

Raport z wizyty monitorującej przeprowadzonej przez OP nr MP/03/2022/RL

Data przeprowadzenia wizyty monitorującej – 14.11.2022 r. (na miejscu) do 25.11.2022 r. (zza biurka)

Tryb (planowa/doraźna) – planowa

Przedmiot wizyty monitorującej (tytuł projektu/inicjatywy) – „Łomża – Miasto, w którym żyję i pracuję”

Nazwa Jednostki Monitorowanej (JM) – Miasto Łomża

Miejsce przeprowadzenia kontroli wizyty monitorującej (adres JM) – Urząd Miejski w Łomży, Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża

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 101/19 z dnia: 1 kwietnia 2019 r. w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 275/19 z dnia: 5 września 2019 r. w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 378/19 z dnia: 23 grudnia 2019 r. w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 22/20 z dnia: 24 stycznia 2020 r. w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 63/20 z dnia: 11 marca 2020 r. w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 2/21 z dnia: 4 stycznia 2021 r. w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 163/22 z dnia: 5 maja 2022 r. w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 194/16 z dnia: 13 czerwca 2016 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 334/17 z dnia: 6 października 2017 r. w sprawie: zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Łomży Zarządzenia Nr 194/16 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 13.06.2016 r. w sprawie: ustalenia regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 192/21 z dnia: 8 czerwca 2021 r. w sprawie: zmieniające Zarządzenie Nr 194/16 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 13 czerwca 2016 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 424/17 z dnia: 15 grudnia 2017 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 118/18 z dnia: 9 kwietnia 2018 r. w sprawie: zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Łomży

- Zarządzenie Nr 284/18 z dnia: 23 sierpnia 2018 r. w sprawie: zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 319/21 z dnia: 19 listopada 2021 r. w sprawie: zmieniające Zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 355/21 z dnia: 29 grudnia 2021 r. w sprawie: procedury zarządzania projektem pn. „Łomża – Miasto, w którym żyję i pracuję” współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014 – 2021
- Zarządzenie Nr 173/22 z dnia: 17 maja 2022 r. w sprawie: zmieniające Zarządzenie Nr 355/21 z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie procedury zarządzania projektem pn. „Łomża - miasto, w którym żyję i pracuję”, współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014 – 2021
- Zarządzenie Nr 91/15 z dnia: 27 marca 2015 r. w sprawie: trybu postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża
- Zarządzenie Nr 119/16 z dnia: 14 kwietnia 2016 r. w sprawie: zmiany trybu postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża
- Zarządzenie Nr 331/16 z dnia: 21 listopada 2016 r. w sprawie: zmiany trybu postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża
- Zarządzenie Nr 268/2020 z dnia: 5 października 2020 r. w sprawie: zmieniające Zarządzenie w sprawie trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża
- Zarządzenie Nr 180/2022 z dnia: 24 maja 2022 r. w sprawie: procedury udzielania w Urzędzie Miejskim w Łomży zamówień o wartości mniejszej niż kwota 130 000 zł, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych
- Zarządzenie Nr 181/2022 z dnia: 24 maja 2022 r. w sprawie: procedury udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwotę 130 000 zł
- Zarządzenie Nr 17/11 z dnia: 4 lutego 2011 r. w sprawie: wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Łomży
- Zarządzenie Nr 1/18 z dnia: 2 stycznia 2018 r. w sprawie: obiegu dokumentów przez wprowadzenie do użytku w Urzędzie Miejskim w Łomży systemu teleinformatycznego do elektronicznego zarządzania dokumentacją
- Zarządzenie Nr 112/16 z dnia: 11 kwietnia 2016 r. w sprawie: ustalenia harmonogramu pracy Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Łomży oraz harmonogramu przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Łomży
- Zarządzenie Nr 191/19 z dnia: 29 maja 2019 r. w sprawie: zmieniające Zarządzenie Prezydenta Miasta Łomża Nr 112/16 z dnia 11 kwietnia 2016 r. w sprawie harmonogramu pracy Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego w Łomży oraz harmonogramu przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do Archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Łomży
- Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych dla Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łomży
- Zarządzenie nr 6/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łomży z dnia 8.02.2021 r. w sprawie: zasad i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łomży

Dokumenty związane z poniesieniem wydatków w okresie 9.07.2021 r. – 31.08.2022 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.).

Wydatki do weryfikacji podczas monitoringu zostały wybrane z zestawienia dokumentów przedstawionych do rozliczenia przy sprawozdaniu okresowym za okres 9.07.2021 r. – 31.08.2022 r. Wylosowana próba wydatków stanowi 20% 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 są wydatki różnego rodzaju (wynagrodzenia, 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 zgłoszone podczas wizyty.

WYNIKI WIZYTY MONITORUJĄCEJ:

Wnioski:

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

W trakcie czynności monitorujących beneficjent przekazał oryginały dokumentów dla pozycji wylosowanych do weryfikacji związane z poniesieniem wydatków w okresie 9.07.2021 r. - 31.08.2022 r., takie jak: faktury, rachunki, listy płac beneficjenta. 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. Do List Płac sporządzono załączniki: Zestawienia, w których Beneficjent szczegółowo wylicza % dofinansowania od poszczególnych składników wynagrodzenia.

W trakcie weryfikacji dokumentów Beneficjentowi zwrócono między innymi uwagę aby:

- w zestawieniu dokumentów księgowych wpisując Polecenia zapłaty wpisywać jego numer w celu identyfikacji dokumentu,
- zachować w kolumnie „Numer dokumentu” jednolity format wpisywania danych,
- na protokołach odbioru wpisywać wyliczenie należnej kwoty oraz żeby dane z zapotrzebowania były spójne z fakturą/rachunkiem oraz protokołem odbioru (jeśli dotyczy).

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. Wydatki w ramach procedury konkurencyjności zostały zweryfikowane na zlecenie OP – nie stwierdzono naruszeń Wytocznymi.

W trakcie wizyty monitorującej Beneficjent potwierdził, iż na bieżąco monitoruje powtarzające się niewielkie wydatki takie jak catering czy gadzety promocyjne co ma uniemożliwić poniesienie tych wydatków niezgodnie z Wytocznymi.

3. Prawidłowość i skuteczność realizacji projektu:

Od początku realizacji projektu pn. „Łomża – Miasto, w którym żyję i pracuję” do umowy z 21 grudnia 2021 r. zostały zawarte dwa aneksy – aneks nr 1 z dnia 29 marca 2022 r. oraz aneks nr 2 z dnia 20 września 2022 r., wprowadzające zmiany m. in. w zakresie kwoty dofinansowania projektu i szczegółowego budżetu projektu w związku z zawarciem umowy partnerstwa bilateralnego z okręgiem Nordland z państwa darczyńcy, zapisów dotyczących zwrotu środków otrzymanej zaliczki.

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.

W trakcie monitoringu BT zasygnalizował możliwe trudności w realizacji przedsięwzięcia Podniesienie stopnia adaptacji miasta do zmian klimatu - przedsięwzięcia inwestycyjne PRL związanego z budową bulwarów nad Narwią – w związku z licznymi zapytaniem do ogłoszonego postępowania przetargowego, procedura uległa przedłużeniu do połowy stycznia 2023 r. Oznacza to skrócenie czasu na realizację inwestycji, co może uniemożliwić jej wykonanie w zakładanym terminie. Ponadto BT zwrócił uwagę na wzrost kosztów inwestycji i ewentualny brak środków na realizację przedsięwzięcia w zakładanym kształcie i skali. BT podejmuje kroki mające na celu wskazanie innego działania z listy działań uzupełniających, jeśli wskutek ww. czynników zaplanowana inwestycja okazałaby się niemożliwa do realizacji.

Na prośbę ZM beneficjent przedstawił dodatkowe wyjaśnienia dotyczące m.in. zarządzania ryzykiem, sposobu utrzymania projektu po jego zakończeniu, a także informacje nt. ewentualnych problemów przy realizacji umów partnerskich oraz sposobu potwierdzania wydatków ponoszonych przez partnerów.

W celu zarządzania ryzykiem Miasto Łomża powołało Komitet Sterujący oraz Zespół ds. realizacji projektu. Komitet Sterujący odpowiedzialny jest za zarządzanie wdrażaniem, monitoringiem i ewaluacją projektu, a także za opinie i rekomendacje dotyczące procesu wdrażania, monitorowania i ewaluacji oraz ewentualnego procesu modyfikacji projektu. KS nadzoruje pracę Koordynatorów Działów, a Koordynator Główny projektu kieruje, koordynuje i monitoruje działania w zakresie realizacji projektu. Koordynatorzy Działów odpowiedzialni są za realizację działań i są zobowiązani do raportowania o postępie prac, w tym także raportowania w trybie nadzwyczajnym - przesłanką do zastosowania tego trybu jest materializacja ryzyk właściwych dla danego zadania/przedsięwzięcia.

Miasto wskazało, że trwałość projektu będzie zapewniona z uwagi na fakt, iż realizatorem inwestycji będzie bezpośrednio Miasto Łomża posiadające pozytywnie ocenianą przez RIO zdolność płatniczą i kondycję finansową. Docelowo właścicielem infrastruktury oraz dokumentacji technicznych/dokumentów strategicznych powstałych w wyniku realizacji projektu będzie również Miasto Łomża, tym samym posiadając zasoby techniczne, finansowe i ludzkie jest w stanie zagwarantować właściwe wykorzystywanie produktów projektu i trwałość finansową. Środki finansowe na niezbędne prace utrzymaniowe, remontowe i konserwacyjne pochodzą z budżetu miasta.

Nie stwierdzono także problemów przy realizacji umów partnerstwa w ramach realizacji projektu. Sposób rozliczania wydatków ponoszonych przez partnerów określony został w podpisanych umowach partnerstwa (Umowa Partnerstwa z Gminą Piątnica oraz Umowa Partnerstwa z Okręgiem Nordland). Żaden z partnerów nie wystąpił jeszcze do Miasta Łomża o wypłatę środków na podstawie zawartych umów.

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 Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach

Programu Rozwój Lokalny. Odpowiednio oznakowane są także umowy z kontrahentami, opisy faktur i innych dokumentów księgowych, korespondencja w Urzędzie dot. projektu. 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 dniu 5 stycznia 2022 roku odbyło się spotkanie informacyjne Zespołu ds. realizacji projektu, które miało na celu otwarcie i rozpoczęcie realizacji projektu. Zakupiono część materiałów promocyjnych m.in. roll-upy promocyjne, gadżety (torby, butelki filtrujące, notesy, kubki, dmuchane piłki).

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

REKOMENDACJE DLA JEDNOSTKI MONITOROWANEJ:

- ZM zaleca na dokumentach potwierdzających odbiór zamówienia (protokołach odbioru) wpisywać wyliczenie należnej kwoty tak żeby dane z zapotrzebowania/umowy były spójne z fakturą/rachunkiem oraz protokołem odbioru.

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

.....
Data i podpisy osób z Zespołu Monitorującego (ZM)

Kamil Wieder,
Marta Czarniak,
Izabela Ptaszyńska,
Justyna Winiarczyk,
(daty i akceptacje w EZD)

.....
Maciej Aulak
Dyrektor Departamentu Programów Pomocowych
(podpisano elektronicznie)

.....
Podpis osoby upoważnionej w Jednostce
Monitorowanej
(podpisano elektronicznie)