

INFORMACJA POKONTROLNA nr:
WK-II.804.2.4.2025

Informacje wstępne

Informacje o projekcie

Numer kontroli: WK-II.804.2.4.2025

Numer projektu: STHB.02.03-IP.01-0006/23

Tytuł projektu: Circular Ocean-bound Plastic (COP)

Dane beneficjenta

Identyfikator beneficjenta: DK29727538

Nazwa beneficjenta: CLEAN Cluster

Adres beneficjenta: Frederiksborgvej 399, Office 108, DTU Risø, 4000 Roskilde

Informacje o kontroli

Tryb kontroli: Planowa

Typ kontroli: Na miejscu

Rodzaj kontroli: W trakcie realizacji projektu

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

Data rozpoczęcia kontroli: 07.04.2025

Data zakończenia kontroli: 09.04.2025

Podmiot kontrolujący: Krajowy Kontroler – Wojewoda Pomorski

Podmioty kontrolowane: Gdański Ośrodek Sportu NIP: 5830010579
(City of Gdansk - Gdansk Sports Center)

Miejsca przeprowadzenia kontroli:	Ul. Traugutta 29, 80-221 Gdańsk oraz ul. Żabi Kruk 15a, 80-822 Gdańsk (w siedzibie partnera)
Numery kontrolowanych zamówień:	Nie dotyczy
Numery kontrolowanych WoP:	STHB.02.03-IP.01-0006/23-001-03-R08 STHB.02.03-IP.01-0006/23-002-05-R08

1. Wykaz skrótów

WoP - wniosek o płatność,
KK - Kontroler Krajowy,
GOS - Gdański Ośrodek Sportu (City of Gdansk - Gdansk Sports Center),
PA - Partnership Agreement,
CST – Centralny System Teleinformatyczny,
WP – zadanie (Work Package),
Ustawa Pzp - Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
EZD – system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

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 31/2025 z 27 marca 2025 r.

3. Cel kontroli

Potwierdzenie, że stan faktyczny realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wnioskach 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,

¹ Dz. U. 2022 poz. 1079

- c) wydatki zadeklarowane przez beneficjenta w związku ze zrealizowanym projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z prawem, z 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) spełniono warunki w zakresie przechowywania dokumentacji.

5. Ustalenia i zalecenia pokontrolne

5.1 Informacje wstępne

Kontrola została wpisana w książce kontroli jednostki pod pozycją 14.

Osoby udzielające informacji i wyjaśnień: kierownik Działu Projektów Unijnych, koordynatorka projektu COP.

Projekt pn. „Circular Ocean-bound Plastic (COP)” jest realizowany w oparciu o umowę o dofinansowanie STHB.02.03-IP.01-0006/23 zawartą 01.12.2023 r. pomiędzy Instytucją Zarządzającą Programem Współpracy INTERREG VI-A 2021-2027 Południowy Bałtyk a CLEAN Cluster – Beneficjentem. Umowa partnerska pomiędzy Beneficjentem oraz pozostałymi partnerami została zawarta 15.04.2024 r. (data podpisania PA przez Dyrektora GOS – 29.03.2024 r.).

Okres realizacji projektu: 01.09.2023 r. – 31.08.2026 r.

Kwota wydatków kwalifikowanych: 244 500,00 EUR

Kwota dofinansowania EFRR (80%): 195 600,00 EUR

Kontrola na miejscu realizacji projektu przeprowadzona została na podstawie próby dokumentacji wydatków przedstawionych przez partnera we wnioskach o płatność nr STHB.02.03-IP.01-0006/23-001-03-R08 i STHB.02.03-IP.01-0006/23-002-05-R08 zamieszczonych w systemie CST2021. Wyboru próby dokonano na podstawie *Metodyki doboru wydatków do weryfikacji* stanowiącej załącznik do Roczego Planu Kontroli Interreg na rok obrachunkowy 01.07.2024 r. do 30.06.2025 r.

Metodyka doboru próby:

1. KK przeprowadza analizę i dobiera dokumenty do próby:
 - a) wydatki mogące sugerować wystąpienie podwójnego dofinansowania (np. wydatki rzeczywiste, które są objęte uproszczonymi metodami rozliczania wydatków),

- b) wydatki, które budzą uzasadnione podejrzenie, że są niezgodne z przepisami dot. kwalifikowalności określonymi w dokumentach programowych lub przepisach prawa,
 - c) wydatki, które budzą uzasadnione podejrzenie wystąpienia nadużyć, szczególnie dotyczące analogicznych przypadków jak zebrane przez KK w zał. 19 i 20 do Wytycznych²,
 - d) wydatki mogące sugerować wystąpienie uchybień przy udzielaniu zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności, np. wydatki sugerujące, że nastąpiło podzielenie zamówienia na części, wydatki o wartości tuż poniżej 50 000 zł netto, mogące sugerować zaniżenie szacunkowej wartości zamówienia.
2. Próba musi spełniać łącznie następujące warunki:
- a) dokumenty wybrane do próby stanowią minimum 10% wartości wydatków ujętych we Wnioskach o płatność, bez uwzględnienia kategorii kosztów objętych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków,
 - b) próba stanowi nie mniej niż 2 wydatki z Wniosków o płatność,
 - c) w próbie musi się znaleźć minimum jeden wydatek z każdej kategorii kosztów ujętej we Wnioskach o płatność, w ramach której zostały poniesione wydatki.
3. Jeśli próba wybrana zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 1 nie spełnia warunku wskazanego w pkt 2a) tj. wartość wydatków w próbie będzie niższa niż 10% wartości wydatków, KK wybiera wydatki o najwyższej wartości z pozostałych w puli, aż do osiągnięcia ww. warunku (jeśli we wnioskach o płatność występuje kilka wydatków o tej samej wartości KK może zastosować wybór losowy pomiędzy tymi wydatkami). Jeśli próba wybrana zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 1 nie spełnia warunków wskazanych w pkt 2 b) oraz 2c), KK dobiera wydatki o najwyższej wartości z poszczególnych kategorii wydatków aż do osiągnięcia ww. warunków (jeśli we wnioskach o płatność występuje kilka wydatków o tej samej wartości KK może zastosować wybór losowy pomiędzy tymi wydatkami).
4. KK wybiera wydatki do próby zgodnie z ww. kryteriami niezależnie od tego czy dotyczą one postępowań udzielanych na podstawie ustawy Pzp lub na podstawie zasady konkurencyjności.
5. Jeśli w ramach wyboru próby podstawowej wydatków, KK wybierze wydatek dotyczący zamówienia o szacunkowej wartości równej lub wyższej niż 50 000 zł netto i niższej niż 130 000 zł netto, KK weryfikuje prawidłowość przeprowadzenia wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności.
6. Jeśli w ramach wyboru próby podstawowej wydatków, KK wybierze wydatek dotyczący zamówienia udzielonego na podstawie ustawy Pzp lub zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 130 000 zł netto, udzielonego na podstawie zasady konkurencyjności, KK weryfikuje dokument, ale nie weryfikuje prawidłowości udzielonego podstępowania o zamówienie publiczne.

Do kontroli na miejscu wybrano następujące dokumenty:

² Wytyczne do kontroli zarządczych w programach Interreg na lata 2021-2027

Nr pozycji we wniosku o płatność	Nr dokumentu	Nazwa towaru lub usługi	Pozycja budżetu	Wydatki kwalifikowal- ne w EUR
1.1	4114/2024	Invoice for the project information board	1.15 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych [Interreg] - Meetings, catering services, communication obligations	22,19
3.1	F/2024/08/ 313/S	Invoice for purchasing kayaks, oars and life jackets	3.14 Wydatki na wyposażenie [Interreg] - Litter collection	7 367,68
3.21	74/2024	Salary 07.2024- Joanna Kamińska- project's coordinator	3.7 Koszty personelu [Interreg] - Staff costs	1 447,11

5.2 Kontrola działań zaplanowanych w projekcie

Projekt „Circular Ocean-bound Plastic (COP)” ma na celu rozwiązanie problemu zanieczyszczenia tworzywami sztucznymi w południowym Morzu Bałtyckim. Partnerzy z Danii (CLEAN Cluster – Lider, The Foundation Plast Center Denmark, Ocean Plastic Forum), Szwecji (Sustainable Business Hub), Niemiec (Leibniz Institute for Baltic Sea Research, University of Rostock) i Polski (Uniwersytet Gdański, Gdańska Fundacja Wody i Gdański Ośrodek Sportu) określą w ramach projektu możliwości zbierania, recyklingu i ponownego wykorzystania odpadów z tworzyw sztucznych trafiających do morza w regionie.

W ramach projektu prowadzone będą działania w kilku nadmorskich miastach regionu południowego Morza Bałtyckiego, których celem będzie przetestowanie technologii zbierania odpadów i zbadanie wykorzystania tworzyw sztucznych transportowanych do oceanów. Istotnym aspektem projektu jest zaangażowanie małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP), władz lokalnych oraz instytucji badawczych w całym regionie w działania projektu.

Gdański Ośrodek Sportu, reprezentując Miasto Gdańsk, będzie zaangażowany w monitorowanie ilości odpadów w marinach oraz przy nabrzeżach zarządzanych przez GOS oraz zwiększanie świadomości ekologicznej mieszkańców i gości poprzez organizację imprezy sportowej.

Najważniejsze działania zrealizowane w projekcie przez partnera w okresie od 01.09.2023 r. do 30.09.2024 r., w podziale na pakiety robocze:

WP1 Management and Coordination:

- organizacja spotkania inauguracyjnego w Gdańsku 15.09.2023 r.,
- podpisanie Umowy Partnerskiej,
- uczestnictwo w spotkaniach partnerów w Kopenhadze i Malmo (29-30.04.2024 r.) oraz w Rostocku (11.09.2024r.),
- prowadzenie bieżącej komunikacji i konsultacji z partnerami projektu,
- utworzenie osobnej zakładki projektu oraz opublikowanie artykułu informacyjnego na stronie GOS-u,
- zakupienie tablicy informacyjnej projektu,
- regularne spotkania partnerskie (co 2 tygodnie).

WP2 Capacity building: Desk research and information collection:

- przygotowanie wspólnego raportu na temat źródeł i charakterystyki odpadów z tworzyw sztucznych trafiających do Morza Bałtyckiego. Wkład GOS-u obejmował różne metody zbierania odpadów oraz raport w zakresie utylizacji plastiku w Gdańsku i regionie pomorskim.

WP3 Ocean-bound Plastic Data Analysis and Demonstration:

- przygotowanie danych do analizy geoprzestrzennej oraz do szacowania i badania zdarzeń związanych z zanieczyszczeniem plastikiem,
- przeprowadzenie wewnętrznych dyskusji oraz konsultacji z partnerami projektu w celu wyboru najodpowiedniejszej metodologii zbierania odpadów w Gdańsku,
- zakup kajaków z wyposażeniem do zbierania odpadów oraz zatrudnienie koordynatorów tych działań,
- organizację spływów kajakowych „akcja ekoKajak”, podczas której zebrano ponad 144,44 kg śmieci,
- zbieranie i analizę danych dotyczących zbierania śmieci w „akcji ekoKajak” oraz przez śmietniki wodne „seabin” i „portbin”, a także identyfikację i segregację odpadów,
- wskazanie miejsc występowania śmieci i przekazanie informacji koordynatorowi zadania,
- promowanie działań projektowych poprzez organizację spływów edukacyjnych oraz publikację artykułu na stronie internetowej i profilu Facebook.

WP4 Opportunities for Utilising Ocean-bound Plastic Waste:

- przekazywanie zebranych, plastikowych odpadów Uniwersytetowi Gdańskiemu w celu przeprowadzenia badań.

WP5 Mitigation measures: Solutions to marine waste (plastic) pollution:

- uczestnictwo w tworzeniu listy interesariuszy do przyszłej współpracy,

- dyskusje z partnerami projektu na temat założeń warsztatów dla interesariuszy oraz zaplanowanie ich organizacji w Gdańsku wspólnie z Fundacją Wody Gdańskiej i Uniwersytetem Gdańskim.

5.3 Kontrola ewidencji księgowej

W Gdańskim Ośrodku Sportu zarządzeniem Nr 13/2017 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia w Gdańskim Ośrodku Sportu polityki rachunkowości w zakresie obsługi księgowo – finansowej projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej wprowadzono zasady rachunkowości dotyczące prowadzenia ewidencji księgowej dla projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

Zgodnie z §6 załącznika pkt Zasady tworzenia kont analitycznych do prowadzenia ewidencji szczegółowej w przypadku kont kosztów (konta zespołu 4, 5) oraz kont rozrachunkowych (np. 201), stosuje się schemat budowy konta:

AAA-BB-CCC-DDDDD-EEEF-YYY-ZZ,

gdzie BB – wyróżnik dla projektu.

Zgodnie z wydrukiem z Programu Finanse Premium + 12.0.3.0, Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. „PLAN KONT za rok 2024 dla wszystkich kont z grupy kont „CIRCULAR PLASTIC” wyróżnik „-98-PROJEKT Circular Plastic” dotyczy projektu COP.

Do obsługi księgowej projektu stosowane są konta zespołów:

Zespół 0 – Majątek trwały,

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe,

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia,

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenia,

Zespół 5 – Koszty według typów działalności i ich rozliczenie.

W ramach weryfikowanej próby wydatków prowadzona jest szczegółowa ewidencja księgowa na kontach analitycznych:

- 013-98-7 PŚT – CIRCULAR PLASTIC Gr.6,
- 130-98 RACHUNEK BIEŻĄCY (Circular Plastic),
- 401-98-900-90095-4218-50 - CIRCULAR PLASTIC (80%) – Pozostałe środki trwałe (do konta 013),
- 401-98-900-90095-4218-51 - CIRCULAR PLASTIC (80%) – wyposażenie,
- 401-98-900-90095-4219-50 - CIRCULAR PLASTIC (20%) - Pozostałe środki trwałe (do konta 013),
- 401-98-900-90095-4219-51 - CIRCULAR PLASTIC (20%) – wyposażenie,
- 402-98-900-90095-4308-99 - Circular Plastic – pozostałe usługi (80%),
- 402-98-900-90095-4309-99 - Circular Plastic – pozostałe usługi (20%),

- 404-98-900-90095-4018-00 - Circular Plastic – wynagrodzenia osobowe pracowników (80%),
- 404-98-900-90095-4019-00 - Circular Plastic – wynagrodzenia osobowe pracowników (20%),
- 405-98-900-90095-4118-00 - Circular Plastic – składki ZUS pracodawca (80%),
- 405-98-900-90095-4119-00 - Circular Plastic – składki ZUS pracodawca (20%),
- 405-98-900-90095-4128-00 - Circular Plastic – składki FP (80%),
- 405-98-900-90095-4129-00 - Circular Plastic – składki FP (20%),
- 500-98-900-90095-4018-00 - Circular Plastic – wynagrodzenia osobowe (podstawowe) (80%),
- 500-98-900-90095-4019-00 - Circular Plastic – wynagrodzenia osobowe (podstawowe) (20%),
- 500-98-900-90095-4118-00 - Circular Plastic – składki ZUS (80%),
- 500-98-900-90095-4119-00 - Circular Plastic – składki ZUS (20%),
- 500-98-900-90095-4128-00 - Circular Plastic – składki FP (80%),
- 500-98-900-90095-4129-00 - Circular Plastic – składki FP (20%),
- 500-98-900-90095-4218-50 - CIRCULAR PLASTIC (80%) - pozostałe środki trwałe (do konta 013),
- 500-98-900-90095-4218-51 - CIRCULAR PLASTIC (80%) – wyposażenie,
- 500-98-900-90095-4219-50 - CIRCULAR PLASTIC (20%) - pozostałe środki trwałe (do konta 013),
- 500-98-900-90095-4219-51 - CIRCULAR PLASTIC (20%) – wyposażenie,
- 500-98-900-90095-4308-99 - Circular Plastic – pozostałe usługi (80%),
- 500-98-900-90095-4309-99 - Circular Plastic – pozostałe usługi (20%),

Do kontroli przedstawiono oryginały dokumentów źródłowych oraz następujące wydruki z ewidencji księgowej:

- ANALITYKA KONT (wg dokumentów) za okres wrzesień – grudzień 2023,
- ANALITYKA KONT (wg dokumentów) za okres styczeń – październik 2024.

W oparciu o przedstawioną dokumentację stwierdzono, że:

- 1) partner prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu,
- 2) dokumenty będące przedmiotem kontroli na miejscu przedstawione we wnioskach o płatność zostały ujęte w księgach rachunkowych,
- 3) dokumenty wybrane do kontroli zostały zapisane w księgach w sposób trwały,
- 4) dowody księgowe, na podstawie których dokonano ewidencji wydatków są identyczne z kopiami dołączonymi do wniosków o płatność oraz do dokumentacji kontrolnej, zamieszczonymi w systemie CST2021 .

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

5.4 Kontrola wydatków dotyczących następujących kategorii

1. Koszty personelu

W GOS sposób wynagradzania został uregulowany Zarządzeniem Nr 33/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gdańsku z dnia 24-05-2016r. w sprawie wprowadzenia nowego regulaminu wynagradzania (przekazanego podczas kontroli jako aktualny dla jednostki Gdański Ośrodek Sportu, który powstał z przekształcenia Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gdańsku).

W ramach próby wydatków podlegających kontroli zweryfikowano wynagrodzenie pracownika partnera zatrudnionego w projekcie na podstawie umów o pracę na czas określony za okresy od 29.01.2024 r. do 28.07.2024 r. oraz od 29.07.2024 r. do 31.08.2026 r., w wymiarze pełnego etatu.

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

- listę płac nr 74/2024 za lipiec 2024r.,
- okresowe rozliczenie środków finansowych związanych z realizacją projektu COP dot. wynagrodzenia za m-c lipiec 2024r.,
- zawarte z pracownikiem umowy o pracę, zakres obowiązków pracownika, potwierdzenia dokonania płatności na rzecz pracownika, ZUS oraz US, oświadczenie o przekazanych kwotach.

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

- 1) pracownik ma w zakresie obowiązków zadania dotyczące projektu,
- 2) rzetelnie i zgodnie z zasadami programu udokumentowano koszty personelu,
- 3) wynagrodzenie zostało naliczone zgodnie z zasadami programowymi oraz regulacjami prawa krajowego,
- 4) obciążenia wynagrodzenia pracownika zostały w całości opłacone,
- 5) partner nie poniósł innych wydatków niż wynikające z umowy o pracę,
- 6) do kontroli na miejscu partner przedstawił oryginały dokumentów źródłowych.

Dokumentacja dot. wydatku została zamieszczona systemie CST2021 jako załącznik stanowiący dokumentację pokontrolną.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. 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 ryczałtu	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych ryczałtem na wydatki administracyjne i biurowe [EUR]
STHB.02.03-IP.01-0006/23-001-03-R08	7 274,88	15%	1 091,23
STHB.02.03-IP.01-0006/23-002-05-R08	14 515,43	15%	2 177,31
			3 268,54

Partner 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 nie przedstawił w Zestawieniu dokumentów wydatków rzeczywistych w kategorii kosztów biurowych i administracyjnych.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. 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.02.03-IP.01-0006/23-001-03-R08	7 274,88	15%	1 091,23
STHB.02.03-IP.01-0006/23-002-05-R08	14 515,43	15%	2 177,31
			3 268,54

Partner 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 nie przedstawił w Zestawieniu dokumentów wydatków rzeczywistych w kategorii kosztów podróży i zakwaterowania.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

4. Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

- fakturę nr 4114/2024 z 23.09.2024 r. dotyczącą zakupu tablicy informacyjnej w ramach projektu Circular Ocean-bound Plastic,
- notatkę z rozpoznania rynku na zakup 1 szt. Tablicy informacyjnej w ramach projektu Circular Ocean-bound Plastic,
- wniosek o zaangażowanie środków finansowych w planie finansowym wydatków roku/lat 2024 numer 520/2024,
- oświadczenie pracownika dot. opłaty za fakturę nr 4114/2024 z konta bankowego pracownika,
- wyciąg bankowy z 30.09.2024 r. potwierdzający zwrot środków do pracownika,

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

- 1) wydatek poniesiono w oparciu o zamówienie nr 16645, w związku z zadaniem WP1 „Management and coordination”, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach kategorii „1.15 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych [Interreg] - Meetings, catering services, communication obligation”,
- 2) zakres wykonanej usługi i cena usługi były zgodny z zamówieniem,
- 3) wydatek został poniesiony zgodnie z § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, co do których mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, obowiązującym w Gdańskim Ośrodku Sportu – jednostce budżetowej Gminy Miasta Gdańska, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 1 /2021 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 08.01.2021 r. w sprawie ustalenia wewnętrznych zasad udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, obowiązujących w Gdańskim Ośrodku Sportu oraz Zarządzeniem Nr 43/2023 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 31.07.2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1 /2021 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 08 stycznia 2021 r. (...),

- 4) wykonanie usługi zostało potwierdzone w metryce dokumentu przez pracownika merytorycznego, poprzez dokumentację zdjęciową oraz podczas kontroli na miejscu,
- 5) wydatek jest zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

5. Wydatki na wyposażenie

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

- fakturę F/2024/08/313/S z 13.08.2024 r. dotyczącą zakupu 10 szt. kajaków dwuosobowych, 20 szt. wioseł prostych oraz 20 szt. kamizelek asekuracyjnych,
- potwierdzenie zapłaty faktury z konta Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji - przelew z 27.08.2024r. oraz potwierdzenie przelewu z konta Gdańskiego Ośrodka Sportu (obsługa projektu UE Circular Plastic) na konto Miejskiego Ośrodka z 10.09.2024 r.,
- notatkę z rozpoznania rynku na zakup 10 szt. kajaków, 20 szt. wioseł, 20 szt. kamizelek asekuracyjnych z 22.07.2024 r. (data rozeznania cenowego 04.07.2024 r.),
- wniosek o zaangażowanie środków finansowych w planie finansowym wydatków roku/lat 2024 numer 392/2024 z 10.07.2024 r. oraz dokument wewnętrzny nr 392/2024 o zaangażowanie środków budżetowych obciążających plan finansowy wydatków w roku 2024 – korekta nr 1/Kor/392/2024 z dnia 23.08.2024 r. (przedstawiony podczas kontroli),
- zaproszenie do złożenia propozycji ofertowej na „Dostawę kajaków wraz z osprzętem oraz usługę wykonania naklejek na sprzęt i kamizelki asekuracyjne dla Gdańskiego Ośrodka Sportu” z 23.07.2024 r. wraz z załącznikami: 1. Formularz ofertowy, 2. Opis przedmiotu zamówienia, 3. Projekt umowy,
- potwierdzenie wniesienia wadium przez MARABUT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z 25.07.2024 r.,
- Formularz ofertowy z 25.07.2024 r. wykonawcy MARABUT SP. Z o.o. wraz z mailowym potwierdzeniem jego złożenia oraz wydrukiem z KRS z 29.07.2024 r. dot. MARABUT SP. z o.o.,
- Protokół zamówienia o wartości od 20 000,01 zł netto do 130 000 zł z 29.07.2024 dot. Zaproszenia do złożenia propozycji ofertowej na dostawę kajaków wraz z osprzętem oraz usługą wykonania naklejek na sprzęt i kamizelki asekuracyjne dla Gdańskiego Ośrodka Sportu,
- Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty – część 1 oraz o unieważnieniu postępowania – część 2 i 3 z 29.07.2024 r. dot. „Dostawy kajaków wraz z osprzętem oraz usługą wykonania naklejek na sprzęt i kamizelki asekuracyjne dla Gdańskiego Ośrodka Sportu”,
- Umowa nr 52/ZP2/2024/PU pn.: Dostawa kajaków wraz z osprzętem na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu z 09.08.2024 r.,
- Protokół zdawczo - odbiorczy z 13.08.2024 r. (uzupełniony w trakcie kontroli o logotyp projektu),

- Dokumenty:
 - Zbiorcze przyjęcie składników majątku OT 169-178/PST/24 z 30.08.2024, nr inwentarzowy GOS/7/146/PST - GOS/7/155/PST wraz z 10 dokumentami dot. przyjęcia poszczególnych składników majątku: Kajak dwuosobowy 4D-KAJ-2/1 + 2 wiosła proste 4D-WIO-225/1 (w trakcie kontroli uzupełniono o podpisy osób odpowiedzialnych oraz przedstawiono 10 dokumentów OT 169-178/PST/24 dot. przyjęcia poszczególnych składników majątku),
 - Przyjęcie składnika majątku Wyposażenie (ew. ilościowo - wartościowa) OT 18/W/24, nr inwentarzowy SS/111/GOS/24 dot. przyjęcia składników majątku 20 szt. Kamizelek asekuracyjnych 4D-kam-AS../1 (w trakcie kontroli uzupełniono o podpisy osób odpowiedzialnych),
- dokument Stan składników majątku zawierający ewidencję zakupionych środków trwałych (Grupa KST:7) oraz wyposażenia (Grupa KST: brak)

W trakcie trwania czynności kontrolnych dokonano oględzin zakupionego sprzętu, co potwierdza załączony do informacji pokontrolnej Protokół oględzin podpisany 08.04.2025 r. (załącznik nr 1).

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

- 1) na zakup środków trwałych i wyposażenia zawarto umowę nr 52/ZP2/2024/PU pn.: Dostawa kajaków wraz z osprzętem na potrzeby Gdańskiego Ośrodka Sportu z 09.08.2024 r. z wykonawcą MARABUT Sp. z o.o.,
- 2) wydatek poniesiono w związku z realizowanym zadaniem WP3 „Ocean-bound Plastic Data Analysis and Demonstration”, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach kategorii „3.14 Wydatki na wyposażenie [Interreg] - Litter collection”,
- 3) zakres wykonanych dostaw był zgodny z umową,
- 4) wydatek został poniesiony zgodnie z § 7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, co do których mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, obowiązującym w Gdańskim Ośrodku Sportu – jednostce budżetowej Gminy Miasta Gdańska, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 1 /2021 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 08.01.2021 r. w sprawie ustalenia wewnętrznych zasad udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, obowiązujących w Gdańskim Ośrodku Sportu oraz Zarządzeniem Nr 43/2023 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 31.07.2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1 /2021 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 08 stycznia 2021 r. (...),
- 5) partner nie poniósł wydatku w wyniku postępowań na podstawie zasady konkurencyjności – wydatek poniżej 50 000 zł netto,
- 6) rozliczenia środków trwałych i wyposażenia dokonano w sposób gospodarny i zgodnie z zasadami programu,

- 7) na dokumentach Zbiorcze przyjęcie składników majątku OT 169-178/PŚT/24 z 30.08.2024 oraz Przyjęcie składnika majątku Wyposażenie (ew. ilościowo - wartościowa) OT 18/W/24 24 z 30.08.2024, w trakcie czynności kontrolnych uzupełniono podpisy osób odpowiedzialnych za składniki majątku. Jako osoby odpowiedzialne wskazano Kierownika Działu Projektów Unijnych GOS oraz Kierownika Działu Obiektów Hydrotechnicznych, ponieważ zgodnie z oświadczeniem z 07.04.2025 r. dział ten dysponuje sprzętem wodnym,
- 8) zakupione środki trwałe i wyposażenie uwzględniono w ewidencji zakupionych środków trwałych (Grupa KŚT:7) oraz wyposażenia (Grupa KŚT: brak) (dokument Stan składników majątku poz. 2 oraz poz. 3-13):
 - (poz. 2) odniesiono w ciężar kont 401-98-900-90095-4218-51 - *CIRCULAR PLASTIC (80%) – wyposażenie* oraz 401-98-900-90095-4219-51 - *CIRCULAR PLASTIC (20%) – wyposażenie*,
 - (poz. 3-13) odniesiono w ciężar konta 013-98-7 PŚT – *CIRCULAR PLASTIC Gr.6*,
- 9) koszty amortyzacji rozliczono w projekcie zgodnie z przepisami krajowymi,
- 10) przedstawione wydatki są zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

5.5 Kontrola przestrzegania obowiązków w zakresie widoczności, komunikacji i przejrzystości

Partner projektu na dzień przeprowadzonej kontroli na miejscu:

- 1) zamieścić krótki opis projektu, informację o jego celach oraz wsparciu finansowym z programu na stronie internetowej:
 - <https://sportgdansk.pl/nasze-projekty/circular-ocean-bound-plastic/> wraz z odniesieniem do strony internetowej projektu:
 - www.circularoceanplastic.eu,
- 2) partner stosuje logotyp programu, którego częścią jest informacja o wsparciu z programu oraz symbol Unii Europejskiej (logotyp umieszczono na tablicy informacyjnej, stronach internetowych, oznakowaniu zakupionych kajaków, wioseł i kamizelek, dokumentach, tj. umowa o pracę, zakres obowiązków, listach płac, w umowie z wykonawcą),
- 3) umieścić trwałą tablicę informacyjną na parterze, w ciągu komunikacyjnym przy wejściu do Budynku Gdańskiego Ośrodka Sport – Przystani Żabi Kruk, siedzibie koordynatora projektu COP oraz miejscu składowania zakupionych w ramach projektu środków trwałych i wyposażenia.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

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

Zgodnie z oświadczeniem partnera projektu z 09.04.2025 r. GOS podejmuje działania które:

- 1) potwierdzają realizację projektu zgodnie z zasadą równego traktowania kobiet i mężczyzn:
 - w procesie rekrutacji osób zaangażowanych do obsługi projektu COP kierowano się zasadą pełnej równości, niezależnie od płci,
 - zatrudnienia dokonywano wyłącznie na podstawie kompetencji i umiejętności zawodowych, niezbędnych do realizacji projektu,
- 2) nie wykluczają osób z niepełnosprawnościami z grupy docelowej projektu:
 - infrastruktura miejsc, w których prowadzone są działania projektowe, została dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (m.in. windy, rampy, toalety),
 - strony internetowe wykorzystywane w projekcie są zgodne ze standardami WCAG (Web Content Accessibility Guidelines),
- 3) nie naruszają zasad dotyczących równości szans i niedyskryminacji:
 - w procesie rekrutacji kadry projektu nie kierowano się kryteriami takimi jak rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek czy orientacja seksualna, tylko brano pod uwagę posiadane kompetencje i umiejętności zawodowe, wszystkie osoby miały równy dostęp do procedury rekrutacyjnej oraz warunków zatrudnienia,
- 4) odzwierciedlają koncepcję uniwersalnego projektowania:
 - działania projektowe są planowane i realizowane w taki sposób, aby umożliwić równy udział wszystkim uczestnikom, niezależnie od ich indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - zastosowane rozwiązania infrastrukturalne (rampy, windy, szerokie drzwi) oraz informacyjne (strony i podstrony internetowe zgodne ze standardami WCAG) sprzyjają dostępności i integracji wszystkich grup społecznych.

Podejmowane działania zapewniają wszystkim uczestnikom pełną równość oraz możliwość aktywnego udziału w realizowanych przedsięwzięciach projektowych.

5.7 Kontrola sposobów przechowywania dokumentacji projektowej

Projekt jest w trakcie realizacji i dokumentacja jest na bieżąco wykorzystywana przez zespół projektowy.

Zgodnie z §5 Zarządzenia Nr 13/2017 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia w Gdańskim Ośrodku Sportu polityki rachunkowości w zakresie obsługi księgowo – finansowej projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej:

1. Oryginały dokumentów poszczególnych projektów przechowuje się w odrębnych segregatorach oznaczonych numerem umowy o dofinansowanie, nazwą projektu, datą jego realizacji oraz logotypami danego programu (...),
3. W zakresie rozliczeń finansowych dokumenty przechowywane są w księgowości.

4. Dokumenty księgowe przetworzone i zarejestrowane w prowadzonych ewidencjach przechowywane są w szafach w zamykanym i chronionym pomieszczeniu,
5. Dokumentacja podlega przechowywaniu przez okres wynikający z przepisów UE oraz szczegółowych zapisów umowy o dofinansowanie.
6. Dokumenty księgowe dotyczące projektów przechowywane są w osobnych zbiorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.
7. Pliki z danymi (bazy programów),(...) zainstalowane są na serwerze umieszczonym w wyodrębnionym i odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu w siedzibie GOS.

Zgodnie z § 6 pkt 1 Zarządzenia Nr 2/2022 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 10 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej oraz Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt, zasad zarządzania dokumentacją oraz użytkowania systemu EZD PUW: „Czynności kancelaryjne GOS oraz dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw są dokonywane w systemie wspomagającym EZD PUW, który jest wspomagającym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw..., oraz § 25 pkt 1 „Przed zakończeniem sprawy prowadzonej w systemie tradycyjnym, pracownik merytoryczny dokonuje wydruku wszystkich dokumentów elektronicznych oraz ich uwierzytelnienia w celu dołączenia do akt zgromadzonych w teczce aktowej.”

Zgodnie z oświadczeniem partnera projektu z 09.04.2025 r. Gdański Ośrodek Sportu realizuje obowiązki określone w §5 ust. 2 pkt u) Umowy Partnerskiej, który mówi że należy przechowywać dokumenty dotyczące realizacji projektu w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo, i że wszystkie dokumenty muszą być udostępniane przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonana została ostatnia płatność.

Na etapie realizacji projektu dokumenty przechowywane są elektronicznie i papierowo w dwóch lokalizacjach – ul. Żabi Kruk 15a, 80-822 Gdańsk, ul. Traugutta 29, 80-221 Gdańsk w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, zgodnie z Zarządzeniem Nr 13/2017 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia w Gdańskim Ośrodku Sportu polityki rachunkowości w zakresie obsługi księgowo – finansowej projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz Zarządzeniem Nr 2/2022 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 10 stycznia 2022r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej oraz Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt, zasad zarządzania dokumentacją oraz użytkowania systemu EZD PUW.

Po zakończeniu sprawy odpowiednio oznakowaną i opisaną dokumentację przekazuje się do składnicy akt, nie później niż po upływie dwóch pełnych lat kalendarzowych, a w przypadku, gdy dokumentacja jest niezbędna do realizacji spraw bieżących istnieje możliwość jej wypożyczenia przez daną komórkę organizacyjną.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

6. Podsumowanie kontroli

W wyniku przeprowadzonej kontroli, pracownicy KK potwierdzili, że stan faktyczny realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność i jest zgodny z umową o dofinansowanie, a wykazane wydatki spełniają zasady kwalifikowalności określone w dokumentach programowych.

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 2021–2027³ 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 08.04.2025 r.
2. Dokumentacja fotograficzna przechowywania dokumentacji.

z up. Wojewody Pomorskiego

Marzena Duszyńska

Dyrektor Wydziału Kontroli

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Gdańsk, 7 maja 2025 r.

³ Dz. U. 2022 poz. 1079