

INFORMACJA POKONTROLNA nr:
WK-II.804.1.5.2026

Informacje wstępne

Informacje o projekcie

Numer kontroli: WK-II.804.1.5.2026

Numer projektu: STHB.03.01-IP.01-0017/23

Tytuł projektu: BOATMAN - creating a South Baltic network of sustainable-tourism hubs connected to the maritime heritage theme

Dane beneficjenta

Identyfikator beneficjenta: SE833600241801

Nazwa beneficjenta: Stiftelsen Västerviks Museum

Adres beneficjenta: ul. Kulbacken, 59338 Västervik, Szwecja

Informacje o kontroli

Tryb kontroli: Planowa

Typ kontroli: Na miejscu

Rodzaj kontroli: W trakcie realizacji projektu

Zespół kontrolujący: Anna Brzyszc – główny specjalista, kierownik zespołu kontrolującego,
Beata Ciesielczuk – główny specjalista, członek zespołu kontrolującego
Anna Makarzec – główny specjalista, członek zespołu kontrolującego

Data rozpoczęcia kontroli:	15.06.2026 r.
Data zakończenia kontroli:	17.06.2026 r.
Podmiot kontrolujący:	Wojewoda Pomorski
Podmioty kontrolowane:	Związek Miast i Gmin Morskich – NIP: 5830004188 (The Association of Sea Cities and Municipalities)
Miejsca przeprowadzenia kontroli:	ul. Wały Jagiellońskie 1, 80-853 Gdańsk, ul. Przełom 26, 80-647 Gdańsk oraz ul. Wajdeloty 13, 80-437 Gdańsk
Numery kontrolowanych zamówień:	Nie dotyczy
Numery kontrolowanych WoP:	STHB.03.01-IP.01-0017/23-001-02-R05 STHB.03.01-IP.01-0017/23-002-05-R05 STHB.03.01-IP.01-0017/23-003-05-R05

1. Wykaz skrótów

WoP – wniosek o płatność,

KK – Kontroler Krajowy,

ZMiGM - Związek Miast i Gmin Morskich,

GOS - Gdański Ośrodek Sportu,

Ustawa Pzp – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

2. Podstawa prawna

§1 ust. 1 pkt 1 Porozumienia w sprawie powierzenia Wojewodzie Pomorskiemu zadań kontrolnych w ramach programów Interreg z 21 grudnia 2022 r. w związku z art. 12 ust. 2 i art. 24 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027¹.

Upoważnienie nr 61/2026 z 3 czerwca 2026 r.

3. Cel kontroli

¹ Dz. U. z 2025 r. poz. 1733, 1844.

Potwierdzenie, że stan faktyczny realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wniosku o płatność i jest zgodny z umową o dofinansowanie.

4. Przedmiot kontroli

Podczas kontroli sprawdzeniu podlega, w szczególności, czy:

- a) współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
- b) faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz innych dokumentach przekazywanych instytucji kontrolującej,
- c) wydatki zadeklarowane przez beneficjenta w związku ze zrealizowanym projektem zostały rzeczywiście poniesione (jeśli dotyczy) i są zgodne z prawem, wymaganiami dokumentów programowych oraz zasadami unijnymi i krajowymi,
- d) beneficjent realizuje postanowienia w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu,
- e) prawidłowo wykonywane są działania w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji,
- f) dostępność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz koncepcja uniwersalnego projektowania znajdują odzwierciedlenie w realizowanym projekcie,
- g) spełniono warunki w zakresie przechowywania dokumentacji.

5. Ustalenia i zalecenia pokontrolne

Kontrolowana jednostka nie posiada książki kontroli.

Osoby udzielające informacji i wyjaśnień: koordynator projektu, specjalista ds. administracji/z-ca dyrektora biura.

Projekt pn. STHB.03.01.IP-01-0017/23 jest realizowany w oparciu o umowę o dofinansowanie STHB.03.01.IP-01-0017/23-00 zawartą 21.10.2024 r. pomiędzy Instytucją Zarządzającą Programem Interreg Południowy Bałtyk 2021-2027 a Stiftelsen Västerviks Museum – Beneficjentem. Związek Miast i Gmin Morskich zawarł z Beneficjentem umowę partnerską 09.01.2025 r.

Okres realizacji projektu: 01.07.2024 r. – 30.06.2027 r.

Kwota wydatków kwalifikowanych (PP5): 200 840,00 EUR

Kwota dofinansowania EFRR (PP5 – 80%): 160 672,00 EUR

Kontrola na miejscu realizacji projektu przeprowadzona została na podstawie próby dokumentów przedstawionych przez Partnera we wnioskach o płatność nr STHB.03.01-IP.01-0017/23-002-05-R05, STHB.03.01-IP.01-0017/23-003-05-R05, zamieszczonych w systemie SL2021. Wyboru próby dokonano na podstawie metodyki doboru wydatków do

weryfikacji stanowiącej załącznik do Roczego Planu Kontroli Interreg na rok obrachunkowy 01.07.2025 do 30.06.2026 r.

Do kontroli na miejscu wybrano następujące dokumenty :

Nr pozycji we wniosku o płatność	Nr dokumentu	Nazwa towaru lub usługi	Pozycja budżetu	Kwota wydatków kwalifikowalnych w EUR
1.1	FS-845280/25/MEPL1/01	Purchase of a computer to run the Project.	1.14 Wydatki na wyposażenie [Interreg] - PC for project administration	730,33
4.8	W009904	Foil for covering the yacht to increase the temperature during frosty weather.	4.24 Wydatki na wyposażenie [Interreg] - Building material for the renovation of the heritage s/y Strażnik Poranka	218,04
4.18	Umowa wolontariacka – (...)	Voluntary work by the renovation of the s/y Strażnik Poranka – (...). Prace wolontaryjne w dniach: 25.01.2025, 31.01.2025, 1.03.2025, 8.03.2025, 26.04.2025, 17.05.2025, 31.05.2025, 7.06.2025	4.32 Wkład rzeczowy [Interreg] - Voluntary work by ship building of the s/y Strażnik Poranka	712,97
4.20	Umowa wolontariacka – (...)	Voluntary work by the renovation of the s/y Strażnik Poranka (...). Prace wolontaryjne w dniach: 25.01.2025, 30.01.2025, 31.01.2025, 21.02.2025, 22.02.2025, 8.03.2025, 10.05.2025, 17.05.2025, 31.05.2025	4.32 Wkład rzeczowy [Interreg] - Voluntary work by ship building of the s/y Strażnik Poranka	1 021,28
2.1	3/07/2025	Volunteer integration during boatbuilding workshops organized on February 1-2, 2025, and April 5-6, 2025	2.10 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych [Interreg] - Organisation of project meetings, local activity meetings and study tours	2 328,28
2.7	LP 0027/2025	Salary for the month of October 2025 – (...)	2.9 Koszty personelu [Interreg] - Staff costs of PP5 in WP2	538,91
2.9	LP 0019/2025	Salary for the month of June 2025 – (...)	2.9 Koszty personelu [Interreg] - Staff costs	430,39

			of PP5 in WP2	
3.1	7/08/2025	Purchase of promotional material - rollaps	3.19 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych [Interreg] - Promotional publications and press releases	116,41
4.27	FAS/16/11/2025	Rental of space for boatbuilding work - November 2025	4.25 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych [Interreg] - Specialist work contract for the renovation of the heritage s/y Strażnik Poranka	343,09

5.1 Kontrola działań zaplanowanych w projekcie

Projekt BOATMAN skupia się na tworzeniu sieci ośrodków zrównoważonej turystyki morskiej w regionie Południowego Bałtyku, kładąc szczególny nacisk na ochronę i promocję dziedzictwa morskiego. Głównym celem programu jest modernizacja istniejących, a także utworzenie nowych ośrodków zrównoważonej turystyki w regionie Południowego Bałtyku, promujących dziedzictwo morskie tj. żeglarstwo, szkutnictwo oraz kulturę morską regionu, integrujących wszystkie zainteresowane organizacje.

Realizacja tych celów obejmuje między innymi:

- praktyczne warsztaty rzemieślnicze (renowacja łodzi, modelarstwo łodzi, obróbka drewna, wytwarzanie lin itp.),
- pokazy budowy łodzi, wykłady, rozmowy z ekspertami, wycieczki z przewodnikiem do muzeów,
- odwiedzanie nadmorskich miejsc dziedzictwa kulturowego i inne zajęcia edukacyjno-rozrywkowe,
- rejsy żeglarskie (wycieczki jednodniowe lub dłuższe wycieczki tematyczne) z aktywnym udziałem uczestników,
- uroczystości i wydarzenia wokół łodzi i żeglarstwa,
- tworzenie innowacyjnych usług turystycznych opartych na zrównoważonym wykorzystaniu zasobów naturalnych, współpracę międzynarodową w celu wymiany doświadczeń między partnerami projektu.

W przypadku Gdańska działania projektowe są realizowane jako jeden wspólny Gdański HUB BOATMAN, tworzony przez dwóch partnerów projektu: Gdański Ośrodek Sportu oraz Związek Miast i Gmin Morskich. Każdy z partnerów realizuje w projekcie własny zakres zadań, jednak działania te są wzajemnie powiązane i mają prowadzić do stworzenia jednej spójnej oferty turystyczno-edukacyjnej w Gdańsku. Współpraca polega na połączeniu rejsów, edukacji morskiej i potencjału jednostek GOS z warsztatami szkutniczymi, pracą przy

drewnianych jachtach, udziałem wolontariuszy i lokalnych interesariuszy organizowanymi przez ZMiGM. Udokumentowanym przykładem współpracy jest pilotażowe szkolenie/warsztat skutniczy podczas rejsu jachtem Generał Zaruski do Visby na Gotlandię. ZMiGM rozwija komponent skutniczy, warsztatowy, edukacyjny i promocyjny związany z tradycyjnym rzemiosłem morskim. 12.12.2024 r. ZMiGM zorganizował lokalną grupę interesariuszy i zaprosił do współpracy podmioty związane z kulturą morską, turystyką, żeglarstwem i skutnictwem. Podczas spotkania omówiono możliwości współpracy, m.in. warsztaty skutnicze, udostępnianie jachtów do zwiedzania, organizację rejsów, promowanie prac przy drewnie i takielunku oraz tworzenie oferty skierowanej zarówno do turystów, jak i mieszkańców Trójmiasta. W celu realizacji założeń projektu ZMiGM opracował koncepcję warsztatu skutniczego. Przeprowadzono rozeznanie w marinach, skierowano zapytania ofertowe dotyczące wynajmu miejsca do prowadzenia prac skutniczych, wybrano lokalizację w Marinie Przełom/Yacht Club Conrad oraz przygotowano stanowisko warsztatowe wyposażone w narzędzia. ZMiGM podpisał również umowy umożliwiające prowadzenie prac skutniczych, w tym umowę dotyczącą nadzoru skutnika oraz umowę o współpracy z Fundacją Jack Strong przy pracach na jachcie Strażnik Poranka. Uruchomiono cykliczne spotkania i warsztaty skutnicze z udziałem wolontariuszy, młodzieży i dorosłych. Spotkania te mają umożliwiać udział osobom zainteresowanym nauką rzemiosła skutniczego oraz praktycznym poznaniem tradycyjnych prac przy drewnie i jednostkach pływających. Ich forma jest na bieżąco korygowana, tak aby stworzyć optymalne warunki prowadzenia zajęć, dostosować zakres prac do możliwości uczestników oraz rozwijać model warsztatów. Projekt nie ogranicza się do promocji dziedzictwa morskiego, lecz umożliwia bezpośredni udział uczestników w jego zachowaniu i odtwarzaniu. To działanie bezpośrednio realizuje cel programu, zgodnie z którym HUBy mają być nie tylko miejscami promocji, ale również miejscami aktywnego uczestnictwa, edukacji, pracy warsztatowej i budowania kompetencji lokalnych społeczności. ZMiGM realizuje również cele promocyjne projektu poprzez udział w pracach Communication Group, wdrażanie wspólnej identyfikacji BOATMAN, przygotowanie materiałów informacyjnych, podstrony internetowej, broszury, roll-upu oraz relacji z prac skutniczych. Działania promocyjne prowadzono także podczas wydarzeń objętych patronatem ZMiGM - zwiększano rozpoznawalność projektu BOATMAN, promowano ideę dziedzictwa morskiego i wspierano budowę przyszłej publiczności Gdańskiego HUBu.

ZMiGM uczestniczył w spotkaniach projektowych i pracach partnerstwa, w tym m.in:

- 19.06.2024 r. odbyło się spotkanie techniczne,
- 17–19.09.2024 r. fizyczne spotkanie inauguracyjne w Västervik w Szwecji (potwierdzono cele poszczególnych uczestników programu, ustalono skład grupy komunikacyjnej, omówiono propozycje identyfikacji wizualnej projektu, kanały komunikacji, sposoby dotarcia do społeczności oraz harmonogram spotkań),
- 06.05.2025 r. spotkanie w Gdańsku z udziałem przedstawicieli Kłajpedy, GOS i ZMiGM, (poświęcone strategii marketingowej, spójności marki, ściślejszej współpracy między hubami oraz wspólnemu udziałowi w międzynarodowych wydarzeniach morskich),

- 26–27.05.2025 r. spotkanie partnerów w Kłajpedzie na Litwie (omówiono postępy w realizacji projektu),
- spotkania kontynuowane są też w trybie online w zależności od potrzeb, szczególnie w końcówkach okresów rozliczeniowych.

5.2 Kontrola ewidencji księgowej

W toku czynności kontrolnych Partner projektu przedłożył dokument pn. „Dokumentacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości: Związek Miast i Gmin Morskich”. Kontrola wykazała, że przedmiotowy dokument nie został formalnie wprowadzony w Stowarzyszeniu ZMiGM - nie został przyjęty uchwałą Zarządu, w związku z czym pełni on jedynie funkcję instrukcji porządkowej. Partner projektu wyjaśnił, że polityka rachunkowości powstała na potrzeby uporządkowania rachunkowości w kontekście współpracy z zewnętrznym biurem rachunkowym i funkcjonuje w ramach tej współpracy.

Jednocześnie Partner projektu przedstawił obowiązujący w 2025 roku wydruk komputerowy z systemu Symfonia Finanse i Księgowość 2026.2 pn. „Plan kont”.

Zespół kontrolujący potwierdził, że do prowadzenia ewidencji księgowej dla projektu BOATMAN wyodrębnione zostało konto „500-8 Boatman”, na którym księgowane są wydatki projektowe w kwotach netto, z wykorzystaniem analityki do konta:

- 500 Projekty dotowane,
- 500-8 Boatman,
- 500-8-1 dofinansowanie (80%),
- 500-8-2 środki własne (20%).

Ponadto, potwierdzono ewidencję podatku VAT na koncie 550-1-7-3, gdzie w treści opisu operacji gospodarczej związanej z projektem zawarty jest akronim projektu „Boatman”:

- 550 Koszty ogólnozakładowe,
- 550-1 Koszty administracyjno-biurowe,
- 550-1-7 Podatki i opłaty,
- 550-1-7-3 pozostałe tytuły

oraz ewidencję kosztów związanych z wolontariatem księgowanych na wyodrębnionym dla projektu koncie pozabilansowym „800 – Konta pozabilansowe Boatman” z analityką:

- 800-230 Wolontariusze,
- 800-230-X – Imię i nazwisko wolontariusza.

Do kontroli przedstawiono wydruki z ewidencji księgowej pn.:

- Zapisy na koncie: 500-8-1 od 2025-01-01 do 2025-12-31,
- Zapisy na koncie: 500-8-2 od 2025-01-01 do 2025-12-31,
- Wybrane zapisy na koncie: 550-1-7-3 od 2025-01-01 do 2025-12-31,
- Zapisy na koncie: 800-230-2 od 2025-01-01 do 2025-12-31,
- Zapisy na koncie: 800-230-4 od 2025-01-01 do 2025-12-31.

Partner projektu potwierdził stosowanie zapisów §2 pkt 1 lit b polityki rachunkowości: „Składniki majątku trwałego o wartości niższej niż 10 000,00 złotych nie są ujmowane w ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, ale odpisywane jednorazowo, w miesiącu oddania do użytkowni”. W odpowiedzi na email z dnia 17.06.2026 r. (korespondencja w systemie CST2021 z 19.06.2026 r.) ZMiGM potwierdził, że nie prowadzi ewidencji środków niskocennych.

W toku kontroli wydatku z pozycji 2.1 - Kontroler stwierdził i poprosił o wyjaśnienie dlaczego w dokumentacji księgowej znajdują się dwa różne oryginały faktury numer 3/07/2025 z 16.07.2025 r. Różnice dotyczyły: Nazwy towaru/usługi oraz daty weryfikacji dokumentu pod względem merytorycznym, gdzie:

- na fakturze załączonej w systemie CST2021 do wniosku nr 003 w treści zapisano „Usługi zgodne z umową z dnia 15.11.2024 r. - §1 ust. 1” – data weryfikacji pod względem merytorycznym 11.08.25,
- tytuł drugiej faktury „Integracja wolontariuszy podczas prowadzenia warsztatów szkutniczych organizowana w dniach 1-2.02.2025 r. oraz 5-6.04.2025 r.” – data weryfikacji pod względem merytorycznym 30.07.25. KK poprosił o wskazanie prawidłowego dokumentu.

Partner projektu złożył wyjaśnienie w systemie CST2021 - 19.06.2026 i wskazał jako prawidłową fakturę z opisanym dniem weryfikacji - 11.08.2025. „ZMiGM poprosił o zmianę treści faktury na formę wiążącą wykonanie usługi z zawartą umową współpracy z dnia 15.11.2024. Jako, że faktura nie była zaksięgowana u żadnej ze stron poproszono ZMiGM o wycofanie/nie księgowanie faktury z błędnym opisem z dnia 16.07-2025. Otrzymaliśmy fakturę o właściwej „Nazwie towaru/usługi”, która została ostatecznie zaksięgowana”.

Podczas kontroli na miejscu wydatku z pozycji 3.1 - Kontroler stwierdził, że wymagane przepisami prawa i dokumentami programowymi opisy dowodu księgowego znajdują się na jego kserokopii. W toku kontroli na miejscu Partner projektu uzupełnił opisy na oryginale faktury 7/08/2025.

W oparciu o przedstawioną dokumentację stwierdzono, że:

- 1) Partner projektu prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu, w sposób umożliwiający identyfikację każdej operacji finansowej przeprowadzanej w ramach części realizowanego przez siebie projektu, zgodnie z warunkami określonymi w Podręczniku Programu,
- 2) dokumenty będące przedmiotem kontroli na miejscu przedstawione przez Partnera projektu w wnioskach o płatność zostały ujęte w księgach rachunkowych,
- 3) dowody księgowe, na podstawie których dokonano ewidencji wydatków, są identyczne z kopiami dołączonymi do wniosków o płatność,
- 4) na pierwszej stronie każdego dowodu źródłowego wskazano nr projektu oraz kwotę kwalifikowalną.

Zalecenia:

W badanym zakresie Zespół kontrolujący zaleca przyjęcie przez Zarząd na podstawie Uchwały dokumentu pn. „Dokumentacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości: Związek Miast i Gmin Morskich”. Stowarzyszenie jest zobowiązane do prowadzenia rachunkowości. Obowiązek ten wynika z ustawy o rachunkowości² oraz z faktu, że stowarzyszenia są podmiotami posiadającymi osobowość prawną³ i będącymi podatnikami podatku dochodowego od osób prawnych (CIT). Opracowana polityka rachunkowości powinna zostać spisana i przyjęta przez Zarząd, który ponosi odpowiedzialność za politykę rachunkowości organizacji.

Zespół kontrolujący nie zgłasza innych zastrzeżeń do procesu.

5.3 Kontrola wydatków dotyczących następujących kategorii

1. Koszty personelu

Dla pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników, zgodnie z zapisami Kodeksu pracy nie ma obowiązku tworzenia regulaminu wynagradzania. Warunki płacowe wynikają wtedy bezpośrednio z umów o pracę. W ZMiGM nie funkcjonuje regulamin wynagrodzeń.

W ramach próby podstawowej wydatków podlegających kontroli zweryfikowano wynagrodzenie:

- 1) pracownika partnera zatrudnionego w pełnym wymiarze etatu na umowę o pracę na czas nieokreślony od 01.01.2021 r. na stanowisku dyrektora biura, oddelegowanego do realizacji projektu BOATMAN (poz. 2.7),
- 2) pracownika partnera zatrudnionego w pełnym wymiarze etatu na umowę o pracę na czas nieokreślony w okresie od 01.01.2009 r. na stanowisku specjalisty ds. administracyjnych/wicedyrektora biura, oddelegowanego do realizacji projektu BOATMAN (poz. 2.9).

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

- listy płac nr:
 - Lp. 0027/2025 za okres 10/2025 r. (poz. 2.7),
 - Lp. 0019/2025 za okres 06/2025 r. (poz. 2.9),
 - umowy o pracę:
 - na czas nieokreślony, zawartą w dniu 01.01.2021 r. (poz. 2.7),
 - aneks do umowy o pracę, zawarty w dniu 01.02.2025 r. oddelegowujący pracownika do realizacji zadań projektu BOATMAN w okresie od 01.02.2025 do 30.06.2027, zawierający informacje o zadaniach realizowanych w ramach projektu.
- W dokumencie wskazano kwotę wynagrodzenia wynikającą z oddelegowania do realizacji zadań w projekcie, w tym: część ww. kwoty stanowi dodatkowy dochód dla pracownika, a pozostała kwota nie stanowi dodatkowego wynagrodzenia,

² art. 10 ust. 1 oraz art. 4 ust. 1 Ustawy o rachunkowości, t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522, z późn. zm.

³ Art. 17 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach, t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2261

- aneks do umowy o pracę, zawarty w dniu 01.10.2024 r. oddelegowujący pracownika do realizacji zadań w projekcie Baltic Sea2Land,
- aneks do umowy o pracę, zawarty w dniu 01.01.2025 r. dopuszczający wypłatę dodatkowego wynagrodzenia uzupełniającego do wynagrodzenia zasadniczego w związku z oddelegowaniem pracownika do realizacji dodatkowych zadań wynikających z realizacji projektów międzynarodowych w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego brutto (przekazany w CST2021 w korespondencji do kontroli na miejscu),
- na czas nieokreślony, zawartą w dniu 01.01.2009 r. (poz. 2.9),
- aneks do umowy o pracę, zawarty w dniu 01.02.2025 r. oddelegowujący pracownika do realizacji zadań projektu BOATMAN w okresie od 01.02.2025 do 30.06.2027, zawierający informacje o zadaniach realizowanych w ramach projektu.
W dokumencie wskazano kwotę wynagrodzenia wynikającą z oddelegowania do realizacji zadań w projekcie, w tym: część ww. kwoty stanowi dodatkowy dochód dla pracownika, a pozostała nie stanowi dodatkowego wynagrodzenia,
- aneks do umowy o pracę, zawarty w dniu 01.10.2024 r. oddelegowujący pracownika do realizacji zadań w projekcie Baltic Sea2Land,
- aneks do umowy o pracę, zawarty w dniu 01.01.2025 r. dopuszczający wypłatę dodatkowego wynagrodzenia uzupełniającego do wynagrodzenia zasadniczego w związku z oddelegowaniem pracownika do realizacji dodatkowych zadań wynikających z realizacji projektów międzynarodowych w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego brutto (przekazany w CST2021 w korespondencji do kontroli na miejscu),
- potwierdzenia dokonania płatności na rzecz pracownika, ZUS oraz US, oświadczenie informujące o zawartości przelewów, druki ZUS DRA.

W celu potwierdzenia, iż wynagrodzenie pracowników w projekcie BOATMAN jest rozliczane zgodnie z zapisami Programme Manual (rozdz. IV pkt 3.2), partner w piśmie z 19.06.2026 r. potwierdził, że kwota wynagrodzenia wynikająca z oddelegowania (pracowników wybranych do próby) do realizacji zadań w projekcie, wskazana w aneksie do umowy o pracę, nie ulega zmianie w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego pracownika w kolejnych okresach rozliczeniowych projektu BOATMAN. Stała wartość oddelegowania przytoczona w aneksie do umowy o pracę jest potwierdzona zapisami księgowymi wynagrodzeń i zapisami kosztów kwalifikowanych w systemie CST2021 w poszczególnych okresach rozliczeniowych.

Jednocześnie na podstawie przekazanych danych stwierdzono, iż doszło do nieścisłości w wykazywaniu danych w zestawieniu wydatków odnośnie: daty wystawienia dokumentu (poz. 2.7 i poz. 2.9), daty zapłaty od (poz. 2.9) oraz data zapłaty do (poz. 2.9), które nie mają wpływu na kwalifikowalność wydatków rozliczanych we wniosku o płatność.

W oparciu o przedstawione dokumenty Zespół kontrolujący ustalił, co następuje:

- 1) w okresie objętym kontrolą dla pracowników ZMiGM sporządzono dokumenty oddelegowania do projektu BOATMAN, zawierające zakresy obowiązków dotyczące zadań realizowanych w projekcie,
- 2) wynagrodzenie zostało naliczone zgodnie z zasadami programowymi oraz regulacjami prawa krajowego,
- 3) obciążenia wynagrodzenia pracownika zostały w całości opłacone,
- 4) rzetelnie i zgodnie z zasadami programu udokumentowano koszty personelu,
- 5) partner projektu nie poniósł innych wydatków niż wynikające z umowy o pracę,
- 6) do kontroli na miejscu partner projektu przedstawił oryginały dokumentów źródłowych, za wyjątkiem aneksów do umowy o pracę, zawartych w dniu 01.01.2025 r.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. Wkład rzeczowy - wolontariat

W ramach próby podstawowej wydatków podlegających kontroli zweryfikowano wydatki dotyczące wolontariatu, przedstawione przez Partnera w ramach poz. 4.18, 4.20.

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

- 1) notatka służbowa z przeprowadzonego rozeznania rynku w celu oszacowania wartości roboczogodziny prac skutniczych z 30.06.2025 r.
 - na podstawie przeprowadzonej wyceny ustalono średnią wartość brutto – 81,66 zł/h.
- 2) umowa o wolontariat z 25.01.2025 r. – poz. 4.18:
 - przedmiot umowy: bieżące prace związane z odbudową „Strażnika Poranka”, w tym m.in. przygotowanie materiałów i narzędzi niezbędnych do prac skutniczych, przygotowanie i montaż elementów poszycia konstrukcji jachtu, czyszczenie elementów konstrukcyjnych jachtu z zabrudzeń i starej farby,
 - umowa zawarta na czas nieokreślony;
- 3) umowa o wolontariat z 25.01.2025 r. – poz. 4.20:
 - przedmiot umowy: bieżące prace związane z odbudową „Strażnika Poranka”, w tym m.in. przygotowanie materiałów i narzędzi niezbędnych do prac skutniczych, przygotowanie i montaż elementów poszycia konstrukcji jachtu, czyszczenie elementów konstrukcyjnych jachtu z zabrudzeń i starej farby,
 - umowa zawarta na czas nieokreślony;
- 4) listy obecności wraz z zestawieniem czasu prac wolontaryjnych z 03.09.2025 r.
 - poz. 4.18 – liczba wykazanych godzin wolontariatu – 37,
 - poz. 4.20 – liczba wykazanych godzin wolontariatu – 53;
- 5) raporty z postępu prac nad remontem jachtu „Strażnik Poranka” z 30.06.2025 r. oraz z 03.01.2026 r.;
- 6) wydruki z ewidencji księgowej – zapisy na kontach pozabilansowych za rok 2025:
 - konto 800-230-2 – poz. 4.18,
 - konto 800-230-4 – poz. 4.20.

W trakcie trwających czynności kontrolnych, podczas weryfikacji list obecności, dla poz. 4.20 stwierdzono następujące niespójności:

- w zakresie tożsamości: na listach stosowane są naprzemiennie różne warianty nazwiska wolontariusza,
- w zakresie adresu: dokumentacja wskazuje dwa różne miejsca zamieszkania.

Zespół kontrolujący zwrócił się do Partnera projektu z prośbą o przedstawienie wyjaśnień jednoznacznie zweryfikowanie danych osobowych uczestnika projektu.

Dnia 19.06.2026 r. Partner projektu złożył wyjaśnienia poprzez system CST2021 potwierdzając, że podpisy, w ramach których stwierdzono niespójności, dotyczą tej samej osoby.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. Koszty biurowe i administracyjne

Zgodnie z zasadami programowymi wydatki administracyjne i biurowe objęte są ryczałtem w wysokości 15% wydatków kwalifikowalnych w ramach linii budżetowej Staff costs.

Nr wniosku o płatność	Wartość kosztów bezpośrednich personelu partnera [EUR]	Stawka ryczału	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych ryczałtem na wydatki administracyjne i biurowe [EUR]
STHB.03.01-IP.01-0017/23-001-02-R05	0,00	-	0,00
STHB.03.01-IP.01-0017/23-002-05-R05	9 168,44	15%	1 375,26
STHB.03.01-IP.01-0017/23-003-05-R05	13 790,04	15%	2 068,50
Razem			3 443,76

Partner projektu poprawnie wyliczył kwotę wydatków objętych ryczałtem w kontrolowanych wnioskach o płatność.

Zgodnie z ustaleniami Zespołu kontrolującego:

- 1) w weryfikowanych wnioskach o płatność przedstawione zostały koszty personelu oraz ryczałt w wysokości 15% od kwalifikowalnych kosztów personelu rozliczanego kosztami bezpośrednimi,
- 2) kwotowa wysokość ryczału została prawidłowo ustalona,
- 3) partner projektu nie przedstawił w Zestawieniu dokumentów wydatków rzeczywistych w kategorii kosztów biurowych i administracyjnych.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

4. Koszty podróży i zakwaterowania

Zgodnie z zasadami programowymi wydatki na koszty podróży i zakwaterowania objęte są ryczałtem w wysokości 15% wydatków kwalifikowalnych w ramach linii budżetowej Staff costs.

Nr wniosku o płatność	Wartość kosztów bezpośrednich personelu partnera [EUR]	Stawka ryczałtu	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych ryczałtem na koszty podróży i zakwaterowania [EUR]
STHB.03.01-IP.01-0017/23-001-02-R05	0,00	-	0,00
STHB.03.01-IP.01-0017/23-002-05-R05	9 168,44	15%	1 375,26
STHB.03.01-IP.01-0017/23-003-05-R05	13 790,04	15%	2 068,50
Razem			3 443,76

Partner projektu poprawnie wyliczył kwotę wydatków objętych ryczałtem w kontrolowanych wnioskach o płatność.

Zgodnie z ustaleniami Zespołu kontrolującego:

- 1) w weryfikowanych wnioskach o płatność przedstawione zostały koszty personelu oraz ryczałt w wysokości 15% od kwalifikowalnych kosztów personelu rozliczanego kosztami bezpośrednimi,
- 2) kwotowa wysokość ryczałtu została prawidłowo ustalona,
- 3) partner projektu nie przedstawił w Zestawieniu dokumentów wydatków rzeczywistych w kategorii kosztów podróży i zakwaterowania.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

5. Koszty ekspertów i usług zewnętrznych

Zakupy usług realizowane są w jednostce w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO stanowiący załącznik do Uchwały Zarządu Nr 5/ZMiGM/VI/2014 z dnia 9 kwietnia 2014 r.

Weryfikacji poddano:

- 1) fakturę numer 3/07/2025 z 16.07.2025 r. (poz. 2.1) dotyczącą zakupu usługi organizacji Integracji wolontariuszy podczas warsztatów szkutniczych zorganizowanych w dniach 1-2 lutego 2025 r. oraz 5-6 kwietnia 2025 r. wraz z potwierdzeniem zapłaty – przelewem z 20.08.2025 r. Ponadto, zweryfikowano: Notatkę służbową z 20.01.2025 r. z przeprowadzonego rozeznania rynku i udzielenia zamówienia na organizację integracji

wolontariuszy, z załącznikami - trzema notatkami z rozmowy telefonicznej, Zlecenie wykonania usługi z 25.01.2025 r., Protokół akceptacji wykonywanych prac i ich odbioru, Program spotkania 1-2 lutego 2025 i 5-6 kwietnia 2025, Listę uczestników spotkań 1-2 lutego 2025 i 5-6 kwietnia 2025. Do kontroli przedstawiono również: Ramową umowę o współpracy z 15.11.2024 r., gdzie w §1 ust. 1 określone zostały formy współpracy pomiędzy ZMiGM a Fundacją Jack Strong, w tym:

- „udostępnianie jachtu „Strażnik Poranka” do prowadzenia prac i warsztatów skutniczych w ramach projektu Programu Interreg Południowy Bałtyk 2021-2027 „BOATMAN” (nr STHB.03.01-IP.01-0017/23)”,
- „organizacja wydarzeń edukacyjnych, kulturalnych, społecznych i promocyjnych w ramach projektu Programu Interreg Południowy Bałtyk 2021-2027 „BOATMAN” (nr STHB.03.01-IP.01-0017/23)”,

zdjęcia dokumentujące przebieg warsztatów, zaangażowanie wolontariuszy oraz postęp prac skutniczych, przygotowane w ramach usługi materiały wizualne promujące projekt BOATMAN (linki, zrzuty ekranu strony internetowej/mediów społecznościowych);

- 2) fakturę nr: 7/08/2025 z 08.08.2025 (poz. 3.1) dotyczącą zakupu materiałów promocyjnych - rollaps (2 szt) w celu prezentacji informacji o projekcie, informacji wizualnej projektu podczas wydarzeń, targów, spotkań i działań promocyjnych wraz z przelewem z 09.09.2025 r. potwierdzającym zwrot środków na konto pracownika, który uregulował należność za fakturę gotówką. Ponadto, zweryfikowano Notatkę służbową z 28.07.2025 r. z przeprowadzonego rozeznania rynku i udzielenia zamówienia na zakup roll-up'u reklamowego BOATMAN, z załącznikami - dwoma ofertami pozyskanymi ze stron internetowych (trzecia oferta pozyskana telefonicznie) oraz e-mail z zleceniem usługi. Kontroler potwierdził na miejscu zakup 1 szt roll-up'u reklamowego. Zgodnie z wyjaśnieniami koordynatora projektu drugi roll-up został przekazany do partnera projektu City of Gdańsk - Gdańsk Sports Centre;
- 3) fakturę VAT FAS/16/11/2025 z 02.11.2025 (poz. 4.27) dotyczącą wynajmu powierzchni, gdzie prowadzone są warsztaty skutnicze w ramach projektu BOATMAN wraz z potwierdzeniem zapłaty – przelewem z 07.11.2025 r. Ponadto, zweryfikowano: Notatkę z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości od 6.000 do 20.000 euro zatwierdzoną 23.12.2024 r., Zapytanie ofertowe na wynajem pomieszczenia do prowadzenia warsztatów skutniczych, wysłane e-maile z korektą zapytania ofertowego, otrzymane oferty oraz Umowę najmu miejsca na terenie Jacht Klubu im. Conrada w Gdańsku z 20.01.2025 r.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

6. Wydatki na wyposażenie

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

- 1) fakturę FS-845280/25/MEPL1/01 z 30.01.2025 r., poz. 1.1,
 - wydatek dotyczy zakupu komputera,

- podczas czynności kontrolnych Partner projektu przedłożył notatkę służbową z przeprowadzonego rozeznania rynku i udzielenia zamówienia z 29.01.2026r., potwierdzenie płatności z 28.01.2026 r. oraz dokumentację fotograficzną zakupionego sprzętu oznaczonego wymagana naklejką projektową,
 - w trakcie czynności kontrolnych Partner projektu potwierdził, że zakupiony sprzęt, z uwagi na wartość, nie został zaewidencjonowany jako środek trwały. Jednocześnie w jednostce nie jest prowadzona ewidencja środków niskocennych – oświadczenie Partnera projektu z 19.06.2026 r. przekazane w systemie CST2021. Powyższe potwierdzają przedstawione wydruki księgowe, dekretacje znajdujące się na dokumentach oraz plan kont jednostki,
 - w trakcie czynności kontrolnych sporządzono protokół oględzin, który stanowi załącznik do przedmiotowej Informacji.
- 2) fakturę W009904 z 21.02.2025 r., poz. 4.8,
- wydatek dotyczy zakupu foli ochronnej, służącej do zabezpieczenia jachtu podczas niskich temperatur,
 - podczas czynności kontrolnych beneficjent przedłożył notatkę służbową z przeprowadzonego rozeznania rynku i udzielenia zamówienia na zakup foli osłonowej na jacht z 20.02.2025 r.,
 - wydatek został opłacony gotówką, zwrot na rzecz pracownika został dokonany 25.02.2025 r.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

5.4 Kontrola przestrzegania obowiązków w zakresie widoczności, komunikacji i przejrzystości

Partner projektu na dzień przeprowadzonej kontroli na miejscu:

- 1) w korytarzu przy wejściu do biura Związku Miast i Gmin Morskich umieścił tablicę informującą o projekcie,
- 2) zamieścił krótki opis projektu, informację o jego celach i rezultatach oraz wsparciu finansowym z programu na stronie internetowej: <https://zmigm.org.pl/projekt-boatman-interreg-poludniowy-baltyk-2021-2027/> (zawiera link przekierowujący do strony internetowej projektu: <https://www.visitboatman.com/>),
- 3) stosuje logotyp programu, którego częścią jest symbol Unii Europejskiej (tablica informacyjna, wytwarzane dokumenty).

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

5.5 Dostępność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz koncepcja uniwersalnego projektowania znajdują odzwierciedlenie w realizowanym projekcie

W oparciu o dostępną dokumentację oraz deklarację Partnera Zespół kontrolujący ustalił, że działania planowane oraz podejmowane podczas realizacji projektu BOATMAN uwzględniają zasady zrównoważonego rozwoju, ochrony środowiska (w tym DNSH), są

realizowane zgodnie z poszanowaniem praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej, w szczególności zasad równego traktowania, niedyskryminacji, poszanowania godności człowieka oraz prawa dostępu do informacji.

Zgodnie z informacją Partnera projekt realizowany jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji. W szczególności potwierdzają to:

- zapewniony równy dostęp kobiet i mężczyzn do udziału w działaniach projektowych (prace prowadzone w ramach projektu z powodzeniem mogą być prowadzone przez obydwie płcie, co jest realizowane),
- umożliwiano udział osobom reprezentującym różne grupy wiekowe i społeczne (przekrój wieku uczestników projektu jest od kilkuletnich dzieci współuczestniczących w integracjach zespołu do osoby ponad 80 letnie),
- organizowano działania w sposób uwzględniający potrzeby osób o ograniczonej mobilności (dostępna jest możliwość prac nie na samym jachcie, ale również w warsztacie),
- przy organizacji spotkań wybierano miejsca dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, a podczas spotkań wykorzystywano prezentacje/slajdy ułatwiające udział osobom niedostępnym,
- przygotowano stanowiska warsztatowe umożliwiające udział osób o zróżnicowanych możliwościach fizycznych (dobór prac, dostosowanie czynności do możliwości uczestników),
- informacje projektowe publikowano w sposób powszechnie dostępny za pośrednictwem kanałów cyfrowych (strona internetowa www.visitboatman.com, Instagram, Facebook, LinkedIn),
- przy planowaniu działań uwzględniano zasady uniwersalnego projektowania poprzez dążenie do tworzenia rozwiązań możliwie dostępnych dla jak najszerszej grupy odbiorców,
- realizowanym celem lokalnych działań było pokazanie, że dziedzictwo morskie i żegluga nie są zarezerwowane wyłącznie dla osób już związanych ze środowiskiem żeglarskim, ale mogą być dostępne także dla mieszkańców Trójmiasta, turystów i osób spoza środowiska.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

5.6 Kontrola sposobów przechowywania dokumentacji projektowej

Sposób przechowywania dokumentacji projektowej określa § 5 pkt 2 lit. u dokumentu Partnership Agreement, zgodnie z którym „Each Project Partner shall: keep the documents concerning the implementation of the project in a manner ensuring their confidentiality and security. All documents shall be made available for a period of five years from 31 December of the year, in which the Managing Authority made the final payment to the Lead Partner”. Ponadto, funkcjonująca w ZMiGM „Dokumentacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości” w § 4 pkt 1 określa na czym polega ochrona danych i ich

zbiorów, gdzie w § 4 pkt 1 lit. f wskazuje „na (...) przechowywaniu dokumentacji projektowej w zależności od regulacji projektowych”. Kontroler poprosił Partnera projektu o szczegółową informację nt. przechowywania, zabezpieczenia oraz dostępności dokumentacji projektowej, w tym przechowywania dokumentacji i jej dostępności po dokonaniu ostatniej płatności zgodnie z zasadami Programu - przedłożono oświadczenie z 15.06.2026 r.

W trakcie czynności kontrolnych potwierdzono, że dokumentacja projektowa przechowywana jest w lokalizacjach:

- ul. Wały Jagiellońskie 11, 80-853 Gdańsk - w siedzibie Związku Miast i Gmin Morskich:
 - w formie elektronicznej na komputerze stacjonarnym, w formie papierowej w pomieszczeniach biurowych posiadających ograniczony dostęp dla osób nieuprawnionych,
- ul. Wajdeloty 13, 80-437 Gdańsk – w biurze rachunkowym Fintax Rachunkowość:
 - dokumentacja księgowa i kadrowa związana z realizacją projektu.

Według oświadczenia Partnera projektu z 15.06.2026 r. „Po zakończeniu danego roku obrachunkowego dokumentacja księgowa przekazywana jest protokolarnie do siedziby Związku Miast i Gmin Morskich i archiwizowana wraz z pozostałą dokumentacją projektu”.

Zgodnie z ustaleniami Zespołu kontrolującego:

- 1) dokumenty przechowywane są w oznaczonych i wyodrębnionych segregatorach, zamykane są na klucz w szafach,
- 2) dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- 3) dokumentacja będzie przechowywana i dostępna zgodnie z zasadami Programu.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

6. Podsumowanie kontroli

W trakcie kontroli zespół kontrolny potwierdził, że stan faktyczny realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wniosku o płatność i jest zgodny z umową o dofinansowanie.

Jednocześnie Zespół kontrolujący zaleca przyjęcie przez Zarząd na podstawie Uchwały dokumentu pn. „Dokumentacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości: Związek Miast i Gmin Morskich”. Proszę o dostarczenie dokumentu potwierdzającego wprowadzenie dokumentu w terminie 60 dni kalendarzowych od daty przekazania ostatecznej Informacji pokontrolnej.

7. Podsumowanie ustaleń finansowych

Nie dotyczy.

8. Pouczenia końcowe

Zgodnie z postanowieniami art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027⁴ beneficjent ma prawo do zgłoszenia Kontrolerowi Krajowemu umotywowanych, pisemnych i podpisanych zastrzeżeń w postaci elektronicznej lub papierowej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej.

9. Załączniki

1. Protokół oględzin

z up. Wojewody Pomorskiego

Marzena Duszyńska

Dyrektor Wydziału Kontroli

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Gdańsk, 16 lipca 2026 r.

⁴ Dz. U. z 2025 r. poz. 1733, 1844.