

Raport z wizyty monitorującej przeprowadzonej przez KPK

Data przeprowadzenia wizyty monitorującej	4 października 2023 r.
Tryb (planowa/doraźna)	Planowa
Przedmiot wizyty monitorującej (tytuł programu/projektu)	Współpraca i kompetencja są kluczowymi czynnikami w skutecznej walce z handlem ludźmi. Faza II.
Nazwa Jednostki Monitorowanej (JM)	International Organization for Migration - Międzynarodowa Organizacja ds. Migracji
Miejsce przeprowadzenia kontroli wizyty monitorującej (adres JM)	ul. Wiejska 12/7 00-490 Warszawa
Osoby przeprowadzające wizytę monitorującą – Zespół Monitorujący (ZM)	Wojciech Nawrocki, główny specjalista – Departament Programów Pomocowych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, Urszula Demidziuk, radca – Departament Programów Pomocowych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.
Zakres wizyty	1. Wypełnienie warunków przyznania dofinansowania oraz zobowiązania Jednostki Monitorowanej po zakończeniu realizacji projektu; 2. Postęp rzeczowy w realizacji projektu; 3. Postęp finansowy projektu; 4. Rzetelność i terminowość dot. finansowej realizacji projektu; 5. Terminowość i rzetelność przygotowywania raportów sprawozdawczych; 6. Zmiany w założeniach realizacji projektu – zgłaszanie zmian w realizacji projektu; 7. Informacja i promocja; 8. Ryzyka zidentyfikowane w projekcie; 9. Partnerstwa; 10. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów.
Projekty realizowane w ramach Programu, dokumenty, procedury objęte kontrolą	W ramach monitoringu projektu: <i>Współpraca i kompetencja są kluczowymi czynnikami w skutecznej walce z handlem ludźmi. Faza II</i> weryfikacją objęto: - umowę nr 8/PA20/NMF/2022 z dnia 29 kwietnia 2022 r. - okresowe raporty finansowe nr 1, nr 2, nr 3, - wniosek o wypłatę zaliczki nr 1 - próbę dokumentacji finansowo – księgowej Beneficjenta w zakresie pierwszego okresowego wniosku o płatność.
Uwagi	

Wyniki wizyty monitorującej:

Wnioski	<p><u>Wypełnienie warunków przyznania dofinansowania oraz zobowiązania Jednostki Monitorowanej po zakończeniu realizacji projektu;</u></p> <p>Beneficjent wypełnia postanowienia § 6 umowy oraz zadeklarował realizację zapisów również po zakończeniu realizacji projektu.</p> <p><u>Postęp rzeczowy w realizacji projektu;</u></p> <p>Realizacja projektu jest bardzo opóźniona już od etapu</p>
---------	--

podpisywania umowy (tj. od lutego 2021 r.). Wynikiem tego było opóźnienie rozpoczęcia realizacji projektu o ok. 1 rok. Wydaje się, że wcześniejsze podpisanie umowy umożliwiłoby realizację projektu bez aż tak dużych opóźnień, a tym samym zmniejszyłoby obecne ryzyko realizacji projektu.

Podczas wizyty Beneficjent zadeklarował zrealizowanie projektu i wykorzystanie pełnej alokacji.

Jednak ogromne opóźnienia i pozostający tylko 6-cio miesięczny okres do zakończenia projektu powodują duże ryzyko niewykorzystania środków. Dodatkowo duże opóźnienia w raportowaniu do OP powodują, że OP pozbawiony jest aktualnej informacji dot. bieżącej realizacji projektu oraz planowanych działaniach Beneficjenta.

Postęp finansowy projektu:

Zgodnie ze złożonymi na dzień wizyty monitorującej okresowymi raportami finansowymi oraz przekazaną informacją przez Beneficjenta w zakresie deklarowanych poniesionych w projekcie wydatków kwalifikowalnych na koniec września 2023 r. wydatki kwalifikowalne w projekcie wyniosły 448 923,60 PLN tj. około 42% planowanych do poniesienia wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Dodatkowo biorąc pod uwagę fakt, otrzymania przez Beneficjenta zaliczki w październiku 2022 r. w wysokości 543 184,29 PLN zwraca uwagę bardzo wolne tempo jej wydatkowania.

Realizacja projektu jest opóźniona w związku z długotrwałym okresem podpisywania umowy w sprawie projektu, wybuchem wojny w Ukrainie, a co za tym idzie wzrostem procesów migracyjnych co skutkowało zmianą struktury organizacyjnej Beneficjenta. Dodatkowo intensyfikacja działań partnera projektu Straży Granicznej wynikających z toczącego się konfliktu zbrojnego w Ukrainie utrudniała realizację projektu szczególnie w jego początkowej fazie. Jak wyjaśnił Beneficjent z początkiem roku 2023 nastąpiło nadrobienie zaległości w realizacji projektu. Z przedstawionych przez Beneficjenta prognoz wydatkowania środków do końca realizacji projektu wynika, że Beneficjent planuje wykorzystanie całej alokacji. Jednocześnie wskazując, że najbardziej prawdopodobne jest powstanie oszczędności w pozycji budżetowej „pomoc w dobrowolnym powrocie i reintegracji dla ofiar handlu ludźmi”, gdyż niezależne jest bezpośrednio od Beneficjenta znalezienie osób, które będą kwalifikowały się do zorganizowania powrotu.

Rzetelność i terminowość dot. finansowej realizacji projektu:

Zweryfikowano poprawność dokumentacji finansowo - księgowej w ramach pierwszego okresowego raportu finansowego. Na podstawie analizy próby dokumentów potwierdzających poniesione przez Beneficjenta wydatki stwierdzono, że kwoty wynikające z dokumentów księgowych naniesiono prawidłowo do dokumentów sprawozdawczych. Dokumenty księgowe zostały opisane, dowody zapłaty potwierdzają fakt zapłacenia kwot wynikających z dokumentów księgowych. Beneficjent prowadzi ewidencję księgową/odpowiedni kod księgowy oraz wyodrębniony rachunek bankowy.

Data płatności dla poz. 1 została błędnie przeniesiona do zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki w ramach ORF nr 1, wskazano 27.04.2022 r. powinno być 29.04.2022 r.

	<p>Data płatności dla poz. 12 została błędnie przeniesiona do zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki w ramach ORF nr 1, wskazano 20.05.2022 r. powinno być 24.05.2022 r.</p> <p>Beneficjent w trakcie monitoringu oświadczył, że dokument oddelegowania pracownika do projektu związany z poz. 1 zestawienia wydatków w ramach ORF nr 1 w oryginale został przedstawiony do COPE MSWiA, tymczasem zgodnie z informacją od COPE MSWiA dokument ten został przedstawiony w kopii. Po ponownej weryfikacji, Beneficjent oświadczył, że posiada oryginał dokumentu oddelegowania i przesłał zdjęcie dokumentu mające ten fakt potwierdzić.</p> <p>Kontrakt z pracownikiem (asystentem operacyjnym) z dnia 30.09.2021 r. Kontrakt był zawierany w czasie pandemii COVID-19, został podpisany elektronicznie przez pracodawcę, natomiast ręcznie przez pracownika. Beneficjent przedstawił skan dokumentu z podpisem pracownika.</p> <p>Na liście płac 4/2022 brak podpisu osoby zatwierdzającej, Beneficjent wyjaśnił, że dokumenty wysyłane e-PUAPEM traktowane były jako podpisane przez osobę upoważnioną (wysyłającego) stąd brak podpisu na samej liście płac przekazywanej do OP. Jednocześnie zgodnie z wyjaśnieniem Beneficjenta od kolejnego okresowego raportu finansowego listy płac będą podpisywane przez Szefową Misji.</p> <p><u>Terminowość i rzetelność przygotowywania raportów sprawozdawczych:</u></p> <p>Do dnia wizyty monitorującej Beneficjent przekazał do Operatora Programu trzy okresowe raporty finansowe (ORF) oraz wniosek o wypłatę zaliczki. ORF nr 1 i 2 oraz wniosek o zaliczkę zostały zaakceptowane, natomiast ORF nr 3 na dzień wizyty monitorującej znajdował się w poprawie u Beneficjenta. ORF nr 4 za okres kwiecień – czerwiec 2023 r. na dzień wizyty monitorującej nie został jeszcze złożony do Operatora Programu.</p> <p>Okresowe Raporty Finansowe nie są składane w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym. Złożona przez Beneficjenta dokumentacja sprawozdawcza każdorazowo wymagała korekt. W szczególności zwraca uwagę przedłużający się proces sporządzenia przez Beneficjenta prawidłowej wersji okresowego raportu finansowego nr 3. Beneficjent poinformował, że było to spowodowane m.in. koniecznością dodatkowych uzgodnień pomiędzy Beneficjentem i Operatorem Programu celem wyjaśnienia niejasności w szczególności w zakresie raportowania kosztów pośrednich. Beneficjent poinformował, że w najbliższych dniach złoży do OP korektę ORF nr 3.</p> <p><u>Zmiany w założeniach realizacji projektu – zgłaszanie zmian w realizacji projektu:</u></p> <p>Beneficjent poinformował, że nie będzie w stanie zrealizować działania „2c) wsparcie ofiar handlu ludźmi w powrocie i reintegracji w kraju pochodzenia dla ok. 10 ofiar HL”, dlatego planuje wprowadzenie zmian w projekcie umożliwiających wydatkowanie środków przeznaczonych na to działanie.</p>
--	--

	<p><u>Informacja i promocja:</u></p> <p>Beneficjent prowadzi podstronę o projekcie. Informacja na temat projektu oraz finansowania z NMF prezentowane są podczas spotkań informacyjnych, konferencji i seminariów, w których biorą udział przedstawiciele IOM. Materiały informacyjno-promocyjne zostały oznaczone logo NMF.</p> <p><u>Ryzyka zidentyfikowane w projekcie:</u></p> <p>Niepokojące jest, że Beneficjent zaplanował realizację części działań na ostatnie miesiące realizacji projektu. W przypadku jakiegokolwiek opóźnienia – Beneficjent nie będzie miał możliwości ponownego przeprowadzenia działań i utraci środki. Dlatego Beneficjent musi podjąć wszelkie możliwe działania oraz monitorować sytuację aby zrealizować zaplanowane działania bez najmniejszego opóźnienia. Beneficjent poinformował również, że nie będzie w stanie zrealizować działania „2c) wsparcie ofiar handlu ludźmi w powrocie i reintegracji w kraju pochodzenia dla ok. 10 ofiar HL”, dlatego planuje wprowadzenie zmian w projekcie umożliwiających wydatkowanie środków przeznaczonych na to działanie. Biorąc jednak pod uwagę bardzo krótki okres pozostały do zakończenia projektu, zmianę taką należy przeprowadzić niezwłocznie. Beneficjent powinien skonsultować niezwłocznie z OP możliwości działań naprawczych.</p> <p><u>Partnerstwa:</u></p> <p>Beneficjent poinformował o bardzo dobrej współpracy z partnerem.</p> <p><u>Przechowywanie i archiwizacja dokumentów:</u></p> <p>Dokumentacja w projekcie przechowywana jest zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie. Beneficjent posiada procedurę dotyczącą przechowywania dokumentacji m.in. dokumentacji monitorowanego projektu jest to system PRISM (Process and Resources Integrated System Management).</p>
<p>Rekomendacje dla Jednostki Monitorowanej</p>	<p><u>Wypełnienie warunków przyznania dofinansowania oraz zobowiązania Jednostki Monitorowanej po zakończeniu realizacji projektu:</u></p> <p>Beneficjent powinien kontynuować działania mające na celu utrzymanie rezultatów projektu po jego zakończeniu.</p> <p><u>Postęp rzeczowy w realizacji projektu:</u></p> <p>W związku z dużym zagrożeniem realizacji pozostałych działań w ramach projektu Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia stałego monitoringu projektu, podejmowania działań zaradczych oraz bieżący kontakt z OP celem zniwelowaniu ryzyka niewykorzystania środków i wykorzystania pełnej alokacji.</p> <p><u>Postęp finansowy projektu:</u></p> <p>Mając na uwadze bliski termin zakończenia realizacji projektu oraz niski stan zaawansowania finansowego projektu zaleca się intensyfikację zaplanowanych działań w projekcie, bieżące monitorowanie postępu finansowego oraz podejmowanie czynności mających na celu terminowe wykorzystanie przyznanej kwoty dofinansowania.</p>

Rzetelność i terminowość dot. finansowej realizacji projektu:

Zaleca się w przyszłości zwrócić szczególną uwagę przy przenoszeniu informacji z dokumentów rozliczeniowych np. dat płatności do zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki w okresie sprawozdawczym.

Dodatkowo zaleca się przechowywanie w dokumentacji projektu wszystkich oryginałów dokumentów wytworzonych w trakcie jego realizacji w sposób łatwo dostępny.

Ponadto rekomenduje się umieszczanie wszędzie tam gdzie wymaga tego format dokumentów sprawozdawczych podpisów osób upoważnionych.

Terminowość i rzetelność przygotowywania raportów sprawozdawczych:

Zaleca się niezwłoczne złożenie korekty ORF nr 3 do weryfikacji Operatora Programu jak również pierwszej wersji Okresowego Raportu Finansowego nr 4. Zgodnie z umową ws. projektu okresowe raporty finansowe powinny być składane w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym, a korekty w terminie 5 dni roboczych od wezwania przez Operatora Programu. Niezwykle istotne jest składanie przez Beneficjenta terminowo okresowych raportów finansowych jak również korekt do nich dzięki czemu Operator Programu może dysponować wiedzą na temat realizacji projektu.

Dodatkowo rekomendujemy zwrócić uwagę na poprawne sporządzanie dokumentacji sprawozdawczej w celu uniknięcia uwag zgłaszanych przez OP.

Zmiany w założeniach realizacji projektu – zgłaszanie zmian w realizacji projektu:

Biorąc pod uwagę bardzo krótki okres pozostały do zakończenia projektu, zmianę taką należy przeprowadzić niezwłocznie. Zaleca się skonsultowanie z OP możliwości i realności proponowanych przez Beneficjenta zmian. Zaleca się przekazanie propozycji zmian do OP maksymalnie w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszych zaleceń.

Ryzyka zidentyfikowane w projekcie:

Beneficjent będzie na bieżąco informował OP o zagrożeniach i bieżącej sytuacji oraz proponował i konsultował z OP działania zaradcze we wszystkich projektach finansowanych z NMF. Dlatego zaleca się przekazanie do OP pełnej informacji o stanie realizacji, zagrożeniach i konkretnych propozycjach działań naprawczych dla projektów realizowanych w ramach NMF, w terminie 10 dni roboczych od otrzymania niniejszych zaleceń.

Przechowywanie i archiwizacja dokumentów:

Realizacja zalecenia sformułowanego w zakresie obszaru *rzetelność i terminowość dot. finansowej realizacji projektu*, które znajduje się w ścisłym związku z przechowywaniem i archiwizacją dokumentów.

	W pozostałych obszarach nie sformułowano rekomendacji dla Jednostki Monitorowanej.
Termin na przekazanie informacji o wdrażaniu rekomendacji	10 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego raportu - w piśmie odsyłającym raport z wizyty monitorującej do Krajowego Punktu Kontaktowego.

11.10.2023 r. Wojciech Nawrocki, Urszula Demidziuk

Data oraz imiona i nazwiska osób z Zespołu Monitorującego (ZM)

Data: 12 października 2023 r.

Maciej Aulak

Dyrektor Departamentu

/podpisano elektronicznie/



.....
Data i podpis osoby upoważnionej w Jednostce Monitorowanej