



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Opolu

LOP.411.002.01.2021

Pan Maciej Kalski  
Dyrektor  
Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu  
ul. Głogowska 25c, 45- 315 Opole

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I/21/001 – Przygotowanie i realizacja projektu „SMART Senior”

# I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole
Kierownik jednostki kontrolowanej	Maciej Kalski, Dyrektor WUP, od 18 marca 2019 r. <sup>1</sup> W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika poprzednio pełnił Pan Jacek Suski, Dyrektor, od 5 listopada 2001 r. do 29 stycznia 2019 r. <sup>2</sup>
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Przygotowanie organizacyjne do realizacji Projektu „SMART Senior” 2. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie Projektu 3. Polityka informacyjna dotycząca realizacji Projektu 4. Realizacja Projektu
Okres objęty kontrolą	Lata 2019-2021 (do czasu zakończenia czynności kontrolnych), z uwzględnieniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, mających istotny wpływ na działalność objętą kontrolą
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli <sup>3</sup>
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Opolu
Kontrolerzy	1. Celina Augustyn, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LOP/87/2021 z 7 października 2021 r. 2. Wojciech Jarzyna, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LOP/88/2021 z 11 października 2021 r.

(akta kontroli str. 1-4)

<sup>1</sup> Dalej: Dyrektor.

<sup>2</sup> Na podstawie uchwały nr 289/2019 z dnia 28 stycznia 2019 r. Zarząd Województwa Opolskiego udzielił Pani Milenie Piechnik - Wicedyrektorowi WUP - pełnomocnictwa do kierowania jednostką oraz reprezentowania jej na zewnątrz od 30 stycznia 2019 r. (co trwało do 17 marca 2019 r.).

<sup>3</sup> Dz. U. z 2020 r. poz. 1200, ze zm.; dalej: ustawa o NIK.

## II. Ocena ogólna<sup>4</sup> kontrolowanej działalności

### OCENA OGÓLNA

Zgodnie z założeniami organizacyjnym w konkursie ogłoszonym przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji<sup>5</sup> w ramach projektu *Szansa – nowe możliwości dla dorosłych*<sup>6</sup> Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu jako Grantobiorca, począwszy od I kwartału 2020 r., zapewnił przygotowanie, a następnie realizację projektu polegającego na testowaniu modelu pn. SMART Senior<sup>7</sup>.

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu<sup>8</sup> podjął działania na rzecz przygotowania organizacyjnego kontrolowanej jednostki do realizacji ww. projektu, w tym zapewnił niezbędny personel złożony z doradców zawodowych z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem. Przebieg realizacji projektu był zgodny z Warunkami rekrutacji Grantobiorców i testowania modeli<sup>9</sup>. Etapami realizacji *Projektu SMART Senior* objętymi badaniem w trakcie kontroli były diagnoza umiejętności podstawowych, oferta wsparcia edukacyjnego dla uczestników oraz przygotowanie do walidacji nabytych umiejętności.

Realizacja ww. Projektu przebiegała odpowiednio do harmonogramu ujętego we Wniosku o dofinansowanie, uregulowań umowy z Grantodawcą, jak i umowy z Wykonawcą szkoleń z obsługi smartfona. Budżet Projektu opierał się na realnych stawkach rynkowych, a wydatki objęte szczegółowym badaniem<sup>10</sup> były uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją działań zaplanowanych w testowaniu modelu.

Na etapie przygotowania Projektu<sup>11</sup> wystąpiła nieprawidłowość, która polegała na niewystarczającym nadzorze Dyrektora WUP nad przygotowaniem dwóch projektów uchwał Zarządu Województwa Opolskiego, które odnosiły się do podpisania umowy o powierzenie grantu na realizację Projektu. Za stan nieprawidłowy uznano również nierzetelne działania informacyjne Urzędu, do których doszło na początkowym etapie realizacji Projektu. Polegały one na upublicznieniu informacji dotyczących planowanego przez kontrolowaną jednostkę udziału w jednym ze spotkań motywacyjnych znanej dziennikarki, nie mając na to zgody tej osoby.

Do dnia zakończenia kontroli nie była możliwa ocena całości Projektu, z uwagi na przesunięcie jego realizacji do końca lutego 2022 r., w stosunku do pierwotnej daty zakończenia przypadającej na 31 października 2021 r.

<sup>4</sup> Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

<sup>5</sup> Dalej: FRSE.

<sup>6</sup> Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego; dalej: *Projekt Szansa*.

<sup>7</sup> Dalej: *Projekt SMART Senior*, Projekt lub model wsparcia.

<sup>8</sup> Dalej: WUP lub Urząd.

<sup>9</sup> Załącznik do uchwały Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji z 8 grudnia 2020 r.

<sup>10</sup> Od 1 października 2020 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych.

<sup>11</sup> Co wiązało się z przystąpieniem do *Projektu SMART Senior* Samorządu Województwa – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu.



### III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowe<sup>12</sup> kontrolowanej działalności

OBSZAR

#### 1. Przygotowanie organizacyjne do realizacji Projektu

Opis stanu faktycznego

FRSE została Liderem projektu pn. *Szansa – nowe możliwości dla dorosłych*, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej IV *Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa*, Działania 4.1 *Innowacje społeczne*, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020<sup>13</sup> współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. *Projekt Szansa* stanowił odpowiedź na Zalecenie Rady<sup>14</sup> w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych<sup>15</sup>. Doświadczenia z poprzednio realizowanych projektów, a także dostępne analizy FRSE i IBE wskazały bowiem na występowanie problemu niskich umiejętności podstawowych. W *Projekcie Szansa* założono wsparcie edukacyjne osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych, określanych jako: 1/ rozumienie i tworzenie informacji, 2/ rozumowanie matematyczne, 3/ umiejętności cyfrowe oraz 4/ kompetencje społeczne, realizowane 3-stopniowo poprzez: a/ diagnozę umiejętności, b/ wsparcie edukacyjne dopasowane do indywidualnych potrzeb uczestników, c/ potwierdzenie nabytych umiejętności przez walidację. Głównym celem *Projektu Szansa* miało być wypracowanie i przetestowanie innowacyjnych modeli wsparcia edukacyjnego osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych. Testowanie modeli wsparcia realizowane miało być przez Grantobiorców<sup>16</sup>, którzy zawarli umowę o powierzenie Grantu z FRSE. Umowa o dofinansowanie ww. projektu została podpisana 20 grudnia 2018 r. pomiędzy ówczesnym Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju<sup>17</sup> a Fundacją.

(akta kontroli str. 269-298, 1034-1043)

Urząd, w ramach *Projektu Szansa* otrzymał grant na realizację *Projektu SMART Senior*. Za realizację *Projektu Szansa* odpowiadała FRSE (jako Grantodawca), natomiast WUP (jako Grantobiorca) opracował *Projekt SMART Senior*, w którym zaproponowano model wspierania osób dorosłych w procesie podnoszenia umiejętności podstawowych dla określonej grupy docelowej. Projekt został skierowany do grupy 60 osób w wieku 50+ z terenu województwa opolskiego, bez względu na poziom wykształcenia i status zatrudnienia, posiadających jedynie podstawowe umiejętności cyfrowe z zakresu obsługi smartfonu oraz z zakresu kompetencji społecznych. Jako cel *Projektu SMART Senior* wskazano *podniesienie wiedzy i umiejętności odnośnie wykorzystywania smartfonu w codziennym życiu, jako narzędzia do załatwiania spraw urzędowych, zakupów/płatności, kontaktu z rodziną i przyjaciółmi. Przełoży się to na poprawę jakości życia codziennego (np. w aspekcie dokonywania opłat bezgotówkowych poprzez wykorzystywanie aplikacji do płatności, w zakresie profilaktyki zdrowotnej poprzez internetową rezerwację wizyt lekarskich), pozwoli na bycie w kontakcie z przyjaciółmi i rodziną.* We wniosku o dofinansowanie wskazano, że każdy uczestnik *Projektu SMART Senior* mógł skorzystać m.in. z 20 godzin indywidualnej nauki z trenerem, a szkolenie mogło odbywać się w domu, w kawiarni lub w innym miejscu dogodnym dla uczestnika. Po szkoleniu zaplanowano realizację jednodniowych warsztatów

<sup>12</sup> Oceny cząstkowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena cząstkowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

<sup>13</sup> Dalej: PO WER.

<sup>14</sup> Unii Europejskiej.

<sup>15</sup> Z 19 grudnia 2016 r. (2016/C 484/01).

<sup>16</sup> Takich jak m.in. centra kształcenia ustawicznego, instytucje edukacyjne dla dorosłych, jednostki samorządu terytorialnego oraz instytucje rynku pracy.

<sup>17</sup> Obecnie Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.



z kompetencji społecznych, realizowanych w małych, maksymalnie 10 osobowych grupach. Dla wszystkich uczestników *Projektu SMART Senior* zaplanowano również udział w wyjściach kulturalnych (do kina, teatru, muzeum), podczas których uczestnicy mieli utrwalać nabyte umiejętności. Finałem udziału miał być warsztat motywacyjny ze wskazanym przez kontrolowaną jednostkę ekspertem ds. motywacji.

(akta kontroli str. 309-329)

W pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie, podlegającym negocjacom z FRSE, przed zawarciem umowy o powierzenie Grantu, jako budżet całkowity *Projektu SMART Senior* wskazano kwotę 698 071,50 zł.

(akta kontroli str. 330)

Umowa o powierzenie Grantu nr WER19SZA0002 w ramach *Projektu Szansa* została zawarta 22 października 2020 r. w Warszawie pomiędzy Fundacją a Samorządem Województwa Opolskiego – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu<sup>18</sup>. Maksymalna kwota przyznanego Grantu wskazana w ww. umowie wyniosła 512 389,50 zł. Testowanie modelu wsparcia miało obejmować okres od 1 października 2020 r. do 31 października 2021 r.

(akta kontroli str. 389, 393)

WUP posiadał doświadczenie w realizacji wsparcia/projektów osób ze wskazanej w *Projekcie SMART Senior* grupy docelowej. W okresie poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie tego projektu, kontrolowana jednostka realizowała m.in. projekty *Rozwiń swoje skrzydła*<sup>19</sup> oraz *Pomysł na starcie kluczem do biznesu*<sup>20</sup>.

(akta kontroli str. 311-312)

Realizacja *Projektu SMART Senior* została powierzona pracownikom Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej<sup>21</sup>, funkcjonującego w strukturze WUP. Do zadań tej komórki organizacyjnej należało, w okresie objętym kontrolą, m.in. pozyskiwanie środków z funduszy europejskich w ramach projektów własnych z obszaru rynku pracy i ich realizacja, a także współpraca z partnerami rynku pracy na rzecz podejmowania działań zmierzających do promowania i rozwoju usług poradnictwa zawodowego oraz szerzenia idei kształcenia ustawicznego, w tym popularyzacji uczenia się przez całe życie w regionie. Na potrzeby realizacji *Projektu SMART Senior* w Urzędzie nie zwiększyło się zatrudnienie.

(akta kontroli str. 75, 115, 144, 157-255, 790-796)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia przygotowanie organizacyjne WUP do realizacji Projektu.

<sup>18</sup> Dalej: umowa o powierzenie grantu.

<sup>19</sup> Projekt skierowany do osób będących pracownikami zakładów pracy gotowych podnosić swoje umiejętności z własnej inicjatywy – projekt skierowany również do osób z przedziału wiekowego 50+.

<sup>20</sup> Projekt skierowany do osób pozostających bez pracy (biernych zawodowo i bezrobotnych) które chciały wejść lub powrócić na rynek pracy po długiej przerwie, do kobiet po długim okresie wychowywania dzieci, osób sprawujących opiekę na osobami zależnymi. Zakres działań to m.in. diagnozowanie umiejętności oraz wsparcie edukacyjne.

<sup>21</sup> Dalej: CliPKZ albo Centrum.

## 2. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie Projektu<sup>22</sup>

1. Centrum funkcjonujące od 1999 r. i zatrudnieni w nim doradcy zawodowi byli właściwie przygotowani do pracy z grupami osób bezrobotnych, poszukujących pracy, jak i osób zatrudnionych, pracodawcami i młodzieżą. Komórka ta nie realizowała natomiast we wcześniejszym okresie projektów, których beneficjentami byli wyłącznie seniorzy.

W ramach prac nad przygotowaniem Wniosku, WUP nie przeprowadził rozeznania, co do istnienia faktycznej potrzeby podniesienia umiejętności korzystania z telefonu typu smartfon wśród seniorów<sup>23</sup> zamieszkujących w województwie opolskim i dysponujących własnym smartfonem (co było jedynym kryterium przedmiotowym w *Projekcie SMART Senior*).

(akta kontroli str. 269-273, 707-717, 834)

Personel *Projektu SMART Senior* obejmował pięć osób zatrudnionych w WUP na stanowiskach doradców zawodowych. Dwie osoby (w tym koordynator Projektu) legitymowały się wykształceniem psychologicznym<sup>24</sup>; dwie osoby miały wykształcenie humanistyczne<sup>25</sup>, a jedna – ekonomiczne. Członkowie personelu ww. projektu uczestniczyli w szeregu szkoleń z zakresu realizacji, oceny i rozliczania projektów z udziałem środków europejskich<sup>26</sup>. Zaplanowany został ponadto udział w *Projekcie SMART Senior* dwóch osób spoza kontrolowanej jednostki (na stanowisku asesorów walidacyjnych<sup>27</sup>), jednak do dnia zakończenia kontroli procedura wyboru wykonawcy w trybie zapytania ofertowego nie zakończyła się. Skład personelu zaangażowanego w realizację ww. projektu obejmował: koordynatora, dwóch doradców zawodowych, opiekuna procesu edukacyjnego oraz doradcę walidacyjnego. Dwie osoby (tj. koordynator oraz doradca walidacyjny), na podstawie porozumień do umów o pracę otrzymywały dodatek specjalny do wynagrodzenia z tytułu powierzenia dodatkowych obowiązków<sup>28</sup>. Wynagrodzenie z tytułu działań w *Projekcie SMART Senior* pozostałych trzech osób, tj. doradców zawodowych i opiekuna procesu edukacyjnego polegało na sfinansowaniu części etatów<sup>29</sup> ze środków tego projektu. Liczebność oraz skład osobowy personelu nie ulegały zmianom w trakcie jego realizacji.

(akta kontroli str. 178-248, 790-796)

Zgodnie z treścią Wniosku oraz porozumieniem stron do umowy o pracę, za zarządzanie testowaniem modelu wsparcia odpowiadał koordynator. Jego zadania zostały określone w zakresie obowiązków<sup>30</sup> i obejmowały: a/ organizację wszystkich etapów *Projektu SMART Senior* i ich realizację zgodnie z harmonogramem, b/ nadzór nad zadaniami pracowników merytorycznych, c/ przeprowadzanie procedury szacowania kosztów usług oraz nadzór nad wyborem wykonawców (w przypadku wydatków<sup>31</sup> poniżej progu stanowiącego równowartość 130 tys. euro), d/ przygotowywanie okresowych raportów i sprawozdań, e/ nadzór nad realizacją wskaźników (liczba osób objętych wsparciem – 60), f/ zarządzanie realizacją zadań

<sup>22</sup> Dalej: Wniosek.

<sup>23</sup> Według założeń *Projektu SMART Senior* seniorzy to osoby spełniające kryterium wieku (przekroczenie 50 roku życia).

<sup>24</sup> Doradcy zawodowi M.R-N oraz J.R. ukończyli jednolite studia psychologiczne.

<sup>25</sup> Jednolite studia magisterskie na kierunku *Filologia polska*.

<sup>26</sup> Jeden z doradców zawodowych (M.Ś.) – w 27 szkoleniach, koordynator – w 16 szkoleniach.

<sup>27</sup> Zaplanowano zatrudnienie tych osób na podstawie umowy zlecenia.

<sup>28</sup> Powyższe dotyczyło koordynatora (od 1 października 2020 r. do dnia kontroli łączna kwota wynagrodzenia z tego tytułu wyniosła 9 968 zł) oraz doradcy walidacyjnego (od 1 czerwca 2021 r. do dnia kontroli, łączna kwota wynagrodzenia z tego tytułu wyniosła 1 796 zł).

<sup>29</sup> W przypadku opiekuna procesu walidacyjnego – ½ etatu; w przypadku doradców zawodowych – ¼ etatu.

<sup>30</sup> Stanowiącym załącznik do porozumienia stron umowy o pracę.

<sup>31</sup> Wszystkie wydatki rzeczowe oprócz udzielenia zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkoleń z obsługi smartfona.



zgodnie z harmonogramem, g/ kontrolę realizacji projektu, h/ bieżący kontakt z Grantodawcą oraz z firmą realizującą szkolenia indywidualne dla seniorów. Obowiązki te były tożsame z zakresem zadań wskazanym we Wniosku.

(akta kontroli str. 173-248, 1460)

W przypadku wszystkich członków personelu *Projektu SMART Senior*, zakresy obowiązków zostały opracowane w terminach odpowiadających rozpoczęciu przez te osoby realizacji zadań w ramach projektu. Zakresy te uwzględniały również udział w innych działaniach realizowanych ze środków europejskich. I tak, jeden z doradców zawodowych (M.K.) realizował jednocześnie działania doradcze w projekcie *Pomysł na starcie kluczem do biznesu*, dwie osoby<sup>32</sup> wykonywały czynności doradcze w projekcie *Opolskie Staże z POWERem*, realizowanym w ramach POWER 2014-2020. Koordynator oraz doradca zawodowy (J.R.) w okresie od 1 października 2020 r. do 30 października 2020 r. jednocześnie byli zaangażowani w trzy projekty<sup>33</sup>. Z uwagi na fakt, że *Projekt SMART Senior* podlegał zawieszeniu w okresie od 1 listopada 2020 r. do 28 lutego 2021 r., jednoczesna realizacja ww. projektów trwała jeden miesiąc.

(akta kontroli str. 173-248, 790-796, 1044-1046)

2. Charakter wytycznych do realizacji umowy o powierzenie Grantu (dotyczącego testowania modelu wsparcia) miały opracowane przez FRSE *Warunki rekrutacji Grantobiorców i testowania modeli*<sup>34</sup>, stanowiące załącznik nr 3 do umowy zawartej pomiędzy Fundacją a kontrolowaną jednostką. Urząd przystąpił do *Projektu Szansa* poprzez skierowanie w lutym 2020 r. w systemie informatycznym FRSE formularza zgłoszeniowego<sup>35</sup> będącego wnioskiem o dofinansowanie. We wniosku tym umieszczono: a/ opis potencjałów: eksperckiego, organizacyjnego i materialnego Grantobiorcy; b/ sposób zarządzania testowaniem modelu wsparcia (w okresie nie dłuższym niż 13 miesięcy); c/ opis metod i narzędzi rekrutacji oraz motywowania a także d/ opis indywidualnej diagnozy. W zakresie diagnozowania umiejętności i potrzeb uczestników częściowo wykorzystano *Wskazówki dotyczące diagnozowania umiejętności i potrzeb osób dorosłych z niskimi umiejętnościami podstawowymi* (stanowiące załącznik nr 5 do Wytycznych). Zgodnie z charakterystykami poziomów 2 i 3 Polskiej Ramy Kwalifikacji<sup>36</sup>, oczekiwany poziom kompetencji społecznych był zbliżony, a mianowicie poddawany diagnozie uczestnik powinien znać i rozumieć zasady, normy i procesy dotyczące wykonywanych zadań zawodowych. W dokumentacji *Projektu SMART Senior* w odniesieniu do obsługi smartfona, założony został maksymalnie drugi, a w odniesieniu do kompetencji społecznych – maksymalnie trzeci poziom PRK.

(akta kontroli str. 309-366, 1204-1206)

Jak wyjaśnił przedstawiciel FRSE, Grantobiorcy nie dokonują modyfikacji w formularzu zgłoszeniowym, a zamiast tego przedkładają karty zmian (w systemie dokumentów online). Grantobiorca w raporcie końcowym, zobowiązany jest również do opracowania ostatecznej wersji opisu modelu wsparcia.

(akta kontroli str. 1054-1955, 1392-1398)

<sup>32</sup> Koordynator i drugi doradca zawodowy (J.R.).

<sup>33</sup> Oprócz *Projektu SMART Senior*, zaangażowanie w zakończenie projektu *Pomysł na Starcie kluczem do biznesu* (do 30 listopada 2020 r.) oraz od 1 listopada 2020 r. - w projekt *Opolskie staże z POWERem*.

<sup>34</sup> Opracowane w grudniu 2019 r. (bez daty dziennej) i stanowiące załącznik do uchwały Zarządu FRSE z 8 grudnia 2020 r.; dalej: Wytyczne. Załącznikami do ww. wytycznych (łącznie 11 załączników) były m.in. opis modelu wsparcia, lista grup docelowych, wskazówki dotyczące diagnozowania umiejętności i potrzeb osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych, wzór formularza zgłoszeniowego.

<sup>35</sup> Wzór formularza zgłoszeniowego stanowił załącznik nr 10 do Wytycznych.

<sup>36</sup> Charakterystyki poziomów Europejskiej Ramy Kwalifikacji ujęte są w Zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z 23 kwietnia 2008 r. z 23 kwietnia 2008 r. w sprawie utworzenia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie. Polska Rama Kwalifikacji. Poradnik Użytkownika, Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2016; dalej: PRK.



Do opracowania wniosku o dofinansowanie posłużyły doświadczenia i wyniki badań dwóch podmiotów: FRSE oraz Instytutu Badań Edukacyjnych<sup>37</sup>. Doświadczenia te wynikały z wizyt studyjnych krajowych i zagranicznych oraz wywiadów przeprowadzonych w takich instytucjach, jak m.in. NGOsy<sup>38</sup>, powiatowe urzędy pracy, placówki edukacyjne, ośrodki pomocy społecznej. Dodatkowo Centrum wykorzystало następujące opracowania: a/ raport FRSE z badań *Jak wspierać osoby dorosłe o niskich umiejętnościach podstawowych*; b/ informatory IBE, w tym: wyniki prac przygotowawczych do wdrożenia Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji pn. *Walidacja – nowe możliwości zdobywania kwalifikacji, Opisywanie kwalifikacji nadawanych poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego oraz Polska Rama Kwalifikacji – poradnik użytkownika*, a także Słownik Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

(akta kontroli str. 269-273, 707-717)

W *Projekcie SMART Senior* wykorzystano jeden z 10 zestawów efektów uczenia się wraz z kryteriami weryfikacji oraz wymaganiami dotyczącymi walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację (stanowiących załącznik nr 4 do Wytycznych) opracowanych<sup>39</sup> w ramach *Projektu Szansa*. W zestawie nr 8 (wybrany w *Projekcie SMART Senior*) przewidziane zostały trzy efekty uczenia się: a/ konfiguracja ustawień smartfona, b/ korzystanie z aplikacji (instalacja, konfiguracja), c/ korzystanie z funkcjonalności multimedialnych smartfonów.

(akta kontroli str. 388-403, 1248-1272)

W Wytycznych nie zostały określone limity godzin wsparcia edukacyjnego. Liczba 20 h indywidualnych szkoleń z obsługi smartfona ujęta we Wniosku została zaakceptowana przez FRSE. Jak wyjaśniła Wicedyrektor WUP ds. Usług Rynku Pracy: *ustalenie, że szkolenie indywidualne powinno trwać 20 godzin zegarowych wynikało ze wcześniejszych doświadczeń pracowników Centrum (...), uznano to za optymalny czas, aby uczestnik mógł opanować obsługę smartfona w takim zakresie, jaki został przewidziany w zakresie tematycznym szkolenia wskazanym przez FRSE.*

(akta kontroli str. 309-338, 707-715, 1390-1398)

3. W Umowie o powierzenie grantu określono prawa i obowiązki stron związane z testowaniem modelu wsparcia, a także termin trwania testowania modelu wsparcia wynoszący 12 miesięcy (do 31 października 2021 r.<sup>40</sup>). W trakcie realizacji ww. umowy, strony podpisały łącznie dwa aneksy. W aneksie nr 1 (z 21 grudnia 2020 r.) okres testowania modelu został wydłużony do 28 lutego 2022 r., co wynikało z zawieszenia realizacji *Projektu SMART Senior* w okresie od 1 listopada 2020 r. do 28 lutego 2021 r. Na podstawie aneksu nr 2 (z 22 lipca 2021 r.) przesunięte zostały natomiast środki finansowe (kwota 10 250 zł) w obrębie tej samej kategorii kosztów, tj. z pozycji dotyczącej organizacji spotkań motywacyjnych z osobą medialną (poz. 11) do pozycji dotyczącej organizacji indywidualnych szkoleń z obsługi smartfona (poz. 5), co zostało w sierpniu 2021 r. zaakceptowane przez Grantodawcę.

(akta kontroli str. 339-417)

<sup>37</sup> Dalej: IBE.

<sup>38</sup> NGOsy (z ang. non-government organization).

<sup>39</sup> Zgodnie z opisem na stronie tytułowej, opracowany został przez zespół ekspertów SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny.

<sup>40</sup> Zmieniony następnie aneksem nr 1 do umowy.



Zawarcie aneksu nr 2 poprzedzał wniosek Wicedyrektora WUP ds. Usług Rynku Pracy skierowany do FRSE<sup>41</sup>, o zastąpienie w treści Wniosku o dofinansowanie zapisu „spotkanie z [redacted]”<sup>42</sup> zapisem: „spotkanie z ekspertem”. W treści aneksu, zgodnie z ww. wnioskiem, postanowiono o usunięciu zapisów odnoszących się do organizacji spotkania z osobą medialną. Uzgodniono, że spotkanie zachowa charakter motywacyjny z odpowiednio do tego przygotowaną osobą. Na etapie przystąpienia WUP do umowy o powierzenie grantu w budżecie *Projektu SMART Senior* na ww. działanie przewidziano 60 tys. zł (którą to kwotę opisano jako „inne koszty bezpośrednio związane z organizacją wydarzenia”)<sup>43</sup>. Z uzasadnienia do ww. pozycji budżetu przekazanego przez kontrolowaną jednostkę do FRSE wynikało, iż wydatek został ustalony w tej kwocie na podstawie informacji (korespondencji mailowej) uzyskanej od managera<sup>44</sup> reprezentującego interesy Dziennikarki.

(akta kontroli str. 309-338, 367-387, 404-410, 494-514, 745-780, 811, 972-974)

4. Wyboru osoby eksperta do działania pn. „spotkanie motywacyjne z ekspertem” nie poprzedzały konsultacje z potencjalnymi uczestnikami *Projektu SMART Senior*. Jak wyjaśniła Wicedyrektor WUP ds. Usług Rynku Pracy: *do wyboru pani [redacted] jako eksperta zainspirowały WUP Jej wiek, doświadczenie i tematyka poruszana przez Nią na spotkaniach*”. Ponadto podkreśliła, iż ewentualny udział pani [redacted] w przedsięwzięciu został uzasadniony w trakcie negocjacji z FRSE, a Fundacja nie wniosła zastrzeżeń.

(akta kontroli str. 709-717, 1457-1458)

Jak wyjaśniła koordynator *najbardziej zależało nam na tym, aby była to osoba charyzmatyczna, kryteria były bardzo ogólne (...) i chodziło o to, aby w razie braku zgody p. [redacted] wybrać inną medialną, charyzmatyczną osobę*. Podkreśliła ponadto, iż takie uzasadnienie zostało zaakceptowane przez FRSE oraz zapewniła, że rozważano udział w *Projekcie SMART Senior* innych osób niż Dziennikarka.

(akta kontroli str. 1229-1232)

W regulacjach wewnętrznych Urzędu brak było wyraźnej podstawy prawnej do odstąpienia od procedury rozpoznania rynku w przypadku tzw. „zaproszenia gwiazdy”, a przywoływany w wyjaśnieniach pracowników Centrum § 7 ust. 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych<sup>45</sup> (obowiązującego w okresie ustalania budżetu *Projektu SMART Senior*), stanowił, że ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia, w przypadku gdy uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy (...), nie przeprowadza się procedury wyboru wykonawcy. Ze względu na fakt rezygnacji WUP z przeprowadzenia spotkania motywacyjnego przez osobę medialną, kwestie legalności i gospodarności zaplanowanego wydatku nie były przedmiotem dalszych szczegółowych badań.

(akta kontroli str. 428-514, 709-717)

W sierpniu 2021 r. WUP uzgodnił – w formie wymiany korespondencji mailowej – warunki przeprowadzenia jednego spotkania motywacyjnego z seniorami (uczestnikami I naboru) przez certyfikowanego trenera (coacha) z dużym doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu kluczowych kompetencji dla doradców i animatorów.

(akta kontroli str. 956-971)

<sup>41</sup> Wniosek został pozytywnie zaopiniowany przez koordynatora zespołu POWER w FRSE.

<sup>42</sup> Dalej: Dziennikarka.

<sup>43</sup> Poz. 11 w części VIII *Budżet modelu*, kwota ta stopniowo ulegała zmniejszeniu; po odjęciu kosztów usług reklamowych (Radio Doxa) - według Karty Zmian aktualnej na wrzesień 2021 r. wynosiła 24 249 zł.

<sup>44</sup> PowerSpeech Agencja Mówców.

<sup>45</sup> Załącznik do zarządzenia nr 50 Dyrektora WUP w Opolu z dnia 25 czerwca 2018 r.; dalej: regulamin zamówień publicznych z 2018 r.



5. W pkt 7 Wniosku (Oferta wsparcia edukacyjnego) nie ujęto umiejętności takich jak rozumienie i tworzenie informacji oraz podstawowe rozumowanie matematyczne. Jak wyjaśniła Wicedyrektor WUP ds. Usług Rynku Pracy, było to zgodne z założeniami *Projektu SMART Senior*, bowiem z pkt 2 Warunków rekrutacji Grantobiorców wynikało, że model powinien obejmować wsparciem jedną z wybranych grup (1 z 12 grup docelowych), w stosunku do której należało wybrać jeden określony zestaw efektów uczenia się. Wybrany został zestaw nr 8 (Korzystanie ze smartfonów i/lub tabletów), który odnosił się do dwóch rozwijanych umiejętności, tj. 1/ umiejętności cyfrowych i 2/ kompetencji społecznych – rozwiązywania problemów. Jak wyjaśniła Wicedyrektor WUP ds. Usług Rynku Pracy, (...) *rozumienie i tworzenie informacji stanowiły umiejętności opisane w innych zestawach efektów uczenia się i dotyczyły sześciu innych zestawów (nr 1-6), z kolei podstawowe rozumowanie matematyczne jako efekt uczenia się wystąpił w trzech zestawach (nr 5, 9 i 10).*

(akta kontroli str. 269-338, 413-414)

6. Przystąpienie Województwa Opolskiego do *Projektu SMART Senior* poprzedzało przyjęcie 10 lutego 2020 r. przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwały nr 2177/2020 o przystąpieniu przez Województwo Opolskie do konkursu ogłoszonego przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w roli Grantobiorcy w ramach *Projektu Szansa*<sup>46</sup>. Wykonanie uchwały zostało powierzone Dyrektorowi Departamentu Edukacji i Rynku Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego<sup>47</sup>, a upoważnienia do wykonywania zadań związanych ze złożeniem Wniosku, Zarząd Województwa udzielił pierwotnie tylko Dyrektorowi WUP<sup>48</sup>. W uzasadnieniu do ww. uchwały<sup>49</sup> wskazano na walory *Projektu* takie jak: motywowanie osób z grupy docelowej do podjęcia aktywności edukacyjnej, zastosowanie innowacyjnej metody (szkolenie „jeden na jeden”), a także ułatwienie dostępu do dobrej jakości doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz szkoleniowego. Stosownie do regulacji odnoszących się do trybu i zasad przygotowywania projektów uchwał Zarządu Województwa (§ 6 ust. 1-3 Regulaminu Pracy Zarządu Województwa Opolskiego<sup>50</sup>), projekt uchwały przygotowała komórka organizacyjna, do której kompetencji należało złożenie Wniosku (CliPKZ), z kolei za stronę merytoryczną projektu uchwały odpowiadał Dyrektor WUP.

(akta kontroli str. 256-268, 1126-1144)

W sierpniu i wrześniu 2020 r. zostały podjęte przez Zarząd Województwa kolejne uchwały. Pierwsza z nich (Nr 3201/2020 z 18 sierpnia 2020 r.) obejmowała zgodę Zarządu Województwa na „podpisanie umowy o dofinansowanie *projektu Szansowne możliwości dla dorosłych*” oraz udzielenie pełnomocnictwa Dyrektorowi WUP do „podpisania umowy finansowej oraz wykonywania w imieniu Województwa Opolskiego zadań związanych z realizacją *Projektu SMART Senior*” – uchwała ta została zastąpiona przez uchwałę Nr 3315/2020 z 7 września 2020 r., która - poza kwestią podpisania przez Samorząd Województwa umowy o dofinansowanie *Projektu SMART Senior* - ustanowiła dla dwóch osób kierownictwa WUP, tj. Dyrektora WUP<sup>51</sup> i Wicedyrektora WUP ds. Usług Rynku Pracy, pełnomocnictwa<sup>52</sup> do podpisania umowy finansowej projektu oraz wykonywania zadań związanych z realizacją *Projektu SMART Senior*, w szczególności do składania w imieniu

<sup>46</sup> W załączniku nr 1 do tej uchwały określono zakres rzeczowy i finansowy *Projektu SMART Senior*.

<sup>47</sup> Dalej: UMWO.

<sup>48</sup> Obecność Dyrektora WUP na posiedzeniu wynikała z protokołu obrad 20 lutego 2020 r.

<sup>49</sup> Podpisany przez Dyrektora Departamentu Edukacji i Rynku Pracy UMWO.

<sup>50</sup> Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XV/89/99z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Zarządu Województwa Opolskiego.

<sup>51</sup> Zastąpiło ono poprzednie pełnomocnictwo Dyrektora WUP nr 66/2020 z 18 sierpnia 2020 r.

<sup>52</sup> Pełnomocnictwo nr 74/2020 i nr 76/2020 (dokumenty pełnomocnictw stanowiły załączniki nr 2 i 4 do uchwały).



Samorządu Województwa wszelkich oświadczeń woli i podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją ww. Projektu oraz wykonywania wszelkich czynności, jakie będą niezbędne w celu jego realizacji. Z kolei pełnomocnictwo dla Kierownika Centrum<sup>53</sup> swoim zakresem objęło wszystkie ww. działania, oprócz podpisania umowy finansowej. Załącznik nr 1 do uchwał nr 3201/2020 oraz nr 3315/2020 określał ogólny zakres rzeczowy i finansowy *Projektu SMART Senior*, tj. wskazywał planowane przez WUP działania do realizacji w określonej perspektywie czasowej (do końca października 2021 r.<sup>54</sup>), co stanowiło realizację wymogu zakończenia Projektu w ciągu 13 miesięcy (zgodnie z pkt 4.3. Wytycznych). Zakres finansowy *Projektu SMART Senior* (określony w części II załącznika nr 1 do ww. uchwał) zawierał dane dotyczące szacunkowego budżetu Województwa Opolskiego (512 398,50 zł), z podziałem na poszczególne etapy finansowania Projektu SMART Senior oraz kwoty przeznaczonej na prefinansowanie realizacji Projektu (51 238,95 zł).

(akta kontroli str. 1149-1163)

Zmiana terminu testowania modelu wsparcia (tj. realizacji *Projektu SMART Senior*) wynikała z zawieszenia jego realizacji na cztery miesiące, tj. od 1 listopada 2020 r. do 28 lutego 2021 r. Zgodnie z postanowieniami art. 2 ust. 3 umowy o udzielenie grantu<sup>55</sup>, WUP wystąpił z wnioskiem w sprawie nowego terminu testowania modelu i uzyskał akceptację FRSE. Podpisana została również deklaracja w sprawie terminu realizacji grantu w ramach *Projektu Szansa*.

Do dnia zakończenia kontroli w Karcie Zmian funkcjonowały zapisy dotyczące uprzednio obowiązującego okresu testowania modelu wsparcia (do 31 października 2021 r.), co wyjaśniła koordynator Projektu: *Grantobiorca nie jest zobowiązany do wprowadzania każdorazowo pojedynczych zmian merytorycznych do dokumentu Karty Zmian w systemie dokumentów online FRSE, które wyniknęły na etapie testowania modelu.*

(akta kontroli str. 388-410, 1149-1163, 1229-1234)

Zarząd Województwa nie podejmował odrębnej uchwały w sprawie przyjęcia nowego terminu realizacji Projektu (do 28 lutego 2022 r.), będącego przedmiotem aneksu nr 1 do umowy o powierzenie grantu z FRSE<sup>56</sup>. Jak wyjaśnił Dyrektor WUP, *zmiana treści umowy o powierzenie grantu wynikająca z aneksu nr 1 była związana z realizacją projektu, a zatem należała do zakresu udzielonego pełnomocnictwa Wicedyrektorowi WUP.*

(akta kontroli str. 1126-1163, 1634 -1638)

Część merytoryczną obu projektów uchwał Zarządu Województwa (nr 3201/2020 i nr 3315/2020), przygotował pracownik Centrum, a następnie – po zaakceptowaniu tych projektów przez kierownika tej komórki organizacyjnej – przekazano je do Wydziału Organizacji i Informatyki (działającego w jego ramach Zespołu ds. Organizacji) kontrolowanej jednostki. W Zespole ds. Organizacji projekt podlegał sprawdzeniu jedynie pod względem językowym, aktualności przywołanych aktów prawnych oraz poprawnej struktury uchwały. Takie przyporządkowanie zadań w pracach nad przygotowaniem projektu uchwały potwierdził Dyrektor WUP.

(akta kontroli str. 1149-1163, 1634-1638)

<sup>53</sup> Pełnomocnictwo nr 75/2020 dokumenty pełnomocnictw stanowiły załącznik nr 3 do uchwały)

<sup>54</sup> Co powtórzone zostało w załączniku nr 1 do uchwały nr 3315/2020.

<sup>55</sup> Przewidującymi możliwość zmiany terminu na uzasadniony wniosek Grantobiorcy pod warunkiem, że okres realizacji Projektu nie przekroczy 13 miesięcy.

<sup>56</sup> Aneks nr 1 został podpisany 21 grudnia 2020 r.

Dwukrotnie – w odstępie jednego miesiąca – zostały przedłożone pod obrady posiedzenia Zarządu Województwa uchwały z danymi neodpowiadającymi faktycznemu udziałowi WUP w konkursie ogłoszonym przez FRSE. Powyższe – zdaniem NIK – świadczyło o braku rzetelnej weryfikacji przygotowanych projektów, w których pracownik CiIPKZ błędnie wskazał potrzebę uzyskania zgody Zarządu Województwa na podpisanie umowy o dofinansowanie *Projektu Szansa*. Powyższe zostało szczegółowo opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli str. 1145-1163)

7. W toku przygotowań do realizacji *Projektu SMART Senior*, dokonano zmiany narzędzia służącego diagnozie zgłaszających się do Projektu osób z grupy docelowej (przyszłych uczestników). Stosownie do treści pkt 6 Wniosku<sup>57</sup> (Indywidualna diagnoza umiejętności i potrzeb uczestników), doradca zawodowy<sup>58</sup> miał przeprowadzać wywiad behawioralny, obserwacje, a ponadto podczas diagnozy planowane było wykorzystanie testu *Narzędzie do Badania Kompetencji* służące do diagnozy 18 kompetencji w trzech kategoriach (osobiste, społeczne i menadżerskie). We Wniosku podniesiono także, że wypracowana metoda bilansu kompetencji (ww. narzędzie badawcze) stanowić będzie element wytycznych do walidacji efektów uczenia się.

(akta kontroli str. 309-387)

W odniesieniu do przebiegu diagnozy umiejętności podstawowych, WUP zwrócił się przed rozpoczęciem I naboru uczestników do *Projektu SMART Senior* o zmianę narzędzia do badania kompetencji społecznych, w swojej argumentacji Centrum powoływało się „na ryzyko braku szczerych odpowiedzi na pytania oraz niemożność wypełnienia testu inaczej niż przy użyciu komputera”. W kwietniu 2021 r. FRSE w porozumieniu z IBE wyraziło zgodę na zmianę opisanego we Wniosku narzędzia badawczego na test pn. *Kwestionariusz 90 pytań*<sup>59</sup>, co potwierdziła korespondencja elektroniczna pomiędzy koordynatorem projektu, a osobą wyznaczoną do kontaktów ze strony FRSE.

(akta kontroli str. 1081-1086, 1399-1404)

Zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 umowy o powierzenie grantu (*Zmiany w zakresie grantu*) istotne zmiany<sup>60</sup>, w tym również w zakresie realizacji modelu wsparcia (do istotnych jego elementów należy diagnoza i sposób jej przeprowadzenia), Grantobiorca miał obowiązek uzgodnić i uzyskać akceptację ze strony Grantodawcy przed ich wprowadzeniem. Jak wyjaśnił Dyrektor WUP, zmiany merytoryczne w zakresie testowania modelu Grantobiorca zobowiązany był zawrzeć w dokumentach sprawozdawczych (sprawozdaniu okresowym i raporcie końcowym), w których WUP powinien przedstawić ostateczną wersję modelu wsparcia, czyli założenia zmodyfikowane o faktycznie przeprowadzone działania. Powyższe stanowisko potwierdził w swoich wyjaśnieniach przedstawiciel FRSE.

(akta kontroli str. 388-403, 1054-1055, 1081-1086, 1392-1398)

We Wniosku przewidziano przeprowadzenie diagnozy umiejętności podstawowych<sup>61</sup> w stosunku do 60 planowanych do przeszkolenia osób. Faktycznie do diagnozy w poszczególnych naborach przystąpiło łącznie 96 osób<sup>62</sup>. Raporty z badań kompetencji wykazały, że w poszczególnych naborach zbyt wysokie umiejętności

<sup>57</sup> Treść tego punktu nie była zmieniana w żadnej z Kart zmian.

<sup>58</sup> Dwie osoby z grupy pięciu należących do personelu Projektu.

<sup>59</sup> Standaryzowane narzędzie określające kompetencje osoby badanej w sześciu skalach, z których decydujące o przyjęciu do projektu były kompetencje społeczne (nie mogły wyrażać się w wartości powyżej 8).

<sup>60</sup> W zakresie zapisów z formularza zgłoszeniowego i Karty Zmian.

<sup>61</sup> Składającej się z diagnozy umiejętności cyfrowych i kompetencji społecznych.

<sup>62</sup> Formularze rekrutacyjne złożyło 100 osób. Do diagnozy w I naborze przystąpiło 27 osób, w II – 22 osoby, a w trzecim – 47 osób.



cyfrowe zdiagnozowano łącznie u dwóch osób, a zbyt wysokie kompetencje społeczne – u 31 osób.

(akta kontroli str. 835-911,1386)

FRSE odnosząc się do liczby 60 osób zaplanowanych do diagnozy we Wniosku wskazała, że Grantobiorca musiał określić liczbę osób poddanych diagnozie na etapie planowania budżetu i wtedy WUP założył, że przez etap indywidualnej diagnozy przejdzie 60 osób.

(akta kontroli str. 1054-1055, 1392-1398)

Zarówno we Wniosku, jak i w zakresie rzeczowym Projektu SMART Senior (określonym w załączniku nr 1 do uchwał: nr 2177/2020, nr 3201/2020 oraz nr 3315/2020) wskazano, że projekt ten jest skierowany do osób, które posiadają umiejętności cyfrowe z zakresu obsługi smartfona nie wyższe niż 1 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Z kolei w treści § 8 ust. 2 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa, adresowanego do uczestników Projektu, wskazano, że do projektu zostanie przyjęty kandydat, którego umiejętności podstawowe zarówno z zakresu obsługi smartfona, jak i z zakresu kompetencji społecznych są nie wyższe niż 2 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Powyższe regulacje nie odpowiadały Wytycznym, zgodnie z którymi poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji w odniesieniu do obsługi smartfona powinien być maksymalnie drugi, a w odniesieniu do kompetencji społecznych – maksymalnie trzeci.

(akta kontroli str. 851, 1135-1159, 1427-1453)

Jak wyjaśniła Wicedyrektor WUP ds. Usług Rynku Pracy, załącznik nr 1 do uchwały nr 3201/2020 został przygotowany 10 sierpnia 2021 r. na podstawie obowiązującego w tym dniu wniosku o dofinansowanie (...) złożonego w lutym 2020 r. z zapisem w pkt 6 Wniosku, że „osoby zakwalifikowane do wsparcia w zakresie uczenia się obsługi smartfona, nie będą mogły mieć wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w tym obszarze wykraczających poza 1 poziom PRK”. Jak wskazała Wicedyrektor WUP ds. Usług Rynku Pracy, we wniosku o dofinansowanie znajdowała się omyłka pisarska, której konsekwencją była treść załącznika do uchwały.

(akta kontroli str. 1164-1169)

Jak wyjaśniła koordynator Projektu, powyższe pomyłki nie zostały dostrzeżone przez Grantodawcę na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

(akta kontroli str. 1229-1232)

W projekcie uchwały<sup>63</sup> Zarządu Województwa Opolskiego w sprawie podpisania aneksu do umowy o powierzenie grantu, proponowane zmiany (oprócz nazewnictwa) dotyczyły błędów, na które zwrócono uwagę w trakcie kontroli, w tym: okresu testowania modelu wsparcia, zapisu o stosowaniu pierwszego (zamiast drugiego) poziomu PRK w odniesieniu do umiejętności cyfrowych, a także okresu zabezpieczenia przez Zarząd Województwa środków niezbędnych do prefinansowania realizacji Projektu w 2022 r.

(akta kontroli str. 1275-1278)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Nadzór Dyrektora WUP nad przebiegiem przygotowania projektów uchwał nr 3201/2020 oraz nr 3315/2020 nie był sprawowany rzetelnie, gdyż dwukrotnie przedłożono Zarządowi Województwa Opolskiego projekty uchwał z danymi

<sup>63</sup> Projekt wpłynął 16 listopada 2021 r. poprzez system EZD do zespołu ds. organizacji Wydziału Organizacji i Informatyki i przedłożony został kontrolerowi w tej komórce organizacyjnej.



nieodpowiadającymi faktycznemu udziałowi WUP w konkursie ogłoszonym przez FRSE (zapisy uchwały powinny odnosić się do umowy o powierzenie grantu na realizację *Projektu SMART Senior*, a nie do podpisania przez Samorząd Województwa Opolskiego umowy o dofinansowanie *Projektu Szansa*).

(akta kontroli str. 256-264, 388-403a, 1145-1159, 1327-1341)

Osobami nadzorującymi przebieg przygotowania i realizacji Projektu byli: koordynator projektu, Kierownik CiPKZ oraz Wicedyrektor WUP ds. Usług Rynku Pracy. Jak wyjaśniła Wicedyrektor WUP ds. Usług Rynku Pracy, *na skutek przeoczenia pracownika opracowującego wkład do projektów uchwał, w nagłówkach tych uchwał (nr 3201/2020 oraz nr 3315/2020) oraz w postanowieniach § 1 ust. 1 tych uchwał pojawił się błąd pisarski, który polegał na tym, że w ich treści zabrakło zamieszczenia po słowach „dofinansowania” zwrotu „w ramach”*. Zdaniem Wicedyrektora WUP ds. Usług Rynku Pracy, pomimo wystąpienia powyższego błędu w projektach powyższych uchwał, nie ulega wątpliwości, że przedmiotem uchwał nr 3201/2020 oraz nr 3315/2020 było podjęcie przez Zarząd Województwa decyzji o podpisaniu przez Samorząd Województwa Opolskiego – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu umowy o dofinansowanie *Projektu SMART Senior*.

(akta kontroli str. 157-172, 178-188, 256-268, 1075-1080, 1087-1088, 1126-1144, 1164-1169)

Koordynator projektu wyjaśniła, iż była to jej omyłka pisarska; zabrakło wyrażenia „w ramach”. Jak wskazała, *z treści uchwały i załącznika wynika jednoznacznie, że uchwała dotyczy realizacji Projektu SMART Senior*.

(akta kontroli str. 1229-1232)

Kierownik Centrum wyjaśniła natomiast, że po otrzymaniu projektu uchwały od pracownika merytorycznego, zaakceptowała jego treść oraz poleciła dalszą realizację zgodnie z przyjętą w WUP drogą załatwiania sprawy. Wyjaśniła ponadto, że nie można analizować treści uchwał nr 3201/2020 i nr 3315/2020 w oderwaniu od uchwały nr 2177/2020, a ich łączna analiza nie pozostawia wątpliwości, że dotyczą one *„podpisania przez Samorząd Województwa Opolskiego – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu umowy o dofinansowanie w ramach projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”*. Zdaniem kierownik Centrum, błąd pisarski, który został ujawniony w trakcie kontroli NIK nie miał zatem (i nie ma nadal) żadnego wpływu na prawidłowość realizacji *Projektu SMART Senior*.

(akta kontroli str. 1075-1079, 1574-1575, 1587-1589)

Kierownik Centrum dodatkowo wskazała, że powyższy błąd zostanie usunięty w ten sposób, że po zakończeniu kontroli prowadzonej przez NIK, WUP wystąpi do Zarządu Województwa Opolskiego z wnioskiem o podjęcie uchwał<sup>64</sup> prostujących ten błąd w uchwałach nr 3201/2020 i nr 3315/2020.

(akta kontroli str. 1587-1589)

Odnosząc się do powyższych wyjaśnień NIK zwraca uwagę, że uchwała 3201/2020 z 18 sierpnia 2020 r. utraciła moc wraz z przyjęciem uchwały nr 3315/2020 z 7 września 2020 r.

(akta kontroli str. 1153-1163)

W trybie art. 29 ust. 1 pkt 2 lit. f ustawy o NIK, uzyskano od Marszałka Województwa Opolskiego<sup>65</sup> wyjaśnienie, iż uchwały nr 3201/2020 z 18 sierpnia 2021 r. oraz nr 3315/2020 z 7 września 2020 r., poprzedzone uchwałą nr 2177/2020 z 10 lutego 2020 r., wyrażały wolę podpisania umowy o dofinansowanie *Projektu SMART Senior*

<sup>64</sup> Innych niż projekt uchwały Zarządu Województwa w sprawie aneksu do umowy o powierzenie grantu.

<sup>65</sup> Wyjaśnienie udzieliła Wicemarszałek Województwa Opolskiego nadzorująca realizację zadań Departamentu Edukacji Rynku Pracy UMWO oraz WUP.

realizowanego w ramach *Projektu Szansa*. Dodatkowo podkreślono, iż uzasadnienie uchwały (odnoszące się do zakresu rzeczowego i finansowego) wskazywało właściwą umowę o dofinansowanie i właściwy projekt, do których przystępował Samorząd Województwa Opolskiego.

(akta kontroli str. 1384-1385, 1558-1559)

Zgodnie z wyjaśnieniem pracownika zespołu ds. organizacji<sup>66</sup>, projekt uchwały w sprawie podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie dotyczącego realizacji projektu *SMART Senior* oczekuje na weryfikację ze strony radcy prawnego WUP oraz zespołu ds. organizacji. Do dnia zakończenia czynności kontrolnych projekt przedmiotowej uchwały nie został przedłożony pod obrady posiedzenia Zarządu Województwa Opolskiego.

(akta kontroli str. 130-138, 150-155, 1075-1079, 1118-1120, 1164-1169, 1275-1278)

#### OCENA CZĄSTKOWA

Dyrektor kontrolowanej jednostki zapewnił warunki organizacyjne umożliwiające przystąpienie Samorządu Województwa Opolskiego – Wojewódzkiego Urzędu Pracy do konkursu ogłoszonego przez FRSE. W zakresach czynności osób zaangażowanych w *Projekt SMART Senior*, ujęto zadania związane z przygotowaniem Wniosku i nadzorem nad realizacją tego projektu, którego budżet został ustalony w porozumieniu z FRSE i zgodnie z wymaganiami wynikającymi z Wytycznych. Za stan nieprawidłowy uznano brak wystarczającego nadzoru nad przygotowaniem w CiPKZ dwóch projektów uchwał Zarządu Województwa Opolskiego, co skutkowało wprowadzeniem, a następnie niewyeliminowaniem z ich treści błędnego zapisu o przystąpieniu Samorządu Województwa Opolskiego do podpisania umowy o dofinansowanie *Projektu Szansa*.

### 3. Polityka informacyjna dotycząca realizacji Projektu

Każdy z trzech naborów w ramach *Projektu SMART Senior* poprzedzały działania informacyjne. Działania wspólne dla wszystkich trzech naborów<sup>67</sup> polegały na przekazaniu informacji związanych z rekrutacją do co najmniej jednego z mediów na rynku lokalnym, np. Nowej Trybuny Opolskiej i Radia Doga, zamieszczeniu artykułów na stronach [www.opole.news.pl](http://www.opole.news.pl); [www.portalsamorzadowy.pl](http://www.portalsamorzadowy.pl) oraz [www.pulshr.pl](http://www.pulshr.pl), oraz wykorzystaniu kontaktów z Biurem Dialogu i Partnerstwa Obywatelskiego UMWO<sup>68</sup>. W II naborze rozpowszechniano także ww. informacje drogą mailową, przekazując je do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu, powiatowych urzędów pracy w województwie opolskim, a także do domów seniora, domów pobytu dziennego oraz rad dzielnic Opola (poprzez portal społecznościowy).

(akta kontroli str. 717, 799-808, 914)

Wicedyrektor WUP ds. Usług Rynku Pracy wyjaśniła również, że w ramach współpracy z *Biurem Dialogu i Partnerstwa Obywatelskiego*, informacja o rekrutacji do Projektu została przekazana do liderów zrzeszonych w Forum seniorów województwa opolskiego. Informacja wraz z plakatami została również przekazana do lokalnych grup seniorów, działających w poszczególnych dzielnicach Opola.

(akta kontroli str. 707-717)

Dyrektor wyjaśnił, że w WUP prowadzona jest stała praktyka współpracy z mediami, sposób realizowanych czynności informacyjno-promocyjnych określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika wyznaczonego na stanowisko ds. realizacji polityki informacyjnej. Wyjaśnił również, że obowiązujące

<sup>66</sup> Według stanu na 17 listopada 2021 r.

<sup>67</sup> Nabór I: od kwietnia do maja 2021 r.; nabór II: od czerwca do sierpnia 2021 r.; nabór III: od września do października 2021 r.

<sup>68</sup> Działania realizowane w I i II naborze.



*przepisy prawa nie nakładają na Urząd obowiązku opracowania wytycznych w zakresie polityki informacyjnej. Dotychczasowa polityka informacyjna realizowana jest prawidłowo. Dlatego też kierownictwo Urzędu nie widziało (i nie widzi) potrzeby opracowania odrębnej procedury regulującej tę kwestię.*

(akta kontroli str. 1082)

W Urzędzie utworzone zostało stanowisko ds. Realizacji Polityki Informacyjnej<sup>69</sup>. Dyrektor WUP wyjaśnił, że o utworzeniu tego stanowiska zadecydowała m.in. bieżąca działalność Urzędu w zakresie realizacji wielu projektów aktywizacyjnych oraz wzrastające zainteresowanie społeczeństwa informacją w zakresie wsparcia, doradztwa i aktywizacji zawodowej oferowanej przez WUP. Wskazał też, że *Od momentu obsadzenia stanowiska w zaledwie sześć miesięcy odnotowano aż 112 potwierdzonych informacji w mediach na temat WUP<sup>70</sup>, co jest przejawem ogromnego zainteresowania społeczeństwa i mediów działalnością Urzędu.*

(akta kontroli str. 1082)

Osoba zatrudniona na stanowisku ds. Realizacji Polityki Informacyjnej od daty utworzenia stanowiska<sup>71</sup> nie wystąpiła z propozycją opracowania polityki informacyjnej Urzędu. Dyrektor WUP wyjaśnił, że w związku z zadaniami określonymi w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, a także postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego Urzędu oraz zapisami promowania projektów, określonymi indywidualnie dla każdego przedsięwzięcia, nie wystąpiła potrzeba powielania zakresu działań w kolejnych dokumentach określanych procedurą lub wytycznymi w zakresie polityki informacyjnej Urzędu.

(akta kontroli str. 1082)

Kontrolowana jednostka na początku maja 2021 r. upubliczniła na swojej stronie internetowej informację, następnie powieloną przez media lokalne i ogólnopolskie, o planowanej przez WUP realizacji *Projektu SMART Senior*. W jej treści wskazano, że wartość tego projektu to 658 211,62 zł, a warsztaty motywacyjne z jego uczestnikami przeprowadzi Dziennikarka. Koordynator wyjaśniła, że *mieliśmy już wstępne ustalenia z menagerem (...), który wyraził zainteresowanie przeprowadzeniem (...) warsztatów motywacyjnych, dlatego też informacja o tym pojawiła się na stronie internetowej. Podana natomiast kwota była omyłką, ponieważ pochodziła z pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie, a nie wersji po negocjacjach*. Koordynator wyjaśniła również, że *ja i żadna osoba z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, nie kontaktowaliśmy się bezpośrednio z Panią (...), nie posiadam wiedzy, czy ktoś inny z WUP mógł się kontaktować z Panią (...)*. W momencie upublicznienia na stronie internetowej WUP ww. informacji o projekcie, jak wyjaśniła koordynator projektu, *rozmowy z menagerem Pani (...) były jeszcze na etapie negocjacji, menager nie potwierdził jeszcze na 100% udziału Pani (...), było tylko wstępne zainteresowanie, nie ustalono dokładnych terminów wydarzenia.*

(akta kontroli str. 1229, 1231)

Koordynator wyjaśniła również, że treść ogłoszenia przekazała do akceptacji Kierownikowi CiPKZ.

(akta kontroli str. 1229)

<sup>69</sup> Wprowadzenie ww. stanowiska zatwierdzono uchwałą nr 4345/2021 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 1 marca 2021 r.

<sup>70</sup> Inicjowanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku ds. realizacji polityki informacyjnej.

<sup>71</sup> 1 marca 2021 r.



W odpowiedzi na pytania otrzymywane od mediów w związku z nagłośnieniem planowanego udziału Dziennikarki w *Projekcie SMART Senior*, Inspektor Wojewódzki zatrudniony na stanowisku ds. realizacji polityki informacyjnej w WUP<sup>72</sup> udzielił publicznych wypowiedzi, w których poinformował opinię publiczną, że „*Pani (...), w kategorii prowadzącej spotkanie była rozpatrywana jako jeden z potencjalnych podmiotów zewnętrznych. Podobnie jak z jej menagerem, rozmawialiśmy też z innymi*” oraz „*właśnie w ramach tego projektu, prowadzono także rozmowy z innymi osobami*”. Rzecznik Prasowy WUP nie przedstawił kontrolerom NIK dowodów na prowadzenie ww. rozmów, wyjaśniając, że *rozmowy z podmiotami zewnętrznymi w ramach przygotowania projektów do realizacji nie są prowadzone z udziałem osób realizujących politykę informacyjną, gdyż nie są to osoby odpowiedzialne za procedurę wyboru wykonawców. W związku z powyższym nie jestem w posiadaniu dokumentacji potwierdzającej prowadzone rozmowy. Podstawą do informowania zewnętrznego stanowią informacje otrzymane od wydziałów realizujących konkretny projekt i na tym bazuje przekaz informacyjny. Mając na uwadze ogromne zainteresowanie mediów omawianym projektem i sporą ilość udzielanych przeze mnie wywiadów, nie pamiętam po pięciu miesiącach dokładnie wszystkich wypowiedzianych słów. Natomiast, mogę potwierdzić, że intencją moich wypowiedzi był przekaz, iż rozważany jest w projekcie udział innych osób, niż tylko Pani (...).*

(akta kontroli str. 1233)

Rzecznik Prasowy WUP wyjaśnił, że *mając na uwadze ilość realizowanych projektów i zamieszczanych ogłoszeń, osoba sprawująca nadzór nad stroną [internetową] nie może być odpowiedzialna za merytoryczną zawartość treści poszczególnych projektów. Pozostaje to w odpowiedzialności komórki organizacyjnej realizującej dany projekt. Dokumenty obowiązujące w Urzędzie nie nakazują opracowania procedury dotyczącej zamieszczania treści na stronie internetowej WUP.*

(akta kontroli str. 1236)

Kontrolowana jednostka nie poinformowała członków Zarządu Województwa Opolskiego o planowanym udziale Dziennikarki w *Projekcie SMART Senior* oraz o planowanych kosztach jej wynagrodzenia. Wicedyrektor WUP ds. Usług Rynku Pracy wyjaśniła, że *nie wskazywano nigdy konkretnych działań merytorycznych, w tym konkretnych wykonawców wykonujących określone zadania w ramach projektów. WUP nie informował członków Zarządu Województwa Opolskiego o rzekomych planach wobec Pani (...), gdyż na etapie składania wniosku o dofinansowanie w konkursie grantowym FRSE, jej osoba była brana pod uwagę, jako potencjalny wykonawca. Ostatecznie nigdy nie dokonano wyboru Pani (...), jako osoby prowadzącej warsztaty motywacyjne.*

(akta kontroli str. 1169)

Odnosząc się do powyższych ustaleń NIK zwraca uwagę, że *wszystkich wersjach wniosku o dofinansowanie wskazywano imiennie tylko i wyłącznie właśnie Dziennikarkę, jako osobę mającą prowadzić warsztaty motywacyjne, a CliPKZ kontaktowało się wyłącznie z jej menagerem*<sup>73</sup>.

(akta kontroli str. 323, 354, 375)

Po upublicznieniu informacji o udziale Dziennikarki w *Projekcie SMART Senior*, jej menager zwrócił się do WUP z pytaniem, czy złożona wcześniej przez WUP propozycja spotkania motywującego z jego Klientką w jakikolwiek sposób łączy się

<sup>72</sup> Dalej: Rzecznik Prasowy WUP.

<sup>73</sup> WUP nie przedstawił kontrolerom NIK żadnych dokumentów mogących potwierdzić prowadzenie rozmów z menagerami innych gwiazd.

z *Projektem SMART Senior*, gdyż we wcześniejszej korespondencji nie tylko nie padła nazwa tego projektu, WUP nie wskazał również, że spotkanie będzie jednym z elementów działań wspierających szkolenie seniorów z obsługi smartfonów. Po uzyskaniu potwierdzenia od opiekuna procesu edukacyjnego<sup>74</sup>, menager zwrócił się do WUP z prośbą o *natychmiastowe usunięcie jakichkolwiek informacji wprowadzonych do obrotu i zaprzestanie informowania, że takie spotkanie z (...) jest planowane*, wskazując na brak informacji, że spotkanie związane jest z taką akcją.

(akta kontroli str. 972-974, 1229-1232, 1565)

Pełnomocnik Dziennikarki wyjaśnił<sup>75</sup>, że: a/ jego klientka nie udzieliła WUP zgody na wykorzystanie jej imienia i nazwiska w ramach przygotowań oraz realizacji *Projektu SMART Senior*; b/ niezwłocznie od powzięcia informacji o upublicznieniu nieprawdziwych informacji na temat jej rzekomego udziału w w/w Projekcie, *skontaktowałem się z przedstawicielami WUP w celu wyjaśnienia sprawy, oczekując niezwłocznego sprostowania nieprawdziwych informacji dotyczących mojej Klientki oraz przeprosin*; c/ poza wnioskiem o zaniechanie naruszenia dóbr osobistych, *nie podejmowałem innych działań, a w szczególności akcji procesowej przeciwko WUP*.

(akta kontroli str. 1577-1578)

W odpowiedzi na powyższą prośbę pełnomocnika Dziennikarki, Wicedyrektor WUP ds. Usług Rynku Pracy sporządziła oświadczenie<sup>76</sup>, w którym wskazała, że *prowadzono wstępne rozmowy z menagerem Pani (...), jednakże nie podpisano żadnej umowy dotyczącej jej udziału w projekcie. Pani (...) była rozważana jako jedna z osób, która zajmowałaby się systemem motywacyjnym w szkoleniu organizowanym w Opolu, jednakże Urząd nie poczynił w tym zakresie z Panią (...) wiążących ustaleń (...)* Wobec powyższego *przepraszamy Panią (...) za zaistniałą sytuację*.

(akta kontroli str. 1391, 1456-1458)

WUP nie poniósł żadnych kosztów w związku z opisaną powyżej sytuacją, co potwierdził Dyrektor kontrolowanej jednostki.

(akta kontroli str. 1455)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Kontrolowana jednostka w sposób nierzetelny informowała o planowanym udziale Dziennikarki w Projekcie, nie tylko nie posiadając jej zgody na poprowadzenie przez nią warsztatów motywacyjnych, lecz również zgody na posługiwanie się jej imieniem i nazwiskiem, zarówno na etapie przygotowywania Wniosku, jak i w kolejnych etapach realizacji *Projektu SMART Senior*. Menager Dziennikarki nie został poinformowany, że warsztaty motywacyjne mają zostać zrealizowane w ramach projektu dotyczącego szkolenia seniorów z obsługi smartfonów. Podobnie nierzetelnym działaniem, w ocenie NIK, była upubliczniona informacja o prowadzonych rozmowach z innymi menagerami niż menager Dziennikarki w aspekcie prowadzenia warsztatów motywacyjnych. Nierzetelną była również informacja o rzeczywistej wartości *Projektu SMART Senior*, podana przed ostatecznym ustaleniem wielkości budżetu tego projektu.

(akta kontroli str. 717, 1229, 1231, 1233)

<sup>74</sup> Negocjacje z menagerem Dziennikarki ze strony WUP zajmowała się osoba na stanowisku opiekuna procesu edukacyjnego.

<sup>75</sup> Wyjaśnienie złożone zostało w trybie art. 29 ust. 1 pkt 2 lit. f ustawy o NIK.

<sup>76</sup> Opublikowane na stronie internetowej WUP w dniu 13 maja 2021 r.



Dyrektor WUP wyjaśnił, że od 1 marca 2021 r. weszły w życie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu, w ramach których powołano stanowisko ds. realizacji polityki informacyjnej. *Od 20 kwietnia 2021 r. zatrudniono pracownika, który w swoich obowiązkach ma również nadzór nad informacjami publikowanymi na stronach internetowych WUP w Opolu. Wspomniany pracownik przyjął na siebie w tym czasie wiele nowych zadań, w pierwszym miesiącu swojej pracy (tj. w okresie, do którego odnosimy się, czyli około 10 maja br.) nie zdążył zapoznać się ze wszystkimi informacjami umieszczonymi na stronach www i poprosił pracowników merytorycznych o ewentualne korekty treści. Tym samym w dalszym okresie nie było potrzeby wprowadzenia dodatkowych działań o charakterze naprawczym.*

(akta kontroli str. 1562-1566)

#### OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli negatywnie ocenia działania Urzędu w zakresie informowania opinii publicznej o planowanym udziale Dziennikarki w *Projekcie SMART Senior*. Urząd upublicznił nierzetelne informacje dotyczące planowanego przez CliPKZ udziału Dziennikarki w Projekcie, nie mając na to jej zgody, a następnie przedstawiał opinii publicznej informację o prowadzeniu rozmów z menagerami innych osobowości medialnych, na co nie przedstawił kontrolerom NIK żadnych dowodów. Jednocześnie kontrolowana jednostka prowadziła skuteczną akcję promocyjną *Projektu SMART Senior* zarówno w lokalnych mediach, jak i przekazując informacje bezpośrednio do zainteresowanych instytucji, zapewniając równy dostęp do informacji o ww. projekcie.

## 4. Realizacja Projektu

1. Zasady przeprowadzania naborów uczestników Projektu określały Wytyczne w załączniku nr 5 *Wskazówki dotyczące diagnozowania umiejętności i potrzeb osób dorosłych z niskimi umiejętnościami społecznymi*. Wskazówki te miały charakter rekomendacji, a ich autorzy zalecali m.in. łączenie różnych metod w ramach jednej diagnozy, w której można zastosować: wywiad (swobodny lub standaryzowany), testy, obserwacje, analizę danych zastanych (dokumentów), a dodatkowo samoocenę deklaracyjną uczestnika diagnozy<sup>77</sup>.

(akta kontroli str. 1427-1453, 1566-1573)

Diagnoza umiejętności podstawowych uczestnika *Projektu SMART Senior* składała się z dwóch części<sup>78</sup>, polegających na wypełnieniu przez jednego doradcę zawodowego Karty obserwacji umiejętności z zakresu obsługi smartfona oraz przez drugiego z doradców pozostałych wymaganych załączników, tj. bilansu kompetencji oraz ankiety motywacyjnej. Procesu diagnozy dopełniało samodzielne wypełnienie przez diagnozowanego *Kwestionariusza (autotestu) 90 pytań*. Po zakończeniu ww. diagnozy sporządzany był raport z diagnozy umiejętności podstawowych<sup>79</sup>, odnoszący się do obsługi smartfona oraz do kompetencji społecznych.

(akta kontroli str. 835-910)

Doradca zawodowy, który odpowiadał za diagnozę kompetencji społecznych, wyjaśnił, że *pod uwagę są brane przede wszystkim wyniki testu, trudno bowiem po krótkiej rozmowie stwierdzić, czy dana osoba ma niskie czy wysokie kompetencje społeczne (...), jeżeli po przeprowadzeniu testu mamy jakieś wątpliwości, dodatkowo brany jest pod uwagę bilans kompetencji, w zależności od tego ile punktów dana osoba uzyskała w teście, tj. do 8 punktów, osoba mogła się dostać do*

<sup>77</sup> Świadome przekonanie na temat ogólnej wartości własnej osoby mierzone za pomocą słownych deklaracji.

<sup>78</sup> Do każdej z części przyporządkowany był konkretny doradca zawodowy; tj. część techniczną – J.R. a część dotyczącą kompetencji społecznych – M.K.

<sup>79</sup> Podpisany przez obu doradców zawodowych.

projektu. Jak wyjaśniła doradca zawodowy: (...) nie znaczy to jednak, że można było przeprowadzić sam Autotest bez bilansu kompetencji", (...) stosowany Autotest to test wynikający z naszej praktyki, jest on najbardziej odpowiedni dla seniorów, (...) W mojej opinii nie sprawia on problemów seniorom. Doradca zawodowy wyjaśniła także, że w Projekcie nie ma żadnej listy, w której byłoby wskazane, jakie kompetencje społeczne ma posiadać osoba na danym poziomie kompetencji i nie było przypadku, że to bilans kompetencji przesądził o nie zakwalifikowaniu się do projektu konkretnej osoby.

(akta kontroli str. 835-910)

Zdaniem koordynatora, odpowiadającego za nadzór nad prawidłową realizacją Projektu SMART Senior, w diagnozie kompetencji społecznych zostały uwzględnione dane z wywiadu biograficznego oraz wywiadu zawodowego, przy czym stanowiły one jedynie część wyniku diagnozy, na który składał się również wynik testu oraz rozmowy.

(akta kontroli str. 178, 1229-1232, 1273-1274)

2. Wydatki na poszczególne zadania ujęte w Projekcie SMART Senior podlegały regulacjom dotyczącym udzielania zamówień publicznych, zarówno w trybie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych<sup>80</sup>, jak i wydatków poniżej progu obligującego do stosowania przepisów ww. ustawy.

(akta kontroli str. 428-514)

W toku realizacji Projektu SMART Senior zostało przeprowadzone jedno postępowanie o zamówienie publiczne w celu wyłonienia podmiotu do przeprowadzenia szkolenia uczestników Projektu z obsługi smartfona w formie indywidualnej „jeden na jeden”. W planie zamówień publicznych sporządzonym w styczniu 2021 r.<sup>81</sup> wydatek na powyższe zadanie oszacowano na kwotę 195 125 zł. Wniosek o wszczęcie powyższego postępowania poprzedzało ustalenie wartości zamówienia, dokonane w terminie i sposób odpowiadający przepisom ustawy Pzp oraz § 7 ust. 1-3 regulaminu zamówień publicznych. Oszacowanie wartości zamówienia sporządziła koordynator, co zostało potwierdzone w treści protokołu przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne (rozeznanie cenowe polegało na wysłaniu trzech zapytań do potencjalnych wykonawców<sup>82</sup>). W kwietniu 2021 r. bezpośrednio przed skierowaniem do właściwej komórki WUP wniosku o wszczęcie postępowania<sup>83</sup>, uzyskano dwie odpowiedzi<sup>84</sup> zawierające cenę zamówienia w postaci kwoty przypadającej na szkolenie jednego uczestnika Projektu.

(akta kontroli str. 515-522)

Centrum, jako komórka merytoryczna w maju 2021 r. skierowała do Wydziału Organizacji i Informatyki wnioski o przeprowadzenie przedmiotowego postępowania, w którym wskazano: a/ wartość szacunkową zamówienia (240 003,75 zł netto); b/ tryb przeprowadzenia zamówienia (tryb podstawowy bez przeprowadzania negocjacji); c/ propozycje kryteriów dla oceny złożonej oferty, tj. cena (60%) i doświadczenie trenerów (40%); d/ przewidywany termin realizacji zamówienia (7 miesięcy).

<sup>80</sup> Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.

<sup>81</sup> Zaktualizowany w kwietniu 2021 r.

<sup>82</sup> Po raz pierwszy rozeznanie cenowe przeprowadzono w lipcu 2020 r.

<sup>83</sup> Zapytania skierowano 29 kwietnia 2021 r., z kolei 5 maja skierowany został wniosek o wszczęcie postępowania.

<sup>84</sup> Pochodziły one od firm itDesk Sp. z o.o. oraz ILLUSTRIO Szkolenie Doradztwo.



Komórka wnioskująca dochowała warunków prawidłowego sporządzenia wniosku, w szczególności przedstawiła opis przedmiotu zamówienia i wzór umowy, co wynikało z wymogów wynikających z § 5-8 regulaminu zamówień publicznych.

(akta kontroli str. 494-505, 515-522)

Specyfikacja Warunków Zamówienia<sup>85</sup> została opracowana w Wydziale Organizacji i Informatyki, z uwzględnieniem opisu przedmiotu zamówienia i wzoru umowy z wykonawcą przekazanymi przez komórkę wnioskującą (tj. CliPKZ). Kryterium jakościowe wprowadzone do SWZ było ściśle związane z wymaganiami odnoszącymi się do osób trenerów (do przeprowadzenia szkolenia uczestników z obsługi smartfona). W załączniku nr 7 do SWZ (Wykaz osób) zamawiający ograniczył wymagane do uzupełnienia przez Wykonawcę dane do wskazania: liczby przeprowadzonych 10 h szkoleń z obsługi smartfona dla osób dorosłych; zakresu wykonywanych czynności; podstawy dysponowania osobą trenera. Zamawiający nie wskazał jednak, co powinno być przedmiotem uzupełnienia w kolumnie „zakres wykonywanych czynności” skoro fakt przeprowadzenia szkolenia wynikał już z samego wymienienia danego trenera w Wykazie osób. Zdaniem Kierownika Wydziału Organizacji i Informatyki, była to informacja nadmiarowa, a kolumna ta była zbędna. Kierownik ww. wydziału odpowiadający za sporządzenie dokumentacji przetargowej wyjaśnił, że nie potrafił odpowiedzieć, dlaczego zaakceptował załącznik nr 7 (Wykaz osób).

(akta kontroli str. 579-580, 1108-1110)

Rozstrzygnięcie postępowania pn. *Organizacja oraz przeprowadzenie szkolenia dla uczestników projektu SMART Senior z zakresu obsługi smartfona*<sup>86</sup> nastąpiło 21 czerwca 2021 r. a złożona w tym postępowaniu jedyna oferta wykonawcy itDesk Spółki z o. o. uzyskała 70 pkt. W toku oceny oferty błędnie ujęto liczbę punktów w kryterium „doświadczenie trenerów”, tj. 13,33 pkt zamiast 10 pkt w kryterium jakościowym. Jak wyjaśnił kierownik Wydziału Organizacji i Informatyki, był to jego błąd w obliczeniu punktacji i *wynikał on z podzielenia 80 pkt przez 6 zamiast przez 8, a sam arkusz nie podlegał niczyjej weryfikacji.*

(akta kontroli str. 579-580, 1108-1110)

Jak wynikało z treści załącznika do oferty Wykonawcy, dwie z ośmiu wskazanych osób trenerów<sup>87</sup> zatrudnionych u wykonawcy na podstawie umowy o dzieło od 1 maja 2021 r.<sup>88</sup> przeprowadziło (każda z nich odrębnie) 50 szkoleń po 10 h każde. Jak wyjaśnił Prezes Zarządu itDesk Spółki z o. o. *obie te osoby były zaangażowane w realizację szkoleń w ramach programu Latarnicy2020.pl (program ten dedykowany był seniorom<sup>89</sup>). Wpisałem liczbę 50 szkoleń, pomimo że osoby zrealizowały ich więcej, ale wpisałem 50, bo uznałem, że 200 lub 300 to jest za duża liczba*”.

(akta kontroli str. 1518-1519)

<sup>85</sup> Dalej: SWZ.

<sup>86</sup> Nr NO.I.3310.3.2021.JŚ.

<sup>87</sup> J.J. i S.O.

<sup>88</sup> Zamawiający nie dysponował dokumentami umów z trenerami. Uzyskano je w trakcie kontroli w trybie art. 29 ust. 1 pkt 2 lit. f ustawy o NIK.

<sup>89</sup> <https://latarnicy2020.pl/o-projekcie>. Jednym z założeń projektu było podniesienie poziomu kompetencji cyfrowych ważnych grup zawodowych i społecznych – urzędników, nauczycieli, pracowników instytucji samorządowych, radnych i sołtysów, którzy motywować będą dorosłych mieszkańców do korzystania z zasobów Internetu.

Jednym ze szczegółowych zadań programu Latarnicy2020.pl było powołanie i przeszkolenie, grupy 250 profesjonalnych edukatorów cyfrowych (tzw. Latarników Polski Cyfrowej), wśród tej grupy znajdowały się obie ww. osoby ujęte w Wykazie osób.

(akta kontroli str. 1557)

Zamawiający w SWZ nie ustanowił warunku udokumentowania danych zawartych w Wykazie osób. Wykonawca wskazał łącznie ośmiu trenerów, z których sześciu wykonało minimalną wymaganą liczbę szkoleń (czyli jedno). Kryterium jakościowe w postaci „doświadczenia trenerów” nie odgrywało jednak znaczenia w trakcie oceny oferty itDesk Spółki z o.o., ze względu na fakt otrzymania przez WUP tylko jednej oferty.

(akta kontroli str. 568-572, 585, 600-622)

Zamawiający nie żądał również udokumentowania doświadczenia<sup>90</sup> wykonawcy w przeprowadzaniu szkoleń odpowiadających charakterowi zamówienia (praca z osobami starszymi). Jak wyjaśnił Prezes Zarządu itDesk Spółki z o.o., *spółka przeprowadzała również szkolenia inne niż z branży IT, ale nie jestem w stanie powiedzieć jaki był ich temat; (...) było też szkolenie dla seniorów (w DPS lub Dom Seniora/Klub Seniora), chyba było to bezpieczeństwo teleinformatyczne. Nie jestem pewien, ale prawdopodobnie T.J.<sup>91</sup> realizował powyższe szkolenie.*

(akta kontroli str. 527-549, 1518-1519)

Zamówienie publiczne zostało udzielone 28 czerwca 2021 r. (umowa nr 28.ZP.PC.2021). Treść umowy odpowiadała SWZ, w szczególności zapisom projektu umowy oraz treści oferty Wykonawcy. Zgodnie z § 3 ust. 3 ww. umowy ustalono, że wynagrodzenie Wykonawcy nie będzie niższe niż 231 tys. zł, co odpowiadało liczbie 60 uczestników<sup>92</sup> (zamówienie gwarantowane). Strony przewidziały ponadto zamówienie opcjonalne wynikające z możliwości przeszkolenia dodatkowych pięciu uczestników (maksymalne wynagrodzenie nie mogło przekroczyć tym samym 250 250 zł). Zamawiający określił terminy rozpoczynania szkoleń dla poszczególnych grup uczestników (w ramach I, II i III naboru), a także wymóg przeprowadzenia szkolenia w ramach I naboru w ciągu pięciu tygodni. W § 6 ust. 1-6 umowy przewidziano prawo Zamawiającego do dochodzenia kar umownych, przy czym do dnia kontroli NIK nie wystąpiły przesłanki do korzystania z tej regulacji.

(akta kontroli str. 623-627)

Badanie dokumentacji przeprowadzonych szkoleń indywidualnych uczestników I i II naboru wykazało, że dochowano warunków dotyczących ograniczenia do pięciu tygodni okresu czasu szkolenia uczestników danego naboru. W przypadku szkoleń indywidualnych dla uczestników I i II naboru, szkolenie trwało odpowiednio w okresie od 6 lipca 2021 r. do 7 sierpnia 2021 r. (w I naborze) oraz od 13 września 2021 r. do 15 października 2021 r. (w II naborze). Obowiązek umawiania z uczestnikiem miejsca i czasu szkolenia, ustalanie harmonogramu, prowadzenie dziennika zajęć i wydanie zaświadczeń uczestnikom szkolenia spoczywało na Wykonawcy zamówienia publicznego. Strony podpisywały protokół odbioru wykonanej usługi, potwierdzający realizację szkolenia zgodnie z umową.

(akta kontroli str. 623-627, 631-633, 641-644, 1071, 1216-1219, 1342)

Harmonogramy zajęć indywidualnych z obsługi smartfona były ustalane po uprzednim uzgodnieniu miejsca i terminu szkolenia pomiędzy trenerem i uczestnikiem, co odpowiadało wymogom wynikającym z § 2 ust. 5 umowy.

<sup>90</sup> Jedynym warunkiem w tym zakresie był wpis podmiotu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS).

<sup>91</sup> Jeden z trenerów ujętych w Wykazie osób.

<sup>92</sup> Cena ofertowa przypadająca na jednego uczestnika wynosiła 3 850 zł.



Harmonogram zbiorczy obejmujący wszystkich uczestników danego naboru (z numerem rekrutacyjnym uczestnika) był zamieszczany na stronie internetowej<sup>93</sup> Urzędu. Na potrzeby budżetu Projektu koszty usług wynajmu sal oraz cateringu, oszacowano na podstawie danych ujętych w *Zestawieniu standardu i maksymalnych stawek dla towarów i usług w ramach PO WER – Taryfikatorze*<sup>94</sup>. W trakcie realizacji Projektu (w listopadzie 2021 r.) Centrum skierowało do Wydziału Organizacji i Informatyki dwa wnioski o wyrażenie zgody na wydatkowanie środków publicznych bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – oba dotyczyły usługi wynajmu sali wraz z cateringiem na spotkanie motywacyjne dla dwóch grup jego uczestników<sup>95</sup> (drugi z wniosków dotyczył ww. usługi związanej z warsztatami z ratownikiem medycznym<sup>96</sup>). W przypadku wydatku na usługi cateringowe (towarzyszące spotkaniu motywacyjnemu dla uczestników I naboru), rozeznanie rynku polegało na skierowaniu zapytania do trzech wykonawców w celu otrzymania oferty dotyczącej warunków wykonania zamówienia<sup>97</sup>, co odpowiadało wymogowi wynikającemu z § 7 ust. 2 regulaminu zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 tys. zł<sup>98</sup>. Zgodnie z § 6 ust. 1 ww. regulaminu, w przypadku realizacji zamówień o wartości większej niż 2 tys. zł i mniejszej niż 10 tys. zł (do takich należały ww. usługi), zamawiający nie był zobowiązany do przeprowadzenia przedmiotowego rozeznania rynku.

(akta kontroli str. 480-484, 709-717, 1222-1228, 1237-1247)

Na podstawie czynności rozeznania cenowego (§ 6 ust. 1 regulaminu zamówień publicznych z 2021 r.) zostały oszacowane koszty zakupu materiałów warsztatowych i biurowych do przeprowadzenia diagnozy umiejętności podstawowych, jak również materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć warsztatowych<sup>99</sup> (długopisy, markery, teczki, papier, flamastry), w tym również fiszki (60 szt.) z zakresu komunikacji interpersonalnej<sup>100</sup>. Koszty związane z wyjazdami kulturalnymi (kino, muzeum, Wieża Piastowska) zostały oszacowane na podstawie cen biletów wstępu.

Realizacja *Projektu SMART Senior* przewidywała dwa rodzaje warsztatów wspierających umiejętności społeczne uczestników tego projektu: a/ warsztaty kompetencji społecznych<sup>101</sup>, których tematyka obejmowała m.in. dbałość o rozwój i relacje, komunikację interpersonalną i współpracę w grupie (w I naborze – 25 sierpnia 2021 r.; w II naborze – 19-20 października 2021 r. każdorazowo przeprowadzone przez dwóch doradców zawodowych<sup>102</sup>, członków personelu Projektu); b/ spotkania motywacyjne z ekspertem<sup>103</sup>. Przed uzgodnioną datą drugiego spotkania motywacyjnego została zawarta umowa zlecenia pomiędzy Województwem Opolskim<sup>104</sup> a trenerem (ekspertem). Umowa ta dotyczyła spotkań dla uczestników II naboru (12 listopada 2021 r.) i III naboru (17 stycznia 2022 r.). Łączny koszt wynagrodzenia eksperta w Projekcie wyniósł 6 tys. zł, tj. 2 tys. zł za jedno (trwające trzy godziny) spotkanie motywacyjne.

<sup>93</sup> [www.strefapoporadnictwa.wup.opole.pl](http://www.strefapoporadnictwa.wup.opole.pl)

<sup>94</sup> Zalecenie Instytucji Zarządzającej odnoszące się do opracowania standardu cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER.

<sup>95</sup> Spotkania 12 listopada 2021 r. (zostało przeprowadzone) i 17 stycznia 2022r. (zaplanowane).

<sup>96</sup> Zaplanowane na listopad i grudzień 2021 r.

<sup>97</sup> Wybrano Hotel Festival Spółkę z o. o. w Opolu (usługa wynajmu sali i usługa gastronomiczna).

<sup>98</sup> Zarządzenie nr 23 Dyrektora WUP z dnia 19 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej 130 tys. zł; dalej: regulamin zamówień publicznych z 2021 r.

<sup>99</sup> Wydatki na realizację zadania przeprowadzenia warsztatów z kompetencji społecznych.

<sup>100</sup> Komplet 60 fiszek Jak asertywnie się komunikować? Wydawnictwa Cztery głowy sp.j. w Gdańsku.

<sup>101</sup> We wniosku określone jako warsztaty rozwijające umiejętności społeczne.

<sup>102</sup> Jednego z wykształceniem psychologicznym (J.R.)

<sup>103</sup> Przeprowadzone przez wyłonionego trenera.

<sup>104</sup> Reprezentowanym przez Wicedyrektora WUP ds. Usług Rynku Pracy.

Do dnia kontroli<sup>105</sup> przez ww. trenera zostały przeprowadzone dwa spotkania<sup>106</sup> (warsztaty motywacyjne) odrębnie dla uczestników I i II naboru. Program tych spotkań obejmował wykład, pracę w grupach i prezentacje multimedialne.

(akta kontroli str. 780-784, 811-824, 956-971, 1052, 1065-1067, 1596-1599)

Proces wsparcia edukacyjnego obejmował ponadto wyjścia edukacyjne (kulturalne) przewidziane we Wniosku oraz w § 9 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa<sup>107</sup>.

Do dnia kontroli zrealizowano następujące działania<sup>108</sup>: 1/ wyjścia do kina studyjnego Meduza<sup>109</sup> – w których w ramach I i II naboru uczestniczyło 8 i 17 osób; 2/ Muzeum Polskiej Piosenki w Opolu<sup>110</sup> – odpowiednio 10 i 16 osób; 3/ Muzeum Wsi Opolskiej<sup>111</sup> – 9 osób; 4/ wyjście do Zamku Górnego w Opolu<sup>112</sup> – 15 i 9 osób; 5/ wyjście do Kamienicy Czyszowej<sup>113</sup> – 8 osób. Wyjścia kulturalne odbyły się w grupach liczących od ośmiu do 17 osób. Udział w warsztatach rozwijających kompetencje społeczne, spotkaniach z ekspertem, wyjściach kulturalnych oraz warsztatach z ratownikiem medycznym był refundowany w formie zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników zamieszkałych poza Opolem. W organizacji i przebiegu wyjść edukacyjnych uczestniczyła również osoba sprawująca funkcję doradcy walidacyjnego. Zgodnie z załącznikiem nr 3 do Wytycznych (Zestaw efektów uczenia się nr 8), Grantobiorca powinien zapewnić dostęp do doradcy walidacyjnego, który będzie wspierał uczestnika w identyfikowaniu posiadanych umiejętności. Doradca walidacyjny przedstawiała uczestnikom informacje dotyczącą walidacji oraz jej przebiegu, a także zachęcała do udziału w ostatnim etapie Projektu.

(akta kontroli str. 811, 850-859, 943, 1072-1073, 1248-1266, 1459, 1461-1503)

3. Koszty bezpośrednio związane z realizacją zadań w Projekcie niezbędne do realizacji jego celów wyniosły 512 389 zł, z czego 487 990 zł stanowiły tzw. koszty uprawnione wskazane w szczegółowym budżecie testowania modelu (cz. VIII Wniosku). Najważniejsze pozycje budżetu Projektu stanowiły, oprócz kosztów wynagrodzeń osób bezpośrednio zaangażowanych w Projekt<sup>114</sup>, koszty organizacji spotkań, szkoleń oraz konsultacji z uczestnikami, w tym: a/ koszt indywidualnych szkoleń z obsługi smartfona - 250 250 zł<sup>115</sup>; b/ spotkanie motywacyjne z ekspertem (3 spotkania w kameralnych grupach<sup>116</sup>); c/ warsztaty z ratownikiem medycznym<sup>117</sup>, polegające na doskonaleniu umiejętności w zakresie udzielania pierwszej pomocy; łączny koszt organizacji wyniósł 12 tys. zł<sup>118</sup>, w tym koszt wynagrodzenia wykonawcy warsztatów dla uczestników I naboru wyniósł 1 989 zł.

(akta kontroli str. 811, 943, 1050-1053, 1461-1503)

<sup>105</sup> Według stanu na 16 listopada 2021 r.

<sup>106</sup> 16 września 2021 r. i 12 listopada 2021 r.

<sup>107</sup> Opracowany przed rozpoczęciem I naboru, zweryfikowany przez radcę prawnego.

<sup>108</sup> Zestawienie przeprowadzonych do dnia kontroli działań opiekuna procesu edukacyjnego.

<sup>109</sup> Po jednym wyjściu w I i II naborze (19 sierpnia i 25 października 2021 r.).

<sup>110</sup> Po jednym wyjściu w I i II naborze (8 września i 3 listopada 2021 r.).

<sup>111</sup> Tylko w I naborze (17 sierpnia 2021 r.).

<sup>112</sup> Po jednym wyjściu w I i II naborze (24 sierpnia i 27 października 2021 r.).

<sup>113</sup> Tylko w II naborze (29 października 2021 r.).

<sup>114</sup> Wynagrodzenia w formie dodatku zadaniowego (2 pracowników) lub część etatu zaangażowania w testowanie modelu (3 pracowników).

<sup>115</sup> Cena jednostkowa 3 850 zł (na 1 uczestnika).

<sup>116</sup> Łączny koszt wynagrodzenia eksperta i usług związanych z wynajmem sali i poczęstunkiem – 18 tys. zł.

<sup>117</sup> Przeprowadzone przez firmę Trans – Medyk 27 września 2021 r. i 16 listopada 2021 r. Spotkanie dla uczestników III naboru zaplanowane jest na grudzień 2021 r.

<sup>118</sup> Poz. 15 w budżecie modelu.



Według stanu na 31 października 2021 r.<sup>119</sup> zaangażowanie wydatków wyniosło łącznie 343 153,95 zł, a wydatki wyniosły 220 685,62 zł., w tym odpowiednio: 3 056,73 zł<sup>120</sup> w 2020 r. oraz 340 097,22 zł (zaangażowanie) i 217 628,89 zł (wydatki) w 2021 r.

(akta kontroli str. 269-338, 413-414, 1279-1325)

Badanie 100% wydatków rzeczowych poniesionych do dnia kontroli NIK wykazało, że były one uzasadnione, służyły osiągnięciu celów założonych we Wniosku a okresy ich realizacji odpowiadały terminom określonym w harmonogramie *Projektu SMART Senior*<sup>121</sup>.

(akta kontroli str. 1280-1325)

4. Do dnia zakończenia kontroli dla żadnej grupy uczestników *Projektu SMART Senior* nie przeprowadzono procesu walidacji nabytych umiejętności, którego przeprowadzenie było obligatoryjnym procesem dla Grantobiorcy, lecz dobrowolnym dla uczestnika Projektu. Dotychczasowe działania koordynatora i doradcy walidacyjnego obejmowały etap przygotowania walidacji i polegały one na opracowywaniu takich dokumentów<sup>122</sup> jak: scenariusz walidacji (odrębne narzędzie wskazane we Wniosku), treść zapytania ofertowego<sup>123</sup> do potencjalnych asesorów walidacyjnych, regulamin walidacji oraz arkusz oceny. W przypadku uczestników Projektu, weryfikacji podlegać miały<sup>124</sup> umiejętności społeczne (komunikacja interpersonalna i asertywność) oraz umiejętność obsługi smartfona<sup>125</sup>; forma walidacji nabytych umiejętności polegać ma na ponownym wykorzystaniu testu 90 pytań oraz wywiadzie przeprowadzonym przez komisję walidacyjną złożoną z dwóch członków. Zgodnie z załącznikiem nr 6 do Wytucznych (Warunki i praktyczne wskazówki dotyczące walidacji efektów uczenia się), do weryfikacji niezbędna jest rozdzielność szkolenia od walidacji, co oznaczało niemożność występowania osoby prowadzącej szkolenie w roli asesora walidacyjnego (osoby powołanej do weryfikacji efektów uczenia się, czyli ich sprawdzenia w odniesieniu do istniejących standardów przez uprawnionych do tego asesorów lub instytucje walidujące). Z korespondencji mailowej doradcy walidacyjnego z potencjalnymi wykonawcami wynikało, że zapytanie ofertowe zostało skierowane również do firmy itDesk Spółki z o. o., czyli wykonawcy indywidualnych szkoleń z obsługi smartfona.

(akta kontroli str. 1248-1266, 1280-1325, 1465-1503, 1580)

Do dnia kontroli<sup>126</sup> chęć przystąpienia do dobrowolnej walidacji zadeklarowało pięciu uczestników naboru I oraz cztery osoby naboru II. Jak wyjaśnił Dyrektor WUP, ze względu na małą liczbę osób zainteresowanych udziałem w walidacji, doradca walidacyjny zwrócił się 18 listopada 2021 r. z pytaniem do FRSE o wprowadzenie zmian do wniosku, ze względu na racjonalność wydatków i transparentność wyboru wykonawcy usługi walidacji. Propozycja przekazana do FRSE dotyczyła przeprowadzenia walidacji w styczniu 2022 r., gdy wszyscy uczestnicy projektu zakończą udział w procesie edukacyjnym.

(akta kontroli str. 1464, 1560-1564)

FRSE odrzuciło propozycję Centrum co do przeprowadzenia walidacji jednej wspólnej dla uczestników wszystkich trzech naborów i uzasadniło swoją odmowę

<sup>119</sup> Zakończenie szkoleń indywidualnych z obsługi smartfona dla I i II naboru.

<sup>120</sup> Tyle samo wyniosło wydatkowanie środków.

<sup>121</sup> Z uwzględnieniem okresu zawieszenia Projektu w okresie od 1 listopada 2020 r. do 28 lutego 2021 r.

<sup>122</sup> Przekazane w październiku 2021 r. do FRSE.

<sup>123</sup> W trybie zapytania ofertowego, o którym mowa w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 tys. zł.

<sup>124</sup> Zgodnie z projektem Zapytania ofertowego.

<sup>125</sup> Efekty uczenia się określono w załączniku do Zapytania ofertowego.

<sup>126</sup> Według stanu na 25 października 2021 r.

spadkiem motywacji – z uwagi na znaczny upływ czasu - do udziału w walidacji dziewięciu uczestników I i II naboru, którzy zadeklarowali chęć przystąpienia do tego etapu *Projektu SMART Senior*. Procedura wyboru asesorów walidacyjnych powinna – zdaniem FRSE – nastąpić niezwłocznie. Do dnia zakończenia kontroli, Centrum nie otrzymało ofert od wykonawców<sup>127</sup> (zapytanie ofertowe przesłano łącznie do czterech potencjalnych realizatorów walidacji).

(akta kontroli str. 1464-1503, 1580-1586)

5. Sprawozdanie okresowe<sup>128</sup> wymagane po sześciu miesiącach realizacji *Projektu SMART Senior*, na podstawie § 8 ust. 1 umowy o powierzenie grantu, przekazane zostało 23 września 2021 r., w wersji elektronicznej poprzez system OnLine FRSE. W trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca był zobowiązany do przygotowania sprawozdania okresowego zawierającego część merytoryczną i finansową (w tym wszystkie koszty poniesione w okresie objętym sprawozdaniem). W części merytorycznej sprawozdania, FRSE weryfikowało zgodność wydatków z Kartą Zmian i nie stwierdziło w tym zakresie odstępstw; z kolei w części finansowej (w formie zestawienia kosztów), weryfikowany był poziom wydatkowania przekazanych środków finansowych. WUP przekazał do FRSE pierwsze i drugie<sup>129</sup> zestawienie kosztów odpowiednio za okresy od 1 października 2021 r. do 30 kwietnia 2021 r. oraz od 1 maja 2021 r. do 31 lipca 2021 r. FRSE oceniła pozytywnie działania przeprowadzone do dnia zatwierdzenia obu zestawień kosztów (odpowiednio w czerwcu 2021 r. i we wrześniu 2021 r.).

(akta kontroli str. 1017-1027, 1029-1033)

FRSE przeprowadziła jedną wizytę monitorującą<sup>130</sup>; której celem było omówienie przebiegu realizacji *Projektu SMART Senior* pod względem organizacyjnym i jakościowym. Wizyta poprzedzona była przekazaniem przez koordynatora wypełnionego kwestionariusza<sup>131</sup>, dotyczący działań realizowanych w *Projekcie SMART Senior*. W ramach monitoringu dwóch przedstawicieli FRSE uczestniczyło w charakterze obserwatorów w warsztatach kompetencji społecznych. Raport z monitoringu nie zawierał uwag ani rekomendacji (FRSE oceniło proces realizacji projektu jako terminowy i rzetelny).

(akta kontroli str. 915-942)

Stwierzone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Realizacja Projektu przebiegała odpowiednio do uregulowań umowy zawartej z FRSE o powierzenie grantu, jak i umowy o zamówienie publiczne w sprawie szkolenia indywidualnego uczestników Projektu. Budżet Projektu opierał się na realnych stawkach rynkowych, a poniesione wydatki<sup>132</sup> były uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją działań zaplanowanych w testowaniu modelu.

<sup>127</sup> Termin przesłania oferty był wyznaczony do 30 listopada 2021 r.

<sup>128</sup> Złożone z dwóch zakładek- zakładka SO (sprawozdanie okresowe) i ZK (zestawienie kosztów).

<sup>129</sup> W którym budżet Projektu narastająco wyniósł 27 303 zł (5,33%).

<sup>130</sup> W miejscu testowania modelu (siedziba WUP przy ul. Oleskiej w Opolu) 26 sierpnia 2021 r.

<sup>131</sup> Kwestionariusz przed wizytą monitorującą nr 1, załącznik do maila wysłanego 15 dni wcześniej.

<sup>132</sup> Badania kontrolne wydatków Projektu objęły okres do 16 listopada 2021 r.



## IV. Uwagi i wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujące uwagi i wnioski:

- Uwagi Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag.
- Wnioski Najwyższa Izba Kontroli wnosi o podjęcie działań organizacyjnych mających na celu wzmocnienie nadzoru nad działalnością Centrum, w szczególności nad przygotowaniem projektów uchwał Zarządu Województwa Opolskiego przez osoby zaangażowane w koordynację projektów prefinansowanych przez Zarząd Województwa.

## V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia  
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Opolu. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek  
poinformowania  
NIK o sposobie  
wykorzystania uwag  
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosku pokontrolnego oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Opole, 21 grudnia 2021 r.

Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Opolu  
Dyrektor

Kontrolerzy  
Celina Augustyn  
główny specjalista kontroli państwowej

  
.....  
podpis

Wojciech Jarzyna  
specjalista kontroli państwowej

  
.....  
podpis

  
.....  
podpis

