Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
08.09.2021	21/723	414– 5.1

Medlemmer i Gildeskål kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Tirsdag, 14. september 2021 kl 08.30.
Møtested: Møterom Elias Blix, kommunehuset

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
12/21	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 27. april 2021
13/21	Rapport forvaltningsrevisjon: Offentlige anskaffelser Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS
14/21	Redegjørelse fra administrasjonen: Ettervern rus og psykiatri
15/21	Bestilling av forvaltningsrevisjon Iris Salten IKS
16/21	Revisors uttalelse etter forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: Etterlevelse Lov om offentlige anskaffelser
17/21	Høring: Strategiplan for Salten kontrollutvalgservice
18/21	Budsjett for kontroll og tilsyn 2022
19/21	Revisors vurdering av egen uavhengighet
20/21	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
21/21	Eventuelt

Eventuelle forfall bes meldt leder eller sekretariat (470 37 452)

Skjellvika, 8. september 2021

Gunnar Skjellvik (s)
Leder kontrollutvalget

Lars Hansen (s)
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, kommunedirektør, Salten kommunerevisjon IKS, varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering, (Varamedlemmer møter kun etter nærmere innkalling)

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
08.09.2021	21/724	414– 5.3

SAK 12/21

Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 27. april 2021

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
14.09.2021

Vedlegg:

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 27. april 2021

Bakgrunn for saken:
Protokoll fra de forrige møtene legges frem for godkjenning av kontrollutvalget.

Forslag til vedtak:
Protokoll fra kontrollutvalgets møte 27. april 2021 godkjennes.

Inndyr, 8. september 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
27.04.2021	21/382	414– 5.4

PROTOKOLL – GILDESKÅL KONTROLLUTVALG

Møtedato: **Tirsdag, 27. april 2021 kl 08.30 – 09.15**
Møtested: **Fjernmøte ved bruk av Teams**
Saksnr.: **08/21 – 11/21**

Til stede:
Gunnar Skjellvik, leder
Hallvard Johansen, nestleder
Helge Jæger Nilsen, medlem
Jan Arne Birkeli, medlem
Emelie Johansen, medlem

Forfall:
Ingen

Varamedlemmer:
Ingen

Øvrige:
Kommunedirektør Geir Mikkelsen, sak 09/21
Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Jonny Riise, Salten kommunerevisjon IKS
Sekretær for kontrollutvalget Lars Hansen

Godkjenning av innkalling
sakliste
Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:
Ingen

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
08/21	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 10. februar 2021
09/21	Årsregnskap Gildeskål kommune 2020 – uttalelse fra kontrollutvalget
10/21	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
11/21	Eventuelt

08/21 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 10. februar 2021

Forslag til vedtak:
Protokoll fra kontrollutvalgets møte 10. februar 2021 godkjennes.

Votering:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:
Protokoll fra kontrollutvalgets møte 10. februar 2021 godkjennes.

09/21 Årsregnskap Gildeskål kommune 2020 – uttalelse fra kontrollutvalget

Kommunedirektør Geir Mikkelsen møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:
Til kommunestyret i Gildeskål:

Kontrollutvalgets uttalelse om Gildeskål kommunes årsregnskap for 2020.

Kontrollutvalget har i møte 27. april 2021 behandlet Gildeskål kommune sitt årsregnskap for 2020. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskapene og årsberetningene (§ 14-3).

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, revisjonsberetningen datert 15. april 2021, og årsmelding for 2020. Revisor har i sin beretning ingen forbehold eller merknader tilknyttet regnskapet, og har således avgitt en normalberetning for 2020. I tillegg har revisor og kommunedirektør supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon om aktuelle problemstillinger.

Kontrollutvalget registrerer at driftsregnskapet legges frem med et netto driftsresultat med kr 21 787 245. I samsvar med bestemmelser i lov og forskrift er kr 21 787 245 disponert. Kontrollutvalget viser her til informasjon i årsregnskapet *Økonomisk oversikt drift* linjene 25-27.

Kontrollutvalget registrerer at det ikke er grunnlag for fremleggelse av konsolidert regnskap (samlet regnskap for kommunen som juridisk enhet, jfr kommuneloven § 14-6)

Utover dette og det som fremgår av revisjonsberetningen til årsregnskapet datert 15. april 2021, har kontrollutvalget ingen merknader til Gildeskål kommunes årsregnskap for 2020 eller til konsolidert regnskap for samme år.

Votering:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Til kommunestyret i Gildeskål:

Kontrollutvalgets uttalelse om Gildeskål kommunes årsregnskap for 2020.

Kontrollutvalget har i møte 27. april 2021 behandlet Gildeskål kommune sitt årsregnskap for 2020. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskapene og årsberetningene (§ 14-3).

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, revisjonsberetningen datert 15. april 2021, og årsmelding for 2020. Revisor har i sin beretning ingen forbehold eller merknader tilknyttet regnskapet, og har således avgitt en normalberetning for 2020. I tillegg har revisor og kommunedirektør supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon om aktuelle problemstillinger.

Kontrollutvalget registrerer at driftsregnskapet legges frem med et netto driftsresultat med kr 21 787 245. I samsvar med bestemmelser i lov og forskrift er kr 21 787 245 disponert. Kontrollutvalget viser her til informasjon i årsregnskapet *Økonomisk oversikt drift* linjene 25-27.

Kontrollutvalget registrerer at det ikke er grunnlag for fremleggelse av konsolidert regnskap (samlet regnskap for kommunen som juridisk enhet, jfr kommuneloven § 14-6)

Utover dette og det som fremgår av revisjonsberetningen til årsregnskapet datert 15. april 2021, har kontrollutvalget ingen merknader til Gildeskål kommunes årsregnskap for 2020 eller til konsolidert regnskap for samme år.

10/21 Orienteringer fra revisjon og sekretariat

Sekretariatet orienterte:

- Om dokumenter vedlagt saken
    - Kommunedirektøren ga en kortfattet vurdering / orientering om hvor Gildeskål kommune står i forhold til IKT-anskaffelsen i vedlegg a)

Revisor orienterte:

- Regnskapsrevisjon: Forenklet etterlevelseskontroll kommer til behandling første møte etter sommeren (offentlige anskaffelser)

Vedtak:

Orienteringene tas til orientering.

11/21 Eventuelt

Ingen ytterligere saker til behandling.

Inndyr, den 27. april 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:
Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer
Gildeskål kommune v/ ordfører og kommunedirektør,
Salten kommunerevisjon IKS

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
08.09.2021	21/725	414– 5.3

SAK 13/21

Rapport forvaltningsrevisjon: Offentlige anskaffelser Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	14.09.2021

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS, datert 03.09.2021 Rapport forvaltningsrevisjon: Offentlige anskaffelser Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS

Bakgrunn for saken:
Forvaltningsrevisjonen har bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2020 – 2023, kommunestyrets sak 54/2020, med følgende prioritering:

1. Offentlige anskaffelser
2. Informasjonssikkerhet
3. Arkiv
4. Renovasjon
5. Internkontroll helse og omsorg
6. Byggesaksbehandling
7. Styring og beredskap IKT-funksjonen

På bakgrunn av planen har kontrollutvalget i sin sak 21/20, 11. september 2020, bestilt forvaltningsrevisjon med tema Offentlige anskaffelser Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS

Formålet med prosjektet har vært belyse om Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS ivaretar dokumentasjonsplikten, følger regelverket og egne rutiner ved innkjøp av varer og tjenester til kommunen, og habilitet. I tillegg har revisor vurdert om selskapene har rutiner for å ivareta habilitetsutfordringer.

Følgende konkrete problemstilling ble undersøkt av revisor:

I hvilken grad følger Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS regelverket om offentlige anskaffelser

Revisjonskriterier (krav og forventinger som kan stilles til den funksjon/aktivitet som undersøkes av revisjonen) er utledet fra bl.a følgende:

- Kommuneloven
- Forvaltningsloven
- Lov og forskrift om offentlige anskaffelser
- Kommunens egne rutiner for behandling av offentlige anskaffelser (Kommunens veileder for offentlige anskaffelser)

Revisors funn og vurderinger: I hvilken grad følger Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS regelverket om offentlige anskaffelser

Revisjonskriterium:

1. SNU og Gildeskål Vekst skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, forutberegnelighet, likebehandling, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.
   Revisors vurdering: *Regelverket som veilederen bygger på, er jo laget for å ivareta de grunnleggende prinsippene. Innkjøpsveilederen har med mye av det som kreves for å ivareta prinsippene. Likevel er det som framgår av veilederen veldig sparsomt knyttet opp til prinsippene p å en slik måte at prinsippene kommer i fokus slik de bør være. Den manglende gjennomgangen av hva innholdet i prinsippene er gjør at prinsippene i liten grad blir den enkle rettesnoren de kan være for å ikke gjøre feil ved offentlige anskaffelser.*

   a) SNU og Gildeskål Vekst skal anslå anskaffelsens verdi etter retningslinjene i forskriften og dokumentere vurderingen.
      Revisors vurdering: *Det er bra at det framgår at verdien av det som skal kjøpes inn skal beregnes, men i en veiledning burde en få med hvordan dette skal gjøres og ikke minst hvordan det skal dokumenteres. Dersom de som arbeider med dette hver for seg skal finne egne metoder for dette blir det nesten umulig for de som har ansvaret å følge med på dette. I malen burde det også vert satt opp ett felt for utregning og beregning av anskaffelsens verdi.*

   b) SNU og Gildeskål Vekst skal samle alle vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelser i en anskaffelsesprotokoll og føre anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser med anslått verdi på over kr 100 000,-.
      Revisors vurdering: *Innkjøpsveilederen gir bestemmelser om protokollføring og dokumentasjonskrav og det er bra. Det kunne imidlertid gått klarere fram av*

veilederen at dokumentene som hører til innkjøpssaken skal samles i en «protokoll». I tillegg skal det føres en protokoll som en oversiktsliste over vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele prosessen. Det er også uheldig å lage en mal som sparsommelig og upresis setter opp noen få av de aktuelle handlingene det her er tenkt på, men utelater andre. En slik mal kan føre til at en bare følger malen og mangler veldig mye av det som skulle vært en fullverdig oversikt.

c) SNU og Gildeskål Vekst skal kreve skatteattest for skatt og mva. fra leverandører for anskaffelser over kr 500 000,-.
Revisors vurdering: *Det er viktig å øke tersklene for de krav som stilles i regelverket. Dette er viktig for å ha en sunn tanke om forholdsmessighet. Det er unødig tidsbruk eller uforholdsmessig tidkrevende å gjennomføre handlinger regelverket ikke krever på det anskaffelsesnivået en forholder seg til. En direkte anskaffelse er riktignok et unntak fra lov om offentlige anskaffelser, men de velger jo en leverandør og når de har gjort det kan de like godt innhente skatteattest med mer før de binder kommunen i en kontrakt. Dersom det er mulig på den korte tiden en har bør en innhente skatteattest og egenerklæring og dokumentasjonsbevis. Grunnen til dette er at en ikke er sikret og en kan like gjerne bli lurt i en direkte anskaffelse som en som gjennomføres innenfor regelverket.*

d) SNU og Gildeskål Vekst skal innenfor forskriftens del III kreve egenerklæringsskjema og innhente dokumentasjonsbevis før tildeling av kontrakten.
Revisors vurdering: *Etter lovgivningen bør det elektroniske skjemaet benyttes under forskriftens del II og skal benyttes under forskriftens del III. I tillegg skal det innhentes egenerklæring på alle kjøp over kr 500.000, -. Grunnen til at en skal innhente dette er at kommunen ikke skal bli lurt av useriøse aktører som ikke verken er i stand til eller lovlig kan levere ytelsen kommunen ønsker å kjøpe. Det er svært viktig å unngå at avtaler blir inngått på gale premisser da det ofte er svært tidkrevende og kostbare prosesser å komme seg ut av disse avtalene i tillegg må en kjøre ny konkurranse med de utfordringer og kostnader det medfører. Dette må derfor være på plass i en rutine.*

e) SNU og Gildeskål Vekst skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over nasjonal terskelverdi, gjennom Doffin2.
Revisors vurdering: *Når terskelverdiene i kommunens innkjøpsrutine ikke oppdateres blir kommunen stående igjen med en strengere og mer kostbar håndtering av innkjøp enn det loven krever. Dette vil også bryte med forholdsmessighetsprinsippet ettersom lovgiver har gitt uttrykk for hva som er forholdsmessig i forhold til anskaffelsens verdi. En veiledning må alltid følges opp og oppdateres etter hvert som endringer i lovverket kommer til. Det kan også godt tas med i rutinen tidspunkt for når den skal gjennomgås og dato for sist den var oppdatert. Uten denne type informasjon i veilederen vil den ikke kunne bli benyttet av de som trenger den i frykt for at den ikke er korrekt lenger.*

f) SNU og Gildeskål Vekst skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over EØS-terskelverdi gjennom TED3.
Revisors vurdering: *Utfordringen her er identisk til vurderingen under Nasjonale terskelverdier. Terskelverdiene her vil føre til at en faller inn under kravene i forskriftens del III som er det strengeste nivået. Lavere terskelverdier enn det som er pålagt vil dermed få endatyngre og mer kostbare konsekvenser enn for nasjonale terskelverdier.*

g) SNU og Gildeskål Vekst skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser.
Revisors vurdering: *Det er bra at Innkjøpsveilederen gir litt oversikt over hva som kreves med tanke på å stille miljøkrav. Loven sier at kommunen skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen. Dette er til tross for sin formulering som en «skal» regel, formulert på en måte som åpner for at hver kommune på bakgrunn av egen økonomisk situasjon kan legge seg på et minimum eller gjøre en «innsats» for miljø. Det som mangler i Innkjøpsveilederen, er noe om hvor Gildeskål kommune ønsker å ligge på denne miljøskalaen. De bør velge så miljøvennlig som mulig, men miljø koster ofte ganske mye mer enn de ordinære løsningene. Det bør ikke være opp til hver enkelt innkjøper å avgjøre hvordan kommunens miljøprofil skal være på innkjøp.*

h) SNU og Gildeskål Vekst bør begrunne og kunne dokumentere unntak fra regelverket om offentlig anskaffelser (OA).
Revisors vurdering: *Direkte anskaffelse er et innkjøp der kommunen av en eller annen grunn velger å gjøre en anskaffelse uten å forholde seg til lov om offentlige anskaffelser. Det er svært strenge unntak for å gjøre dette lovlig, men det finnes muligheter for eksempel i nødsituasjoner. Imidlertid kan en ikke påstå seg retten til et hasteinnkjøp utenfor lov om offentlige anskaffelser dersom det hele handler om dårlig planlegging. Dersom kommunen unndrar seg fra kravet om konkurranse og gjør en direkte anskaffelse vil det fort være andre aktører som føler seg forbigått. Dersom disse klager kommunen inn for KOFA1bør kommunen kunne dokumentere at de har gjort forutgående vurderinger og funnet åpning i lovverket for å gjøre en direkte anskaffelse. Dersom en ikke kan dokumentere at en har gjort slike vurderinger vil anskaffelsen som utgangspunkt være ulovlig og sette kommunen i erstatningsansvar overfor partene og bli pålagt gebyr for brudd på lovverket av KOFA. Det er derfor svært viktig å få på plass gode veiledninger og rutiner for alle typer unntak på dette området.*

i) SNU og Gildeskål Vekst skal skrive protokoll fra tilbudsåpningen.
Revisors vurdering: *Beskrivelsen av anbudsåpningen er etter revisors vurdering grei nok. Det kunne nok vært tydeligere hva som skal dokumenteres. Særlig når det gjelder egenerklæring og dokumentasjonsbeviser. Dette sier veiledningen lite om. Det som står, er at en skal vurdere om leverandørene er kvalifiserte og det kan være litt upresist ettersom egenerklæring og dokumentasjonsbeviser skal foreligge i mange saker.*

j) SNU og Gildeskål Vekst skal sørge for at vesentlige endringer av kontrakt konkurranseutsettes etter regelverket om offentlige anskaffelser (OA).
Revisors vurdering: *Dette er et viktig punkt som mangler. Når en kontrakt overstiger anslått verdi vesentlig eller det leveres noe vesentlig som er utenfor det kontrakten omfatter vil den overskridende delen i realiteten være en direkte anskaffelse. Denne delen skulle også vært ute på konkurranse. Dette henger også nært sammen med krave om å dokumentere unntak fra regelverket. Dersom det ikke kjøres ny konkurranse ved vesentlig overskridelse vil dette utgjøre et lovlig unntak fra loven som da skal begrunnes og dokumenteres eller en ulovlig direkteanskaffelse med de fatale følger det kan få dersom det kommer fram. Det er derfor svært viktig at en veileder har med bestemmelser og rutiner som setter innkjøpspersonellet i stand til å gjøre gode vurderinger på dette området.*

Revisjonskriterium habilitet:
SNU og Gildeskål Vekst skal treffe egnede tiltak for å forebygge identifisere og avhjelpe tilfeller av inhabilitet, herunder sørge for at saksbehandler kan identifiseres i anskaffelsesprosessen.

Revisors vurdering: *Habilitet er viktig når det gjelder offentlige anskaffelser. Innkjøpsveilederen gir en relativ god innføring i vurderingene som skal gjøres. Det burde imidlertid framgått at habilitetsvurderingen alltid skal dokumenteres. Det er også smart å ha en ferdig mal for habilitetsvurdering slik at en for med de riktige vurderingstemaene og unngår misforståelser.*

Revisor konkluderer med at de to selskapene i varierende grad følger regelverket om offentlige anskaffelser. Samtidig peker revisor på følgende vedr kommunens innkjøpsveileder:

Innkjøpsveilederen gir en grei gjennomgang av regelverket om offentlig anskaffelse. Den er imidlertid ikke noen god rutine for behandling av offentlige innkjøp. Prinsippene er sparsomt behandlet i veilederen. Veilederen er gammel og dårlig oppdatert og lider av feil og mangler.

Veilederen er etter revisors vurdering for svak til å sikre etterlevelse av de grunnleggende prinsippene.

Revisors anbefalinger: I mangel av dokumenterte anskaffelser i selskapene, er anbefalingene basert på en innkjøpspraksis i henhold til Gildeskål kommunes innkjøpsveileder:

1. SNU og Gildeskål Vekst bør få på plass en oppdatert innkjøpsveileder med rutinebeskrivelser og maler.

2. SNU og Gildeskål Vekst skal sørge for å kunne dokumentere en beregning av anslått anskaffelsesverdi for alle sine anskaffelser i henhold til anskaffelsesforskriften.

3. SNU og Gildeskål Vekst skal sørge for å kunne dokumentere egenerklæring og dokumentasjonsbevis i alle saker i henhold til anskaffelsesforskriften.

4. SNU og Gildeskål Vekst bør sørge for å kunne dokumentere en begrunnelse for alle unntak fra regelverket om offentlig anskaffelse.

5. SNU og Gildeskål Vekst bør lagre dokumentene for sine anskaffelser systematisk og samlet.

6. SNU og Gildeskål Vekst bør dokumentere en begrunnelse dersom de ved vesentlig overstigelse av anskaffelsesverdien ikke kjører ny konkurranse.

7. SNU og Gildeskål Vekst bør sørge for at habilitetsvurderingen kan dokumenteres.

Kommentar fra daglig leder:
I henhold til Standard for forvaltningsrevisjon legges rapporten frem til daglig leder i hvert av selskapene for dennes kommentar. Kommentaren er i sin helhet tatt med i eget vedlegg (1) til rapporten.

I henhold til bestillingen skulle rapporten leveres innen mai 2021. Endelig rapport inkludert uttalelse fra daglig leder ble mottatt 7.9.2021. Ressursbruk var satt til 250 timer. Det er ikke rapportert antall timer medgått til rapporten.

Vurdering:
Salten kommunerevisjon IKS har gjennomført undersøkelser og utarbeidet rapport som samsvarer med prosjektplanen, og i samsvar med kravene i Standard for forvaltningsrevisjon.

Rapporten er ferdigstilt senere enn den tidsramme revisor la til grunn ved bestillingen (mai 2021).

Revisor har i henhold til oppdraget og normer for forvaltningsrevisjon gitt konkrete anbefalinger der undersøkelsene har gitt grunnlag for dette.

Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):
1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Offentlige anskaffelser Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS er forelagt kommunestyret i Gildeskål og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber selskapene merke seg rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret vil særlig trekke frem .....

Inndyr, 8. september 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN KOMMUNEREVISJON

Forvaltningsrevisjon

Offentlige anskaffelser

- *Sjøfossen Næringsutvikling AS*
- *Gildeskål Vekst AS*

Salten kommunerevisjon IKS

Rapport september 2021

FORORD

Salten kommunerevisjon IKS eies av kommunene Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy. Meløy, Saltdal, Steigen og Sørfold i Salten- regionen i Nordland fylke.

Salten kommunerevisjon IKS utfører forvaltningsrevisjon innenfor en rekke områder, og med forskjellige innfallsvinkler. Vi har 3 forvaltningsrevisorer med følgende profesjoner: Silje Fisktjønmo - statsviter, Kai Andre Blix - siviløkonom og Bjørn Vegard Gamst - jurist, alle med bred erfaringsbakgrunn fra både offentlig- og privat virksomhet.

Forvaltningsrevisjon er en pålagt oppgave i henhold til kommunelovens § 23-3. Formålet med forvaltningsrevisjon er å utføre systematiske undersøkelser av den kommunale tjenesteproduksjon, myndighetsutøvelse og økonomiske forvaltning, herunder se etter muligheter til forbedringer, eventuelt påpeke svakheter og mangler.

Vi gjennomfører oppdragene i samsvar med Norges kommunerevisorforbunds standard for forvaltningsrevisjon (RSK1).

Kontrollutvalget i Gildeskål kommune vedtok i møte 11. september 2020, saksnummer 21/20 å gjennomføre en forvaltningsrevisjon på offentlig anskaffelser. Formålet med prosjektet er belyse om Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS ivaretar dokumentasjonsplikten, følger regelverket og egne rutiner ved innkjøp av varer og tjenester til kommunen. I tillegg har vi sett på om SNU og Gildeskål Vekst har rutiner for å ivareta habilitetsutfordringer.

Denne rapporten oppsummerer resultatene fra undersøkelsen. Ansvarlig for gjennomføring av undersøkelsen har vært forvaltningsrevisorer Kai Andre Blix.

Bodø, den 03.09.2021

Kai-André Blix

Bjørn Vegard Gamst

Kai André Blix	Bjørn Vegard Gamst
Forvaltningsrevisor	Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Innholdsfortegnelse

FORORD **2**

SAMMENDRAG **5**

1 INNLEDNING **7**

1.1 FORMÅL, PROBLEMSTILLING OG AVGRENSNINGER 8

1.1.2 Formål *8*

1.1.3 Problemstilling *8*

1.1.4 Avgrensninger *8*

1.1.5 Metode og gjennomføring *8*

1.2 SJØFOSSEN NÆRINGSUTVIKLING AS 9

1.3 GILDESKÅL VEKST AS 11

2 REVISJONSKRITERIER **12**

3 INNLEDENDE FAKTA **14**

3.1 GILDESKÅL VEKST AS 14

3.1.1 Rutiner *14*

3.2 SJØFOSSEN NÆRINGSUTVIKLING AS 14

3.2.1 Rutiner *15*

3.3 INNKJØPSVEILEDEREN 17

4 KRITERIER MED FAKTA OG VURDERINGER **19**

4.1 GRUNNLEGGENDE PRINSIPPER 19

4.1.1 Konkurranse *19*

4.1.2 Likebehandling *20*

4.1.3 Forutberegnelighet *20*

4.1.4 Etterprøvbarhet *20*

4.1.5 Forholdsmessighet *21*

4.2 DOKUMENTASJON 22

4.2.1 Beregning av anskaffelsens anslåtte verdi *22*

4.2.2 Dokumentasjonsplikt/anskaffelsesprotokollplikt *24*

..... *25*

4.2.3 Skatteattest *25*

4.2.4 Egenerklæring *27*

4.2.5 Nasjonale terskelverdier *28*

4.2.6 EØS-terskelverdier *29*
4.2.7 Miljøkrav *31*
4.2.8 Unntak fra regelverket *32*
4.2.9 Protokoll fra tilbudsåpning *34*
4.2.10 Vesentlige endringer av kontrakten *35*
4.2.11 Habilitet *37*

5 KONKLUSJON **40**

6 ANBEFALINGER **42**

7 KOMMENTAR FRA DAGLIG LEDER **43**

8 VEDLEGG **44**

VEDLEGG 1: DAGLIG LEDERS KOMMENTAR **44**

8.1 GILDESKÅL VEKST AS 44
8.2 SJØFOSSEN NÆRINGSUTVIKLING AS 45

Sammendrag

Salten Kommunerevisjon IKS har i denne undersøkelsen gått gjennom virksomhetens behandling av området offentlig anskaffelse. Formålet har vært å belyse om SNU og Gildeskål Vekst overholder regelverket på området.

Ved undersøkelsen forsøker vi å besvare følgende problemstilling:

«I hvilken grad følger Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS regelverket om offentlige anskaffelser?»

Innsamlingen av data baserer seg på dokumentstudier samt korrespondanse med Kommunedirektøren i Gildeskål og de daglige lederne i virksomhetene.

På bakgrunn av manglende innkjøpspraksis i selskapene er rapporten bygget på Gildeskål kommunes innkjøpsveileder og andre innsamlede fakta.

Innkjøpsveilederen gir en grei gjennomgang av regelverket om offentlig anskaffelse. Den er imidlertid ikke noen god rutine for behandling av offentlige innkjøp. Prinsippene er sparsomt behandlet i veilederen. Veilederen er gammel og dårlig oppdatert og lider av feil og mangler.

Veilederen er etter revisors vurdering for svak til å sikre etterlevelse av de grunnleggende prinsippene.

Revisor legger til grunn at selskapene har rutiner for å beregne anskaffelsesverdien, men vi kan ikke legge til grunn at beregningen blir dokumentert slik regelverket krever.

Det foreligger et krav om protokollføring. Innkjøpsveilederen uttrykker imidlertid ikke noe klart skille mellom anskaffelsesprotokoll, åpningsprotokoll og arkivprotokoll. Protokollmalen er også for upresis og lite informativ. Innkjøpsveilederen er ikke tilstrekkelig til å sikre regeletterlevelsen.

Dersom de følger veilederen skal de innhente skatteattest for alle innkjøp over kr. 100.000, - og ikke for direkte anskaffelser. Det ene er et brudd på forholdsmessighetsprinsippet og det andre er kanskje lov, men ikke lurt. Dette må det ryddes opp i.

Kommunen har ingen bestemmelser om egenerklæringsskjema. Selv om de skriver om å undersøke at leverandøren er kvalifisert burde de ha en tydeligere henvisning til hva som skal være innlevert og når.

Terskelverdiene for de forskjellige delene av anskaffelsesforskriften er ikke oppdatert. Dette vil føre til at kommunen og selskapene har en mye strengere praksis enn det loven krever.

Innkjøpsveilederen viser at kommunen i alle fall har hatt miljøkravet i tankene da den ble laget. Her burde det likevel i tillegg framgått av veilederen hvilken miljøprofil kommunen vil ha på innkjøp.

Unntak fra reell konkurranse skal dokumenteres og begrunnes står det i veilederen. Her må de få på plass en generell regel ikke bare for unntak fra reell konkurranse, men alle unntak fra å følge regelverkets bestemmelser skal begrunnes og dokumenteres.

Kravene som stilles til anbudsåpningen er i all hovedsak innenfor det som kreves. Også her burde det ryddes litt i upresise formuleringer.

Innkjøpsveilederen har ingen bestemmelser om vesentlige endringer i kontrakt eller leveranse. Dette må de som arbeider med innkjøp og kontraktsoppfølging ha fokus på for å slippe kostbare etterspill.

Bestemmelsene om habilitet gir en god innføring i vurderingstemaet, men de må få på plass et krav om dokumentasjon og en mal for habilitetsvurdering.

Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS følger i varierende grad regelverket om offentlig anskaffelse.

1 Innledning

Ved behandling av lov om offentlige anskaffelser påpekte Stortinget at det er viktig at all offentlig ressursbruk skal fremme det offentliges måloppnåelse. Man skal opptre ansvarlig, slik at alle har tillit til at det offentlige gjennomfører alle anskaffelser på en hensiktsmessig måte, og sikrer konkurranse og effektiv ressursutnyttelse. Dette gjelder for alle innkjøp over kr 100.000, - etter lov om offentlig anskaffelse. For anskaffelser under kr 100.000, - gjelder bare de grunnleggende prinsippene.

«Anskaffelsesregelverket er basert på visse grunnleggende prinsipper. Prinsippene skal bidra til å realisere anskaffelsesregelverkets formål, jf. anskaffelsesloven § 1. De skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser og bidra til at det offentlige opptrer med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte. At anskaffelser skal foretas på en samfunnstjenlig måte vil kunne ivareta hensyn til bl.a. konkurranse, arbeidslivskriminalitet, miljø, klima og sosiale forhold.

Anskaffelsesregelverkets grunnleggende prinsipper har forskjellig opphav. Dels springer de ut av EØS-avtalens regler om de fire friheter, dels er de forankret i anskaffelsesdirektivene. Det norske regelverket er derfor i all hovedsak bygget på prinsipper som gjelder etter EØS-avtalen, anskaffelsesdirektivene og forvaltningsrettens prinsipp om forsvarlig saksbehandling.

De grunnleggende prinsippene har i hovedsak to funksjoner. For det første kan de danne selvstendig grunnlag for plikter og rettigheter for oppdragsgivere og leverandører. Både EU domstolen, norske domstoler og Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) har i en rekke saker utledet nærmere rettigheter og plikter fra prinsippene. For det andre fungerer de grunnleggende prinsippene som momenter ved tolkningen av enkeltbestemmelser i anskaffelsesregelverket.»

Hentet fra: Veileder til reglene om offentlige anskaffelser 2017, kapittel 7.

1.1 Formål, problemstilling og avgrensninger

På bakgrunn av plan for forvaltningsrevisjon vedtatt av kontrollutvalget i Gildeskål kommune i sak 16/20 og Gildeskål kommunestyre i sak 54/20, leverer Salten kommunerevisjon IKS et prosjekt på «Offentlige anskaffelser» i SNU og Gildeskål Vekst.

1.1.2 Formål

Formålet med prosjektet er belyse om Sjøfossen Næringsutvikling AS (heretter SNU) og Gildeskål Vekst AS (heretter Gildeskål Vekst) ivaretar dokumentasjonsplikten, følger regelverket og egne rutiner ved innkjøp av varer og tjenester til kommunen. I tillegg har vi sett på om SNU og Gildeskål Vekst har rutiner for å ivareta habilitetsutfordringer.

1.1.3 Problemstilling

Av formålet har vi utledet følgende problemstilling:

«I hvilken grad følger Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS regelverket om offentlige anskaffelser?»

1.1.4 Avgrensninger

Prosjektet er avgrenset mot anskaffelser som faller inn under Samordnede innkjøp i Nordland (SIIN).

1.1.5 Metode og gjennomføring

Undersøkelsen er gjennomført i henhold til Norges kommunerevisorforbunds Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001.

Innsamlingen av data baserer seg på korrespondanse med følgende personer:

- Kommunedirektøren i Gildeskål
- Daglig leder for SNU

- Daglig leder for Gildeskål Vekst

I undersøkelsen er det også innhentet og gjennomgått diverse skriftlig dokumentasjon. Undersøkelsen retter seg mot perioden 2018-2020.

Vi har i det videre valgt å besvare problemstillingen ved å belyse hvordan virksomheten forholder seg til de fem prinsippene regelverket om offentlige anskaffelser bygger på.

Vi vil også se på i hvilken grad dokumentasjonsplikten er ivaretatt i virksomhetenes retningslinjer for innkjøp.

I prosjektet var målsetningen også å plukke ut noen innkjøpssaker og se på hvordan virksomheten løser sine innkjøp i praksis. Det viste seg imidlertid etter halvgått prosjekt at selskapene ikke har innkjøp over kr 100.000, - i perioden og at de innkjøpene som er gjennomført er utført av Gildeskål kommune. Vi har dermed ikke fått sett på selskapenes innkjøpspraksis. Kriteriene til denne delen vil dermed bli besvart på bakgrunn av Innkjøpsveilederen som selskapene skal forholde seg til.

Til slutt vil vi kort redegjøre for anskaffelsespersonalets forhold til habilitet.

Revisjonen legger til grunn at de innhentede fakta er tilstrekkelige til å svare ut problemstillingene.

Alle faktaopplysninger er verifisert av daglig leder for h.h.v. SNU og Gildeskål ved at de har fått endelig rapport for gjennomlesning, og mulighet for kommentar til rapporten.

Det er ikke foretatt endringer i rapporten på bakgrunn av kommentarene fra daglig leder i Sjøfossen Næringsutvikling AS og daglig leder i Gildeskål Vekst AS.

1.2 Sjøfossen Næringsutvikling AS

Sjøfossen Næringsutvikling AS er heleid av Gildeskål Kommune.

I formålsparagrafen står det at SNU skal:

"være et utviklings- og investeringsselskap som skal ta initiativ til, rådgivning og bidra med kapital, også i form av driftstilskudd, til etablering av nye, robuste arbeidsplasser i nye og eksisterende næringsvirksomheter i Gildeskål kommune"[1]

Sjøfossen næringsutvikling AS er Gildeskål kommunes næringsutviklingsselskap.

De er en samarbeids- og utviklingsaktør for næringsliv og etablerere i Gildeskål. Deres hovedoppgave er å legge til rette for at det skapes flere arbeidsplasser i Gildeskål.

Noe av det SNU tilbyr er:

- Førstelinjetjeneste for gründere
- Veiledning til bedrifter som ønsker utvikling
- Finansiering
- Formidle informasjon om ulike støtteordninger
- Prosjektledelse
- Være en samarbeidspartner

Sjøfossen Næringsutvikling deltar i næringsnettverket i Salten sammen med de 9 andre kommunene i regionen, og har et nært samarbeid med næringsliv og kommune.

SNU har behandlings- og bevilgningsansvar for søknader om lån og økonomisk støtte til lokalt næringsliv, og bidrar også i styrearbeid i de selskapene de er involvert igjennom eierskap.

Gildeskål kommunes næringsfond (kr. 200 000/år) forvaltes av Sjøfossen Næringsutvikling.

Hovedsatsingsområder i næringsutviklingsarbeidet Gildeskål er:

- Havbruk, innovasjon og utvikling mot blå åker
- Reiseliv, opplevelser og kultur

[1] https://sjofossen-snu.no/

1.3 Gildeskål Vekst AS

Selskapet ble stiftet høsten 2005 og er heleid av Gildeskål Kommune. Formålet med selskapet er å tilby mennesker som av ulike årsaker er ute av det ordinære arbeidsmarkedet en meningsfylt sysselsetting, enten av varig karakter eller med målsetning om å komme tilbake i ordinært arbeide, helt eller delvis. Gildeskål vekst sin visjon er trygghet i hverdag og arbeid.

Deres samarbeidspartnere er Gildeskål kommune, NAV, Psykisk helsetjeneste, Sosialtjenesten, Menighetskontoret, Skoleverket, Studiesenter Salten og lokalt næringsliv.

2 Revisjonskriterier

Revisjonskriteriene er en samlebetegnelse på de krav og forventninger som kan stilles til den funksjon, aktivitet eller prosedyre som er gjenstand for forvaltningsrevisjon. Kriteriene holdt sammen med faktagrunnlaget danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes i en forvaltningsrevisjon. Aktuelle kilder for utledning av revisjonskriterier er lover, forskrifter, retningslinjer, vedtak, avtaler og anerkjent teori. I denne undersøkelsen har vi lagt til grunn:

- Kommuneloven
- Forvaltningsloven
- Lov om offentlige anskaffelser
- Forskrift om offentlige anskaffelser
- Veileder til regelverket om offentlige anskaffelser
- Kommunens egne rutiner for behandling av offentlige anskaffelser
- Kommunens etiske retningslinjer

For å besvare problemstillingen har vi satt opp følgende revisjonskriterier.

1. SNU og Gildeskål Vekst skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, forutberegnelighet, likebehandling, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.
    a. SNU og Gildeskål Vekst skal anslå anskaffelsens verdi etter retningslinjene i forskriften og dokumentere vurderingen.
    b. SNU og Gildeskål Vekst skal samle alle vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelser i en anskaffelsesprotokoll og føre anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser med anslått verdi på over kr 100 000,-.
    c. SNU og Gildeskål Vekst skal kreve skatteattest for skatt og mva. fra leverandører for anskaffelser over kr 500 000,-.

d. SNU og Gildeskål Vekst skal innenfor forskriftens del III kreve egenerklæringsskjema og innhente dokumentasjonsbevis før tildeling av kontrakten.
e. SNU og Gildeskål Vekst skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over nasjonal terskelverdi, gjennom Doffin[2].
f. SNU og Gildeskål Vekst skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over EØS-terskelverdi gjennom TED[3].
g. SNU og Gildeskål Vekst skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser.
h. SNU og Gildeskål Vekst bør begrunne og kunne dokumentere unntak fra regelverket om offentlig anskaffelser (OA).
i. SNU og Gildeskål Vekst skal skrive protokoll fra tilbudsåpningen.
j. SNU og Gildeskål Vekst skal sørge for at vesentlige endringer av kontrakt konkurranseutsettes etter regelverket om offentlige anskaffelser (OA).

2. Innkjøpspersonalet i SNU og Gildeskål Vekst skal ha god kjennskap til, å praktisere regelverket om habilitet.
    a. SNU og Gildeskål Vekst skal treffe egnede tiltak for å forebygge identifisere og avhjelpe tilfeller av inhabilitet, herunder sørge for at saksbehandler kan identifiseres i anskaffelsesprosessen.

[2] Den nasjonale databasen for kunngjøring av anbudskonkurranser
[3] Den Europeiske databasen for kunngjøring av anbidskonkurranser

3 Innledende fakta

3.1 Gildeskål vekst AS

3.1.1 Rutiner

Gildeskål Vekst har avtale med den kommunale innkjøpsordningen «Ajour innkjøp». Her handles de nødvendigste rekvisita, forbruksmateriell, toalettpapir mm.

I saker som ikke går inn i denne ordningen benytter de andre leverandører. Eksempel på dette er deler/materiell til drift, skogsutstyr, drivstoff, arbeidsklær osv. Her benytter de seg av de leverandørene som det er naturlig og handle med, og som har det utstyret som de etterspør.

Gildeskål Vekst AS har i aktuelle periode 2018-2020 ikke hatt anskaffelser over kr 100.000,-. Dette er bekreftet av Nordvest økonomi som har regnskapet til Gildeskål Vekst.

På anskaffelser under kr 100.000, - brukes Ajour innkjøpssystem.

På forespørsel om å få utskrift av dokumentasjon på innkjøp fra Ajour Innkjøpssystem i årene 2018-2020, så har ikke Gildeskål vekst denne dokumentasjonen siden det er kommunen selv som har foretatt innkjøpene og videresendt faktura til Gildeskål Vekst.

Gildeskål Vekst har nå ifølge daglig leder fått egen konto på Ajour Innkjøp for å gjennomføre dette selv.

3.2 Sjøfossen Næringsutvikling AS

Fram til juni 2019 var Sjøfossen Næringsutvikling AS delvis privat eid, gjennom Gildeskål Sparebank har de tilgang til Ajour. Etter denne dato ble selskapet heleid av Gildeskål kommune.

SNU anser at de samme reglene gjelder for selskapet som for offentlige innkjøpere, på det de kaller husholdningsinnkjøp.

Daglig leders vurdering er at to stk. PCer som ble kjøpt inn i fjor høst, burde vært koblet til Ajour Innkjøpssystem.

Utover det kjenner ikke daglig leder til innkjøp som er blitt gjort, som kommer inn under husholdningsinnkjøp.

Revisor og regnskapskontor har vært de samme over mange år, og var «anskaffet» før juni 2019. Det aller meste av forbruksvarer som skrivere, bredbånd, el, renhold osv. er bakt inn i husleien som SNU betaler.

3.2.1 Rutiner

På tilsvar fra kommunedirektøren påpekes at det er usikkerhet på om SNU omhandles av regelverket for offentlige anskaffelser, siden mye av virksomheten er i et konkurrende marked. SNU har bedt om, og får utarbeidet en betenkning rundt dette fra EY

Ellers vil mindre innkjøp ligge under daglig leder og styre innkjøp legges fram for styret.

«Når det gjelder anskaffelser har fått en vurdering utført av Ernst og Young A/S v/ Arve Willumsen.

Den konkludere med at de kun er omfattet av regler for offentlige anskaffelser når det gjelder husholdningsinnkjøp til SNU. For tiden gjelder det type regnskapstjenester og revisjon. Ingen av disse overskrider kr. 100.000, -.

Den samme vurderingen er av den oppfatning at vi ikke er omfattet av innkjøpsordningen til prosjekter og konkurranseutsatt aktivitet.»

EY kommenterer videre:

«Har fått en oppdatert vurdering av SNUs status mht innkjøp av tjenester. I forhold til en utadrettet kommersiell aktivitet – på siden av den aktiviteten som er innenfor leveransen til kommunen – ser ut til å kunne gå klar. Imidlertid kan dere rammes av rene eksterne anskaffelser til internt bruk mht krav om å følge reglene for offentlige anskaffelser. Ta gjerne kontakt hvis du har spørsmål eller kommentarer til dette.

Initiativ om investeringer, også der det er mulighet for avkastning, vil etter mitt skjønn ikke medføre at reglene om offentlig anskaffelser kommer til anvendelse. Dersom SNU kjøper

tjenester fra andre private aktører, kan disse kjøpene isolert sett bli å omfatte av reglene om offentlig anskaffelse. Jeg legger her til grunn at SNU som er held eid av kommunen og finansiert av kommunen, vil være omfattet av reglene om offentlig anskaffelser for egne innkjøp av tjenester. Avgjørende vil være om innkjøpet er over terskelverdiene. Innkjøp under kr 100.000, - omfattes ikke av loven.

Det vises til spørsmål om Gildeskål kommunes kjøp av tjenester fra Sjøfossen Næringsutvikling AS («SNU») kan være omfattet av anskaffelsesloven slik at oppdraget skulle ha vært lyst ut på anbud.

Vi legger til grunn at SNU er 100 % eid av Gildeskål kommune. Videre er all inntekt i SNU tilskudd fra kommunen. SNU omsetter ingen tjenester til andre. SNU virksomhet er å veilede og rådgi næringslivet i kommunen, samt bidra med egenkapitalfinansering i enkelte lokale virksomheter. Næringsdrivende som mottar råd, betaler ikke for dette til SNU, men anses som en kommunal services. Der SN, på vegne av kommunen invester i aksjer, vil SNU utad opptre som aksjonær og møte i de enkelte generalforsamlinger. Eventuell avkastning fra investeringene, enten i form av gevinst ved salg av aksjer eller ved utbytte fra selskapene, skal imidlertid tilfalle kommunen. Forvaltning av investeringene er således en tjeneste som ytes kommunen.

Tjenester som ytes av SNU må trolig anses omfattet av regelen om «utvidet egenregi». Det vises her til forskrift til anskaffelsesloven § 3-1:

§ 3-1. Utvidet egenregi

Anskaffelsesloven og forskriften gjelder ikke ved utvidet egenregi, det vil si når oppdragsgiveren inngår kontrakter med et annet rettssubjekt

a) som oppdragsgiveren utøver en kontroll over som svarer til den kontrollen han utøver over sin egen virksomhet,

b) som utfører mer enn 80 prosent av sin aktivitet for oppdragsgiveren eller andre rettssubjekter som oppdragsgiveren kontrollerer, og

c) som det ikke er direkte private eierandeler i.

(2) Kravet til kontroll i første ledd bokstav a er oppfylt når oppdragsgiveren utøver bestemmende innflytelse over både strategiske mål og viktige beslutninger i det kontrollerte

rettssubjektet. Slik kontroll kan også utøves gjennom andre rettssubjekter som oppdragsgiveren kontrollerer på samme måte.

(3) Når vilkårene i første ledd er oppfylt, gjelder heller ikke anskaffelsesloven og forskriften når det kontrollerte rettssubjektet inngår kontrakter med

a) det kontrollerende rettssubjektet, eller

b) andre rettssubjekter som det kontrollerende rettssubjektet kontrollerer.

Dette gjelder bare når det ikke er direkte private eierandeler i rettssubjektene som angitt i bokstav a og b.

Ut fra de forutsetninger lagt til grunn innledningsvis, må vilkårene i første led a, b og c anses oppfylt. Ved slik utvidet egenregi er det ikke krav om at oppdrag lyses ut på anbud.

I departementets veileder til anskaffelsesforskriften[4], er det gitt følgende eksempel:

«Vilkårene for utvidet egenregi kan for eksempel være oppfylt der en kommune kjøper busstjenester fra et 100 prosent kommunalt eid busselskap som kun kjører bussruter på oppdrag fra kommunen.»

Eksemplet illustrere at selskapet kan utøve virksomhet der mottakerne av tjenestene er andre enn kommunen selv, og at sluttbrukere kan betale for tjenester. Vederlag for tjenester bør imidlertid gå til kommunen, dvs. at ev. oppkrav av vederlag er kommunens eiendom.»

3.3 Innkjøpsveilederen

SNU og Gildeskål Vekst skal bruke en veileder[5] for offentlige anskaffelser laget av Gildeskål kommune.

Veilederen består av 10 kapitler. De to første kapitlene består av mer grunnleggende mål, strategi og organisering av kommunens arbeid med OA. Mens de siste kapitlene består av metode og regler/rutiner for gjennomføring av anskaffelser. I tillegg inneholder veilederen 7 maler for praktisk gjennomføring av informasjons- og dokumentasjonsplikten.

[4] Veileder til reglene om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) - regjeringen.no
[5] Kommunale retningslinjer og veileder for offentlige anskaffelser

I kapittel 6 handler det om etikk og god innkjøpsskikk i anskaffelsesprosessen. Det er også et eget delkapittel om miljø og fremgangsmåte for å kunne ta miljøhensyn i anskaffelsesprosessen.

Vi vil nedenfor gjøre en sammenlikning mellom de kravene som framgår av retningslinjene og de kriteriene vi har hentet fra lovgivningen.

Revisjonens vurdering av hjemmelsgrunnlag

SNU skal ifølge juridisk vurdering fra EY følge reglene om offentlige anskaffelser og dermed kommunens rutine for dette. Gildeskål Vekst skal ifølge deres daglige leder følge regelverket for offentlig avskaffelse og Gildeskål kommunes retningslinjer for offentlige anskaffelser. Vi har derfor hentet kriteriene vi stiller til selskapene fora regelverket om offentlige anskaffelser.

4 Kriterier med fakta og vurderinger

Kriterier

4.1 Grunnleggende prinsipper

Lov om offentlig anskaffelse §4 gir fem grunnleggende prinsipper som oppdragsgiver skal følge ved offentlige anskaffelser: konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.

Innholdet i prinsippene er konkretisert i Veilederen til Lov om offentlig anskaffelse.

4.1.1 Konkurranse

Prinsippet om konkurranse har særlig betydning ved innhenting av tilbud og utlysning av konkurransen.

Konkurranser anses som et egnet virkemiddel for å sikre en mest mulig effektiv ressursbruk i det offentlige. Hovedregelen er at konkurranse skal avholdes.

Over terskelverdiene ivaretas konkurranseprinsippet ved at oppdragsgiveren skal kunngjøre konkurransen. Ved å kunngjøre har oppdragsgiveren mulighet til å nå ut til et stort marked. Markedet vil kunne respondere og alle aktuelle leverandører vil kunne inngi tilbud. Dette vil gi oppdragsgiveren flere valgmuligheter når det kommer til pris og kvalitet. Den enkelte leverandør vil også være klar over at alle konkurrentene kan inngi tilbud, og dermed søke å gi det beste tilbudet.

Under terskelverdiene må oppdragsgiveren også sørge for konkurranse om kontrakten ved at han gjør oppdraget kjent for «et rimelig antall leverandører, for på denne måten å oppnå best mulig pris og kvalitet i det relevante markedet». Dette kan eksempelvis gjøres gjennom en frivillig kunngjøring av konkurranse på Doffin eller ved at oppdragsgiveren selv innhenter tilbud fra flere.

Kravet til konkurranse gjelder så langt det er mulig. Kun unntaksvis vil oppdragsgiveren derfor kunne tildele en kontrakt direkte til en leverandør uten konkurranse.

4.1.2 Likebehandling

Likebehandlingsprinsippet har særlig betydning ved vurderingen av eventuelle kvalifikasjonskrav, evalueringen av tilbudene og gjennomføringen av eventuelle forhandlinger.

Prinsippet er ikke et generelt forbud mot forskjellsbehandling, men skal sikre at alle potensielle leverandører gis like muligheter. Dette oppnås gjennom at like tilfeller skal behandles likt, og ulike tilfeller behandles ulikt, med mindre noe annet er saklig og objektivt begrunnet. For å vurdere om to tilfeller lovlig kan behandles forskjellig, må det derfor først vurderes om tilfellene er sammenlignbare.

Likebehandlingsprinsippet innebærer også at all informasjon som blir gjort tilgjengelig for en leverandør, også må gjøres tilgjengelig for de andre leverandørene. Ingen leverandører skal få noe konkurransefortrinn av noen art.

4.1.3 Forutberegnelighet

Prinsippet om forutberegnelighet har særlig betydning ved planleggingen av anskaffelsen, beskrivelsen av anskaffelsen og gjennomføringen av konkurransen i henhold til hva som er angitt i anskaffelsesdokumentene.

Anskaffelsesprosessen skal være forutsigbar for leverandørene og skal sikre åpenhet om alle stadier i prosessen. Kravet om forutberegnelighet skal gjøre det mulig for leverandørene å vurdere om de vil delta i konkurransen. Prinsippet skal også sikre at leverandørene kan stole på at de angitte opplysningene om den enkelte konkurransen blir fulgt

4.1.4 Etterprøvbarhet

Prinsippet om etterprøvbarhet har særlig betydning ved begrunnelsen og oppfølgingen av dokumentasjonsplikten.

Kravet om etterprøvbarhet innebærer at oppdragsgiveren må kunne dokumentere hva som har foregått i anskaffelsesprosessen og hvilke beslutninger som er tatt i den. Oppdragsgiveren må derfor fortløpende sikre at de vurderinger og den dokumentasjonen som har betydning for

gjennomføringen av konkurransen er skriftlig, klar og utfyllende nok til at en tredjeperson eller et klageorgan i ettertid kan få en god forståelse av oppdragsgiverens vurderinger.

4.1.5 Forholdsmessighet

Oppdragsgiveren skal gjennomføre konkurransen på en måte som står i forhold til anskaffelsens art, omfang, verdi og kompleksitet.

Forholdsmessighetsprinsippet får dermed betydning for gjennomslagskraften til alle de øvrige grunnleggende prinsippene. Dette innebærer at plikter og rettigheter som i den enkelte anskaffelse utledes av de grunnleggende prinsippene, ikke uten videre vil kunne overføres på en annen anskaffelse.

1. *SNU og Gildeskål Vekst skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.*

Fakta

I Gildeskål kommune sin innkjøpsveileder (Innkjøpsveilederen) kapittel 2 viser kommunen til at de skal følge alle de grunnleggende prinsippene for offentlige innkjøp. Innholdet i prinsippene er i liten grad tatt med i Innkjøpsveilederen.

Vurdering

Regelverket som veilederen bygger på, er jo laget for å ivareta de grunnleggende prinsippene. Innkjøpsveilederen har med mye av det som kreves for å ivareta prinsippene. Likevel er det som framgår av veilederen veldig sparsomt knyttet opp til prinsippene på en slik måte at prinsippene kommer i fokus slik de bør være. Den manglende gjennomgangen av hva innholdet i prinsippene er gjør at prinsippene i liten grad blir den enkle rettesnoren de kan være for å ikke gjøre feil ved offentlige anskaffelser.

4.2 Dokumentasjon

Beskrivelse av SNU og Gildeskål Vekst sine system for lagring av dokumenter knyttet til alle offentlige anskaffelser.

Gildeskål Vekst AS benytter godkjent regnskapskontor og blir årlig revidert av BDO. Det har ikke fremkommet noen negativ kommentar på handtering av dokumentasjon vedr. innkjøp. Ifølge daglig leder er bedriftens økonomiske handlefrihet begrenset, og de har derfor veldig mye dialog rundt dette internt da de alltid må vurdere strengt nødvendigheten av sine innkjøp.

Det er kun daglig leder som har fullmakt til å gjøre investeringer ut over det man trenger til daglig drift.

Innkjøp av vanlig forbruksmateriell kan utføres av den enkelte arbeidsleder.

Krav her er at det alltid skal attesteres på bilag, hvem som handler og hvilken avdeling det skal føres på. Dette attesteres også i ettertid av daglig leder.

Vedr. varer som viderefaktureres så skal alltid kundeidentifikasjon fremkomme på bilagene. Dette er et krav internt og av regnskap og revisjon, og det er ikke påpekt avvik.

Alt attesteres også av daglig leder i regnskapssystemet Power Office.

Ved kjøp i butikk eller bensin, så skal alltid 2 personer attestere disse bilagene. En av disse er daglig leder eller nestleder.

SNU har i løpet av høsten 2020 gått over til lagring av dokumenter i sky. Noe historiske dokumenter er lastet opp i sky. Mens en del eldre dokumentasjon er innelåst på arkiv i Gildeskål Marine Center.

Kriterier

4.2.1 Beregning av anskaffelsens anslåtte verdi

Oppdragsgiver skal i henhold til anskaffelsesforskriften §5-4 beregne kontraktens anslåtte verdi etter retningslinjene i bestemmelsen. I veiledningen heter det at oppdragsgiveren må foreta en forsvarlig vurdering av anskaffelsens verdi for å vurdere om anskaffelsen kommer over eller under de aktuelle terskelverdiene, og for å kunne slå fast hvilke regler som gjelder

for den aktuelle anskaffelsen. Reglene om beregning av terskelverdier gjelder både for de nasjonale terskelverdiene og EØS-terskelverdiene.

I veiledningen slås det videre fast at vurderingen skal kunne dokumenteres:

Det følger av det grunnleggende kravet til etterprøvbarhet at oppdragsgiveren skal kunne dokumentere at det er foretatt en forsvarlig og realistisk vurdering av anskaffelsens verdi. Der oppdragsgiveren er i tvil om anskaffelsen kommer over eller under aktuelle terskelverdier, bør han synliggjøre hvilke vurderinger som er foretatt i et eget notat eller i anskaffelsesanskaffelsesprotokollen.

a) SNU og Gildeskål Vekst skal anslå anskaffelsens verdi etter retningslinjene i forskriften og dokumentere vurderingen.

Fakta

I Gildeskål kommunes Innkjøpsveileder i punkt 3.1 framgår det at oppdragsgiver må foreta en beregning av anskaffelsens anslåtte verdi. I malen for protokollføring framgår det også at det skal settes opp en anslått verdi, men ingenting om hvordan den skal beregnes. Det er videre henvist til feil bestemmelse og det framgår ikke av veilederen at SNU og Gildeskål Vekst må sørge for at vurderingen av anskaffelsens verdi skal dokumenteres.

Vurdering

Det er bra at det framgår at verdien av det som skal kjøpes inn skal beregnes, men i en veiledning burde en få med hvordan dette skal gjøres og ikke minst hvordan det skal dokumenteres. Dersom de som arbeider med dette hver for seg skal finne egne metoder for dette blir det nesten umulig for de som har ansvaret å følge med på dette. I malen burde det også vert satt opp ett felt for utregning og beregning av anskaffelsens verdi.

Kriterier

4.2.2 Dokumentasjonsplikt/anskaffelsesprotokollplikt

Etter anskaffelsesforskriften §7-1 første ledd skal oppdragsgiveren oppbevare dokumentasjon som er tilstrekkelig til å begrunne viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen.

I veilederen sies om dette:

Dette kan blant annet omfatte beslutninger om forhandlinger, utvelgelse av leverandører, tildeling av kontrakt mv. Aktuelle dokumenter som skal oppbevares kan for eksempel være meddelelser om avvisning, avlysning og valg av leverandør. Det kan også være e-poster til og fra oppdragsgiver i forbindelse med eksempelvis spørsmål fra tilbydere og ettersending av dokumentasjon.

Etter tredje ledd skal vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelsen nedtegnes eller samles i en anskaffelsesprotokoll.

I veilederen sies om dette:

«Forskriften del I gir ikke detaljerte føringer for hvordan anskaffelsesprotokollplikten oppfylles. Det stilles ikke krav til at anskaffelsesprotokollen skal ha en spesiell form. Oppdragsgiveren kan velge om han vil nedtegne vesentlige forhold i et dokument, eller om han vil samle opplysningene i en anskaffelsesprotokoll. Sistnevnte betyr at oppdragsgiveren har mulighet til å nedtegne de vesentlige opplysningene i flere dokumenter så lenge disse enkelt kan samles til en enhet».

b) SNU og Gildeskål Vekst skal samle alle vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelser i en anskaffelsesprotokoll og føre anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser med anslått verdi på over kr 100 000,-.

Fakta

I Gildeskål kommunes Innkjøpsveileder framgår om dette:

Forskriftens § 3.2 pålegger oppdragsgiver å føre protokoll for anskaffelser over kr 100 000,- eks mva. Dette er et ufravikelig krav. Det er ikke protokollplikt for anskaffelser under kr 100.000 kr., men det skal kunne dokumenteres at anskaffelsen har vært gjennomført etter de grunnleggende prinsippene i Lov om offentlige anskaffelser.I tillegg framgår det i Innkjøpsveilederen under punkt 3.5 om tilbudsåpning at: En protokoll skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen og viser til en mal i vedlegg 10.5. I malen er det satt opp noen punkter, men langt fra alle de vanligste viktige handlingene og beslutningene som må tas i en sak.

Vurdering

Innkjøpsveilederen gir bestemmelser om protokollføring og dokumentasjonskrav og det er bra. Det kunne imidlertid gått klarere fram av veilederen at dokumentene som hører til innkjøpssaken skal samles i en «protokoll». I tillegg skal det føres en protokoll som en oversiktsliste over vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele prosessen. Det er også uheldig å lage en mal som sparsommelig og upresis setter opp noen få av de aktuelle handlingene det her er tenkt på, men utelater andre. En slik mal kan føre til at en bare følger malen og mangler veldig mye av det som skulle vært en fullverdig oversikt.

Kriterier

4.2.3 Skatteattest

Etter anskaffelsesforskriften §7-2 første ledd fremgår det at oppdragsgiveren skal kreve at den valgte leverandøren leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt for anskaffelser som overstiger 500 000 kroner ekskl. mva. Etter tredje ledd skal leverandøren ved bygge- og anleggskontrakter tilsvarende kreve skatteattest fra alle underleverandører ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget.

I veilederen er dette formulert på følgende måte:

> *«I dette ligger det at kun leverandøren som vinner konkurransen må levere skatteattest, og at det ikke er nødvendig å innhente skatteattest fra de øvrige deltagerne i konkurransen».*

Videre følger det av forskriftens andre ledd at skatteattesten ikke skal være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Kravet om skatteattest gjelder etter første ledd siste punktum bare for norske leverandører.

c) SNU og Gildeskål Vekst skal kreve skatteattest for skatt og mva. fra leverandører for anskaffelser over kr 500 000,-.

Fakta

I Gildeskål kommune sin Innkjøpsveileder framgår det flere plasser at skatteattest skal innhentes. Terskelen for å innhente skatteattest er imidlertid i veilederen satt til kr 100.000, -, og tydelig ikke oppdatert i forhold til gjeldende rett. I tillegg står det i veilederen at det ikke skal innhentes skatteattest dersom en foretar en direkte anskaffelse.

Vurdering

Det er viktig å øke tersklene for de krav som stilles i regelverket. Dette er viktig for å ha en sunn tanke om forholdsmessighet. Det er unødig tidsbruk eller uforholdsmessig tidkrevende å gjennomføre handlinger regelverket ikke krever på det anskaffelsesnivået en forholder seg til.

En direkte anskaffelse er riktignok et unntak fra lov om offentlige anskaffelser, men de velger jo en leverandør og når de har gjort det kan de like godt innhente skatteattest med mer før de binder kommunen i en kontrakt. Dersom det er mulig på den korte tiden en har bør en innhente skatteattest og egenerklæring og dokumentasjonsbevis. Grunnen til dette er at en ikke er sikret og en kan like gjerne bli lurt i en direkte anskaffelse som en som gjennomføres innenfor regelverket.

Kriterier

4.2.4 Egenerklæring

Oppdragsgiveren kan kreve at leverandørene som vil delta i konkurransen iht. anskaffelsesforskriften §8-10 for alle anskaffelser over nasjonal terskelverdi skal levere egenerklæringsskjema. Skjemaet skal tjene til foreløpig dokumentasjon av at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskrav, fyller utvelgelseskriteriene i en konkurranse hvor det er satt grense for antall deltakere og at de ikke er i en situasjon som medfører at de kan eller skal avvises.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer. I henhold til anskaffelsesforskriften §17-1 plikter oppdragsgiveren for kontrakter over EØS terskel å fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD-forespørsel) for anskaffelser over EØS terskelverdiene. Forespørselen skal gjøres tilgjengelig på XML-format sammen med kunngjøringen av konkurransen eller invitasjonen til å bekrefte interesse.

Leverandøren skal levere det europeiske egenerklæringsskjemaet sammen med forespørselen om å delta i konkurransen eller tilbudet som foreløpig dokumentasjon på at de oppfyller kravene.

Før tildeling av kontrakten skal oppdragsgiveren kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis. Dette gjelder ikke ved tildeling av kontrakter under en rammeavtale uten gjenåpning av konkurransen.

d) *SNU og Gildeskål Vekst skal innenfor forskriftens del III kreve egenerklæringsskjema og innhente dokumentasjonsbevis før tildeling av kontrakten.*

Fakta

I Gildeskål kommunes Innkjøpsveileder er ikke det elektroniske EØS egenerklæringsskjemaet nevnt, det er heller ikke nevnt noe om denne typen egenerklæring og

dokumentasjonsbevis. Rutinen tar opp temaet om HMS egenerklæring, men det er ikke det samme.

Vurdering

Etter lovgivningen bør det elektroniske skjemaet benyttes under forskriftens del II og skal benyttes under forskriftens del III. I tillegg skal det innhentes egenerklæring på alle kjøp over kr 500.000, -. Grunnen til at en skal innhente dette er at kommunen ikke skal bli lurt av useriøse aktører som ikke verken er i stand til eller lovlig kan levere ytelsen kommunen ønsker å kjøpe. Det er svært viktig å unngå at avtaler blir inngått på gale premisser da det ofte er svært tidkrevende og kostbare prosesser å komme seg ut av disse avtalene i tillegg må en kjøre ny konkurranse med de utfordringer og kostnader det medfører. Dette må derfor være på plass i en rutine.

Kriterier

4.2.5 Nasjonale terskelverdier

Etter anskaffelsesforskriften §8-17 første ledd jf. §5-1 nr. 2 skal alle kontrakter med en anslått verdi over nasjonal terskelverdi kunngjøres i Doffin ved bruk av et skjema fastsatt av departementet.

Figuren viser de nasjonale terskelverdiene (2019-20) og hvilke regler som gjelder for anskaffelser med anslått verdi over de oppgitte tersklene. Terskelverdiene justeres jevnlig. Revisor har tatt hensyn til justeringene av terskelverdiene i perioden for undersøkelsen.

Terskelverdi	Type anskaffelse	Henvisning til anskaffelsesforskriften
100.000	Alle anskaffelser som er omfattet av forskriften	§ 1-1 (og anskaffelsesloven § 2)

1,3 millioner	Anskaffelser av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeid	§ 5-1 (2) bokstav a
1,3 millioner	Særlige tjenester	§ 5-1 (2) bokstav b

Tabell 1 - Nasjonale terskelverdier - Veileder til regelverket om offentlige anskaffelser: Dokument nr. P-2017-933 (P-933)

e) SNU og Gildeskål Vekst skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over nasjonal terskelverdi, gjennom Doffin.

Fakta

Gildeskål kommunes Innkjøpsveileder henviser ikke til korrekte terskelverdier.

Vurderinger

Når terskelverdiene i kommunens innkjøpsrutine ikke oppdateres blir kommunen stående igjen med en strengere og mer kostbar håndtering av innkjøp enn det loven krever. Dette vil også bryte med forholdsmessighetsprinsippet ettersom lovgiver har gitt uttrykk for hva som er forholdsmessig i forhold til anskaffelsens verdi. En veiledning må alltid følges opp og oppdateres etter hvert som endringer i lovverket kommer til. Det kan også godt tas med i rutinen tidspunkt for når den skal gjennomgås og dato for sist den var oppdatert. Uten denne type informasjon i veilederen vil den ikke kunne bli benyttet av de som trenger den i frykt for at den ikke er korrekt lenger.

Kriterier

4.2.6 EØS-terskelverdier

I anskaffelsesforskriften §1-2 skiller lovgiver mellom statlige myndigheter, fylkeskommunale og kommunale myndigheter, offentligrettslige organer og sammenslutninger med en eller

flere oppdragsgivere. Vi kan dermed legge til grunn at en kommune ikke faller inn under terskelverdien for «statlige myndigheter».

I forskriften §5-3 første ledd b) fremgår det at EØS-terskelverdien for andre oppdragsgivere enn statlige myndigheter var på 2,05 millioner kroner. Ettersom SNU og Gildeskål Vekst ikke er statlige myndigheter vil de måtte forholde seg til denne EØS-terskelverdien.

Figuren viser EØS-terskelverdiene (2019-20) og hvilke regler som gjelder for anskaffelser med anslått verdi over de oppgitte tersklene. Terskelverdiene justeres jevnlig. Revisor har tatt hensyn til justeringene av terskelverdiene i perioden for undersøkelsen.

Terskelverdi	**Type anskaffelse**	**Henvisning til anskaffelsesforskriften**
1,3 millioner	Statlige myndigheters vare- og tjenestekjøp og plan- og designkonkurranser	§ 5-3 (1) bokstav a
2,05 millioner	Andre oppdragsgiveres vare- og tjenestekjøp og plan- og designkonkurranser	§ 5-3 (1) bokstav b
51,5 millioner	Bygge- og anleggskontrakter	§ 5-3 (1) bokstav c
7,2 millioner	Kontrakter om helse- og sosialtjenester Kontrakter om særlige tjenester	§ 5-3 (2)
750.000	Delkontrakt (varer og tjenester) som kan unntas EØS-kunngjøring	§ 5-4 (8)
9,6 millioner	Delkontrakt (bygge- og anleggsarbeid) som kan unntas EØS-kunngjøring	§ 5-4 (8)
1,3 millioner	Statlige myndigheters varekontrakter på forsvars- og sikkerhetsområdet (varer angitt i WTO-avtalen om offentlige anskaffelser tillegg I, Norges vedlegg 4, punkt 2)	§ 5-3 (3)
2,05 millioner	Statlige myndigheters varekontrakter på forsvars- og sikkerhetsområdet (øvrige varer)	§ 5-3 (3)

Tabell 2 - EØS terskelverdier- Veileder til regelverket om offentlige anskaffelser: Dokument nr. P-2017-933 (P-933)

f) SNU og Gildeskål Vekst skal konkurranseutsette alle offentlige anskaffelser med anslått verdi over EØS-terskelverdi gjennom TED.

Fakta

Gildeskål kommunes Innkjøpsveileder henviser ikke til korrekte terskelverdier.

Vurderinger

Utfordringen her er identisk til vurderingen under Nasjonale terskelverdier. Terskelverdiene her vil føre til at en faller inn under kravene i forskriftens del III som er det strengeste nivået. Lavere terskelverdier enn det som er pålagt vil dermed få enda tyngre og mer kostbare konsekvenser enn for nasjonale terskelverdier.

Kriterier

4.2.7 Miljøkrav

Oppdragsgiveren skal etter anskaffelsesforskriften §7-9 legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser og kan stille miljøkrav og kriterier i alle trinn av anskaffelsesprosessen der det er relevant og knyttet til leveransen. Der miljø brukes som tildelingskriterium, bør det som hovedregel vektes minimum 30 prosent.

I veilederen er miljøkrav i all hovedsak knyttet opp mot merkeordninger og at det er naturlig å stille krav om miljømerking.

g) SNU og Gildeskål Vekst skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser.

Fakta

I Gildeskål kommunes Innkjøpsveileder er det under punkt 2.11 utredet relativt dekkende om miljøkrav og kravet som stilles til dette både når det gjelder kommunens plikt til å stille miljøkrav og i hvilken grad miljøkrav skal vektlegges i anbudskonkurransen.

Vurderinger

Det er bra at Innkjøpsveilederen gir litt oversikt over hva som kreves med tanke på å stille miljøkrav. Loven sier at kommunen skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen. Dette er til tross for sin formulering som en «skal» regel, formulert på en måte som åpner for at hver kommune på bakgrunn av egen økonomisk situasjon kan legge seg på et minimum eller gjøre en «innsats» for miljø. Det som mangler i Innkjøpsveilederen, er noe om hvor Gildeskål kommune ønsker å ligge på denne miljøskalaen. De bør velge så miljøvennlig som mulig, men miljø koster ofte ganske mye mer enn de ordinære løsningene. Det bør ikke være opp til hver enkelt innkjøper å avgjøre hvordan kommunens miljøprofil skal være på innkjøp.

Kriterier

4.2.8 Unntak fra regelverket

I forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) finnes det muligheter for å unnta enkelte anskaffelser fra regelverket av forskjellige hensyn og på forskjellige nivåer. Blant annet gjelder dette mulighet til å unnta FoU-kontrakter fra kunngjøringsplikten (FOA § 2-5.). Bestemmelsen er et unntak, og må ikke tolkes utvidende.

Det følger av prinsippet om etterprøvbarhet at vesentlige beslutninger i anskaffelsesprosessen skal dokumenteres.

Når det gjelder unntaket for FoU-Kontrakter anbefaler DiFi[6] at virksomheter som vurderer å unnta slike kontrakter fra anskaffelsesregelverket, etablerer en intern arbeidsprosess for dette.

[6] Link til Difi hjemmeside: https://www.anskaffelser.no/verktoy/maler/mal-unntakshjemmel-fou-prosjekter

Arbeidsprosessen bør sikre dokumentasjon om at vilkårene i FoU-unntaket er oppfylt og at det utarbeides en begrunnelsene for hvorfor prosjektet ikke settes ut på konkurranse.

Revisor legger etter dette til grunn at unntak fra regelverket om offentlig anskaffelse bør begrunnes og kunne dokumenteres.

h) SNU og Gildeskål Vekst bør begrunne og kunne dokumentere unntak fra regelverket om offentlig anskaffelser.

Fakta

I Gildeskål kommune sin Innkjøpsveileder er det ikke satt opp et generelt krav til at unntak skal begrunnes og dokumenteres. Under punkt 3.4 står det under Direkte anskaffelser mellom kr 20.000, - og kr 100.000, -, at unntak fra reell konkurranse skal dokumenteres og begrunnes. Imidlertid er begrepet direkte anskaffelse anvendt på en merkelig måte (i beste fall upresist).

Vurderinger

Direkte anskaffelse er et innkjøp der kommunen av en eller annen grunn velger å gjøre en anskaffelse uten å forholde seg til lov om offentlige anskaffelser. Det er svært strenge unntak for å gjøre dette lovlig, men det finnes muligheter for eksempel i nødsituasjoner. Imidlertid kan en ikke påstå seg retten til et hasteinnkjøp utenfor lov om offentlige anskaffelser dersom det hele handler om dårlig planlegging.

Dersom kommunen unndrar seg fra kravet om konkurranse og gjør en direkte anskaffelse vil det fort være andre aktører som føler seg forbigått. Dersom disse klager kommunen inn for KOFA[1] bør kommunen kunne dokumentere at de har gjort forutgående vurderinger og funnet åpning i lovverket for å gjøre en direkte anskaffelse. Dersom en ikke kan dokumentere at en har gjort slike vurderinger vil anskaffelsen som utgangspunkt være ulovlig og sette kommunen i erstatningsansvar overfor partene og bli pålagt gebyr for brudd på lovverket av KOFA.

Det er derfor svært viktig å få på plass gode veiledninger og rutiner for alle typer unntak på dette området.

Kriterier

4.2.9 Protokoll fra tilbudsåpning

Det finnes ikke noe krav til at det skal skrives åpningsprotokoll hverken i lov om offentlige anskaffelser, forskrift om offentlige anskaffelser eller i den offisielle veilederen om offentlige anskaffelser. Det er imidlertid alminnelig anerkjent at åpningen av tilbudene må dokumenteres for å sikre at det kan «bevises» at det ikke var noen uredeligheter rundt at kontrakten gikk til den tilbyderen som fikk den. Dette ordnes sedvanemessig ved å skrive en åpningsprotokoll.

i) SNU og Gildeskål Vekst skal skrive protokoll fra tilbudsåpningen.

Fakta

I Gildeskål kommunes Innkjøpsveileder kommer det frem at åpningen av tilbud i konkurranser skal skje med minimum 2 personer til stede og det skal føres åpningsprotokoll.

Videre står det i veilederen at man etter at åpning har funnet sted, må sjekke at det sammen med tilbudene er medsendt HMS - erklæring, attest for merverdiavgift og for skatt. For øvrig beskriver veilederen trinn for trinn hvordan tilbudsåpningen skal foregå.

Vurdering

Beskrivelsen av anbudsåpningen er etter revisors vurdering grei nok. Det kunne nok vært tydeligere hva som skal dokumenteres. Særlig når det gjelder egenerklæring og dokumentasjonsbeviser. Dette sier veiledningen lite om. Det som står, er at en skal vurdere om leverandørene er kvalifiserte og det kan være litt upresist ettersom egenerklæring og dokumentasjonsbeviser skal foreligge i mange saker.

Kriterier

4.2.10 Vesentlige endringer av kontrakten

Av FOA §11-2 første ledd følger det at oppdragsgiveren kan foreta endringer som ikke er vesentlige i en kontrakt uten å gjennomføre en ny konkurranse etter forskriften.

Rettspraksis gir mer konkret veiledning for hvilke endringer som anses vesentlige.

Hvis den økonomiske balansen ikke er endret i leverandørens favør og endringen ikke medfører at flere kunne deltatt i konkurransen, vil det være forhold som peker i retning av at endringen ikke er vesentlig.

Det må foretas en konkret helhetsvurdering i hver enkelt sak, og vurderingen skal være en fullt ut objektiv, vesentlighetsvurdering. Videre følger det av annet ledd at en endring er vesentlig dersom den fører til at innholdet i kontrakten blir vesentlig forskjellig fra den opprinnelige kontrakten. Forskrift om offentlige anskaffelser § 28-1 (1) inneholder en liste over endringer som er tillatt, og der det følgelig ikke er nødvendig å foreta noen vesentlighetsvurdering. Følgende endringer er tillatt, forutsatt at de oppfyller de øvrige vilkårene i forskriften (se § 28-1 første ledd bokstav a-f):

endringer som følger av avtalte endringsklausuler, jf. § 28-1 første ledd bokstav a

endringer som ikke overstiger EØS-terskelverdiene og heller ikke overstiger 10 % av kontraktsverdien (15 % ved bygge- og anleggskontrakter), jf. § 28-1 første ledd bokstav b

nødvendige supplerende leveranser fra den opprinnelige leverandøren, jf. § 28-1 første ledd bokstav c

endringer som følge av uforutsette omstendigheter, jf. § 28-1 første ledd bokstav d

endringer ved overdragelse av kontrakten til en ny leverandør på tilsvarende vilkår, jf. § 28-1 første ledd bokstav e.

Vesentlighetsvurderingen

Forskriftens § 28-2 gir følgende veiledning om hvilke endringer som anses som vesentlige (og ulovlige) endringer: En endring er vesentlig dersom den fører til at «innholdet i kontrakten blir vesentlig forskjellig fra den opprinnelige kontrakten». Hva innebærer dette?

Rettspraksis har gitt følgende veiledning, som nå er nedfelt i en liste over endringer som alltid anses som vesentlige, jf. FOA § 28-2:

endringer av betingelsene som kunne ha ført til andre leverandørinteressenter hvis betingelsene hadde vært slik i den opprinnelige konkurransen

endringer som medfører at kontraktens verdi økes slik at konkurransen skulle ha vært kunngjort, eventuelt kunngjort i TED

endringer av kontraktens økonomiske balanse til fordel for leverandøren

endringer som utvider kontraktens omfang betydelig

overdragelse til en ny leverandør uten at denne forpliktes til tilsvarende vilkår

j) SNU og Gildeskål Vekst skal sørge for at vesentlige endringer av kontrakt konkurranseutsettes etter regelverket om offentlige anskaffelser.

Fakta

I Gildeskål kommunes Innkjøpsveileder finner revisor ingen beskrivelser av regler som regulerer forholdet ved overstigelse av pris eller endring av kontrakt.

Vurdering

Dette er et viktig punkt som mangler. Når en kontrakt overstiger anslått verdi vesentlig eller det leveres noe vesentlig som er utenfor det kontrakten omfatter vil den overskridende delen i realiteten være en direkte anskaffelse. Denne delen skulle også vært ute på konkurranse. Dette henger også nært sammen med krave om å dokumentere unntak fra regelverket. Dersom det ikke kjøres ny konkurranse ved vesentlig overskridelse vil dette utgjøre et lovlig unntak fra loven som da skal begrunnes og dokumenteres eller en ulovlig direkteanskaffelse med de fatale følger det kan få dersom det kommer fram.

Det er derfor svært viktig at en veileder har med bestemmelser og rutiner som setter innkjøpspersonellet i stand til å gjøre gode vurderinger på dette området.

Kriterier

4.2.11 Habilitet

Den nye kommuneloven har i § 13-3 bestemmelser om habilitet for ansatte. Bestemmelsen lyder som følger:

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i kommunens og fylkeskommunens administrasjon, med de særreglene som følger av denne paragrafen.

Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en ansatt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

Hvis en overordnet ansatt er inhabil i en sak, kan heller ikke en direkte underordnet ansatt delta i klageinstansens behandling av saken eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

Forvaltningsloven angir i kapittel 6 når en tjenestemann er å anse som inhabil. Og i §8 fremgår hvem som avgjør habilitetsspørsmålet. Det framgår ikke her noen krav om dokumentasjon.

Sett i lys av det overordnede kravet til god forvaltningsskikk og en forsvarlig saksbehandling som innbyr til tillit er det vår vurdering at habilitetsvurderinger bør dokumenteres på en enkel og grei måte slik at det framgår av sakene at den som har behandlet saken har gjort en vurdering opp mot habilitetsregelverket.

Ettersom forvaltningsloven §8 legger ansvaret for å vurdere sin egen habilitet til den enkelte tjenestemann, må den enkelte saksbehandler som arbeider med innkjøp i SNU og Gildeskål Vekst ha kunnskap om disse etiske retningslinjene og praktisere dette regelverket.

For å vite hvor ansvaret ligger i den enkelte sak vil det naturligvis være nødvendig å kunne identifisere den som tar de enkelte avgjørelsene og gjør vurderingene inne i innkjøpsverktøyet.

2. *Innkjøpspersonalet i SNU og Gildeskål Vekst skal ha god kjennskap til, å praktisere regelverket om habilitet.*

a) *SNU og Gildeskål Vekst skal treffe egnede tiltak for å forebygge identifisere og avhjelpe tilfeller av inhabilitet, herunder sørge for at saksbehandler kan identifiseres i anskaffelsesprosessen.*

Fakta

Gildeskål Vekst AS har interne rutiner på behandling av habilitetsspørsmål.

De viser til vedlagte Kvalitetshandbok og etiske retningslinjer som beskriver dette. Dette er

dokumenter som årlig revideres internt av styret og ledelsen. Revisjonen har fått seg forelagt Kvalitetshåndbok. Punkt 5.7. Forretningsetikk og punkt 6. Etiske retningslinjer for ansatte og styret som omhandler dette.

De etiske retningslinjene for ansatte og styret behandles som egne dokumenter da disse anses å være svært viktige ifølge Kommunedirektøren. Både styret og ledelsen i bedriften har disse på sakskartet årlig. Revisjonen har blitt forelagt protokoller ifra styremøter og referater ifra ledermøter for bekreftelse på at dokumentene det her vises til årlig er fremme til behandling/revisjon både i styret og med de ordinært ansatte.

SNU behandler habilitetsspørsmål i administrasjonen og drøftes mellom daglig leder og styreleder. Ved behov vil disse forelegges styret. Habilitetsspørsmål i styret, vurderes og behandles av styret i de enkelte tilfeller. I tvilstilfeller konsulteres revisor.

I Gildeskål kommunes Innkjøpsveileder under punkte 6.1 om etikk framgår en del forhold som skal ivaretas for å unngå inhabilitet. Det vises også til forvaltningslovens habilitetsregler. Innkjøpsveilederen sier noe om hvilke vurderinger som skal gjøres og hva habilitet er men,

gir ingen rutine for hvordan en skal sørge for å følge reglene og hvordan en må dokumentere de vurderingene en gjør. Ettersom Innkjøpsveilederen krever at alle anskaffelser skal gjennomføres i Ajour vil dette systemet til en viss grad ivareta identifiseringen av de som har vært involvert.

Vurderinger

Habilitet er viktig når det gjelder offentlige anskaffelser. Innkjøpsveilederen gir en relativ god innføring i vurderingene som skal gjøres. Det burde imidlertid framgått at habilitetsvurderingen alltid skal dokumenteres. Det er også smart å ha en ferdig mal for habilitetsvurdering slik at en for med de riktige vurderingstemaene og unngår misforståelser.

Generelle vurderinger

Innkjøpsveilederen gir en forståelse av at Kommunen med sine selskaper har en tanke om å ivareta de generelle prinsippene, disse er imidlertid knyttet litt lite opp til de bestemmelsene som skal ivareta dem. Prinsippene skal ivareta formålene bak bestemmelsene og bør tydeliggjøres hele veien gjennom veilederen.

Lovhenvisningene i Innkjøpsveilederen er gjennomgående til gammel lov noe som gir en klar forståelse av at veilederen ikke er oppdatert på mange år. Dette fører også til andre mangler.

Veilederen bærer også preg av mange misforståelser utfordringer med begrepsbruk og upresise og feilaktige utsagn. Malene som er vedlagt er ikke gode og kan fort føre til mangler i dokumentasjonen.

5 Konklusjon

«I hvilken grad følger Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS regelverket om offentlige anskaffelser?»

Innkjøpsveilederen gir en grei gjennomgang av regelverket om offentlig anskaffelse. Den er imidlertid ikke noen god rutine for behandling av offentlige innkjøp. Prinsippene er sparsomt behandlet i veilederen. Veilederen er gammel og dårlig oppdatert og lider av feil og mangler.

Veilederen er etter revisors vurdering for svak til å sikre etterlevelse av de grunnleggende prinsippene.

Revisor legger til grunn at selskapene har rutiner for å beregne anskaffelsesverdien, men vi kan ikke legge til grunn at beregningen blir dokumentert slik regelverket krever.

Det foreligger et krav om protokollføring. Innkjøpsveilederen uttrykker imidlertid ikke noe klart skille mellom anskaffelsesprotokoll, åpningsprotokoll og arkivprotokoll. Protokollmalen er også for upresis og lite informativ. Innkjøpsveilederen er ikke tilstrekkelig til å sikre regeletterlevelsen.

Dersom de følger veilederen skal de innhente skatteattest for alle innkjøp over kr. 100.000, - og ikke for direkte anskaffelser. Det ene er et brudd på forholdsmessighetsprinsippet og det andre er kanskje lov, men ikke lurt. Dette må det ryddes opp i.

Kommunen har ingen bestemmelser om egenerklæringsskjema. Selv om de skriver om å undersøke at leverandøren er kvalifisert burde de ha en tydeligere henvisning til hva som skal være innlevert og når.

Terskelverdiene for de forskjellige delene av anskaffelsesforskriften er ikke oppdatert. Dette vil føre til at kommunen og selskapene har en mye strengere praksis enn det loven krever.

Innkjøpsveilederen viser at kommunen i alle fall har hatt miljøkravet i tankene da den ble laget. Her burde det likevel i tillegg framgått av veilederen hvilken miljøprofil kommunen vil ha på innkjøp.

Unntak fra reell konkurranse skal dokumenteres og begrunnes står det i veilederen. Her må de få på plass en generell regel ikke bare for unntak fra reell konkurranse, men alle unntak fra å følge regelverkets bestemmelser skal begrunnes og dokumenteres.

Kravene som stilles til anbudsåpningen er i all hovedsak innenfor det som kreves. Også her burde det ryddes litt i upresise formuleringer.

Innkjøpsveilederen har ingen bestemmelser om vesentlige endringer i kontrakt eller leveranse. Dette må de som arbeider med innkjøp og kontraktsoppfølging ha fokus på for å slippe kostbare etterspill.

Bestemmelsene om habilitet gir en god innføring i vurderingstemaet, men de må få på plass et krav om dokumentasjon og en mal for habilitetsvurdering

Sjøfossen Næringsutvikling AS og Gildeskål Vekst AS følger i varierende grad regelverket om offentlig anskaffelse.

6 Anbefalinger

- ✓ Anbefalingene er, i mangel av dokumenterte anskaffelser i selskapene, basert på en innkjøpspraksis i henhold til Gildeskål kommunes innkjøpsveileder

1. SNU og Gildeskål Vekst bør få på plass en oppdatert innkjøpsveileder med rutinebeskrivelser og maler.
2. SNU og Gildeskål Vekst skal sørge for å kunne dokumentere en beregning av anslått anskaffelsesverdi for alle sine anskaffelser i henhold til anskaffelsesforskriften.
3. SNU og Gildeskål Vekst skal sørge for å kunne dokumentere egenerklæring og dokumentasjonsbevis i alle saker i henhold til anskaffelsesforskriften.
4. SNU og Gildeskål Vekst bør sørge for å kunne dokumentere en begrunnelse for alle unntak fra regelverket om offentlig anskaffelse.
5. SNU og Gildeskål Vekst bør lagre dokumentene for sine anskaffelser systematisk og samlet.
6. SNU og Gildeskål Vekst bør dokumentere en begrunnelse dersom de ved vesentlig overstigelse av anskaffelsesverdien ikke kjører ny konkurranse.
7. SNU og Gildeskål Vekst bør sørge for at habilitetsvurderingen kan dokumenteres.

7 Kommentar fra daglig leder

Kommentar fra selskapenes daglig ledere ligger som vedlegg 1 til denne rapporten.

Det er ikke gjort endringer i rapporten på grunnlag av kommentarene.

8 Vedlegg

Vedlegg 1: Daglig leders kommentar

8.1 Gildeskål Vekst AS

Vi har gjennomgått rapporten og tar den til etterretning.

Vår målsetting er at alt vårt virke skal være kvalitetssikret og innenfor gjeldende lovkrav.
Vi er revidert av revisjonsselskapet BDO og de har ikke påpekt avvik.
Vi er også sertifisert innen kvalitetssikringssystemet Equass, senest nå 10.05.2021.
Dette er en sertifisering som gjelder i 3 år med årlige oppfølginger under denne perioden.

Av de 7 anbefalingene som kommer frem i rapporten, har vi en del på plass og vi vil samhandle med Gildeskål kommune som er vår eier, for å få dette fullstendig.
Vår målsetting er å få dette på plass snarest mulig og senest etter at vedtak i kommunale organ foreligger.

Vi vil også orientere styret i Gildeskål Vekst om denne rapporten.

Vi ser det som nyttig med slike revisjoner for å kvalitetssikre våre tjenester og vårt daglige virke.

Med vennlig hilsen

Thrond Gjelseth
Daglig leder

8.2 Sjøfossen Næringsutvikling AS

Viser til tilsendte rapport.
Vi oppfatter rapporten som i liten grad å ha betydning for vår innkjøpspraksis.
Fra vårt ståsted er rapporten svært voluminøs, i forhold til nytteverdien til Sjøfossen Næringsutvikling AS.

Ut fra tidligere korrespondanse anser vi oss underlagt lov om offentlig anskaffelse, kun når det gjelder husholdningsinnkjøp til vår drift.
Når det gjelder disse innkjøp, vil vi forholde oss til Gildeskål kommunes innkjøpsveileder.
Vi har fått opplysninger om at denne vil bli endelig vedtatt av Gildeskål kommunestyre før jul i år.
For øvrig tar vi rapporten til etterretning.

Tore Laugsand
Sjøfossen Næringsutvikling
Daglig leder

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
08.09.2021	21/726	414– 5.3

SAK 14/21

Redegjørelse fra administrasjonen: Ettervern rus og psykiatri

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	14.09.2021

Vedlegg:
- Ingen

Bakgrunn for saken:
Saken er satt på dagsorden etter avtale med utvalgets leder.

Ut fra at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget kl 09.00 for å redegjøre og svare på eventuelle spørsmål fra utvalget. Det er bedt om at orienteringen inkluderer

- Antall brukere som omfattes av kommunens tjenester på dette området
- Har kommunen rutiner for å identifisere og følge opp personer med rusmiddelproblemer og psykiske problemer?
- Gjennomføres kartlegging av funksjonsnivå og vurdering av behov for tjenester herunder praktisk bistand og opplæring for alle brukerne?
- I hvilken grad brukes Individuell plan for å ivareta samhandling mellom de ulike aktørene som er involvert i brukere med rus- og psykiatriproblematikk?
- Er boligbehov ivaretatt for denne målgruppen? I hvor stor grad har kommunen oppfølgning i bolig?
- Er det fastsatt målsettinger på dette tjenesteområdet? I hvilken grad oppnås eventuelle mål?

Det er bedt om at det utarbeides et skriftlig notat angående punktene nevnt over, og at dette kan legges frem for kontrollutvalget i møtet.

Forslag til vedtak:
Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Inndyr, 8. september 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
08.09.2021	21/727	414– 5.3

SAK 15/21

Bestilling av forvaltningsrevisjon Iris Salten IKS

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	14.09.2021

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS, datert 06.09.2021 Prosjektplan forvaltningsrevisjon: Iris Salten IKS
- Bodø kontrollutvalg 3.6.2021: Bestilling av forvaltningsrevisjon Iris Salten IKS,
    - Vedlagt prosjektplan tilknyttet bestillingen

Bakgrunn for saken:
Kommunestyret vedtok i sin sak 54/2020 Plan for forvaltningsrevisjon 2020 – 2023. Følgende prioriterte områder for forvaltningsrevisjon ble vedtatt:

1. Offentlige anskaffelser (gjennomført)
2. Informasjonssikkerhet
3. Arkiv
4. Renovasjon
5. Internkontroll helse og omsorg

Vedlagt saken er utskrift av vedtak fra Bodø kontrollutvalg 3.6.2021, hvor utvalget bestilte gjennomføring av forvaltningsrevisjon i Iris Salten IKS. Det er sendt kopi av vedtaket til kontrollutvalgene i de øvrige eierkommunene. Hamarøy kontrollutvalg og Sørfold kontrollutvalg har fått fremlagt kopi av vedtak fra Bodø kontrollutvalg. De to nevnte

utvalgene har besluttet å ta opp sak om bestilling i kommende møte. For Gildeskål sin del, så er Renovasjon allerede vedtatt som tema i Plan for forvaltningsrevisjon, men med prioritet nr 4.

Salten kommunerevisjon IKS har utarbeidet vedlagte prosjektplan for prioritet nummer 4 i planen, slik at kontrollutvalget har grunnlag for sin bestilling.

Prosjektplanen beskriver følgende formål for gjennomføring av revisjonen:

> *Formålet med prosjektet er å finne ut om avtaleverket mellom selskapene i konsernet ivaretar utfordringene med å unngå kommunal støtte til kommersiell drift. Og å finne ut i hvilken grad anbudskonkurransen Iris Service AS kjørte ivaretar prinsippene regelverket om offentlige anskaffelser bygger på, med hovedvekt på konkurranseprinsippet.*

For å belyse dette legger revisor opp til undersøkelser for å besvare følgende problemstillinger:

Problemstilling 1: I hvilken grad har selskapene i Iris Salten konsernet sørget for et avtaleverk som ivaretar kravene i statsstøtteregulativet?

- Statsstøtteregulativet
  - Hva leies, og hvordan er leieprisene beregnet?
  - Leienivåene/regulering
    - Subsidier til kommersiell virksomhet
  - Avkastning Hvordan reguleres leien?
  - Monopolstilling
    - Opereres det med andre priser på tjenester mellom selskapene i Iris Salten IKS enn hva man tar når/dersom andre aktører benytter anleggene?
    - Hvordan går pengestrømmene/går det pengestrømmer mellom Iris Salten IKS og Iris Produksjon AS?

Problemstilling 2:
I hvilken grad har Iris Service AS tilrettelagt for konkurranse i anbudskonkurransene om mottak av avfall vinteren 2020/2021?

Herunder:

- Ivaretar konkurransen konkurranseprinsippet?
- Hva er gjort for å sørge for at det ble konkurranse og kontrakten?
- Særlige insitamenter for å få til en konkurranse?
- Har de begrunnet at hvorfor kontrakten er tildelt uten å ha fått til konkurranse?
- Veiledende kontraktsverdier?
- Bruk av en «nøytral rådgiver» delvis eid av Iris Salten IKS med tidligere ansatte
- Bytte av styreleder
- Når ble det kjent at dette måtte på anbud?
- Bruk av matavfallsdeponiet på Vikan for andre tilbydere
  - Var det kjentgjort til like priser som IP hadde.

- Krav som fremmer Iris Produksjon
  o Krav til nærhet/lokal tilstedeværelse/responstid

o Tilbyder skal tilby mottaksplass for alt avfall i Bodø
o Størrelsen på samlet kontrakt
o Absolutte krav
o Mottak av matavfall

- Oppdeling av kontrakten
  o Praktisk mulig
  o Fremmer konkurranse

- Tidsrammene
  o Hvorfor kom veilederen midt på sommeren 2020?
  o Fremkommer det på dette tidspunktet f.eks. hvilke mengder som kontrakten bygger på, og evt. andre vesentlige forhold om konkurransen?
  o Ble det på annet vis kommunisert med markedet/aktuelle aktører?
    - For kort tid til å møte kravene
    - Brudd på tidskrav

Revisjonskriterier vil være

- Lov og forskrift om offentlige anskaffelser
- Veiledning til nevnte lov og forskrift
- Alminnelig praksis på området
- Statsstøtteregulativet med veiledninger
- Avtaleverk mellom virksomhetene

Revisors undersøkelser vil bl.a basere seg på dokumentanalyse, og eventuelt intervjuer med sentrale styreledere og ansatte i virksomhetene. Det legges opp til at revisjonen gjennomføres innenfor en ramme av 300 timer, og at endelig rapport utarbeides desember 2021.

Vurdering:
Prosjektplanen inneholder problemstillinger, revisjonskriterier, og metodebruk slik det rådes til i Norges Kommunerevisorforbunds (NKRF) RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon. Problemstillingene er omfattende, og det legges opp til et bredt spekter av spørsmål som skal utredes og besvares.

Det legges opp til en nærmere gjennomgang og drøfting av prosjektplanen i utvalgets møte, og at prosjektplan med eventuelle endringer / presiseringer vedtas som kontrollutvalgets bestilling.

Forslag til vedtak:
Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjon vedrørende Iris Salten IKS slik det er beskrevet i prosjektplan datert 06.09.2021.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justering av fastsatt problemstilling ved behov.

Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere til kontrollutvalget om fremdriften og om det er gjort endringer i prosjektets problemstillinger.

Kontrollutvalget ber sekretariatet avklare om kontrollutvalg i øvrige eierkommuner i Iris Salten IKS ønsker å bestille forvaltningsrevisjon med tilsvarende tema.

Inndyr, 8. september 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: **Gildeskål kommune**	Salten kontrollutvalgservice Dato 2021 8/9-21 Jnr. 21/723 Arkiv nr. 411 9.2
Navn: Bjørn Vegard Gamst	**Iris Salten**	Arkiv: 1. Plan av prosj Bestilt KU dato: Side: 1 av 4 Hjemmel u off:

Sjekkpunkter

1. Bakgrunn prosjektinformasjon *(Hvorfor forvaltningsrevisjon)*

Kommentar:

Bodø kontrollutvalg vedtok i møte 03.06.2021 sak 37/21 gjennomføring av forvaltningsrevisjon på bakgrunn av denne prosjektplanen. Kontrollutvalget ba i sitt vedtak sekretariatet avklare om kontrollutvalgene i de øvrige eierkommunene til Iris Salten IKS ønsker å bestille forvaltningsrevisjon med tilsvarende tema.

På denne bakgrunn legger Salten kommunerevisjon fram denne planen til godkenning av Gildeskål kotrollutvalg i utvalgets møte 14.09.21.

2. Formål *(Målformulering) (Er revisjonens formål av interesse for kommunen og/eller administrasjonen?)*

Kommentar:
Formålet med prosjektet er å finne ut om avtaleverket mellom selskapene i konsernet ivaretar utfordringene med å unngå kommunal støtte til kommersiell drift. Og å finne ut i hvilken grad anbudskonkurransen Iris Service AS kjørte ivaretar prinsippene regelverket om offentlige anskaffelser bygger på, med hovedvekt på konkurranseprinsippet.

3. Problemstillinger *(En spesifisering/konkretisering av formålet).*

3.1. Problemstilling 1

I hvilken grad har selskapene i Iris Salten konsernet sørget for et avtaleverk som ivaretar kravene i statstøtteregulativet?

- Statstøtteregulativet
  - Hva leies, og hvordan er leieprisene beregnet?
  - Leienivåene/regulering
    - Subsidier til kommersiell virksomhet
  - Avkastning Hvordan reguleres leien?
  - Monopolstilling
    - Opereres det med andre priser på tjenester mellom selskapene i Iris Salten IKS enn hva man tar når/dersom andre aktører benytter anleggene?
    - Hvordan går pengestrømmene/går det pengestrømmer mellom Iris Salten IKS og Iris Produksjon AS?

3.2. Problemstilling 2:

I hvilken grad har Iris Service AS tilrettelagt for konkurranse i anbudskonkurransene om mottak av avfall vinteren 2020/2021?

Herunder:

- Ivaretar konkurransen konkurranseprinsippet?
- Hva er gjort for å sørge for at det ble konkurranse og kontrakten?
- Særlige insitamenter for å få til en konkurranse?
- Har de begrunnet at hvorfor kontrakten er tildelt uten å ha fått til konkurranse?
- Veiledende kontraktsverdier?
- Bruk av en «nøytral rådgiver» delvis eid av Iris Salten IKS med tidligere ansatte
- Bytte av styreleder
- Når ble det kjent at dette måtte på anbud?
- Bruk av matavfallsdeponiet på Vikan for andre tilbydere
    - Var det kjentgjort til like priser som IP hadde.

- Krav som fremmer Iris Produksjon
    - Krav til nærhet/lokal tilstedeværelse/responstid
    - Tilbyder skal tilby mottaksplass for alt avfall i Bodø
    - Størrelsen på samlet kontrakt
    - Absolutte krav
    - Mottak av matavfall

- Oppdeling av kontrakten
    - Praktisk mulig
    - Fremmer konkurranse
- Tidsrammene
    - Hvorfor kom veilederen midt på sommeren 2020?
    - Fremkommer det på dette tidspunktet f.eks. hvilke mengder som kontrakten bygger på, og evt. andre vesentlige forhold om konkurransen?
    - Ble det på annet vis kommunisert med markedet/aktuelle aktører?
        - For kort tid til å møte kravene
        - Brudd på tidskrav

4. Revisjonskriterier *(Grunnlag for vurdering). Relevante revisjonskriterier kan være utledet av vedtak og forutsetninger, lov, forskrift, veiledere, rundskriv, resultatmål, anerkjent praksis, fagteori og kommunale planer mv.*

Kommentar:

- Lov om offentlige anskaffelser
- Forskrift om offentlige anskaffelser

- Veiledning til lov og forskrift om OA
- Statstøtteregulativet
  - Veiledninger
- Avtaleverk mellom virksomhetene

5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger
(Datainnsamling og – analyse) Hvordan? Hensiktsmessig? Gjennomførbart? Tilstrekkelig kompetanse? Relevant?

Kommentar:

Dokumentanalyse

Intervju/samtale med relevante styreledere og ansatte i virksomhetene

6. Organisering og ressursbehov *(Personell, budsjett, ansvarsfordeling) Har vi nødvendig kompetanse? Ekstra bistand? Kritiske punkter?*

Kommentar:
Utførende revisor er: Bjørn Vegard Gamst
Oppdragsvanslig revisor: Bjørn Vegard Gamst

7. Milepæler *(Oversikt over milepæler) Er fremdriftsplanen realistisk?*

Kommentar:
- Godkjenning av prosjektplan - sommer 2021
- Oppstartsbrev – høst 2021
- Dokumentanalyse– høst 2021
- Endelig utarbeidelse av rapport – desember 2021

8. Revisors uavhengighet

Ansvarlig revisor og utførende revisor bekrefter sin uavhengighet i henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon §19.

Sted/dato: Bodø/06.09.2021

Bjørn Vegard Gamst.

Ansvarlig revisor: _____

Kai-André Blix

Medvirkende revisor: _____

9. Ressursbruk

Kommentar:

Ca 300 timer

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
03.06.2021	21/536	412– 9.2

SAKSPROTOKOLL – KONTROLLUTVALGET I BODØ

Saksbehandler: Lars Hansen

Saksgang

Kontrollutvalget i Bodø 03.06.2021 37/21

37/21 Bestilling av forvaltningsrevisjon: Iris Salten IKS

Forslag til vedtak:
Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjon vedrørende Iris Salten IKS slik det er beskrevet i prosjektplan datert 05.05.2021.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justering av fastsatt problemstilling ved behov.

Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere til kontrollutvalget om fremdriften og om det er gjort endringer i prosjektets problemstillinger.

Kontrollutvalget ber sekretariatet avklare om kontrollutvalg i øvrige eierkommuner i Iris Salten IKS ønsker å bestille forvaltningsrevisjon med tilsvarende tema.

Votering:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:
Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjon vedrørende Iris Salten IKS slik det er beskrevet i prosjektplan datert 05.05.2021.

Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justering av fastsatt problemstilling ved behov.

Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere til kontrollutvalget om fremdriften og om det er gjort endringer i prosjektets problemstillinger.

Kontrollutvalget ber sekretariatet avklare om kontrollutvalg i øvrige eierkommuner i Iris Salten IKS ønsker å bestille forvaltningsrevisjon med tilsvarende tema.

Rett utskrift:

Dato: 3. juni 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Saksprotokoll sendt:

Revisor
Beiarn kontrollutvalg
Fauske kontrollutvalg
Gildeskål kontrollutvalg
Hamarøy kontrollutvalg
Meløy kontrollutvalg
Saltdal kontrollutvalg
Steigen kontrollutvalg
Sørfold kontrollutvalg

Sjekkpunkter

1. Bakgrunn prosjektinformasjon *(Hvorfor forvaltningsrevisjon)*

Kommentar: På bakgrunn av overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon for Bodø kommune sak nr. 25/20, leverer Salten Kommunerevisjon IKS forslag til prosjektplan for *«Iris Salten»*.
På Kontrollutvalgets møte 21.04.2021, sak 26/21 ble følgende vedtak fattet:
«Basert på utvalgets drøfting utarbeider utvalgsleder skisse til mulige problemstillinger, og denne sendes medlemmene for synspunkter. Skissen oversendes deretter revisor for vurdering av gjennomføring av undersøkelser og/eller forvaltningsrevisjon.»

2. Formål *(Målformulering) (Er revisjonens formål av interesse for kommunen og/eller administrasjonen?)*

Kommentar:
Formålet med prosjektet er å finne ut om avtaleverket mellom selskapene i konsernet ivaretar utfordringene med å unngå kommunal støtte til kommersiell drift. Og å finne ut i hvilken grad anbudskonkurransen Iris Service AS kjørte ivaretar prinsippene regelverket om offentlige anskaffelser bygger på, med hovedvekt på konkurranseprinsippet.

3. Problemstillinger *(En spesifisering/konkretisering av formålet).*

3.1. Problemstilling 1

I hvilken grad har selskapene i Iris Salten konsernet sørget for et avtaleverk som ivaretar kravene i statstøtteregulativet?

- Statstøtteregulativet
  - Hva leies, og hvordan er leieprisene beregnet?
  - Leienivåene/regulering
    - Subsidier til kommersiell virksomhet
  - Avkastning Hvordan reguleres leien?
  - Monopolstilling
    - Opereres det med andre priser på tjenester mellom selskapene i Iris Salten IKS enn hva man tar når/dersom andre aktører benytter anleggene?
    - Hvordan går pengestrømmene/går det pengestrømmer mellom Iris Salten IKS og Iris Produksjon AS?

3.2. Problemstilling 2:

I hvilken grad har Iris Service AS tilrettelagt for konkurranse i anbudskonkurransene om mottak av avfall vinteren 2020/2021?

Herunder:

- Ivaretar konkurransen konkurranseprinsippet?
- Hva er gjort for å sørge for at det ble konkurranse og kontrakten?
- Særlige insitamenter for å få til en konkurranse?
- Har de begrunnet at hvorfor kontrakten er tildelt uten å ha fått til konkurranse?
- Veiledende kontraktsverdier?
- Bruk av en «nøytral rådgiver» delvis eid av Iris Salten IKS med tidligere ansatte
- Bytte av styreleder
- Når ble det kjent at dette måtte på anbud?
- Bruk av matavfallsdeponiet på Vikan for andre tilbydere
    - Var det kjentgjort til like priser som IP hadde.

- Krav som fremmer Iris Produksjon
    - Krav til nærhet/lokal tilstedeværelse/responstid
    - Tilbyder skal tilby mottaksplass for alt avfall i Bodø
    - Størrelsen på samlet kontrakt
    - Absolutte krav
    - Mottak av matavfall

- Oppdeling av kontrakten
    - Praktisk mulig
    - Fremmer konkurranse
- Tidsrammene
    - Hvorfor kom veilederen midt på sommeren 2020?
    - Fremkommer det på dette tidspunktet f.eks. hvilke mengder som kontrakten bygger på, og evt. andre vesentlige forhold om konkurransen?
    - Ble det på annet vis kommunisert med markedet/aktuelle aktører?
        - For kort tid til å møte kravene
        - Brudd på tidskrav

4. Revisjonskriterier *(Grunnlag for vurdering). Relevante revisjonskriterier kan være utledet av vedtak og forutsetninger, lov, forskrift, veiledere, rundskriv, resultatmål, anerkjent praksis, fagteori og kommunale planer mv.*

Kommentar:

- Lov om offentlige anskaffelser
- Forskrift om offentlige anskaffelser
- Veiledning til lov og forskrift om OA

- Statstøtteregulativet
  - Veiledninger
- Avtaleverk mellom virksomhetene

5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger
(Datainnsamling og – analyse) Hvordan? Hensiktsmessig? Gjennomførbart? Tilstrekkelig kompetanse? Relevant?

Kommentar:

Dokumentanalyse

Intervju/samtale med relevante styreledere og ansatte i virksomhetene

6. Organisering og ressursbehov *(Personell, budsjett, ansvarsfordeling) Har vi nødvendig kompetanse? Ekstra bistand? Kritiske punkter?*

Kommentar:
Utførende revisor er: Bjørn Vegard Gamst
Oppdragsvanslig revisor: Bjørn Vegard Gamst

7. Milepæler *(Oversikt over milepæler) Er fremdriftsplanen realistisk?*

Kommentar:
- Godkjenning av prosjektplan - sommer 2021
- Oppstartsbrev – høst 2021
- Dokumentanalyse– høst 2021
- Endelig utarbeidelse av rapport – desember 2021

8. Revisors uavhengighet

Ansvarlig revisor og utførende revisor bekrefter sin uavhengighet i henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon §19.

Sted/dato: Bodø/05.05.2021

Bjørn Vegard Gamst.

Ansvarlig revisor: _____

Kai-André Blix

Medvirkende revisor: _____

9. Ressursbruk

Kommentar:

Ca 300 timer

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
08.09.2021	21/728	414– 5.3

SAK 16/21

Revisors uttalelse etter forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: Etterlevelse Lov om offentlige anskaffelser

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	14.09.2021

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS, 8. juli 2021: Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen
- Salten kommunerevisjon IKS, 8. juli 2021: Kopi av brev fra revisor til kommunedirektør: Tilbakemelding etterlevelseskontroll Innkjøp under terskelverdier Gildeskål kommune

Bakgrunn for saken:
I kontrollutvalgets sak 31/20 *Dialog med revisor – etterlevelseskontroll regnskapsåret 2020*, ble utvalget informert om at revisor hadde valg ut Offentlige anskaffelser som tema for etterlevelseskontroll. Nærmere bestemt ville revisor undersøke etterlevelse av reglene om offentlig anskaffelse mellom kr 0,1 mill og kr 1,3 mill.

Kommuneloven § 24-9 stiller krav til kontroll med kommunens økonomiforvaltning, ut over den kontroll som skjer ved ordinær regnskapsrevisjon:

> *Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.*

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.

Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

Kontrollutvalget skal i henhold til Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 «*påse at regnskapsrevisorens påpekinger etter kommuneloven § 24-7 til § 24-9 blir rettet eller fulgt opp. Hvis påpekingene ikke blir rettet eller fulgt opp, skal kontrollutvalget rapportere det til kommunestyret eller fylkestinget.*»

Kontrollen blir gjort gjeldende fra regnskapsåret 2020, og revisor skal rapportere resultatet fra sin etterlevelseskontroll innen 30. juni 2021.

Formålet med kontrollen er å forebygge svakheter og sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak innen økonomiforvaltningen.

Vedlagt saken er revisors notat datert 8. juli 2021 etter gjennomført etterlevelseskontroll.

Revisor opplyser i notatet at de har foretatt kontroller ut fra Lov om offentlige anskaffelser med forskrifter, og at det er kontrollert om Gildeskål kommune:

Har oppdragsgiver sendt forespørsel til flere tilbydere?
Har oppdragsgiver dokumentert anskaffelsen?

Revisor opplyser at det er gjennomført en kontroll for 2020. I vedlegget til revisors uttalelse, altså revisors tilbakemelding til kommunedirektøren, nevnes 5 konkrete anskaffelser som er undersøkt (Adgangskontroller GIBOS, Taksering eiendomsskatt, Snekkertjenester, Hjullaster, og Brøytestikksetter). For den ene anskaffelsen, hjullaster, kommer det i revisors notat til kommunedirektøren at det ikke er dokumentert innhenting av tilbud på tilsvarende maskin fra andre tilbydere. Med henvisning til at dette er *«kjøp av brukt materiell fra en lokal selger som oppdragsgiver har en ekstra kjennskap til»*, mener revisor direkte kjøp kan forsvares

Også kjøp av brøytestikkersetter er gjennomført som en direkte anskaffelse. Her opplyser revisor at begrunnelsen for direkte kjøp er at det er snakk om spesialutstyr som det kun er en kjent leverandør av. Revisor bemerker at dette er en akseptert begrunnelse for å handle direkte hos leverandør.

Revisor konkluderer som følger i vedlagte uttalelse: *Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Gildeskål kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene i lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift.*

Vurdering:
Revisor har gjennomført undersøkelser i samsvar med det tema som kontrollutvalget fikk opplyst i sin sak 31/20 – Dialog med revisor. Revisor har levert sin uttalelse 8. juli 2021, som er noe utenfor gjeldende frist som er 30. juni.

Ifølge uttalelsen er det slik at kommunen i det alt vesentlige (saksbehandlers understreking) etterlever bestemmelsene i lov og forskrift. Det er dermed ikke utelukket at det kan være tilfeller hvor bestemmelsene etterleves i mindre grad. Det er også verd å merke seg at revisors undersøkelser og vurderinger er gjort i forhold til lov og forskrift, og ikke i forhold til kommunestyrets vedtatte innkjøpsreglement. Reglementet (2013) var bl.a grunnlag for at kontrollutvalget i 2017 rapporterte til kommunestyret om kjøp av lastebil.

Forslag til vedtak:
Gildeskål kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 8. juli 2021 fra revisor etter at denne i samsvar med kommunelovens § 24-9 har gjennomført en forenklet etterlevelseskontroll hvor det er undersøkt etterlevelse av deler av Lov om offentlige anskaffelser.

Kontrollutvalget tar revisors uttalelse til orientering.

Inndyr, 8. september 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN
KOMMUNEREVISJON

Salten kontrollutvalgservice	
Dato 8.7 2021	Salten kontrollutvalgservice
Jnr. 21/670	Dato
Arkiv nr. 414 63	Jnr.
Hjemmel u off:	Arkiv nr.
	Hjemmel u off:

Til kontrollutvalget i
Gildeskål kommune

Deres ref.: Vår ref.:1510 9.E6.1/Jonny Riise Fauske den 8. juli 2021

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Gildeskål kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på følgende områder:

Kontroll av etterlevelse av reglene om offentlige anskaffelser mellom kr 100 000 - kr 1 300 000, hvor vi kontrollerer følgende:

1. Har oppdragsgiver sendt forespørsel til flere tilbydere?
2. Har oppdragsgiver dokumentert anskaffelsen?

Vi har kontrollert et begrenset antall anskaffelser i perioden fra 01.01.2020-31.12.2020.
Kriterier er hentet fra:
Lov om offentlige anskaffelser og Forskrift om offentlige anskaffelser del I

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen
Kommunedirektøren er ansvarlig for å etablere administrative rutiner som sørger for at økonomiforvaltningen utøves i tråd med bestemmelser og vedtak, og at økonomiforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll.

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll
Vi har utført oppdraget i samsvar med etiske retningslinjer for revisjonsselskapet, som inneholder uavhengighetskrav og andre krav basert på grunnleggende prinsipper om integritet, objektivitet, faglig kompetanse og tilbørlig aktsomhet, fortrolighet og profesjonell opptreden.
I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet revisorkontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har Salten Kommunerevisjon IKS et tilstrekkelig kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Salten kommunerevisjon IKS www.salten-revisjon.no Org. nr.: 986 655 271 MVA E-post: post@salten-revisjon.no

Hovedkontor Fauske
Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske
Besøksadresse: Torggata 10, 2.etg.
Telefon: 75 61 03 80

Avdeling Bodø
Postadresse: Postboks 429, 8001 Bodø
Besøksadresse: Posthusgården, Havnegata 9
Telefon: 75 61 03 80

Våre oppgaver og plikter

Vår oppgave er å avgi en uttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerhet i samsvar med kommunelovens regler og RSK 301 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen. Standarden krever at vi planlegger og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunens økonomiforvaltning på det området vi har foretatt forenklet etterlevelseskontroll.

Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget.

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet i henhold til RSK 301, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og vi gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.
Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Gildeskål kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene i lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Gildeskål kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

Jonny Riise

Jonny Riise
oppdragsansvarlig revisor

SALTEN
KOMMUNEREVISJON

Salten kontrollutvalgservice
Dato 8.7.21
Jnr. 21/632
Arkiv nr. 114 6.3
Hjemmel u off:

Gildeskål kommune v/ kommunedirektøren

Inndyr

Deres ref: Vår ref.: 1510 Jonny Riise Dato: 8. juli. 2021

Tilbakemelding etterlevelseskontroll Innkjøp under terskelverdier Gildeskål kommune

Salten kommunerevisjon har med hjemmel i kommunelovens § 24-9 gjennomført forenklet etterlevelseskontroll i Gildeskål kommune.

For regnskapsåret 2020 har revisor valgt å kontrollere innkjøp under terskelverdier dvs. anskaffelser mellom 100 000 kroner eks mva. og 1 300 000 kr eks mva., jf. Lov om offentlige anskaffelser § 2 og tilhørende forskrifts § 1-1.
Selv om det ikke er krav til kunngjøring for anskaffelser under 1 300 000, gjelder likevel reglene i loven og forskriftens del I. Dette innebærer krav om at oppdragsgiver følger de grunnleggende prinsippene i lovens § 4, som lyder:

«Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet».

Kravet til konkurranse er presisert i Regjeringens «Veileder til reglene om offentlige anskaffelser» pkt. 9.3.2 hvor følgende presiseres:
Oppdragsgiveren skal sørge for at det er konkurranse om kontrakten. Kravet innebærer at oppdragsgiver må gjøre anskaffelsen kjent for et rimelig antall leverandører. Formålet er å oppnå best mulig pris og kvalitet i det relevante markedet

Kravet til konkurranse gjelder så langt det er mulig. Kun unntaksvis vil oppdragsgiveren derfor kunne tildele en kontrakt direkte til en leverandør uten konkurranse. Avvik fra prinsippet kan for eksempel være tillatt der det kun foreligger én leverandør i markedet og oppdragsgiveren kan anskaffe ytelsen direkte fra leverandøren.

Det må også bemerkes at for kjøp under terskelverdier skal kravet til konkurranse sees opp mot kravet til forholdsmessighet og anskaffelseslovens formål om effektiv ressursbruk (jf § 1.1)

Salten kommunerevisjon IKS www.salten-revisjon.no Org. nr.: 986 655 271 MVA E-post: post@salten-revisjon.no

Hovedkontor Fauske
Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske
Besøksadresse: Torggata 10, 2.etg.
Telefon: 75 61 03 80
Faks: 75 61 03 89

Avdeling Bodø
Postadresse: Postboks 429, 8001 Bodø
Besøksadresse: Posthusgården, Havnegata 9
Telefon: 75 61 03 90
Faks: 75 61 03 98

Kravet til etterprøvbarhet er utdypet i anskaffelsesforskriftens § 7-1 som lyder som følger:
Oppdragsgiveren skal oppbevare dokumentasjon som er tilstrekkelig til å begrunne viktige beslutninger i anskaffelsesprosessen.

Revisor har med dette som bakgrunn for et utvalg av seks anskaffelser mellom 100 000 kr og 1,3 mill. kr bedt om tilbakemelding på følgende spørsmål:

1. Har oppdragsgiver sendt forespørsel til flere tilbydere?
2. Har oppdragsgiver dokumentert anskaffelsen?

Følgende anskaffelser er sjekket:

Leverandør:	Anskaffelse gjelder:	Verdi eks mva.
«Bodø Sikkerhet og Lås AS»	Adgangskontroller GIBOS	kr 132 350
«GODWIN-AUSTEN AS»	Taksering eiendomsskatt	kr 351 943
«Snekker Jan Nowakowski»	Snekkertjenester	kr 369 600
«Åge Christensen AS»	Hjullaster	kr 661 000
«S. Risa AS»	Brøytestikksetter	kr 602 000

Nærmere om de enkelte anskaffelsene:

Kjøp av Adgangskontroller GIBOS, «Bodø sikkerhet og lås AS»
Det er dokumentert en gjennomført konkurranse i forbindelse med bygging av nytt driftsbygg VA. I denne forespørselen var det tatt høyde for nye låsesystem i flere bygg etter hvert. I forhold til anskaffelsens beskjedne beløpsmessige størrelse (rett over terskelverdi), mener revisor at det kan forsvares at samme leverandør benyttes. Systemet er kjent for kommunen og det antas det medfører en effektivitetsgevinst å benytte samme system i flere bygg. Revisor vil likevel bemerke at den opprinnelige konkurransen ikke kan benyttes ubegrenset for alle framtidige kjøp av vesentlig verdi.

Kjøp av takseringstjenester fra «GODWIN-AUSTEN AS»
Oppdragsgiver har dokumentert innhenting tilbud fra tre leverandører. Det er også dokumentert begrunnelse for valgt leverandør.

Kjøp av snekkertjenester fra «Snekker Jan Nowakowski»
Oppdragsgiver har dokumentert innhenting tilbud fra 3 leverandører.

Kjøp av brukt hjullaster fra fra «Åge Christensen AS»
Dette er et direkte kjøp uten innhenting av tilbud fra andre leverandører. Kjøp av brukt materiell er i utgangspunktet ikke unntatt fra anskaffelsesregelverket.

Hjullasteren er innkjøpt fra en lokal entreprenør. Denne anskaffelsen er beskrevet i Kommunestyrets sak 75/2020, møte 27.08.2020. I saksutredningen står følgende:

«Ut fra undersøkelser som er gjort i markedet er prisen på hjullaster med utstyr på nivå med markedsprisen for tilsvarende maskin og utstyr. Av erfaring vet vi at alt av utstyr fra denne leverandøren er særdeles godt vedlikeholdt og ivaretatt»

Det er ikke dokumentert innhenting av tilbud på tilsvarende maskin fra andre tilbydere, annet enn det som framkommer i saksutredningen referert ovenfor. Da dette er kjøp av brukt materiell fra en lokal selger som oppdragsgiver har en ekstra kjennskap til, mener revisor at direkte kjøp kan forsvares. Fordelen med kjennskap til maskinens historikk og vedlikehold må sees opp mot en eventuell besparelse ved å lete etter tilsvarende i bruktmarkedet.

Kjøp av brøytestikksetter fra «S Risa AS»
Oppdragsgiver har foretatt en direkte anskaffelse, med begrunnelse i at dette er spesialutstyr som det kun er en kjent leverandør på. Revisor vil bemerke at dette er en akseptert begrunnelse for å handle direkte hos en leverandør.

Revisors oppsummering og konklusjon

Revisor registrer at det for tre av anskaffelsene er innhentet tilbud fra flere leverandører. Der det er gjennomført direkteanskaffelser er dette etter revisors vurdering tilfredsstillende begrunnet. For slike kjøp under terskelverdier skal kravet til konkurranse som nevnt vurderes opp mot kravet til forholdsmessighet og anskaffelseslovens formål om effektiv ressursbruk (jf § 1.1)

Når det gjelder dokumentasjon av anskaffelsene finner revisor med bakgrunn i den begrensede kontrollen at det er rom for forbedring. Bruk av standard anskaffelsesprotokoll bør benyttes for alle anskaffelser over kr 100 000,- eks mva.

Med hilsen

Jonny Riise

Jonny Riise
oppdragsansvarlig revisor

Gjenpart: kontrollutvalget, økonomisjefen

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
08.09.2021	21/729	414– 5.3

SAK 17/21

Høring: Strategiplan for Salten kontrollutvalgservice

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	14.09.2021

Vedlegg:

a) Salten kontrollutvalgservice KO – strategiplan 18.6.2021

Bakgrunn:

Salten kontrollutvalgservice KO (Kommunalt oppgavefelleskap) hadde sitt konstituerende møte 17. juni 2021, og behandlet bl.a strategiplan 2021-2025. Representantskapet besluttet å sende planen på høring til kontrollutvalgene i eierkommunene, ettersom planer for sekretariatet vil få innvirkning på utvalgene.

Vedlagte dokument sier bl.a hva som er formålet med strategiplanen, bl.a at den skal være et hjelpemiddel for å sette retning for virksomheten, at den skal gi hjelp til å rette blikket mot områder for langsiktig utvikling, og bidra til å arbeide systematisk mot virksomhetens mål. Planen har i tillegg sagt noe om hvilke verdier virksomheten skal drives etter (Åpenhet, Usynlighet, Integritet).

Hovedtyngden av strategiplanen finnes i del 5: Strategier, hvor det er formulert Mål:

> *5.1 Sekretariatet skal ha tilstrekkelig kapasitet og bred kompetanse, men også nødvendige ressurser / nettverk for å hente inn spesialisert ekstern kompetanse.*
> *Mål for virksomheten:*
> *Bemanningen økes med ett årsverk så raskt som mulig. Nyrekruttering skal gi større bredde i sekretariatets kompetanse.*

Økt bemanning skal bidra til å redusere sårbarhet, sikre god bistand til eksisterende eiere og legge til rette for utvidelse av virksomheten. I tillegg synliggjøre kontrollutvalgets arbeid overfor innbyggerne.

5.2 Sekretariatet skal være åpen for at nye kommuner kan komme inn på eiersiden. Dette skal synliggjøres, men ikke aktivt markedsføres overfor mulige nye eiere.
Mål for virksomheten:
Informasjon om sekretariatet og dets planer fremover formidles til mulige nye eiere og til andre virksomheter innen kontroll og tilsyn.

5.3 Sekretariatet skal ha kompetanse om kommunal forvaltning, om revisjonens tjenester og om aktuelle risikoområder i kommunene.
Mål for virksomheten:
Det utarbeides en plan for gjennomføring av kompetanseheving. Planen skal gjenspeile risikobildet i eierkommunene.

5.4 Sekretariatet skal være en god og utviklende arbeidsplass for sine ansatte. Det legges vekt på et godt samarbeid og faglig utvikling.
Mål for virksomheten:
Det utarbeides en plan for gjennomføring av kompetanseheving.

5.5. Sekretariatet skal rekruttere ansatte som gjenspeiler virksomhetens verdier. Det stilles krav til vandel, uavhengighet og integritet.
Mål for virksomheten:
Det stilles krav til vandel, uavhengighet og integritet både ved nyrekruttering og ved oppfølgning av ansatt personell.

5.6 Sekretariatet skal gjøre nytte av teknologi. Digitalisering skal sikre effektivitet, tilgjengelighet og kvalitet, men også i stor grad eliminere behov for fysiske fasiliteter.
Mål for virksomheten:
Sekretariatet skal så raskt som mulig gjennomføre overgang fra papirbasert til digitalt post-/arkivsystem.

Den største endringen ligger i forslaget om økt bemanning fra 1 til 2 årsverk. Norges kommunerevisorforbund laget en benchmarking / sammenligning mellom sekretariater i 2018, og denne er oppdatert med tall fra 2021. Oppdatert oversikt med tall fra 2018 og 2021 tas med i sin helhet:

Sekretariat	Antall kontrollutv (NKRF 2018)	Antall årsverk (NKRF 2018)	Antall kontrollutv (mai 2021)	Antall årsverk (mai 2021)	KU per årsverk (mai 2021)
Rogaland KUS	18	3,0	15	3,0 (a) (c)	5,0
Kontrollutvalg Fjell IKS (Alvdal, Folldal, Holtålen, Oppdal, Os, Rennebu, Røros, Tolga, Tynset)	9	1,5	9	1,5	6,0
Konsek Trøndelag IKS	37	8,7	32 (b)	8,6	3,7
Salten KUS	10	1,0	10	1,0	10
Kusek IKS (Vest-Finnmark)	10	2,0	9	3,0 (d)	3

KUS for Romsdal	9	2,0	7	2,0	3,5
Glåmdal Sekretariat IKS (utgår – inngår nå i Konsek Øst IKS)	7	1,8	N/A	N/A	N/A
Indre Helgeland KUS	7	1,0	7	1,0 (c)	7
Trondheim KUS	1	1,0	1	1,0	1
Haugaland KUS IKS	10	2,0	10	2,0	5
KUBIS (Buskerud) (utgår – inngår nå i Viken Kontrollutvalgsekretariat)	17	3,0	N/A	N/A	N/A
KUS Innlandet	5	2,0	4 (b)	1,6	2,5
Rokus IKS (Romerike) (utgår – inngår nå i Viken Kontrollutvalgsekretariat)	15	3,4	N/A	N/A	N/A
Viken kontrollutvalgsekretariat (opprettet ved sammenslåing av bl.a KUBIS og ROKUS)	N/A	N/A	33	6,0	5,5

(a) Forventer reduksjon til 2,5 årsverk etter hvert
(b) Inkluderer 1 fylkeskommune.
(c) Gjennomfører ikke analysearbeid (Risikovurderinger etc)
(d) Inkludert eierskapskontroll (forhold til kommuneloven???)

I Salten er det 1 årsverk per 10 kontrollutvalg. Gjennomgående har øvrige sekretariat for kontrollutvalg atskillig færre kontrollutvalg per ansatt. Ved økt bemanning vil det bli økte utgifter for den enkelte kommune. I representantskapets sak 05/21 (Budsjett 2022 / Økonomiplan 2022-2025) er alternativene og de økonomiske størrelsene synliggjort på denne måten:

Alternativ 1: Videreføring av dagens driftsnivå:

Tekst	2022	2023	2024	2025
Totalutgift	1 860 000	1 926 000	1 995 000	2 074 000
Totalinntekt	1 860 000	1 926 000	1 995 000	2 074 000
Deflator	4 %	4 %	4 %	4 %

Alternativ 2: Bemanningen styrkes med en stilling fra 1.1.2022, styrket tjenestekjøp kr 200 000 opprettholdes:

Tekst	2022	2023	2024	2025
Totalutgift	2 645 000	2 711 000	2 780 000	2 859 000
Totalinntekt	2 645 000	2 711 000	2 780 000	2 859 000
Deflator	4 %	4 %	4 %	4 %

Alternativ 3: Bemanningen styrkes med en stilling fra 1.1.2022, styrket tjenestekjøp kr 200 000 sløyfes:

Tekst	2022	2023	2024	2025
Totalutgift	2 445 000	2 511 000	2 580 000	2 659 000
Totalinntekt	2 445 000	2 511 000	2 580 000	2 659 000
Deflator	4 %	4%	4%	4%

Representantskapet vedtok budsjett / økonomiplan i samsvar med alternativ 3. Samlet sett ligger det dermed an til en budsjettøkning på cirka 32 %. Endringen for den enkelte kommune vil være en tilsvarende økning.

Forslag til vedtak:
Gildeskål kontrollutvalg tar til etterretning Strategiplan 2021-2025 for Salten kontrollutvalgservice KO.

Inndyr, 8. september 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Salten
Kontrollutvalgservice

STRATEGIPLAN 2021-2025 (vedt. rep.skap 18.6.21)

1. Innledning, med historikk og oppgaver

- **Salten kontrollutvalgservice Kommunalt Oppgavefelleskap (sekretariatet) er sekretariat for 10 kontrollutvalg i Salten. Selskapet startet opp som et interkommunalt samarbeid 1. august 2005, men er 2021 omdannet til Kommunalt Oppgavefelleskap. Kontorsted er Inndyr i Gildeskål kommune.**

- **Sekretariatet har 1 ansatt i 1,0 årsverk.**

- **Mengden arbeidsoppgaver har vært økende over tid for kontrollutvalgsekretariat. Både som følge av ytre krav til virksomheten (endringer i lov og forskrift, økt kompleksitet i saker), men også at kontrollutvalgene mer aktivt har satt kontrollsaker på dagsorden.**

- **Sekretariatet har de siste årene vært i drøftinger om utvidelse med både en større kommune og med fylkeskommunen, uten at dette har ført frem.**

- **Sekretariatets viktigste oppgaver og funksjoner er:**
  - **For eierne: Ivareta funksjonen som kontrollutvalgsekretariat.**
  - **For kontrollutvalgene: Være en kompetent administrasjon for kontrollutvalgene.**
  - **For andre aktører innen kontroll- og tilsyn: Være en konstruktiv samarbeidspartner.**
  - **For de ansatte: Være en god arbeidsgiver innenfor lov- og regelverk og selskapets rammer.**

- **I dette dokumentet presenteres sekretariatets overordnete strategier de kommende fem årene. Strategiene skal legges til grunn for en handlingsplan. Strategiene og representantskapets arbeid med disse er en dynamisk prosess, og er derfor kontinuerlig basert på endringer i sekretariatets omgivelser og rammebetingelser**

2. Formål med strategiplanen

- **Være et hjelpemiddel for representantskapet og de ansatte for å sette retning for virksomheten**
- **I en verden med mange kortsiktige utfordringer: Gi hjelp til å rette blikket mot viktige områder for langsiktig utvikling**
- **Gi hjelp til å arbeide systematisk mot virksomhetens mål**

3. Visjon

- **Salten kontrollutvalgservice skal være en stabil og ettertraktet leverandør av tjenester til kontrollutvalg i Nordland fylke**

4. Verdier

4.1 Åpenhet

- **Åpenhet inn: Tilrettelagt og mottagelig for innspill som setter lys på kommunens saksbehandling, tjenester og eierskap**
- **Åpenhet ut: Være åpen og informativ overfor innbyggere, kommunestyre og media, om**
    - **Kontrollutvalgets ansvar og rolle**
    - **Saker til behandling**
    - **Muligheter for innsyn, merinnsyn**

4.2 Usynlighet

- **Sekretariatet er ikke et mål i seg selv, men et redskap for folkevalgt tilsyn og kontroll. Kontrollutvalgets overordnede arbeid, og enkeltsaker frontes av de folkevalgte.**

4.3 Integritet

- **Sekretariatet skal være upartisk, saklig, uavhengig og ærlig i sitt virke.**

5. Strategier

5.1 Sekretariatet skal ha tilstrekkelig kapasitet og bred kompetanse, men også nødvendige ressurser / nettverk for å hente inn spesialisert ekstern kompetanse.

Mål for virksomheten: **Bemanningen økes med ett årsverk så raskt som mulig. Nyrekruttering skal gi større bredde i sekretariatets kompetanse.** **Økt bemanning skal bidra til å redusere sårbarhet, sikre god bistand til eksisterende eiere og legge til rette for utvidelse av virksomheten. I tillegg synliggjøre kontrollutvalgets arbeid overfor innbyggerne.**

5.2 Sekretariatet skal være åpen for at nye kommuner kan komme inn på eiersiden. Dette skal synliggjøres, men ikke aktivt markedsføres overfor mulige nye eiere.

Mål for virksomheten: **Informasjon om sekretariatet og dets planer fremover formidles til mulige nye eiere og til andre virksomheter innen kontroll og tilsyn.**

5.3 Sekretariatet skal ha kompetanse om kommunal forvaltning, om revisjonens tjenester og om aktuelle risikoområder i kommunene.

Mål for virksomheten: **Det utarbeides en plan for gjennomføring av kompetanseheving. Planen skal gjenspeile risikobildet i eierkommunene.**

5.4 Sekretariatet skal være en god og utviklende arbeidsplass for sine ansatte. Det legges vekt på et godt samarbeid og faglig utvikling.

Mål for virksomheten: **Det utarbeides en plan for gjennomføring av kompetanseheving.**

5.5. Sekretariatet skal rekruttere ansatte som gjenspeiler virksomhetens verdier. Det stilles krav til vandel, uavhengighet og integritet.

Mål for virksomheten: **Det stilles krav til vandel, uavhengighet og integritet både ved nyrekruttering og ved oppfølgning av ansatt personell.**

5.6 Sekretariatet skal gjøre nytte av teknologi. Digitalisering skal sikre effektivitet, tilgjengelighet og kvalitet, men også i stor grad eliminere behov for fysiske fasiliteter.

Mål for virksomheten: **Sekretariatet skal så raskt som mulig gjennomføre overgang fra papirbasert til digitalt post-/arkivsystem.**

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
08.09.2021	21/730	414– 5.3

SAK 18/21

Budsjett for kontroll og tilsyn 2022

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
14.09.2021

Vedlegg:
- Ingen

Bakgrunn for saken:
Kontrollutvalget skal i henhold til egen virksomhetsplan for 2021 behandle Budsjett for kontroll og tilsyn 2022 i sitt første møte høsten 2021.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 pålegger kontrollutvalget å utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen:

> *Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret eller fylkestinget.*

Budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen omfatter revisor, kontrollutvalg og sekretariat.

Utgifter til revisjon
Når det gjelder revisor er Gildeskål kommune tilsluttet Salten kommunerevisjon IKS, der representantskapet vedtar budsjettramme for virksomheten. Utgifter fordeles budsjettmessig ut fra revisors planlagte aktivitet for den enkelte eierkommune. Det er ikke lagt opp til

vesentlige endringer i revisjonens drift fra 2021 til 2022, men en økning på cirka 3 % for virksomheten samlet sett. Med dette som bakgrunn beregnes Gildeskål kommunes honorar til revisjon til ca kr **619 000** i 2022 (2021: kr 601 000)

Utgifter til sekretariat

Salten kontrollutvalgservice yter sekretariatstjenester til kommunene i Salten, også Gildeskål. Det legges opp til vesentlige endringer i driften fra 2021 til 2022, jfr at representantskapet har vedtatt følgende budsjett / økonomiplan for sin virksomhet

Bemanningen styrkes med en stilling fra 1.1.2022, styrket tjenestekjøp kr 200 000 sløyfes:

Tekst	2022	2023	2024	2025
Totalutgift	2 445 000	2 511 000	2 580 000	2 659 000
Totalinntekt	2 445 000	2 511 000	2 580 000	2 659 000
Deflator	4 %	4%	4%	4%

Alternativ med Videreføring av dagens driftsnivå, ville gitt følgende tall

Tekst	2022	2023	2024	2025
Totalutgift	1 860 000	1 926 000	1 995 000	2 074 000
Totalinntekt	1 860 000	1 926 000	1 995 000	2 074 000
Deflator	4 %	4 %	4 %	4 %

Samlet sett ligger det dermed an til en budsjettøkning på cirka 32 %. Endringen for den enkelte kommune vil være en tilsvarende økning.

For Gildeskål kommunes del var andel sekretariat beregnet til kr 128 000 i 2021, mens det beregnes til **169 000** i 2022.

Kontrollutvalgets egne kostnader

Ordinære driftsutgifter tilknyttet kontrollutvalget, så som godtgjørelser, tapt arbeidsfortjeneste etc er budsjettert sammen med utgifter til øvrige politiske organer. Det kan ut over dette være behov for at kontrollutvalgets medlemmer deltar på kurs eller opplæring som vedrører utvalgets arbeidsområde, og da særlig i begynnelsen av valgperioden. For 2021 budsjetterte utvalget med kr **65 000** til dette formålet.

Alle tall er basert på forventet aktivitet. Endret aktivitet kan medføre endret utgiftsnivå. Oppsummert utgjør forslag til budsjett til kontroll og tilsyn følgende:

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 619 000
Sekretærbistand	Kr 169 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 65 000
Sum	Kr 853 000

Forslag til vedtak:
Gildeskål kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2022 foreslås budsjettert til kr 853 000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 619 000
Sekretærbistand	Kr 169 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 65 000
Sum	Kr 853 000

Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet oversendes formannskapet.

Inndyr, 8. september 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
08.09.2021	21/731	414– 5.3

SAK 19/21

Revisors vurdering av egen uavhengighet

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
14.09.2021

Vedlegg:

- Salten kommunerevisjon IKS, 16. juni 2021: Egenvurdering av uavhengighet

Bakgrunn for saken:
Kommuneloven stiller i § 24-4 krav om at revisor skal være uavhengig og ha god vandel. Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19 stiller nærmere krav til revisors uavhengighet, bl.a:

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet. § 16

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis revisoren eller revisorens nærstående har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet. § 17

Revisor kan ikke

a) ha andre stillinger i kommunen eller fylkeskommunen

b) ha andre stillinger i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av

c) *være medlem av styrende organer i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av. Dette gjelder ikke hvis virksomheten utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap, samvirkeforetak eller aksjeselskap*

d) *delta i eller ha funksjoner i en annen virksomhet, hvis det kan føre til at revisorens interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen eller fylkeskommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisoren*

e) *utføre rådgivningstjenester eller andre tjenester for kommunen eller fylkeskommunen, hvis dette er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet*

f) *yte tjenester som hører inn under den reviderte virksomhetens egne ledelses- og kontrolloppgaver*

g) *opptre som fullmektig for den reviderte virksomheten, unntatt ved bistand i skattesaker etter domstolsloven § 218.*

I henhold til forskriften skal oppdragsansvarlig revisor minimum hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget

.

Vedlagt følger slik egenvurdering datert 16. juni 2021 fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Jonny Riise og oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegard Gamst.

Vurdering

Vedlagte vurdering er utarbeidet i samsvar med Norges kommunerevisorforbunds mal for egenvurdering av uavhengighet. Sekretariatet har ingen merknader til revisors egenvurdering av uavhengighet.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget i Gildeskål kommune tar revisors egenvurdering av sin uavhengighet datert 16. juni 2021 til etterretning. Utvalget ber om å bli løpende orientert om forhold som kan endre vurderingen av uavhengighet.

Inndyr, 8. september 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN
KOMMUNEREVISJON

Salten kontrollutvalgservice
Dato 8-7-2021
Jnr. 21/636
Arkiv nr. 114 3-0
Hjemmel u off:

Kontrollutvalget i Gildeskål kommune

Deres ref.: Vår ref.: 1510/A2/bvg/jr Dato: 16. juni 2021

EGENVURDERING AV UAVHENGIGHET

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha god vandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet og vandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19.

Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

Salten kommunerevisjon IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnende har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Salten kommunerevisjon utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Salten kommunerevisjon utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Gildeskål kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Gildeskål kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Gildeskål kommune.

Salten kommunerevisjon IKS

Jonny Riise

Jonny Riise
oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Bjørn Vegard Gamst

Bjørn Vegard Gamst
oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
08.09.2021	21/732	414- 5.3

SAK 20/21

Orienteringer fra revisjon og sekretariat

Saksgang:	Møtedato:
Kontrollutvalget	14.09.2021

Vedlegg:

a) Forum for kontroll og tilsyn (FKT), epost 12. august 2021: Invitasjon til medlemskap i FKT
b) Salten kontrollutvalgservice KO: Protokoll fra møte i representantskapet 18. juni 2021

Bakgrunn for saken:
Kontrollutvalget gis orienteringer fra revisjon og sekretariat om status når det gjelder arbeidet med kontroll og tilsyn.

Vedlegg a) er FKT sin oppfølgning av sin henvendelse fra 2020 med spørsmål om kontrollutvalget ønsker å bli medlem av organisasjonen. Så langt i vårt område er Meløy kontrollutvalg og Salten kontrollutvalgservice medlemmer.

Vedlegg b) er protokoll fra konstituerende møte i sekretariatet, etter gjennomført omdanning til Kommunalt oppgavefelleskap

Inndyr, 8. september 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Lars Hansen

Fra:	Forum for Kontroll og Tilsyn <fkt@fkt.no>
Sendt:	torsdag 12. august 2021 13:02
Til:	gunnar@skjellvik.no
Kopi:	Post Sekretariatet
Emne:	VS: Invitasjon til medlemskap i Forum for Kontroll og Tilsyn - Gildeskål kommune
Vedlegg:	FKT_brosjyre2021-22.pdf; FKT Vedtekter endret 2021.pdf

Hei

Jeg viser til FKTs henvendelse til kontrollutvalget i april i fjor (se under). Siden vi ikke har hørt noe fra dere, regner vi med at den kanskje kom i skyggen av pandemien og ble glemt.
Vi forsøker på nytt og håper at dere i fm budsjettprosessen til høsten, vil vurdere medlemskap fra 2022.

Nærmere informasjon om innmelding

Mvh

Anne-Karin Femanger Pettersen
Generalsekretær
Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo | E-post:fkt@fkt.no | Tlf.:41471166
|www.fkt.no | www.twitter.com/@FKT_no www.facebook.com/FKT.no/
FKT - En møteplass for kommunale og fylkeskommunale kontrollutvalg og deres sekretariat

Fra: Forum for Kontroll og Tilsyn
Sendt: onsdag 1. april 2020 09:00
Til: gunnar@skjellvik.no
Kopi: lars.hansen@salten.no
Emne: Invitasjon til medlemskap i Forum for Kontroll og Tilsyn - Gildeskål kommune

Til
Kontrollutvalget i Gildeskål kommune v/Gunnar Skjellvik

Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) er en bransjeuavhengig organisasjon for kontrollutvalg og deres sekretariat. Vi jobber for at kontrollutvalgene og sekretariatene skal kunne ivareta sitt påse-ansvar overfor administrasjonen og revisjonen på en faglig god og uavhengig måte.

Vi mener det er avgjørende for et velfungerende lokaldemokrati at politikerne er aktive og engasjerte i samfunnsoppdraget til kontrollutvalget. Derfor må kontrollutvalgene gis muligheten til å være direkte representert i en organisasjon som kan ivareta utvalgets rolle og funksjon i det kommunale egenkontrollsystemet og tale kontrollutvalgets sak overfor sentrale myndigheter. Styret i FKT er derfor sammensatt med lik fordeling av politiske kontrollutvalgsrepresentanter og sekretariat.

Nå håper vi at Gildeskål kommune vil slutte seg til. Kontrollutvalget inviteres med dette til å bli medlem.

Informasjon om FKT:

FKT ble stiftet 22. november 2005. Organisasjonen hadde i pr 31.12 2019 ca. 200 medlemmer inkludert 23 sekretariat. Disse dekker mer enn 200 kommuner/fylkeskommuner. FKT har et eget sekretariat med en generalsekretær lokalisert i Oslo.

Foruten å være et faglig *serviceorgan som kan gi løpende råd og veiledning*, kan vi tilby:

- *Konferanser:* Hvert år arrangeres en fagkonferanse og en sekretariatskonferanse.
- *Veiledere:* For å styrke kontrollutvalgene og sekretariatene sin kompetanse som bestiller av revisjonsoppdrag og påse-ansvar overfor revisor, har vi utviklet flere veiledere.
- *Opplæring og undervisningsmateriell*: I tillegg til å ha utviklet en opplæringspakke før valget i 2019, arrangerer vi i 2020 for første gang kontrollutvalgslederskolen.

Mer Informasjon om våre tilbud finnes på www.fkt.no

Vedlagt denne mailen er brosjyre med informasjon om FKT og organisasjonens vedtekter.
Innmelding i FKT kan gjøres via hjemmesiden: www.fkt.no/bli-medlem eller ved å sende en e-post til fkt@fkt.no

Kontingentsatser for 2020:
Kommune 0 – 5 000 innb.: kr 3 500
Kommuner 5 001 – 10 000 innb.: kr 7 000
Kommuner 10 001 – 20 000 innb.: kr 9 000
Kommuner 20 001 – 50 000 innb.: kr 12 000
Kommuner med mer enn 50 000 innb.: kr 15 000
Fylkeskommuner: kr 15 000
Sekretariater: kr 9 000

Kontrollutvalgets rolle er kanskje viktigere enn noen gang i kontrollutvalgets historie. Fremover nå er kommunenes tjenesteleveranse og beslutningsprosesser særlig sårbar. Så vær framoverlent - og ikke tenk på koronakrisen som en velfortjent aktivitetspause fra kontrollarbeidet

Vi håper å høre fra dere. Ta gjerne kontakt hvis du har spørsmål.

Vh Anne-Karin Femanger Pettersen

Generalsekretær

FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo | E-post:fkt@fkt.no | Tlf.:41471166

|www.fkt.no | www.twitter.com/@FKT_no www.facebook.com/FKT.no/

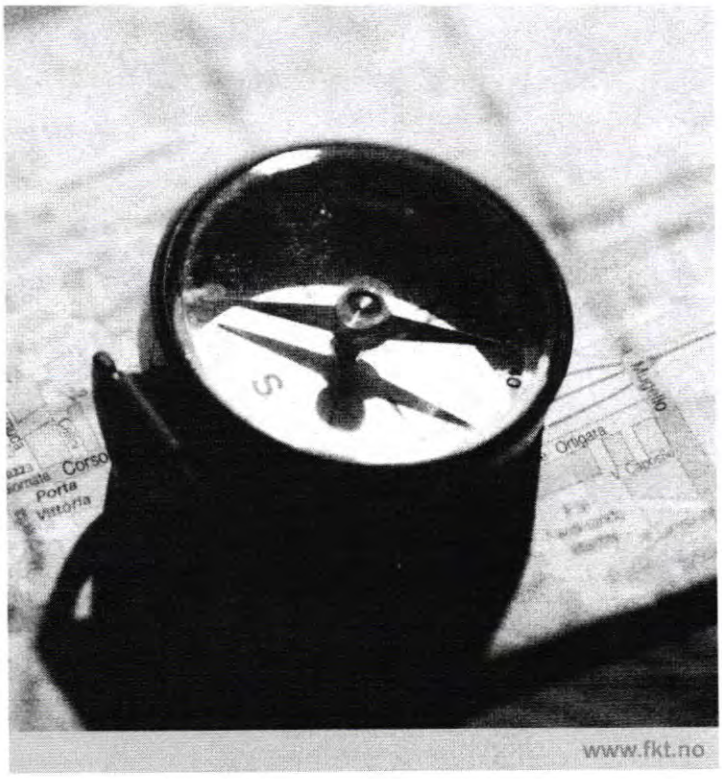
FKT - En møteplass for kommunale og fylkeskommunale kontrollutvalg og deres sekretariat

Styret 2021-2022

Leder	Tage Pettersen (2020-2022) Leder kontrollutvalget, Moss kommune
Nestleder	Einar Ulla (2020-2022) Seniorrådgjevar, kontrollutvalssekretariatet for Vestland fylkeskommune
Styremedlem	Rita Holberg (2021-2023) Leder kontrollutvalget, Fredrikstad kommune
Styremedlem	Bård Hoksrud (2020-2022) Leder kontrollutvalget, Bamble kommune
Styremedlem	Liv Tronstad (2021-2023) Seniorrådgiver, Konsek Trøndelag IKS
Styremedlem	Tom Øyvind Heitmann (2021-2023) Rådgiver Kusek IKS, Vest-Finnmark

Har du innspill vedrørende forhold styret bør kjenne til eller saker du mener det er viktig at FKT har fokus på – ta gjerne kontakt med styreleder:

Tage Pettersen, tage.pettersen@stortinget.no
Telefon: 904 07 753



FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

– en møteplass for kontrollutvalgene og deres sekretariat

Forumet sitt formål:

En møte- og kompetanseplass for mennesker som arbeider med kontrollarbeid i kommuner, fylkeskommuner, sametinget og Longyearbyen lokalstyre

Forumet sine primære oppgaver:

✓ styrke kontrollutvalgene og sekretariatenes arbeid med kontrollfunksjonen

✓ være pådriver i arbeidet med faglig utvikling av kontrollutvalgene og sekretariatene

✓ være en arena for erfaringsutveksling

✓ styrke kontrollutvalgene og sekretariatenes kompetanse som bestiller av revisjonsoppdrag

For innmelding eller informasjon om FKT's arbeid – kontakt sekretariatet:

E-post: fkt@fkt.no

Generalsekretær:
Anne-Karin Femanger Pettersen| 414 71 166

Forumet jobber gjennom å:

✓ arrangere fagkonferanser for kontrollutvalg
✓ arrangere kurs og samlinger for ansatte i sekretariat
✓ være høringsinstans og komme med innspill til sentrale myndigheter i spørsmål som angår kontrollarbeid
✓ gi informasjon om nyheter og aktuelle saker for kontrollutvalgene, www.fkt.no
✓ ta opp innspill og spørsmål fra medlemmer.
✓ veileder og bidrar med informasjonsmateriell til opplæring av kontrollutvalg
✓ gi aktuell informasjon til medlemmer.

Medlemsfordeler:

✓ kontrollutvalgenes eget talerør.
✓ billigere konferanser
✓ faglig påfyll
✓ informasjonsutveksling
✓ egen medlemsinformasjon utvikles
✓ knytte kontakt med andre kontrollutvalg
✓ veiledere for arbeid i kontrollutvalg og sekretariat
✓ flere medlemmer gir større påvirkning mot dept.

FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

Salten Kontrollutvalgservice
KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
18.06.2021	21/582	012.1

MØTEPROTOKOLL
REPRESENTANTSKAPET SALTEN KONTROLLUTVALGSERVICE KO

Møtedato: **Fredag 18. juni 2021 kl. 12.20 – 13.10**
Møtested: **Møterom Leivseth, Thon hotell Fauske**

Til stede:

Terje J. Solhaug	Beiarn	
Espen Rokkan,	Bodø	
Jørn Stene	Fauske	
Fred-Eddy Dahlberg	Hamarøy	
Hans Ove H. Hagen	Meløy	**Via Teams**
Sindre Stordal	Rødøy	**Via Teams**
Wenche Skarheim	Saltdal	**Via Teams**
Thomas J. Danielsen	Steigen	
Jannike Moen	Sørfold	

Forfall:
Gunnar Skjellvik, Gildeskål

Varamedlemmer:
Ingen. Forfall meldt kort tid før møtet.

Øvrige:
Daglig leder Lars Hansen (Sekretariatsleder)

Godkjenning av innkalling og sakliste
Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:
Det fremkom ikke merknader.

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
1/21	Fortegnelse over representantskapets medlemmer
2/21	Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte
3/21	Valg
4/21	Strategiplan for Salten kontrollutvalgservice KO
5/21	Budsjett 2022 - Økonomiplan 2022-2025
6/21	Eventuelt

01/21 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Forslag til vedtak:
Opprop gjennomført. Representantskapet er vedtaksført

Medlem	Kommune	Varamedlem
Terje J. Solhaug	Beiarn	
Espen Rokkan,	Bodø	
Jørn Stene	Fauske	
	Gildeskål	
Fred-Eddy Dahlberg	Hamarøy	
Hans Ove H. Hagen	Meløy	
Sindre Stordal	Rødøy	
Wenche Skarheim	Saltdal	
Thomas J. Danielsen	Steigen	
Jannike Moen	Sørfold	

Votering:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:
Opprop gjennomført. Representantskapet er vedtaksført

Medlem	Kommune	Varamedlem
Terje J. Solhaug	Beiarn	
Espen Rokkan,	Bodø	
Jørn Stene	Fauske	
	Gildeskål	
Fred-Eddy Dahlberg	Hamarøy	
Hans Ove H. Hagen	Meløy	
Sindre Stordal	Rødøy	
Wenche Skarheim	Saltdal	
Thomas J. Danielsen	Steigen	
Jannike Moen	Sørfold	

02/21 Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte

Forslag til vedtak:
Følgende velges til å underskrive protokollen:
1. .....
2. .....

Omforent forslag til forslag:
Følgende velges til å underskrive protokollen:
1. Hans Ove H. Hagen, Meløy
2. Espen Rokkan, Bodø

Votering:
Omforent forslag enstemmig vedtatt.

Vedtak:
Følgende velges til å underskrive protokollen:
1. Hans Ove H. Hagen, Meløy kommune
2. Espen Rokkan, Bodø kommune

03/21 Valg

Forslag til vedtak:
Som leder i representantskapet velges .....

Som nestleder i representantskapet velges .....

Daglig leder gis signaturrett for oppgavefelleskapet.

Forslag fra Jørn Stene:
Som leder i representantskapet velges Espen Rokkan

Som nestleder i representantskapet velges Jannike Moen

Reglement for godtgjørelse videreføres som for § 27-samarbeidet.

Daglig leder gis signaturrett for oppgavefelleskapet.

Omforent forslag til vedtak:
Som revisor velges Fauske Revisjon AS. Revisjonshonorar kr 15 000.

Votering:
Forslag fra Jørn Stene ble enstemmig vedtatt.

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt

Vedtak:
Som leder i representantskapet velges Espen Rokkan

Som nestleder i representantskapet velges Jannike Moen

Reglement for godtgjørelse videreføres som for § 27-samarbeidet.

Daglig leder gis signaturrett for oppgavefelleskapet.

Som revisor velges Fauske Revisjon AS. Revisjonshonorar kr 15 000.

04/21 Strategiplan for Salten kontrollutvalgservice KO

Forslag til vedtak:
Fremlagte strategiplan med de endringsforslag som ble besluttet i møtet sendes på høring til kontrollutvalgene.

Votering:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:
Fremlagte strategiplan med de endringsforslag som ble besluttet i møtet sendes på høring til kontrollutvalgene.

05/21 Budsjett 2022 - Økonomiplan 2022-2025

Forslag til vedtak:

1. Økonomiplan 2022-2025: Representantskapet i Salten kontrollutvalgservice vedtar med dette økonomiplan for perioden 2022-2025 med følgende totale utgifter og inntekter:

Alternativ 1: Videreføring av dagens driftsnivå:

Tekst	2022	2023	2024	2025
Totalutgift	1 860 000	1 926 000	1 995 000	2 074 000
Totalinntekt	1 860 000	1 926 000	1 995 000	2 074 000
Deflator	4 %	4 %	4 %	4 %

Alternativ 2: Bemanningen styrkes med en stilling fra 1.1.2022, styrket tjenestekjøp kr 200 000 opprettholdes:

Tekst	2022	2023	2024	2025
Totalutgift	2 645 000	2 711 000	2 780 000	2 859 000
Totalinntekt	2 645 000	2 711 000	2 780 000	2 859 000
Deflator	4 %	4 %	4 %	4 %

Alternativ 3: Bemanningen styrkes med en stilling fra 1.1.2022, styrket tjenestekjøp kr 200 000 sløyfes:

Tekst	2022	2023	2024	2025
Totalutgift	2 445 000	2 511 000	2 580 000	2 659 000
Totalinntekt	2 445 000	2 511 000	2 580 000	2 659 000
Deflator	4 %	4%	4%	4%

2. Budsjett 2022. Representantskapet vedtar videre følgende budsjett for 2022.
   Totale utgifter for 2022 budsjetteres til kr .....
   Totale inntekter for 2022 budsjetteres til kr .....
   De totale utgiftene finansieres gjennom tilskudd fra de deltakende kommuner.

Omforent forslag til vedtak:

1. Økonomiplan 2022-2025: Representantskapet i Salten kontrollutvalgservice vedtar med dette økonomiplan for perioden 2022-2025 med følgende totale utgifter og inntekter:

Tekst	2022	2023	2024	2025
Totalutgift	2 445 000	2 511 000	2 580 000	2 659 000
Totalinntekt	2 445 000	2 511 000	2 580 000	2 659 000
Deflator	4 %	4 %	4%	4%

2. Budsjett 2022. Representantskapet vedtar videre følgende budsjett for 2022:
   Totale utgifter for 2022 budsjetteres til kr 2 445 000
   Totale inntekter for 2022 budsjetteres til kr 2 445 000
   De totale utgiftene finansieres gjennom tilskudd fra de deltakende kommuner.

Votering:
Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Økonomiplan 2022-2025: Representantskapet i Salten kontrollutvalgservice vedtar med dette økonomiplan for perioden 2022-2025 med følgende totale utgifter og inntekter:

Tekst	2022	2023	2024	2025
Totalutgift	2 445 000	2 511 000	2 580 000	2 659 000
Totalinntekt	2 445 000	2 511 000	2 580 000	2 659 000
Deflator	5 %	5 %	4%	4%

2. Budsjett 2022. Representantskapet vedtar videre følgende budsjett for 2022:
   Totale utgifter for 2022 budsjetteres til kr 2 445 000
   Totale inntekter for 2022 budsjetteres til kr 2 445 000
   De totale utgiftene finansieres gjennom tilskudd fra de deltakende kommuner.

06/21 Eventuelt

Representantskapet drøftet problemstilling tatt opp av Fred-Eddy Dahlberg: Gjennomføring av forvaltningsrevisjon i vertskommune, jfr vedtak i Hamarøy og Bodø kontrollutvalg om forvaltningsrevisjoner angående barnevern.

Representantskapet ble informert om og drøftet kommende forvaltningsrevisjon i Iris Salten IKS

Det fremkom ikke ytterligere saker til behandling

Vi bekrefter med våre signaturer innholdet i protokoll fra representantskapets møte på Fauske, 18. juni 2021:

Hans Ove Hagen

Hans Ove Horsberg Hagen

Espen Rokkan

Signature:

Email: hansovet@gmail.com

Signature:

Email: espen@pbl.no

Salten Kontrollutvalgservice
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:	Jnr	ark
08.09.2021	21/733	414– 5.3

SAK 21/21

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
14.09.2021

Vedlegg:

Forslag til vedtak:

Inndyr, 8. september 2021

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget