 z dnia 9 grudnia 2013 r., gdyż pracownicy Wydziału Gospodarczo-Technicznego nie są odpowiedzialni za dokonanie tych operacji gospodarczych i ich prawidłowe udokumentowanie, nie mają możliwości faktycznych potwierdzać należyte wykonanie specjalistycznych usług szkoleniowych.

7. Nieprawidłowości świadczą o słabym, nieskutecznym nadzorze p.o. Dyrektora MOPS Pani Małgorzaty Wagner, braku stosowania odpowiednich mechanizmów kontrolnych w zakresie funkcjonowaniu MOPS, nierzetelnym wypełnianiu obowiązków przez pracowników wskutek braku należytej staranności w zakresie prowadzenia dokumentacji załatwianych spraw, ich archiwizowania, opisywania dowodów księgowych, postępowania niezgodnego z zewnętrznymi i wewnętrznymi regulacjami,

G

co stanowi naruszenie ustawowych wymogów kontroli zarządczej, określonych w art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

3.6. W Wydziale Wspierania Ekonomii Społecznej:

- a) są rejestrowane umowy, wynikające z konkursu ofert na realizację ze środków budżetu Miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (..);
- b) nie są rejestrowane ani ewidencjonowane umowy z zakresu realizacji programu unijnego „Nowy obraz pomocy społecznej w Łodzi”.

Pan [REDACTED] Kierownik Wydziału Wspierania Ekonomii Społecznej (dalej WWES) w kontrolowanym okresie od 1 stycznia 2013 r. do 19 września 2014 r. (rozwiązanie umowy o pracę w trybie porozumienia stron) odpowiadał za:

- a) nadzór nad przygotowaniem umów z wykonawcami,
 - b) opracowywanie i przygotowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu,
 - c) nadzór nad monitorowaniem postępu rzeczowego i finansowego,
 - d) nadzór nad stosowaniem ustawy prawo zamówień publicznych.
1. Umowy szkoleniowe odnosiły się do instrumentu aktywizacji edukacyjnej - szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe beneficjentów projektu, o której mowa we Wniosku o dofinansowanie „Projektu...” i w tym zakresie były przyznawane pieniądze ze środków unijnych.
- W MOPS nie opracowano i nie wprowadzono wewnętrznym aktem normatywnym zasad pozyskiwania i kwalifikowania beneficjentów „Projektu...” jako kandydatów na szkolenia zawodowe.
- Z dokumentacji wynika, że wybór szkoleń przez pracowników MOPS dla wybranych uznaniowo kandydatów był nieracjonalny.
- MOPS nie sprawdzał efektywności zatrudnieniowej czyli losów zawodowych uczestników projektu po zakończeniu udziału w projekcie.
2. Usługi szkoleniowe finansowane ze środków unijnych w kontrolowanym okresie były wybierane:

A) w postępowaniu o zamówienie publiczne powyżej 14 tys. euro lub 30 tys. euro, z wyjątkiem:

- 1) umowy nr 7/2013 z dnia 07.06.2013 r. zawartej z Towarzystwem Pomocy im. Św. Alberta Koło Łódzkie, której przedmiotem było *Zorganizowanie warsztatów stacjonarnych aktywizacji społecznej i zawodowej dla 30 osób bezdomnych w formie spotkań grupowych z moderatorem. Spotkania 3 razy w tygodniu po 5 godzin przez 3 tygodnie* – za kwotę 1 634 zł za osobę (zapłacono 19 608 zł). Oszacowanie wartości zamówienia dokonał w dniu 3 czerwca 2013 r. Pan [REDAKTOWANO] – netto 38 000 zł, brutto 50 000 zł; postępowanie od 5 000 zł do 14 tys. euro, znak sprawy 5/DRP/2013;
- 2) umowy nr 36/2013 z dnia 30.08.2013 r., zawartej z Panią [REDAKTOWANO] ze Zgierza, której przedmiotem było *Przeprowadzenie warsztatów kompetencji społecznych w związku z realizacją zadania „Aktywna integracja”* – za kwotę 1 350 zł (zapłacono 1 126 zł); postępowanie do 5 000 zł netto, znak sprawy 2IV-21/2013 z dnia 26 sierpnia 2013 r.;

B) w trybie przetargu nieograniczonego, z wyjątkiem postępowań z wolnej ręki:

- 1) umowy nr 46/2013 z dnia 30.10.2013 r. zawartej z Centrum Szkoleń i Psychoterapii Jolanta Pyka Łódź, której przedmiotem było *Zorganizowanie szkolenia zawodowego pn. „Trener wewnętrzny ds. szkoleń produktowych” dla 1 osoby* – za kwotę 6 950 zł;
- 2) umowy nr 58/2013 z dnia 29.10.2013 r., zawartej z Justyną Łajs Akademia Zdrowia Justynów, której przedmiotem było *Zorganizowanie szkolenia zawodowego „Instruktor ćwiczeń siłowych z elementami trenera personalnego” dla 1 osoby* – za kwotę 15 000 zł;
- 3) umowy nr 59/2013 r. z dnia 29.10.2013 r. zawartej z Justyną Łajs Akademia Zdrowia Justynów, której przedmiotem było *Zorganizowanie szkolenia zawodowego „Instruktor rekreacji ruchowej specjalność fitness ” dla 1 osoby* – za kwotę 19 000 zł;
- 4) umowy nr 60/2013 r. z dnia 30.10.2013 r. zawartej z Ochotniczymi Hufcami Pracy – Ośrodek Szkoleń Zawodowych w Dobieszkowie, której przedmiotem było *Zorganizowanie szkolenia „Renowacja mebli” dla 1 osoby* – za kwotę 14 600 zł.

Wartości szacunkowe poszczególnych zamówień były ustalane przez Panią [REDAKTOWANO] sporadycznie przez Panią [REDAKTOWANO] lub Pana [REDAKTOWANO] na podstawie:

- a) *Internetowych cenników szkoleń,*
- b) *szkoleń organizowanych w ciągu 12 m-cy,*
- c) *analogicznych zamówień realizowanych w 2012 r.,*
- d) *analogicznych zamówień realizowanych w 2012 r. z uwzględnieniem zmian ilościowych,*
- e) *na podstawie internetowych cenników szkoleń i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia.*

Postępowania o zamówienie publiczne, rozpoczynały Wnioski, zaakceptowane przez p.o. Dyrektora MOPS Panią Małgorzatę Wagner, które zawierały wartość szacunkową zamówienia – sporządzoną najczęściej przez Panią [REDAKTOWANO]. Zatwierdzenie Wniosku oznaczało, że p.o. Dyrektora MOPS przyjmowała, iż szacowania wartości zamówienia dokonano z należytą starannością.

W trakcie postępowania o zamówienie publiczne podwyższano kwoty do najkorzystniejszej oferty, która znacznie przewyższała wartość szacunkową części zamówienia.

Było to możliwe z uwagi na łączną wartość zamówienia udzielanego w częściach.

Wnioski o wyrażenie zgody na podwyższenie kwoty do najkorzystniejszej oferty z nadmiernie wygórowaną ceną (nie był to pojedynczy przypadek) były kierowane przez Przewodniczącą Komisji Przetargowej Panią Justynę Przybylak (wyjątkowo przez Vice Przewodniczącą Komisji Przetargowej Panią Agnieszkę Ozdobę) do Głównej Księgowej Pani Tamary Sagan.

Wyrażenie zgody na podwyższenie kwoty następowało poprzez podpis Głównej Księgowej na kierowanym Wniosku.

We wnioskach o wyrażenie zgody na podwyższenie kwoty zamówienia nie ma analizy zasadności zlecenia usługi szkoleniowej za tak wysoką cenę (średnio kilkaset proc. więcej niż wynosiła wartość szacunkowa zamówienia), jego racjonalności, a Główna Księgowa nie podjęła weryfikacji wydatku pod kątem wymagań ustawy o finansach publicznych, co naruszyło art. 44 ust. 3 ustawy

664

o finansach publicznych - wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

W zamówieniu publicznym znak EFS-PO KL 9/2013 „Zorganizowanie szkoleń zawodowych pn.: Instruktor rekreacji ruchowej oraz Fryzjer zwierząt - Groomer” dla uczestników projektu „Nowy obraz pomocy społecznej w Łodzi”, którego wartość całego zamówienia została ustalona w dniu 6 maja 2013 r. na podstawie rozpoznania cen rynkowych na kwotę 5 824 zł (podaną przed otwarciem ofert), wybrano wykonawcę tylko jednej części – na kwotę 14 700 zł tj. 152 % więcej niż wynosiła wartość szacunkowa całego zamówienia.

MOPS, w przypadku umowy nr 32/2013/MOPS-DRP z dnia 13 sierpnia 2013 r. za szkolenie zapłacił kwotę 29 487,96 zł, zatem powyżej nawet podwyższonej ceny zamówienia firmie Leon Obidowski BUDUS s.c. Ośrodek Szkolenia Operatorów.

Dowody księgowe powinny być rzetelne tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych - w pobranej próbce są błędy rachunkowe (MOPS zapłacił mniej niż wynikało to z umowy):

- a) umowa nr 23/2013/MOPS-DRP z dnia 26 lipca 2013 r. – o kwotę 3,20 zł,
- b) umowa nr 67/2013/MOPS-DRP z dnia 8 listopada 2013 r. – o kwotę 1,36 zł.

3. W umowie 6/2014/MOPS-DRP z dnia 16 maja 2014 r. (poradnictwo z zakresu wizerunku) podpisane Upoważnienie (a nie pełnomocnictwo) z dnia 9 maja 2014 r. udzielone przez Rektora Społecznej Akademii Nauk prof. dr hab. Romana Patory upoważnia jedynie z imienia i nazwiska jako osobę prywatną Pana [REDAKTOWANO] do złożenia wniosku i załatwienia wszystkich formalności (a nie składania oświadczeń woli) związanych z zamówieniem złożonym przez MOPS.

Zatem umowa jest nieważna, gdyż umowę zawarł w imieniu Społecznej Akademii Nauk Pełnomocnik Rektora ds. współpracy z pracodawcami dr [REDAKTOWANO]

Z dokumentacji nie wynika, aby Pełnomocnik Rektora ds. współpracy z pracodawcami dr [REDAKTOWANO] posiadał pełnomocnictwo do zawierania umów cywilnoprawnych z MOPS w imieniu Społecznej Akademii Nauk.

Na kopii umowy brak parafki głównego księgowego, jak również brak parafowania stron umowy.

Zgodnie z § 6 wykonawca miał otrzymać wynagrodzenie po przeliczeniu faktycznie przeprowadzonej liczby godzin, dokonaniu rozliczenia umowy pod względem merytorycznym i pozytywnej ocenie jej wykonania.

W treści postanowień umowy brak kryteriów oceny pozytywnego wykonania przedmiotu umowy.

W MOPS brak dowodu, który potwierdziłby pozytywną ocenę wykonania przedmiotu umowy, poza zapłaconymi fakturami.

Wynagrodzenie zostało zapłacone na łączną kwotę 47 520 zł na rzecz Społecznej Akademii Nauk.

4. W kontrolowanym okresie nie było wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora MOPS pisemnego regulaminu określającego zasady organizacji praktyk w ramach projektu systemowego „Nowy obraz pomocy społecznej w Łodzi”.

W trakcie kontroli ustalono, że MOPS zapłacił 49 500 zł Bankowi Żywności w Łodzi za praktyki 22 bezrobotnych (2 250 zł za 1 osobę) w związku z umową nr 1/2013/P z dnia 12 listopada 2013 r.

Projekt umowy Nr 1/2013/P o zorganizowanie praktyki zawodowej dla uczestnika projektu *celem nabywania przez niego nowych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych poprzez praktyczne wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy* został podpisany przez p.o. Dyrektora Panią Małgorzatę Wagner oraz zaparafowany przez Kierownika WWES Pana [REDACTED]

Umowa nr 1/2013/P z dnia 12 listopad 2013 r. o zorganizowanie praktyki zawodowej dla 22 bezrobotnych nie została zawarta z uwagi na brak podpisów osób reprezentujących Bank Żywności w Łodzi: Prezesa Zarządu Pana Wojciecha Jarosa, Członka Zarządu Pani Ireny Jaros.

W MOPS brak jakiegokolwiek postępowania związanego z wyborem Banku Żywności w Łodzi jako wykonawcy bądź jego zakwalifikowania jako pracodawcy organizującego praktyki zawodowe dla uczestników projektu unijnego.

Bank miał zorganizować praktykę zawodową dla 22 bezrobotnych (w wykazie podano dane 23 osób) przez okres minimum 1 miesiąca.

Brak w projekcie umowy czasokresu trwania - obowiązywania umowy.

Z dokumentacji przedstawionej do kontroli wynika,

- 1) że pismem z dnia 19 grudnia 2013 r. Pan Dariusz Kania Pełnomocnik Dyrektora ds. logistyki.. (dalej nieczytelna pieczęć) poinformował, że w ramach realizacji umowy nr 1 z dnia 12.11.2013 roku przeprowadzono praktyki dla podopiecznych MOPS zgodnie z planem zawartym w umowie.

Każdego dnia realizacji zadania beneficjenci, zgodnie z zapisami w umowie otrzymywali kawę, herbatę, ciastka oraz ciepłe posiłki. Ponadto objęci byli zbiorowym ubezpieczeniem NNW, otrzymywali bilety MPK na przejazdy oraz po zakończeniu programu praktyk każdy uczestnik projektu otrzymał świąteczną paczkę żywnościową.

- 2) drugim dokumentem potwierdzającym realizację umowy jest załączona bez daty/dat lista z 15 nazwiskami, ale 14 podpisami *Potwierdzenie odbycia praktyk zawodowych, przeszkolenia bhp, otrzymania bezpłatnego cateringu w postaci gorącego posiłku, biletów MPK.*

Z dokumentu potwierdzającego wykonanie ustaleń umownych wynika, że praktyki odbyło 14 osób (podpisy 14 osób) – na liście 15 nazwisk, czyli 8 osób nie odbyło praktyk na kwotę 18 000 zł (zatem nie było żadnego uzasadnienia faktycznego i prawnego do wypłacenia przez MOPS 18 000 zł).

W MOPS nie ma potwierdzenia wykonania ustaleń umownych w stosunku do osób zgłoszonych na praktyki, gdyż:

- 1) brak kart praktyk,
- 2) brak opinii i sprawozdań Banku Żywności,
- 3) brak zaświadczeń wydanych przez MOPS o odbyciu lub uczestniczeniu w praktykach zawodowych.

Zatem nie było podstaw prawnych do uznania przez MOPS Rachunku Nr 5/2013 i wypłaty kwoty 49 500 zł.

Obowiązki w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych nie zostały przydzielone pisemnie żadnemu pracownikowi MOPS przez p.o. Dyrektora MOPS Panią Małgorzatę Wagner.



Obowiązek nadzoru nad przygotowaniem umów z wykonawcami pisemnie był przydzielony Panu [REDAKTOWANO] Kierownikowi Wydziału Wspierania Ekonomii Społecznej.

Rachunek Nr 5/2013 z dnia 17.12.2013 r. na kwotę 49 500 zł brutto (zatem za 22 osoby) zapłacono przelewem w dniu 30.12.2013 r.

Rachunek jako dowód księgowy (jest na nim odniesienie się do umowy) opisał Pan [REDAKTOWANO] sprawdził merytorycznie [REDAKTOWANO] opis w sprawie zamówień publicznych i wydatku strukturalnego [REDAKTOWANO]

Podpis Pana [REDAKTOWANO] na rachunku w miejscu sprawdzenia merytorycznego oznacza potwierdzenie zgodności wykonania przedmiotu umowy z jej postanowieniami.

Pan [REDAKTOWANO] niezgodnie ze stanem faktycznym potwierdził wykonanie postanowień umowy z Bankiem Żywności w Łodzi na kwotę 49 500 zł.

Zastępca Głównego Księgowego złożył Wyjaśnienia dotyczące rachunku nr 5/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *Rachunek ten został potwierdzony merytorycznie przez Pana [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] – Kierownika Wydziału Wspierania Ekonomii Społecznej odpowiedzialnego za merytoryczną część realizowanych zadań. (...). Jednocześnie nadmieniam, iż weryfikacja czy dany wydatek jest zgodny z ustawą „Prawo zamówień publicznych” znajduje się w gestii pracowników odpowiedzialnych po stronie merytorycznej realizacji zadania.*

W dokumentacji dotyczącej realizacji zadania na zorganizowanie praktyki zawodowej przez Bank Żywności w Łodzi znajduje się segregator umów podpisanych w tym przedmiocie w osobami prywatnymi.

Z pisemnych wyjaśnień pracownika Wydziału wynika, że w kontrolowanym okresie nie było ustalonego przez p.o. Dyrektora MOPS zastępstwa na merytorycznym stanowisku pracy oraz odpowiedniego nadzoru, pomimo realizacji tak znacznego projektu unijnego.

Pani Małgorzata Wagner p.o. Dyrektora MOPS podpisała 19 umów do odbycia praktyki zawodowej w Banku Żywności w Łodzi (w tym jednej nie podpisał kandydat na praktykanta) oraz dodatkowo przygotowano 2 projekty umów bez podpisu stron.



Podpisane umowy nie zawierały czasokresu odbycia praktyki. Na praktyki zostały skierowane 23 osoby.

5. W kontrolowanym okresie nie było wprowadzonego w drodze zarządzenia Dyrektora MOPS regulaminu organizacji stażu w ramach projektu systemowego „Nowy obraz pomocy społecznej w Łodzi”.

MOPS organizował staże w latach 2013-2014 w oparciu o:

- a) art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 645 ze zm.);
- b) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 142, oz. 1160);
- c) Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Warszawa 1 stycznia 2013 r.;
- d) Zasady naboru projektów systemowych na lata 2014-2015;
- e) Zasady dotyczące stażu w roku 2014, opracowane pisemnie przez MOPS, który były opublikowane na stronie internetowej MOPS.

Projekty umów oraz druki niezbędne w trakcie organizowania stażu podpisała radca prawny w MOPS.

MOPS, w § 4 ust. 4 *umowy z uczestnikiem projektu skierowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi do odbycia stażu* zapewniał uczestnikowi projektu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników w zakresie skierowania i opłacenia badań lekarskich dla uczestnika projektu przed rozpoczęciem stażu w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu.

Druk *Skierowanie na badania lekarskie* wskazuje, że w imieniu MOPS skierowanie podpisuje *pracownik MOPS w Łodzi* (bez wskazania, że upoważniony pracownik).

Starszy inspektor w MOPS podpisywał skierowania na badania lekarskie bez pisemnego upoważnienia (brak takiego uprawnienia/ upoważnienia także w zakresie czynności pracownika), odpowiedniego nadzoru, możliwości stosowania pisemnej procedury, wprowadzonej w MOPS aktem wewnętrznego kierownictwa.



Dane osób, które zostały skierowane na badania lekarskie w 2014 r., a następnie zrezygnowały ze stażu zostały sprawdzone w trakcie kontroli na wyciągach bankowych i listach rozliczeń z roku 2014. Osoby te nie pobierały stypendium stażowego w 2014 r.

W okresie kontrolowanym umowy dotyczące stażu były podpisywane ze środków unijnych w latach 2013-2014:

- 1) umowy o zorganizowanie stażu dla uczestników projektu (z przedsiębiorcami), do których były załączone Programy stażu oraz zobowiązania przedsiębiorców do zapewnienia należytej jego realizacji;
- 2) umowy z uczestnikiem projektu skierowanego przez MOPS do odbycia stażu, do których były załączone Programy stażu oraz wzory sprawozdania z przebiegu stażu.

Umowy, o których mowa wyżej:

- a) zawierane były pomiędzy Miastem Łódź - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi, reprezentowanym przez p.o. Dyrektora Panią Małgorzatą Wagner (sporadycznie Z-cę Dyrektora MOPS) – bez wskazania, wpisania pełnomocnictwa, a stażystą lub przedsiębiorcą;
- b) posiadały podpisy osób reprezentujących MOPS i posiadających pełnomocnictwo do zawierania umów cywilnoprawnych oraz parafki Głównego Księgowego, radcy prawnego, merytorycznego w sprawie pracownika MOPS oraz jego przełożonego;
- c) strony umów nie były parafowane.

Na podstawie danych z wyżej wymienionych umów wynika, że niektórzy uczestnicy projektu następnie (albo jeszcze w trakcie stażu) zostali skierowani w roku 2013 na szkolenia ze środków unijnych.

W MOPS brak dowodów uzasadniających dlaczego niektórych beneficjentów (z liczego grona) wybrano w roku 2013 na staż, z wypłacaniem im stypendium 1600 zł miesięcznie, a następnie na bardzo drogie szkolenia zawodowe, bez oceny ich efektywności.

Uznaniowości pracowników MOPS sprzyjał brak zatwierdzenia, a następnie wprowadzenia regulaminu organizacji stażu w ramach projektu systemowego „Nowy obraz pomocy społecznej w Łodzi”, tym bardziej, że rozliczenia i wypłacanie stypendium stażowego odbywało się za pośrednictwem Wydziałów Pracy Środowiskowej.

Mechanizmy dowolności są mechanizmami korupcjogennymi i należy je bezwzględnie eliminować.

6. Umowy z zakresu usług szkoleniowych z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców znajdowały się w Wydziale Wspierania Ekonomii Społecznej, ale nie było to zgodne z kompetencjami, wynikającymi z Regulaminu organizacyjnego MOPS.

W myśl § 5 ust. 7 Instrukcji obiegu dokumentów mających wpływ na stan finansowy w MOPS, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 39/2013 Dyrektora MOPS, ze zm. *Faktury ze szkolenia pracowników MOPS powinny być przekazane do Działu Kadr Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego MOPS, który potwierdza pod względem merytorycznym.*

W MOPS nie ma uregulowań wewnętrznych dotyczących szkoleń, za wyjątkiem zarządzenia Nr 37/2015 Dyrektora MOPS z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi zasad kwalifikowania oraz organizowania szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

W MOPS, poza ww. regulacją wewnętrzną nie ma opracowanych i wprowadzonych form i zasad szkoleń, procedury kwalifikowania, warunków organizacji, ukończenia szkolenia (a także rezygnacji w trakcie trwania zajęć), rocznego planu szkoleń, zatwierdzonego przez Dyrektora MOPS, po przeprowadzonej analizie potrzeb szkoleniowych pracowników MOPS.



7. Nieprawidłowości świadczą o słabym, nieskutecznym nadzorze p.o. Dyrektora MOPS Pani Małgorzaty Wagner, niegospodarnym wydatkowaniu środków finansowych, braku stosowania odpowiednich mechanizmów kontrolnych w zakresie funkcjonowaniu MOPS, nierzetelnym wypełnianiu obowiązków przez pracowników wskutek braku należytej staranności w realizacji zadań, postępowania niezgodnego z zewnętrznymi i wewnętrznymi regulacjami, co stanowi naruszenie ustawowych wymogów kontroli zarządczej, określonych w art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

3.7. MOPS, poza płatnościami z tytułu zawartych umów szkoleniowych, zapłacił przelewem na rzecz Społecznej Akademii Nauk:

- a) 480 zł brutto za realizację szkolenia trenerskiego— brak umowy oraz brak jej zaewidencjonowania w Rejestrze Umów.

W teczce osobowej pracownika brak zaświadczenia o odbyciu szkolenia.

Pracownik rozwiązał umowę o pracę z dniem 31 grudnia 2014 r. z uwagi na ciężki stan zdrowia, a w grudniu 2013 r. w dniach 10-31 był na zwolnieniu lekarskim.

Fakturę VAT Nr FVS-513/12/2013/SAN/JOT z dnia 23.12.2013 r. opisał Kierownik WWES [REDAKTOWANE] sprawdził pod względem merytorycznym, wydatku strukturalnego oraz zamówienia publicznego Zastępca Kierownika Wydziału Gospodarczo-Technicznego, zaakceptowała do wypłaty Główna Księgowa, zatwierdziła do wypłaty Z-ca Dyrektora MOPS.

- b) 1 380 zł brutto z tytułu *Realizacja usługi szkolenia i seminarium dla instytucji pomocy społecznej*. Na zaproszeniu informacja, że koszt seminarium wynosi 3 850 zł: dofinansowanie z Programu Grundtvig-65% tj. 2 502,50 zł; koszt ostateczny wyniósł 1 347,50 zł.

Fakturę Nr FVS-512/12/2013/SAN/JOT z dnia 23.12.2013 r. opisał Kierownik WWES [REDAKTOWANE] Sprawdził merytorycznie i opisał pod względem wydatku strukturalnego i zamówienia publicznego Z-ca Kierownika Wydziału Gospodarczo Technicznego.

Jak wynika z tytułu wystawienia faktury, MOPS zapłacił za *realizację usługi szkolenia i seminarium dla instytucji pomocy społecznej*, jednakże brak umowy i brak zaewidencjonowania jej w Rejestrze Umów.

4. MOPS w 2015 r. był kontrolowany przez 6 kontroli zewnętrznych, w wyniku których wydano zalecenia pokontrolne, które zostały wykonane lub są w trakcie realizacji (po uzyskaniu zgody na przedłużenie terminu ich wykonania).

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Biorąc pod uwagę ustalenia kontroli zaleca się:

- 1) Wzmocnić nadzór merytoryczny nad wykonywaniem zadań przez pracowników w MOPS, a w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za nieprawidłowości wyciągnąć sankcje przewidziane prawem;
- 2) Zagwarantować racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi i przestrzeganie zasady określonej w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, który stanowi, że wydatki publiczne mają być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 3) Opracować i wprowadzić w drodze zarządzenia Dyrektora MOPS system zarządzania ryzykiem, z uwzględnieniem działań zminimalizowania ryzyka korupcji (wytyczne: Komunikat Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem, Dz.Urz. MF z 18 grudnia 2012 r. poz. 56);
- 4) Określić i wprowadzić w MOPS procedurę antykorupcyjną, z sankcjami w przypadku wykrycia praktyk korupcyjnych;
- 5) Przydzielać pracownikom w formie pisemnej zakresy czynności, określające obowiązki, upoważnienia, uprawnienia oraz ich odpowiedzialność w sposób jasny, przejrzysty, spójny z Regulaminem organizacyjnym i wewnętrznymi procedurami (wytyczne: Komunikat Nr 23 MF z 16 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, A. Środowisko wewnętrzne, 3. Struktura organizacyjna, Dz.Urz. MF Nr 15 poz. 84);
- 6) Eliminować uznaniowość w trakcie realizacji zadań poprzez stosowanie mechanizmów kontrolnych (np. jasne, wyczerpujące regulaminy, w tym dotyczący stażu i praktyk,



podział obowiązków i zastępstwa, raportowanie zadań wobec przełożonych, porównywanie wyników z założonymi celami);

- 7) Uregulować pisemnie, w drodze zarządzenia Dyrektora MOPS, w sposób jednolity w aspekcie merytorycznym i finansowym zagadnienia umów cywilnoprawnych, z uwzględnieniem sposobu i trybu postępowania w zakresie przygotowania, zawierania, realizacji, rozliczania umów oraz obowiązku ich rejestracji w centralnym Rejestrze umów cywilnoprawnych;
- 8) Zapewnić należytą staranność w zakresie:
 - a) komparycji umów cywilnoprawnych, prawidłowo oznaczać strony umowy oraz ich reprezentację poprzez wpisywanie pełnomocnictw;
 - b) redagowania postanowień umów cywilnoprawnych w sposób zabezpieczający interesy MOPS;
- 9) Uzupełnić *Instrukcję obiegu dokumentów mających wpływ na stan finansów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi*, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 39/2013 z dnia 16 września 2013 r. Dyrektora MOPS, ze zmianą w drodze Zarządzenia Nr 20/2016 Dyrektora MOPS z dnia 28 lipca 2016 r. o uregulowania dotyczące:
 - a) stażu i praktyk,
 - b) procedury opisywania oraz zatwierdzania dowodów (dowody księgowe powinny być przekazywane do pracowników odpowiedzialnych za realizację operacji gospodarczej mających możliwość ich zweryfikowania),
 - c) wpisywania przy opisie dowodów księgowych oznaczania umów (numeru oraz daty zawarcia);
- 10) Zaktualizować *Regulamin szczegółowych zasad powoływania Komisji Przetargowej oraz trybu jej pracy*, wprowadzony Zarządzeniem Nr 13/2012 Dyrektora MOPS z dnia 30 marca 2012 r. w sprawie organizacji, składu oraz trybu pracy komisji przetargowej, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych ustawą z dnia 14 marca 2014 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 423);
- 11) Opracować i wprowadzić wewnętrznym aktem normatywnym zasady, procedurę podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w MOPS;

- 12) Rozważyć efektywność merytoryczną, zgodność z przepisami prawa pracy realizację zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w drodze umowy zlecenia, a nie na podstawie umowy o pracę.

W przypadku braku możliwości realizacji zaleceń w ciągu 30 dni od otrzymania niniejszego Wystąpienia Pokontrolnego, kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany w odpowiedzi wskazać określony termin ich wykonania celem przeprowadzenia kontroli sprawdzającej przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

V. ROZOSTAŁE INFORMACJE I PODSUMOWANIE

Zgodnie z § 37 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 30 dni od otrzymania Wystąpienia Pokontrolnego informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje jednostka kontrolowana, a drugi zostaje włączony do akt kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UML.

Kontroler

INSPEKTOR
mgr E. Bielecka

.....
(pieczęć i podpis)

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuszczyk

09.09.16
.....
(pieczęć i podpis)