

Raport z wizyty monitorującej przeprowadzonej przez OP nr MP/01/2022/RL

Data przeprowadzenia wizyty monitorującej –24-25.10.2022 r.

Tryb (planowa/doraźna) – planowa

Przedmiot wizyty monitorującej (tytuł projektu/inicjatywy) – Hajnówka OdNowa – Zielona transformacja

Nazwa Jednostki Monitorowanej (JM) – Gmina Miejska Hajnówka

Miejsce przeprowadzenia kontroli wizyty monitorującej (adres JM) – Urząd Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka

Osoby przeprowadzające wizytę monitorującą – Zespół Monitorujący (ZM):

- Kamil Wieder, Naczelnik Wydziału Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFiPR;
- Marta Czarniak, Główny specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFiPR;
- Izabela Ptaszyńska, 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:

- Zarządzenie Nr 84/2021 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 10 września 2021 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Hajnówka,
- Załącznik do Zarządzenia nr 94/18 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 11 lipca 2018 roku,
- Zarządzenie Nr 9/15 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 14 stycznia 2015 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Hajnówka,
- Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Hajnówka stanowiącego Załącznik do Zarządzenia nr 94/18 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 11 lipca 2018 roku,
- Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Hajnówka stanowiącego Załącznik do Zarządzenia nr 9/15 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 14 stycznia 2015 roku,
- Zarządzenie Nr 46/16 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 9 maja 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Hajnówka,
- Zarządzenie nr 115/18 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 18 września 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Hajnówka,
- Zarządzenie Nr 32/2019 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 1 kwietnia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Hajnówka,
- Zarządzenie Nr 89/2021 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 12 października 2021 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Hajnówka,
- Zarządzenie Nr 81/2022 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 17 maja 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Hajnówka,
- Zarządzenie Nr 118/2021 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Hajnówka,
- Zarządzenie Nr 133/2021 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie przyjętych przez Urząd Miasta Hajnówka zasad ewidencji i rozliczania środków pozyskanych w ramach Programu Rozwój Lokalny, finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 oraz budżetu państwa dla projektu zatytułowanego „Hajnówka OdNowa – Zielona Transformacja”,
- Zarządzenie Nr 6/21 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 14 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza 20.000,00 zł. i jest mniejsza od 130.000,00 zł,

- Zarządzenie Nr 107/2019 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 2 września 2019 r. w sprawie instrukcji dotyczącej funkcjonowania obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Miasta Hajnówka,
- Zarządzenie Nr 82/2022 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 17 maja 2022 r. w sprawie instrukcji dotyczącej systemu funkcjonowania obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Miasta Hajnówka,
- Zarządzenie Nr 25/18 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 19 marca 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Dokumenty związane z poniesieniem wydatków w okresie 9.07.2021 r. – 31.07.2022 r. wybranych do weryfikacji (lista wydatków w załączonej tabeli):

- faktury, rachunki, listy płac, inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków wraz z opisami księgowymi,
- potwierdzenia płatności (wyciągi z rachunku, itp.);
- rozliczenie delegacji pracowników.

Wydatki do weryfikacji podczas monitoringu zostały wybrane z zestawienia dokumentów przedstawionych do rozliczenia przy sprawozdaniu okresowym za okres 9.07.2021 r. – 31.07.2022 r. Wylosowana próba wydatków stanowi 17,5% wydatków przedstawionych do rozliczenia w tym okresie, tj. 14 pozycji. Wydatki zostały wylosowane do weryfikacji za pomocą funkcji „LOS” w programie MS Excel. Wśród wybranych pozycji znajdują się wydatki różnego rodzaju (wynagrodzenia, delegacje, wydatki na zakup towarów i usług). W związku z przeprowadzoną weryfikacją nie zidentyfikowano potrzeby rozszerzenia próby dokumentów do weryfikacji.

Uwagi – Beneficjent przekazał dodatkowe dokumenty i wyjaśnienia na prośbę zespołu monitorującego (pismo OP z 27 października 2022, wyjaśnienia JM z 4 listopada 2022 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 związanych z poniesieniem wydatków w okresie 9.07.2021 r. - 31.07.2022 r., takie jak: faktury, rachunki, rozliczenie delegacji, listy płac beneficjenta oraz partnera projektu. Do dokumentów księgowych załączono prawidłowo sporządzone opisy do dokumentów. 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/dokumentów księgowych sporządzono opisy zawierające szczegółowe informacje dotyczące wydatku, na fakturach/dokumentach księgowych zamieszczono adnotację o źródle finansowania i załączono potwierdzenia płatności;
- 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, w tym wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu;
- zgodność wydatków z wewnętrznymi procedurami beneficjenta/partnera oraz Wytocznymi, których stosowanie wynika z umowy w sprawie projektu.

Na podstawie przedstawionych dokumentów ZM potwierdza prawidłowość poniesionych wydatków i sporządzanych rozliczeń finansowych. Jednakże zwraca uwagę na zaokrąglanie w dół dofinansowania ze środków MF EOG 85% przy wszystkich wydatkach dokonywanych w projekcie.

2. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych:

W okresie objętym monitoringiem beneficjent nie ponosił wydatków na podstawie zamówień publicznych udzielonych w trybach Ustawy Prawo zamówień publicznych lub w ramach procedury konkurencyjności.

3. Prawidłowości i skuteczności realizacji projektu:

Od początku realizacji projektu pn. „Hajnówka OdNowa – Zielona transformacja” do umowy z 21 grudnia 2021 r. zostały zawarte dwa aneksy - aneks nr 1 z 2 września 2022 r., aneks nr 2 z 28 października 2022 r., wprowadzające zmiany m. in. w zakresie kwoty dofinansowania projektu i szczegółowego budżetu projektu w związku z zawarciem umowy partnerstwa bilateralnego z miastem Alta z państwa darczyńcy, zapisów dotyczących zwrotu środków otrzymanej zaliczki, zestawienia wartości bazowych i docelowych wskaźników realizacji celów/efektów projektu.

Beneficjent realizuje zadania zgodnie z przyjętym w umowie celem projektu z udziałem wskazanych partnerów projektu. 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.

Jednakże w trakcie monitoringu ZM zwrócił uwagę na niski stopień wykonania wskaźników monitorujących postęp realizacji projektu związanych z wdrażaniem Planu Rozwoju Instytucjonalnego – wg danych na 30 czerwca br. niemal we wszystkich pozycjach nie odnotowano postępu. Tymczasem, zgodnie z budżetem i harmonogramem projektu – realizacja niektórych działań ujętych w PRI powinna rozpocząć się w I kwartale 2022 r. Dotyczy to np. szkoleń dla pracowników administracji lokalnej, dla których budżet został zrealizowany zaledwie w 0,92% oraz relatywnie niski stopień wydatkowania środków zaplanowanych na wynagrodzenia w stosunku do okresu realizacji projektu. OP prosił również o wyjaśnienie, czy założona kwota na wynagrodzenia zostanie wykorzystana w pełnej wysokości oraz w jaki sposób zostanie to zapewnione, biorąc również pod uwagę późne sformowanie zespołu projektowego.

W odpowiedzi Beneficjent przekazał wyjaśnienia, iż niski stopień wykorzystania środków lub ich nie poniesienie do tej pory w zakresie wyszczególnionych pozycji nie stanowi zagrożenia dla ich wydatkowania w okresie realizacji projektu. Działania ujęte we wskazanych pozycjach budżetowych są w trakcie realizacji na etapach dotychczas nie generujących wydatków, bądź generując je w ograniczonym stopniu. Niemniej w stosunku do każdego z działań projektowych podjęto prace przygotowawcze i koncepcyjne.

Ponadto Beneficjent wskazał na konieczność utrzymania zatrudnienia zespołu projektowego oraz wdrożenie innych działań okołopracowniczych, w tym szkolenia, wyjazdy studyjne, udział w konferencjach. Beneficjent zakłada, iż założona kwota na w/w działanie zostanie wykorzystana w pełnej, bądź zbliżonej wysokości do pierwotnie ustalonej. Podejmowane są kroki zmierzające do wzmocnienia kadrowego zespołu projektowego oraz podwyższenia stawek wynagrodzeń. Planowane jest dodatkowe zaangażowanie i zatrudnienie (1 etat ds. środowiskowych nowych pracowników) oraz pozyskanie z zasobów kadrowych w ramach urzędu - 4 osób (w poszczególnych zakresach m.in.: środowisko, działania inwestycyjno-budowlane, Akademia Przyrody), które docelowo otrzymają dodatki zadaniowe do wynagrodzenia zasadniczego i włączą się w pracę przy realizacji projektu.

4. Przestrzeganie zasad informacji i promocji w projekcie:

W zakresie realizowania zasad informacji i promocji w siedzibie beneficjenta znajdują się informacje o realizowaniu projektu finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego w ramach Programu Rozwój Lokalny. Odpowiednio oznakowane są także umowy z kontrahentami, opisy faktur i innych dokumentów księgowych, wewnętrzna korespondencja w Urzędzie dot. projektu – np. pisma przyznające dodatki. Informacje te znajdują się także na stronie internetowej beneficjenta, która jest na bieżąco aktualizowana.

Ponadto beneficjent prowadzi systematyczne i zróżnicowane działania w zakresie informacji, promocji i komunikacji. W 2021 r. zorganizowano konferencję inaugurującą projekt, następnie odbyły się wydarzenia promujące działania projektowe np. w ramach przedsięwzięcia inicjatywy sąsiedzkie. Zakupiono część materiałów promocyjnych m.in. szyld biura projektu, roll-upy promocyjne (EOG, Forum Ambitnych Miast). zorganizowano stoisko promocyjne projektu podczas Jarmarku Żubra.

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

REKOMENDACJE DLA JEDNOSTKI MONITOROWANEJ:

Zalecenia nieistotne:

- 1) Proszę zwrócić uwagę aby wszystkie wydatki rozliczane w projekcie na dofinansowaniu ze środków MF EOG 85% zaokrąślać w dół do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Operator Program będzie monitorował realizację wskazanych zadeklarowanych przez Beneficjenta kroków mających na celu wzmocnienie kadrowe projektu.

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 formie elektronicznej.

Zespół Monitorujący (ZM)

Kamil Wieder, (data i akceptacja w EZD)

Marta Czarniak, (data i akceptacja w EZD)

Izabela Ptaszyńska, (data i akceptacja w EZD)

Justyna Winiarczyk, (data i akceptacja w EZD)

Zatwierdził w imieniu Operatora Programu

Maciej Aulak
Dyrektor Departamentu Programów
Pomocowych

Podpisano kwalifikowanym podpisem
elektronicznym

W imieniu Beneficjenta

Osoba upoważniona
w Jednostce Monitorowanej

Podpisano kwalifikowanym podpisem
elektronicznym