

Raport z wizyty monitorującej przeprowadzonej przez OP

Data przeprowadzenia wizyty monitorującej – od 23.02-28.03.2024 r. w siedzibie beneficjenta, następnie monitoring był kontynuowany w trybie „zza biurka”

Tryb (planowa/doraźna) – planowa

Przedmiot wizyty monitorującej (tytuł projektu/inicjatywy) – „Miasto przestrzenią rozwoju”

Nazwa Jednostki Monitorowanej (JM) – Miasto Zabrze, z siedzibą w Zabrzu, ul. Powstańców Śl. 5-7

Miejsce przeprowadzenia kontroli wizyty monitorującej (adres JM) – Monitoring przeprowadzony osobiście w siedzibie beneficjenta oraz w formie kontaktów za pośrednictwem narzędzi do komunikacji elektronicznej na podstawie przekazanych przez beneficjenta skanów dokumentów.

Osoby przeprowadzające wizytę monitorującą – Zespół Monitorujący (ZM):

- Marta Czarniak, Główny specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFIPR;
- Aneta Nasternak, Główny Specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFIPR;
- Aleksandra Kułaczowska Główny specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFIPR;
- Justyna Winiarczyk, Główny specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFIPR.

Zakres wizyty:

- 1) przestrzeganie procedur w zakresie sprawozdawczości, rozliczeń finansowych, w tym poprawności kwalifikowania wydatków,
- 2) przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych,
- 3) prawidłowość i skuteczność realizacji projektu,
- 4) przestrzeganie zasad informacyjno-promocyjnych projektu.

Dokumenty, procedury objęte kontrolą:

Dokumenty dotyczące wewnętrznej organizacji, m.in. Regulamin Pracy, Regulamin wynagradzania, Regulamin udzielania zamówień publicznych, Regulamin organizacyjny, Regulamin zarządzania projektem, Regulamin zatrudniania, Polityka Rachunkowości, Instrukcji kancelaryjnej i archiwizacyjnej, które dotyczą następujących jednostek:

- Urzędu Miasta Zabrze,
- Politechniki Śląskiej,
- Centrum Rozwoju Rodziny w Zabrzu.

Dokumenty związane z poniesieniem wydatków w okresie od 2.01 do 18.09. 2023 r. wybranych do weryfikacji (lista wydatków w załączonej tabeli):

- Faktury, rachunki wraz z opisami księgowymi,

- listy płac wraz z zestawieniami do LP, oświadczeniami o odprowadzaniu zaliczki na podatek dochodowy, składek ZUS, opisami księgowymi do LP, księgowania list płac,
- umowy o pracę,
- umowy, zlecenia na wykonanie robót/dostarczenie usług, protokoły odbioru,
- potwierdzenia płatności (wyciągi z rachunku bankowego).

Wydatki do weryfikacji podczas monitoringu zostały wybrane z zestawienia dokumentów przedstawionych do rozliczenia przy raporcie za okres 2.01 – 18.09.2023 r. Wylosowana próba wydatków stanowi 5% wydatków przedstawionych do rozliczenia w tym okresie, tj. 12 pozycji. Wydatki zostały wylosowane do weryfikacji za pomocą funkcji „LOS” w programie MS Excel. Wśród wybranych pozycji są wydatki dotyczące różnego rodzaju (wynagrodzenia, wydatki na zakup towarów i usług, organizację wydarzeń).

W związku z przeprowadzoną weryfikacją nie zidentyfikowano potrzeby rozszerzenia próby dokumentów do weryfikacji.

Uwagi – Beneficjent przekazał mailowo dodatkowe dokumenty i wyjaśnienia na prośbę zespołu monitorującego (mail z dnia 1 i 26 marca 2024 r.).

WYNIKI WIZYTY MONITORUJĄCEJ:

Wnioski:

1. Przestrzegania procedur w zakresie sprawozdawczości, rozliczeń finansowych, w tym poprawności kwalifikowania wydatków:

W trakcie czynności monitorujących beneficjent przekazał dokumenty dla pozycji wylosowanych do weryfikacji związane z poniesieniem wydatków w okresie 2.01.- 18.09.2023 r., takie jak: faktury, rachunki, listy płac beneficjenta i partnerów. Do dokumentów księgowych załączono opisy księgowe, umowy, zlecenia, protokoły odbiorów, załączniki do LP, księgowania list płac, oświadczeniami o odprowadzaniu zaliczki na podatek dochodowy, składek ZUS itp. Poniesienie wydatków potwierdzają załączone potwierdzenia płatności (wyciągi bankowe).

W toku weryfikacji stwierdzono:

- poprawność kwalifikowania wydatków - w ramach weryfikowanych dokumentów nie stwierdzono wydatków niekwalifikowalnych;
- prawidłowe rozliczanie wydatków - do przedstawionych faktur, rachunku, list płac sporządzono opisy zawierające szczegółowe informacje dotyczące wydatku, klasyfikację budżetową, jednak stwierdzono brak tytułu projektu, na fakturach nie zamieszczono adnotacji o źródle finansowania i wysokości kwalifikowalnej w ramach projektu, załączono potwierdzenia płatności;
- co do zasady prawidłowe sporządzanie rozliczeń finansowych i zestawień dokumentów księgowych do raportów finansowych;
- prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dla transakcji związanych z projektem, ponoszenie wydatków z konta projektowego;
- zgodność wydatków z wewnętrznymi procedurami beneficjenta oraz Wytocznymi, których stosowanie wynika z umowy w sprawie projektu.

Na podstawie przedstawionych dokumentów ZM potwierdza prawidłowość poniesionych wydatków i sporządzanych rozliczeń finansowych.

Jednakże ZM stwierdził następujące uchybienia:

- na fakturach/rachunkach brak informacji o źródle finansowania ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 i kwocie kwalifikowalnej w ramach projektu,
- na opisach do dokumentów księgowych brak tytułu projektu – „Miasto przestrzeni rozwoju”,
- poz. 91 na zbiorczych wyciągach bankowych do US i ZUS należy wskazać kwotę, która została przekazana w ramach danej listy płac i jest kwalifikowalna w projekcie,
- poz. 43 brak logotypów projektu i środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 na umowie na usługę cateringu zawieranej przez jednostkę realizującą - Centrum Rozwoju Rodziny.

2. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych:

W okresie objętym monitoringiem tzn. 2.01.- 18.09.2023 r., beneficjent poniósł wydatki na podstawie zamówień publicznych udzielonych w trybach Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w ramach procedury konkurencyjności na podstawie Wytycznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

Beneficjent przekazał dokumenty do weryfikacji poprawności udzielenia 2 zamówień publicznych:

- 1) **Zamówienie:** „Tworzenie otwartych i dostępnych przestrzeni miejskich w Parku Hutniczym w Zabrze w ramach projektu „Miasto przestrzeni rozwoju”.

Tryb udzielenia zamówienia: PZP;

Wynik weryfikacji: W postępowaniu nie stwierdzono naruszeń przepisów Ustawy PZP.

- 2) **Zamówienie:** „Świadczenie usługi organizacji obozu zimowego dla uczestników Akademii Dziecięco – Młodzieżowej „Jak na studiach” w ramach projektu „Miasto Przestrzeni Rozwoju”.

Tryb udzielenia zamówienia: zasada konkurencyjności;

Wynik weryfikacji: W postępowaniu nie stwierdzono naruszeń postanowień Wytycznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

ZM potwierdza, że beneficjent przestrzega zasad udzielania zamówień publicznych.

3. Prawidłowości i skuteczności realizacji projektu:

Od początku realizacji projektu pn. „Miasto przestrzeni rozwoju” do umowy nr 20/2021/RL r. z dnia 21.12.2021 r. zostały zawarte 3 aneksy:

- aneks nr 1 z dnia 2.08.2022 r., uwzględniający w umowie na projekt zapisy dotyczące zwrotu środków otrzymanej zaliczki, usunięcie słowa „wyłącznie” odnoszącego się do rachunków bankowych oraz zmieniający Załączniki od nr 3 do nr 8 do umowy w sprawie projektu;
- aneks nr 2 z dnia 6.04.2023 r. zmieniający Załączniki nr 6 i 8 do umowy w sprawie projektu;
- aneks nr 3 z dnia 9.08.2023 r. zwiększający dofinansowanie projektów związku z naborem na dodatkowe środki w Programie RL oraz aktualizujący Załączniki 3 -7.

Beneficjent realizuje zadania zgodnie z przyjętym w umowie celem projektu z udziałem wskazanych krajowych partnerów projektu. Wszyscy partnerzy wywiązują się ze swoich obowiązków projektowych, aktywnie realizując

swoje przedsięwzięcia, zgłaszają i rozwiązują pojawiające się problemy, stosują się każdej uwadze i sugestii Beneficjenta, biorą udział we wszystkich działaniach (typu konferencje czy spotkania), organizowanych przez Beneficjenta.

Beneficjent wypełnia obowiązki nałożone umową, przede wszystkim realizuje wydatki w ramach projektu zgodnie z najlepszymi praktykami gospodarczymi, sporządza i terminowo przekazuje raporty z realizacji projektu, udostępnia dokumenty dotyczące realizacji projektu podczas monitoringu i na prośbę OP.

Beneficjent w przypadkach koniecznych wnioskuję do Operatora Programu o uzasadnione zmiany w harmonogramie i modyfikacje budżetu, tak aby projekt mógł być jak najbardziej efektywnie realizowany.

ZM potwierdza, że beneficjent posiada odpowiednie zasoby, a projekt jest realizowany prawidłowo i skutecznie oraz zgodnie z zapisami wskazanej umowy.

4. Przestrzeganie zasad informacji i promocji w projekcie:

Miasto Zabrze od momentu podpisania umowy w sprawie projektu prowadzi szerokie działania informacyjne i promocyjne na bieżąco od rozpoczęcia realizacji projektu. Odpowiednio oznakowane są umowy z kontrahentami, opisy faktur i inne dokumenty księgowe, wewnętrzna korespondencja w urzędzie dot. projektu. Miejsca realizacji spotkań czy warsztatów w ramach projektu są oznaczone logotypami. Zgodnie z wytycznymi w siedzibie Urzędu miasta umieszczono tablicę informacyjną o wymiarach 90 x 60 cm, dotyczącą dofinansowania projektu ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 oraz budżetu państwa. Tablice informacyjne zostały umieszczone również w miejscach realizacji inwestycji. Informacja i promocja jest również realizowana poprzez stronę internetową Urzędu Miejskiego w Zabrzu dedykowaną dla funduszy norweskich. Działania są realizowane w oparciu o Plan Komunikacji. Uruchomiona została dwujęzyczna strona internetowa <https://zabrzeprzestrzeniarozwoju.pl/> oraz <https://miastozabrze.pl/miasto/projekty-unijne-i-krajowe/miasto-przestrzenia-rozwoju/> Zakładka Realizatora: <https://crr.miastozabrze.pl/nasze-dzialania/inne-dzialania/miasto-przestrzenia-rozwoju/> oraz <https://miastozabrze.pl/2022/10/24/rodziny-rywalizowaly-w-grze-terenowej-zabrzanskie-diamenty/>

Do podstawowych działań informacyjno-promocyjnych realizowanych w trybie ciągłym należy zaliczyć:

- Publikowanie informacji na stronie projektu.
- Publikowanie informacji na stronie głównej Miasta Zabrze.
- Publikowanie informacji na stronach partnerów medialnych.
- Publikowanie materiałów w tzw. Mediatece stworzonej na potrzeby funduszy norweskich.
- Przesłanie informacji o planowanych wydarzeniach dotyczących funduszy norweskich w Zabrzu do Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.
- Publikowanie informacji dotyczącej realizacji projektu w mediach społecznościowych Miasta Zabrze, w tym na FB Miasta Zabrze.
- Konferencje prasowe podsumowujące działania w projekcie „Miasto Przestrzenią Rozwoju” m.in. 05.07.2023 r., 28.12.2023 r.
- Konferencja podsumowująca projekt 15 marca 2024 r.

Tym samym ZM potwierdza zgodność realizacji projektu z zasadami dotyczącymi informacji i promocji.

REKOMENDACJE DLA JEDNOSTKI MONITOROWANEJ:

Zalecenia:

- 1) na każdym dokumencie księgowym konieczne jest wskazanie źródła finansowania wydatku – Norweski Mechanizm Finansowy 2014-2021 oraz wartości kwalifikowanej kwoty wydatku/procentowego udziału w kwocie faktury w ramach projektu (opis taki może być w formie pieczęci lub odręcznej adnotacji) oraz na każdym opisie dokumentu księgowego należy podawać również nazwę projektu;
- 2) na zbiorczych wyciągach bankowych do US i ZUS należy wskazać kwotę, która została przekazana w ramach danej listy płac i jest kwalifikowalna w projekcie;
- 3) wszystkie dokumenty dotyczące projektu sporządzane przez beneficjenta, jednostki realizujące oraz partnerów projektu, m.in. umowy, opisy do dokumentów księgowych, protokoły odbiorów muszą być oznakowane logotypami środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021.

Termin na przekazanie informacji o wdrażaniu rekomendacji:

Zalecenia należy stosować od dnia podpisania ostatecznego raportu z monitoringu. OP zweryfikuje czy zalecenia zostały wdrożone przy weryfikacji kolejnego raportu.

Raport sporządzono w formie elektronicznej

Data i podpisy osób z Zespołu Monitorującego (ZM):

Marta Czarniak,

Aleksandra Kułaczowska,

Aneta Nasternak,

Justyna Winiarczyk,

(daty i akceptacje w EZD)

Maciej Aulak
Dyrektor Departamentu Programów Pomocowych
(podpisano elektronicznie)

Podpis osoby upoważnionej w Jednostce
Monitorowanej
(podpisano elektronicznie)