

# Raport z wizyty monitorującej przeprowadzonej przez OP

**Data przeprowadzenia wizyty monitorującej** – od 10 stycznia 2024 r. do 20 marca 2024 r.

**Tryb (planowa/doraźna)** – planowa

**Przedmiot wizyty monitorującej (tytuł projektu/inicjatywy)** – projekt pn. „WŁOCLAWEK – MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam”

**Nazwa Jednostki Monitorowanej (JM, Beneficjent)** – Gmina Miasto Włocławek

**Miejsce przeprowadzenia kontroli wizyty monitorującej (adres JM)** – Monitoring przeprowadzony osobiście w siedzibie Beneficjenta (Urząd Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13, 87 – 800 Włocławek) oraz w formie kontaktów za pośrednictwem narzędzi do komunikacji elektronicznej na podstawie przekazanych przez beneficjenta skanów dokumentów.

**Osoby przeprowadzające wizytę monitorującą – Zespół Monitorujący (ZM):**

- 1) Justyna Winiarczyk, Główny specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFIPR;
- 2) Marta Czarniak, Główny specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFIPR;
- 3) Aleksandra Kułaczowska, 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:**

Zarządzenie Nr 37/2011 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 2 marca 2011 r. w sprawie stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego;

Zarządzenie Nr 299/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 października 2018 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miasta Włocławek”;

Polityka rachunkowości – Zarządzenie wewnętrzne Nr 1/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu gminy, budżetu Urzędu Miasta Włocławek oraz organu podatkowego wraz z wykazem zarządzeń, zmieniających Politykę Rachunkowości do dnia 19 grudnia 2023 r. (Zmiany obejmowały m.in. wprowadzenie nowych kont analitycznych do otwieranych kont bankowych dla różnych projektów unijnych czy innego rodzaju środków zewnętrznych, tworzenie nowej analityki dla kont rozrachunkowych czy majątkowych itd.). W załączniku nr 6 Polityki Rachunkowości wskazano szczegółowy opis stosowanych kont dla rejestrowania operacji gospodarczych dla projektu „Włocławek-miasto nowych możliwości”.

Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Włocławek:

- Zarządzenie Nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 117/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 marca 2019 roku zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 317/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 16 lipca 2019 roku zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 519/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2019 roku zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 80/2020 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 lutego 2020 roku zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 182/2020 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 4 czerwca 2020 roku zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 22/2021 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 28 stycznia 2021 roku zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 121/2021 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 13 kwietnia 2021 roku zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 287/2021 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 28 czerwca 2021 roku zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 416/2022 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 grudnia 2022 roku zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 431/2023 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 4 grudnia 2023 roku zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek.

#### Regulamin Pracy Urzędu Miasta Włocławek:

- Zarządzenie Nr 79/2009 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 22 maja 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 235/10 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 9 listopada 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 260/2011 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 19 grudnia 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 148/2014 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 2 czerwca 2014 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek;
- Zarządzenie Nr 338/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 23 listopada 2016 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek;

#### Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Włocławek:

- Zarządzenie Nr 114/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 15 marca 2019 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Włocławek”;
- Zarządzenie Nr 158/2021 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 kwietnia 2021 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Włocławek”;
- Zarządzenie Nr 186/2022 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 4 maja 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Włocławek”;
- Zarządzenie Nr 368/2022 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 15 listopada 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Włocławek”;

- Zarządzenie Nr 280/2023 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 13 lipca 2023 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Włocławek”.

Zarządzenia dot. zamówień publicznych:

- Zarządzenie Nr 111/2021 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 1 kwietnia 2021 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza 130 000 złotych
- Zarządzenie Nr 451/2020 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza 130 000 złotych

Dokumenty partnera projektu:

- Umowa o partnerstwie z 7 grudnia 2021 r. między Gminą Miasto Włocławek a Chorągwią Kujawsko - Pomorską Związku Harcerstwa Polskiego w sprawie realizacji projektu „WŁOCLAWEK - MIASTO NOWYCH MOZLTWOSCI. Tutaj mieszkam, pracuje, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego w ramach Programu „Rozwój Lokalny” ze Środków Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 wraz z aneksami:
  - 1) Aneks nr 1 z dnia 26 lipca 2022 r. do Umowy o partnerstwie z dnia 7 grudnia 2021 roku;
  - 2) Aneks nr 2 z dnia 20 marca 2023 r. do Umowy o partnerstwie z dnia 7 grudnia 2021 roku
- Uchwała nr 17/2021 Komendy Chorągwi Kujawsko-Pomorskiej ZHP z dnia 6 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia zmian w polityce rachunkowości Chorągwi Kujawsko-Pomorskiej ZHP.

**Dokumenty związane z poniesieniem wydatków w okresie 01.10.2021 r. – 13.01.2023 r. wybrane do weryfikacji (lista wydatków w załączonej tabeli):**

- faktury, rachunki, inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków wraz z opisami księgowymi,
- rozliczenie umowy dotacji dla samorządowej instytucji kultury,
- potwierdzenia płatności (wyciągi z rachunku bankowego).

Wydatki do weryfikacji podczas monitoringu zostały wybrane z zestawienia dokumentów przedstawionych do rozliczenia przy raporcie za okres 01.10.2021 r. – 13.01.2023 r. Wylosowana próba wydatków stanowi ponad 10% wydatków przedstawionych do rozliczenia w tym okresie, tj. 15 pozycji. Wydatki zostały wylosowane do weryfikacji za pomocą funkcji „LOS” w programie MS Excel. Wśród wybranych pozycji są wydatki dotyczące różnego rodzaju (dotacja celowa, wydatki na zakup towarów i usług) oraz ponoszone bezpośrednio przez Beneficjenta jak i partnera projektu – Chorągiew Kujawsko-Pomorską Związku Harcerstwa Polskiego.

W związku z przeprowadzoną weryfikacją ponad 10% wydatków, jak również rozliczenia działań realizowanych przez partnera projektu (Chorągiew Kujawsko-Pomorska ZHP) oraz umowy dotacji dla samorządowej instytucji kultury Gminy Miasto Włocławek (Centrum Kultury „Browar B.”) nie zidentyfikowano potrzeby rozszerzenia próby dokumentów do weryfikacji.

**Uwagi** – Beneficjent przekazywał mailowo dodatkowe dokumenty i wyjaśnienia na prośbę ZM:

- mail z dnia 26.01.2024 – przekazujący wyjaśnienia i dodatkowe informacje między innymi na temat: informacji i promocji, ryzyka w projekcie, przechowywania dokumentów i archiwizacji oraz partnerstwa w projekcie;
- maile z dnia 25.01.2024 oraz z dnia 29.01.2024 przekazujące umowy oraz wyjaśnienia Głównej Księgowej Centrum Kultury „Browar B.” dotyczące wynagrodzeń wypłacanych podczas Międzynarodowych Zawodów Tanecznych (w ramach United Session 2022);
- mail z dnia 5.02.2024 przekazujący umowę dotacji celowej wraz z rozliczeniem zawartą z Centrum Kultury „Browar B.” (dot. zadania United Session 2022);
- maile z dnia 18.02.2024 r. i z dnia 22.02.2024 r. dotyczące wynagrodzeń wypłaconych w ramach zadania pn. United Session Edycja 2022;

- mail z dnia 19.02.2024 przekazujący dodatkowe informacje między innymi w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych przez biegłego rewidenta w protokole z badania raportu okresowego za okres 01.10.2021 r. -13.01.2023 r. czy też informacje na temat kwalifikowalności podatku VAT w projekcie.

Beneficjent w trakcie prowadzonego monitoringu współpracował z ZM bez zarzutów. Na bieżąco oraz wyczerpująco udzielał wyjaśnień i przekazywał dodatkowe dokumenty.

## **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 01.10.2021 r. – 13.01.2023 r., takie jak: faktury, faktury uproszczone, paragony, polecenie księgowania, które rozlicza poniesione koszty dotyczące realizacji zadania pn. United Session 2022. Do dokumentów księgowych załączono opisy księgowe, umowy, protokoły odbiorów, zapotrzebowania na środki złożone przez partnera projektu na organizowane wydarzenia, dyspozycje wypłaty wnioskowanych przez partnera środków, wnioski o wypłatę zaliczek i ich rozliczenie składane przez osoby odpowiedzialne za organizację wydarzeń w imieniu partnera projektu, raporty ze zrealizowanych zadań itp. Poniesienie wydatków potwierdzają załączone potwierdzenia płatności (wyciągi bankowe).

#### **W toku weryfikacji stwierdzono:**

- 1) W ramach weryfikowanych dokumentów stwierdzono wydatki niekwalifikowalne w wysokości **491,92 zł.**
  - a) dot. umowy: UMW/2022/371 z 16.09.2022 zawartej z Nelson Fode; wydatki niekwalifikowalne w wysokości 189,20 zł,
  - b) dot. umowy: UMW/2022/372 z 16.09.2022 zawartej z Kevin Gopie; wydatki niekwalifikowalne w wysokości 151,36 zł,
  - c) dot. umowy: UMW/2022/373 z 16.09.2022 zawartej z Martha Nabwire; wydatki niekwalifikowalne w wysokości 151,36 zł.

Wydatki te dotyczą działań realizowanych przez samorządową instytucję kultury Gminy Miasto Włocławek Centrum Kultury „Browar B.” – United Session 2022 (poz. 108 z zestawienia dokumentów księgowych którą objęła próba wylosowanych do weryfikacji dokumentów).

Umowy zlecenia z wyżej wymienionymi wykonawcami były zawarte w walucie polskiej oraz w walucie polskiej wykonawcy wystawili rachunki do umów zleceń na konkretną kwotę w złotych. W związku z tym kwoty w złotych wynikające z umów zleceń i rachunków do tych umów powinny zostać przebrane wykonawcom dokładnie we wskazanej wysokości. Natomiast z dokumentacji otrzymanej w trakcie monitoringu wynika, że wykonawcy otrzymali wynagrodzenie przelewem w EUR w związku z czym kwota w PLN była wyższa niż wynikało to z zawartych umów. Różnica pomiędzy kwotą na umowie a faktycznie przebraną na rachunek bankowy jest więc wypłacona nieprawidłowo.

BT dokona zwrotu wydatków niekwalifikowalnych i pokryje je z własnych środków.

- 2) Prawidłowe rozliczanie wydatków - do przedstawionych faktur sporządzono opisy zawierające informacje dotyczące wydatku, na fakturach zamieszczono klasyfikację budżetową i załączono potwierdzenia płatności.

Co do zasady na opisach dokumentów przywoływano numer umowy w sprawie projektu oraz numer umowy partnerskiej. Niemniej jednak w zakresie tym zauważono uchybienia przy następujących dokumentach opisywanych przez partnera projektu Choraław Kujawsko-Pomorska ZHP dot.: paragon 000110/0755, faktura uproszczona 00145, Faktura #20745/8036/2022, paragon stanowiący fakturę uproszczoną 00114, faktura FS/3802309/06/2022, faktura F 510/2022, faktura 207/2022, faktura 77/12/2022, faktura 45/2022, faktura FAV/819977. Ponadto nie na wszystkich opisach dokumentów

księgowych była informacja o źródle finansowania dot.: Faktura #20745/8036/2022, faktura FV/793/PL/2208, faktura F 510/2022, faktura 207/2022, faktura 77/12/2022, faktura uproszczona F048202208260019054, faktura 45/2022, faktura FAV/819977. Ponadto na poleceniu księgowania nr 32 oprócz źródła finansowania powinny być zamieszczone również podstawowe informacje o projekcie.

- 3) Prawidłowe sporządzanie rozliczeń finansowych i zestawień dokumentów księgowych do raportów finansowych, w których nie zidentyfikowano rozbieżności.
- 4) Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dla transakcji związanych z projektem, ponoszenie wydatków z konta projektowego. Zgodnie z umową ws. projektu dysponentem środków jest Urząd Miasta Włocławek i Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie. W zależności od terminu wydatkowania środków na poszczególne zadania są one przelewane z konta dochodowego na wydatkowe wg zapotrzebowania poszczególnych dysponentów.
- 5) Zgodność wydatków z wewnętrznymi procedurami beneficjenta oraz Wytycznymi, których stosowanie wynika z umowy w sprawie projektu.
- 6) Na podstawie przedstawionych dokumentów oraz z powodu zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych poniesionych przez Centrum Kultury „Browar B.” ZM potwierdza co do zasady prawidłowość poniesionych wydatków i sporządzanych rozliczeń finansowych.
- 7) Biegły rewident w Protokole z badania raportu okresowego obejmującym badany okres sprawozdawczy zawarł dwa zalecenia dot. realizacji projektu:
  - Kontrola wydatków w celu uniknięcia przekroczeń kwot ustalonych w zatwierdzonym budżecie projektu.
  - Dokonywanie akceptacji rozliczeń z partnerem projektu tj. rozliczenia wypłaconych zaliczek z tytułu realizacji jego zadań w projekcie, w oparciu o udokumentowane wydatki wraz z potwierdzeniem zapłaty dokonanych z tytułu danego wydatku.

Beneficjent w piśmie przewodnim z dnia 23.05.2023 r. (znak: RM.SP.042.5.2023) odniósł się do zaleceń sformułowanych przez biegłego rewidenta: „Biegły rewident wskazał jednak konieczność akceptacji rozliczeń z Partnerem projektu tj. rozliczenia wypłaconych zaliczek z tytułu realizacji jego zadań w projekcie, w oparciu o udokumentowane wydatki wraz z potwierdzeniem zapłaty dokonanych z tytułu danego wydatku. Zalecenie to dotyczyło poz. 45 w zestawieniu, gdzie płatność nastąpiła po akceptacji Raportu oraz poz. 93, 94, 95, gdzie rozliczenie pobranej zaliczki przez ZHP również nastąpiło po akceptacji Raportu.” Ponadto Beneficjent w ww. piśmie zobowiązał się do monitorowania i stosowania do zaleceń pokontrolnych biegłego rewidenta.

ZM potwierdza, iż Beneficjent poprawił kontrolę wydatków w celu uniknięcia przekroczeń kwot ustalonych w projekcie między innymi poprzez wnikliwie analizowane raporty składanych przez partnera projektu. Raporty partnera nie zostają zaakceptowane jeśli odnotowany jest brak udokumentowania wydatku oraz rozliczenia zaliczek. Zalecenia biegłego zostały wdrożone w życie, o czym świadczy raport z ostatniego badania przeprowadzonego przez biegłego, w którym biegły nie ma uwag odnośnie realizacji projektu (dotyczy raportu za okres od 14.01.2023 r. do 12.01.2024 r., który został dostarczony w dniu 13.02.2024 r.).

## **2. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych:**

W okresie objętym monitoringiem tzn. 01.10.2021 r. – 13.01.2023 r. Beneficjent poniósł wydatki na podstawie zamówień publicznych udzielonych w trybach Ustawy Prawo zamówień publicznych (2 postępowania) oraz w ramach procedury konkurencyjności (2 postępowania). Beneficjent przekazał dokumenty do weryfikacji w ramach weryfikacji sprawozdania okresowego. Poniżej informacje o zweryfikowanych postępowaniach:

- 1) Postępowanie: Zakup i dostawę komputerów przenośnych z systemem operacyjnym oraz torbą, w ramach projektu pn. „WŁOCŁAWEK – MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam”;

Tryb udzielenia zamówienia: PZP; tryb podstawowy;

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

- 2) Postępowanie: „Zagospodarowanie terenu placu zabaw przy Przedszkolu Publicznym nr 22 w ramach zadania inwestycyjnego o nazwie *Sensoryczne place zabaw*”;

Tryb udzielenia zamówienia: zasada konkurencyjności;

Wynik weryfikacji: W postępowaniu nie stwierdzono naruszeń postanowień Wytocznych 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:**

Projekt pn. „WŁOCŁAWEK – MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” realizowany jest na podstawie umowy w sprawie projektu nr 18/2021/RL z 21 grudnia 2021 r. wraz z aneksami:

- 1) Aneks nr 1 z 28 marca 2022 r. uwzględniający w umowie w sprawie projektu zapisy dotyczące zwrotu środków otrzymanej zaliczki oraz zmieniający Załącznik nr 6 do umowy w sprawie projektu (Zestawienie wartości bazowych i docelowych wskaźników realizacji celów/efektów projektu);
- 2) Aneks nr 2 z 13 lipca 2023 r. dotyczący aktualizacji załączników do umowy (załączniki od nr 5 do 7) i mającymi na celu dostosowanie kwot w budżecie projektu, harmonogramów oraz wskaźników do informacji wynikających z realnych możliwości na podstawie zawartych umów z wykonawcami działań.
- 3) Aneks nr 3 z 13 września 2023 r. w związku ze zwiększeniem dofinansowania dla projektu ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 i wprowadzający możliwość realizacji wskazanych zadań w ramach projektu w terminie do 30.09.2024 oraz zmieniający Załączniki nr od nr 3 do nr 5 oraz nr 7, nr 10 i nr 11 do umowy w sprawie projektu.

Beneficjent realizuje zadania zgodnie z przyjętym w umowie celem projektu z udziałem wskazanego partnera projektu – Chorągiew Kujawsko-Pomorską Związku Harcerstwa Polskiego. 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.

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:**

Gmina Miasto Włocławek od momentu podpisania umowy w sprawie projektu prowadziła działania informacyjne i promocyjne. Działania były realizowane zgodnie z opracowanym Planem Komunikacji – Beneficjent złożył aktualizację Planu Komunikacji w dniu 22.01.2024 r. wraz z Raportem Rocznym z realizacji projektu za rok 2023. W marcu 2023 r. przeprowadzono ewaluację on-going. Beneficjent na bieżąco monitoruje prowadzone działania promocyjne.

- Na stronie głównej miasta <https://www.wloclawek.eu/> znajduje się belka z informacją o projekcie i przekierowaniem na podstronę projektu. Belka oznaczona jest znakiem funduszy EOG i NMF oraz wyeksponowano hasło „Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej”;
- Podstrona internetowa poświęcona Projektowi prowadzona jest w języku polskim i angielskim na stronie Urzędu Miasta: <https://www.wloclawek.eu/strona-3677-wloclawek-miasto-nowych-mozliwosci.html>. Na stronie zamieszczono informacje na temat wkładu i roli odgrywanej przez Państwa Darczyńców;
- Publikacja newsów i zdjęć w mediach społecznościowych – informacje zamieszczane są na profilach Włocławek jak malowany, Rewitalizacja Włocławka, Centrum Kultury Browar B;

- Artykuły w prasie lokalnej – 29 marca 2022 r. w lokalnej prasie – Gazecie Pomorskiej ukazał się artykuł informujący o pierwszych realizacjach z funduszy EOG. Beneficjent udostępnił przykładowe artykuły z prasy dot. projektu;
- Współpraca z mediami (audycje radiowe i telewizyjne w mediach lokalnych, portale internetowe) – W mediach lokalnych systematycznie ukazują się informacje o postępach w realizacji projektu – Beneficjent przekazał wykaz linków do materiałów prasowych;
- Materiały informacyjno-promocyjne (plakaty, gadżety, ścianka reklamowa, żagle reklamowe) – 13 lipca 2022 r. ogłoszono postępowanie przetargowe na zakup i dostawę materiałów informacyjno-promocyjnych. 21 lipca 2022 r. podpisano umowy BZP.272.34.2022 oraz BZP.272.36.2022 na zakup i dostawę flag reklamowych oraz ścianki tekstylnej i rollupów – materiały wykorzystywane są w trakcie realizacji projektu. Beneficjent udostępnił zdjęcia, skany dokumentujące prowadzone działania promująco-informujące, w szczególności oznaczenia miejsca realizacji projektu, zakupionego sprzętu, gadżetów. Beneficjent w lutym 2024 r. planuje zakup trwałych naklejek na sprzęt, na którym nie był możliwy nadruk logotypów. Zaplanowano jedno postępowanie na zakup naklejek dla całego sprzętu zakupionego w ramach projektu;
- Tablice informacyjne/pamiątkowe (cztery tablice dla przedsięwzięć infrastrukturalnych, których wartość przekracza 50 tys. EURO.) – W trakcie wizyty monitorującej zauważono, że tablice nie zostały zamontowane w miejscu realizacji inwestycji. Zgodnie z wyjaśnieniami z miasta na dzień 26.01.2024 trwała weryfikacja ofert złożonych w postępowaniu na zakup i montaż tablic. Beneficjent zaplanował jedno postępowanie dla wszystkich tablic. Tablica na Starym Rynku wymagała uzyskania pozwolenia konserwatora zabytków na umieszczenie na obszarze wpisanym do rejestru zabytków tablicy oraz decyzji określającej zakres i rodzaj niezbędnych badań archeologicznych podczas prac ziemnych związanych z montażem tablic. Stosowne pozwolenia uzyskano w dniu 6 grudnia 2023 r. ZM odnotował opóźnienia w przygotowaniu tablic informacyjno-promocyjnych w miejscu realizacji głównych inwestycji w ramach projektu. Ponadto na koniec realizacji projektu JM podjął decyzję o przygotowaniu tablic informacyjno-promocyjnych (a nie pamiątkowych);
- Wydarzenia informacyjne: I konferencja otwierająca Projekt – 11 stycznia 2022 r. została zorganizowana konferencja prasowa otwierająca projekt z udziałem władz miasta oraz lokalnych mediów: <https://www.kujawy.info/puls-miasta/miliony-euro-dla-wloclawka/>; 23 czerwca 2023 miała miejsce II konferencja prasowa dot. postępów w projekcie: <https://www.youtube.com/watch?v=cBgbdSAtnSQ> III konferencja podsumowująca realizację projektu odbyła się 13 marca 2024 r.;
- Wizyty studyjne – Beneficjent bierze udział w wizytach dla miast bez partnerów z Państw Darczyńców organizowanych przez KS w ramach współpracy bilateralnej. Beneficjent bierze udział w spotkaniach organizowanych przez MFiPR oraz ZMP;
- Aktywizujące metody partycypacji (konsultacje i współdecydowanie) ukierunkowane na jak najszerze włączenie w planowane i wdrażane działania interesariuszy, pracowników Urzędu Miasta oraz instytucji zaangażowanych w realizację Projektu – realizowane m.in. za pomocą ankiet do pracowników UM w celu jak najtrafniejszego określenia potrzeb szkoleniowych;
- Działania włączające społeczność lokalną, zakładające stosowanie różnych technik i narzędzi partycypacyjnych, zmierzających do maksymalnego zaangażowania mieszkańców i innych grup docelowych w proces realizacji poszczególnych działań projektowych (ankieta, informowanie, konsultacje, warsztaty, mailing celowany) – Działania partycypacyjne są dostosowywane do terminów realizacji poszczególnych przedsięwzięć projektowych, realizowane są m.in. przy pomocy ankiet i z wykorzystaniem platformy konsultacyjnej <https://wloclawek.konsultacjejst.pl>.

Co do zasady odpowiednio oznakowane są także umowy z kontrahentami, opisy faktur i inne dokumentów księgowych, z zastrzeżeniem że na wybranych dokumentach księgowych brakowało wskazania źródła finansowania wydatku.

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

## **REKOMENDACJE DLA JEDNOSTKI MONITOROWANEJ:**

### **Zalecenia:**

- 1) W związku z pojawieniem się nieprawidłowości, OP zaleca zwiększenie monitorowania działań realizowanych przez Centrum Kultury „Browar B.” oraz partnera projektu Choraągiew Kujawsko-Pomorską ZHP, a po zakończeniu projektu monitorowania utrzymania ich rezultatów.
- 2) Zaleca się dochować wszelkiej staranności przy opisie dokumentów księgowych. Dokumenty księgowe powinny być opisane zgodnie z wytycznymi, w jednolity i spójny sposób zarówno u Beneficjenta, gminnych jednostek organizacyjnych zaangażowanych w realizację działań jak i u partnera projektu.
- 3) Zaleca się dochować większej staranności realizując obowiązki informacyjne i promocyjne, w tym podając źródło finansowania działań zarówno w informacjach promocyjnych, jak i na dokumentach księgowych.

### **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 z realizacji projektu.

Raport sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki monitorowanej i podmiotu monitorującego

Data i podpisy osób z Zespołu Monitorującego (ZM)

**Justyna Winiarczyk**

**Marta Czarniak**

**Aleksandra Kułaczowska**

(daty i akceptacje w EZD)

Maciej Aulak

Dyrektor Departamentu Programów Pomocowych

(podpisano elektronicznie)

Podpis osoby upoważnionej

w Jednostce Monitorowanej

(podpisano elektronicznie)