

## INFORMACJA POKONTROLNA nr: WK-II.804.1.1.2026

### Informacje wstępne

#### Informacje o projekcie

**Numer kontroli:** WK-II.804.1.1.2026  
**Numer projektu:** STHB.02.02-IP.01-0006/23  
**Tytuł projektu:** Ecomarinas

#### Dane beneficjenta

**Identyfikator beneficjenta:** 5830011969  
**Nazwa beneficjenta:** City of Gdansk - Gdansk Sports Center  
**Adres beneficjenta:** ul. Romualda Traugutta 29, 80-221 Gdańsk

#### Informacje o kontroli

**Tryb kontroli:** Planowa  
**Typ kontroli:** Na miejscu  
**Rodzaj kontroli:** W trakcie realizacji projektu  
**Zespół kontrolujący:** Wojciech Bieliński – główny specjalista,  
kierownik zespołu kontrolującego,  
Natalia Garczyńska-Klaman – główna  
specjalistka, członek zespołu kontrolującego  
**Data rozpoczęcia kontroli:** 30.03.2026 r.  
**Data zakończenia kontroli:** 17.04.2026 r.  
**Podmiot kontrolujący:** Wojewoda Pomorski  
**Podmioty kontrolowane:** Gdański Ośrodek Sportu – NIP 5830011969  
(City of Gdansk - Gdansk Sports Center)  
**Miejsca przeprowadzenia kontroli:** ul. Romualda Traugutta 29, 80-221 Gdańsk  
**Numery kontrolowanych zamówień:** Nie dotyczy

|                                   |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Numerы kontrolowanych WoP:</b> | STHB.02.02-IP.01-0006/23-001-02-R00 |
|                                   | STHB.02.02-IP.01-0006/23-002-04-R00 |
|                                   | STHB.02.02-IP.01-0006/23-003-05-R00 |
|                                   | STHB.02.02-IP.01-0006/23-004-05-R00 |

## **1. Wykaz skrótów**

CST – Centralny System Teleinformatyczny,  
Dyrektor GOS – Dyrektor Gdańskiego Ośrodka Sportu,  
EZD – system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,  
GOS – Gdański Ośrodek Sportu,  
KK – Kontroler Krajowy – zespół kontrolujący,  
PA – Partnership Agreement,  
Pzp – ustawa Prawo zamówień publicznych,  
WoP – wniosek o płatność.

## **2. Podstawa prawna**

§1 ust. 1 pkt 1 Porozumienia w sprawie powierzenia Wojewodzie Pomorskiemu zadań kontrolnych w ramach programów Interreg z 21 grudnia 2022 r. w związku z art. 12 ust. 2 i art. 24 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027<sup>1</sup>.

Upoważnienie nr 34/2026 z 3 marca 2026 r.

## **3. Cel kontroli**

Potwierdzenie, że stan faktyczny realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność i jest zgodny z umową o dofinansowanie.

## **4. Przedmiot kontroli**

Podczas kontroli sprawdzeniu podlegało, w szczególności, czy:

- a) współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
- b) faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz innych dokumentach przekazywanych instytucji kontrolującej,
- c) wydatki zadeklarowane przez beneficjenta w związku ze zrealizowanym projektem zostały rzeczywiście poniesione (jeśli dotyczy) i są zgodne z prawem, wymaganiami dokumentów programowych oraz zasadami unijnymi i krajowymi,
- d) beneficjent realizuje postanowienia w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu,
- e) prawidłowo wykonywane są działania w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji,

---

<sup>1</sup> t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733, 1844.

- f) dostępność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz koncepcja uniwersalnego projektowania znajdują odzwierciedlenie w realizowanym projekcie,
- g) beneficjent wiodący wypełnia prawidłowo obowiązki, o których mowa w art. 26 ust. 1 i 2 rozporządzenia Interreg (dotyczy sytuacji, w której beneficjent kontrolowany przez KK jest beneficjentem wiodącym),
- h) spełniono warunki w zakresie przechowywania dokumentacji.

## 5. Ustalenia i zalecenia pokontrolne

### 5.1 Informacje wstępne

Kontrola została wpisana w książce kontroli jednostki pod pozycją 16.

Osoby udzielające informacji i wyjaśnień: kierownik projektu oraz specjalista do spraw rozliczeń.

Projekt Ecomarinas jest realizowany w oparciu o umowę o dofinansowanie STHB.02.02-IP.01-0006/23 zawartą 11.09.2024 r. pomiędzy Instytucją Zarządzającą Programem Współpracy INTERREG VI-A 2021-2027 Południowy Bałtyk a Gdańskim Ośrodkiem Sportu – beneficjentem.

Okres realizacji projektu: 1.07.2024 r. - 30.06.2027 r.

Kwota wydatków kwalifikowanych: 835 135,00 EUR.

Kwota dofinansowania EFRR (80%): 668 108,00 EUR.

Kontrola na miejscu realizacji projektu przeprowadzona została na podstawie próby dokumentacji wydatków przedstawionych przez GOS w złożonych WoP. Wyboru próby dokonano w oparciu o metodykę doboru wydatków do weryfikacji stanowiącą załącznik do Roczego Planu Kontroli Interreg 2021-2027 na rok obrachunkowy 1.07.2025 - 30.06.2026.

Do kontroli na miejscu (próba podstawowa) wybrano następujące dokumenty:

| Nr pozycji we wniosku o płatność | Nr dokumentu          | Nazwa towaru lub usługi                                                                        | Pozycja budżetu                                                             | Wydatki kwalifikowane w EUR |
|----------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.1                              | FAV/1839257           | Purchase of 2 laptops, two monitors, 2 mouses, 1 bag, 1 Microsoft Office                       | 1.3 Wydatki na wyposażenie [Interreg] – [...]                               | 2292,11                     |
| 1.2                              | FAV/1853341           | Purchase of 1 laptop bag and Microsoft Office for one laptop.                                  | 1.3 Wydatki na wyposażenie [Interreg] – [...]                               | 317,20                      |
| 1.3                              | P860407747210 0312173 | Purchase of food for sailing trip on the board STS General Zaruski 02.09 - 07.09.2024          | 1.2 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych [Interreg] - - [...] | 711,57                      |
| 2.1                              | 8/09/24/FVS           | Purchase of diesel Fuel                                                                        | 2.3 Wydatki na wyposażenie [Interreg] – [...]                               | 710,82                      |
| 2.2                              | 20/2025               | salary 02.2025- (...) - content related specialist                                             | 2.1 Koszty personelu [Interreg] – [...]                                     | 394,81                      |
| 1.8                              | 43/2025               | salary 04.2025 (...) - project financial manager                                               | 1.1 Koszty personelu [Interreg] – [...]                                     | 1847,64                     |
| 1.14                             | 164/2025              | salary 12.2025 (...) - project financial manager                                               | 1.1 Koszty personelu [Interreg] – [...]                                     | 1001,07                     |
| 4.8                              | FV/2025/09/12         | Preparation of a bill of quantities for the investment – hazardous substances collection point | 4.2 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych [Interreg] - - [...] | 1309,66                     |

### 5.2 Kontrola działań zaplanowanych w projekcie

W projekcie Ecomarinas GOS pełni rolę beneficjenta wiodącego. Cele projektu obejmują poprawę zarządzania wodą w marinach regionu Morza Bałtyckiego, aby zminimalizować negatywny wpływ na

środowisko. Projekt zakłada zarówno działania analityczne i edukacyjne, jak i przygotowanie oraz wdrożenie pilotażowych inwestycji infrastrukturalnych. Cele te są wyrażone we wskaźnikach rezultatu, takich jak przyjęcie lub szersze zastosowanie czterech rozwiązań: protokołów zarządzania ryzykiem środowiskowym, zestawu edukacyjnego dla administratorów marin, narzędzia do samooceny dla operatorów marin oraz instalacji do bezpiecznego usuwania substancji niebezpiecznych.

Dotychczas GOS zrealizował aktywności i zadania założone w projekcie - m.in.:

- a) w zakresie pozyskiwania i transferu wiedzy – udział w wizytach studyjnych w krajach regionu Morza Bałtyckiego, analiza „dobrych praktyk” oraz ich adaptacja do warunków lokalnych:
  - wizyta studyjna w formie rejsu, jachtem STS General Zaruski. Podczas tej wizyty odwiedzono też marinę Slotsholmen w Vestervick, w Szwecji (2-8.09.2024),
  - wizyta studyjna w marinach województwa pomorskiego (1-2.10.2024),
  - wizyta studyjna w marinach w okolicach Stralsund, w Niemczech (8-9.04.2025),
  - wizyta studyjna w Rewie (9-0.09.2024),
  - wizyta studyjna w marinach w Kłajpedzie, na Litwie (1-2.10.2025),
- b) w zakresie działań edukacyjnych – rozpoczęcie prac nad cyklem warsztatów dla operatorów marin, które będą realizowane w kolejnej fazie projektu,
- c) w zakresie pilotażowych inwestycji infrastrukturalnych – opracowanie koncepcji punktu tymczasowego przechowywania substancji niebezpiecznych z jachtów, zawierającej analizę uwarunkowań prawnych i środowiskowych, identyfikację właściwych instytucji i procedur administracyjnych, przygotowanie kosztorysu oraz przeprowadzenie procedury przetargowej, przygotowanie projektu punktu segregacji odpadów wraz z uzgodnieniami formalnymi (realizacja inwestycji pilotażowej w Marinie Gdańskiej (Szafarnia) planowana na 2026 r.).

### 5.3 Kontrola ewidencji księgowej

Zasady rachunkowości uregulowane są w Zarządzeniu Nr 13/2017 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia w Gdańskim Ośrodku Sportu polityki rachunkowości w zakresie obsługi księgowo-finansowej projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Zgodnie punktem Zasady tworzenia kont analitycznych – do prowadzenia ewidencji szczegółowej w przypadku kont kosztów (konta zespołu 4, 5) oraz kont rozrachunkowych (np. 201), stosuje się schemat budowy konta:

AAA-BB-CCC-DDDDD-EEEF-YYY-ZZ, gdzie BB – wyróżnik dla projektu. W przypadku niniejszego projektu – 99.

Do kontroli przedstawiono wydruki z ewidencji księgowej (konta grupy 4 oraz 5) oraz oryginały dokumentów źródłowych.

W oparciu o przedstawioną dokumentację stwierdzono, że:

- 1) GOS prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu,
- 2) dokumenty będące przedmiotem kontroli na miejscu przedstawione we wnioskach o płatność zostały ujęte w księgach rachunkowych,
- 3) dokumenty wybrane do kontroli zostały zapisane w księgach w sposób trwały,
- 4) dowody księgowe, na podstawie których dokonano ewidencji wydatków były częściowo identyczne z kopiami dołączonymi do wniosków o płatność zamieszczonymi w systemie CST.

Rozbieżności dotyczyły: wydruków z EZD – inny wydruk uwierzytelnienia podpisów był wydrukowany i dołączony w aplikacji, inny w sprawie prowadzonej „papierowo” w jednostce (podpis elektroniczny ten sam),

- 5) istnieją rozbieżności w kwocie wydatków kwalifikowalnych między wartościami wykazanymi w zestawieniu dokumentów – w pliku przeliczeniowym (w PLN) a ewidencją księgową. Powodem rozbieżności było ujmowanie w ewidencji księgowej m.in. kosztów, które pokrywane są z kosztów pośrednich projektu (m.in. koszty: podróży służbowych krajowych i zagranicznych, wynagrodzenia księgowej i pracownika administracyjnego, ogłoszenia o pracę w projekcie).

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

## **5.4 Kontrola wydatków dotyczących następujących kategorii**

### **1. Koszty personelu**

Sposób wynagradzania pracowników został uregulowany w zarządzeniu nr 33/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gdańsku z 24 maja 2016 r. w sprawie wprowadzenia nowego regulaminu wynagradzania. Integralną część zarządzenia stanowią 4 załączniki:

- Załącznik nr 1 – wykaz prac wykonywanych w warunkach uciążliwych, szkodliwych dla zdrowia lub niebezpiecznych,
- Załącznik nr 2 – Regulamin przyznawania nagród Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gdańsku,
- Załącznik nr 3 – Regulamin premiowania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gdańsku,
- Załącznik nr 4 – Załącznik nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych Tabela IV H.

Z uwagi na fakt, że Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji (MOSiR) w Gdańsku oficjalnie zmienił nazwę na Gdański Ośrodek Sportu (GOS) w 2017 r. oraz miały miejsce nowelizacje rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, zasadne jest uaktualnienie w regulaminie zarówno nazewnictwa jednostki, jak i podstawy prawnej Załącznika nr 4.

W ramach próby podstawowej wydatków podlegających kontroli zweryfikowano wynagrodzenie:

- 1) pracownika GOS zatrudnionego w pełnym wymiarze etatu na umowę o pracę na czas określony w okresie od 1.11.2024 r. do 30.04.2025 r. na stanowisku specjalisty ds. rozliczeń w projekcie „Ecomarinas” i oddelegowanego do realizacji projektu Ecomarinas w 100% czasu pracy (poz. 1.8),
- 2) pracownika GOS zatrudnionego w pełnym wymiarze etatu na umowę o pracę na czas nieokreślony od 23.09.2022 r. na stanowisku młodszego referenta ds. obiektów hydrotechnicznych (od 1.05.2023 r. zmiana stanowiska na młodszego referenta ds. obiektów hydrotechnicznych i projektów unijnych).  
W badanym okresie pracownik wykonywał dodatkowo zadania związane z realizacją projektu Ecomarinas (aneks do umowy na okres od 1.10.2024 r. do 30.06.2027 r.), za co otrzymywał dodatek specjalny w wysokości 1400 zł (poz. 2.2),
- 3) pracownika GOS zatrudnionego w pełnym wymiarze etatu na umowę o pracę na czas określony od 16.06.2025 r. do 15.12.2025 r. na stanowisku specjalisty ds. rozliczeń w projekcie „Ecomarinas” i oddelegowanego do realizacji projektu Ecomarinas w 100% czasu pracy (poz. 1.14).

Weryfikacji na miejscu realizacji projektu poddano następującą dokumentację źródłową:

- listy płac nr:
  - 43/2025 z 29.04.2025 r. (PK 5/LP/EM/2025) za kwiecień 2025 r. (poz. 1.8),
  - 20/2025 z 27.02.2025 r. (PK 3/LP/EM/2025) za luty 2025 r. (poz. 2.2),
  - 164/2025 z 23.12.2025 r. (PK 16/LP/EM/2025) za grudzień 2025 r. (poz. 1.14),
- umowy o pracę:
  - na czas określony z 18.10.2024 r. (poz. 1.8),
  - na czas nieokreślony z 16.09.2022 r., porozumienie zmieniające do umowy o pracę z 23.01.2023 r., porozumienie zmieniające do umowy o pracę z 19.05.2023 r., porozumienie zmieniające do umowy o pracę z 21.03.2024 r. i aneks do umowy o pracę z 14.10.2024 r. (poz. 2.2),
  - na czas określony z 9.06.2025 r. (poz. 1.14),
- zakresy obowiązków pracowników,
  - z 18.10.2024 r. (poz. 1.8),
  - z 19.05.2023 r. (poz. 2.2),
  - z 9.06.2025 r. (poz. 1.14),
- potwierdzenia dokonania płatności na rzecz pracowników, ZUS oraz US, oświadczenia o zbiorczych przelewach za luty, kwiecień i grudzień 2025 r. i deklaracje ZUS DRA.

Zgodnie z wyjaśnieniami beneficjenta z 13.04.2026 r., „Oświadczenia sporządzane są po zrealizowaniu wszystkich przelewów za dany okres oraz przygotowywane zbiorczo w cyklu półrocznym, zgodnie z przyjętą praktyką jednostki”.

W oparciu o dokumenty przedstawione w ramach próby podstawowej Zespół kontrolujący ustalił, co następuje:

- 1) w okresie objętym kontrolą pracownicy GOS mieli ustalone zakresy obowiązków dotyczące zadań realizowanych w projekcie Ecomarinas,
- 2) młodszy referent ds. obiektów hydrotechnicznych i projektów unijnych w zakresie obowiązków miał m.in. następujące zadania:
  - wspieranie innych działów GOS w inicjowaniu nowych projektów, pomoc w tworzeniu projektów oraz w procedurach aplikacyjnych,
  - reprezentowanie GOS w kontaktach międzynarodowych,
  - udział w spotkaniach z interesariuszami oraz potencjalnymi partnerami projektowymi,
  - udział w szkoleniach, seminariach, wydarzeniach informacyjnych w zakresie zewnętrznych źródeł finansowania,
  - nawiązywanie nowych kontaktów krajowych i międzynarodowych w celu realizacji projektów partnerskich.

W aneksie do umowy o pracę z 14.10.2024 r., pracownikowi powierzono dodatkowe zadania, niewynikające z podstawowego zakresu obowiązków, takie jak realizacja merytorycznego zakresu projektu czy współpraca z partnerami projektu,

- 3) wynagrodzenie pracowników GOS zostało naliczone zgodnie z zasadami programowymi oraz regulacjami prawa krajowego,
- 4) obciążenia wynagrodzenia pracowników zostały w całości opłacone,
- 5) rzetelnie i zgodnie z zasadami programu udokumentowano koszty personelu,

- 6) beneficjent nie poniósł innych wydatków niż wynikające z umowy o pracę,
- 7) do kontroli na miejscu beneficjent przedstawił oryginały dokumentów źródłowych.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

## 2. Koszty biurowe i administracyjne

Zgodnie z zasadami programowymi, wydatki administracyjne i biurowe objęte są ryczałtem w wysokości 15% wydatków kwalifikowalnych w ramach linii budżetowej Staff costs.

Na etapie weryfikacji administracyjnej beneficjent poprawnie wyliczył kwotę wydatków objętych ryczałtem we WoP:

| Nr WoP                              | Wartość kosztów bezpośrednich personelu beneficjenta [EUR] | Stawka ryczałtu | Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych ryczałtem na wydatki administracyjne i biurowe [EUR] |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| STHB.02.02-IP.01-0006/23-001-02-R00 | 0,00                                                       | -               | 0,00                                                                                          |
| STHB.02.02-IP.01-0006/23-002-04-R00 | 13 796,09                                                  | 15%             | 2 069,41                                                                                      |
| STHB.02.02-IP.01-0006/23-003-05-R00 | 24 510,55                                                  | 15%             | 3 676,58                                                                                      |
| STHB.02.02-IP.01-0006/23-004-05-R00 | 29 996,91                                                  | 15%             | 4 499,53                                                                                      |
|                                     |                                                            |                 |                                                                                               |

Zgodnie z ustaleniami KK:

- 1) w weryfikowanych WoP przedstawione zostały koszty personelu oraz ryczałt w wysokości 15% od kwalifikowalnych kosztów personelu rozliczanego kosztami bezpośrednimi,
- 2) kwotowa wysokość ryczałtu została prawidłowo ustalona,
- 3) beneficjent nie przedstawił w Zestawieniu dokumentów wydatków rzeczywistych w kategorii kosztów biurowych i administracyjnych.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

## 3. Koszty podróży i zakwaterowania

Zgodnie z zasadami programowymi, wydatki na koszty podróży i zakwaterowania objęte są ryczałtem w wysokości 15% wydatków kwalifikowalnych w ramach linii budżetowej Staff costs.

Na etapie weryfikacji administracyjnej beneficjent poprawnie wyliczył kwotę wydatków objętych ryczałtem we WoP:

| Nr WoP                              | Wartość kosztów bezpośrednich personelu beneficjenta [EUR] | Stawka ryczałtu | Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych ryczałtem na wydatki administracyjne i biurowe [EUR] |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| STHB.02.02-IP.01-0006/23-001-02-R00 | 0,00                                                       | -               | 0,00                                                                                          |
| STHB.02.02-IP.01-0006/23-002-04-R00 | 13 796,09                                                  | 15%             | 2 069,41                                                                                      |
| STHB.02.02-IP.01-0006/23-003-05-R00 | 24 510,55                                                  | 15%             | 3 676,58                                                                                      |
| STHB.02.02-IP.01-0006/23-004-05-R00 | 29 996,91                                                  | 15%             | 4 499,53                                                                                      |
|                                     |                                                            |                 | 10 245,52                                                                                     |

Zgodnie z ustaleniami KK:

- 1) w weryfikowanych WoP przedstawione zostały koszty personelu oraz ryczałt w wysokości 15% od kwalifikowalnych kosztów personelu rozliczanego kosztami bezpośrednimi,
- 2) kwotowa wysokość ryczałtu została prawidłowo ustalona,
- 3) beneficjent nie przedstawił w Zestawieniu dokumentów wydatków rzeczywistych w kategorii kosztów podróży i zakwaterowania.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

#### 4. Koszty ekspertów i usług zewnętrznych

Weryfikacji poddano:

a) fakturę P8604077472100312173 z 2.09.2024 r. dotyczącą zakupu wyżywienia dla załogi jachtu „Generał Zaruski” w rejsie w ramach projektu w terminie 2-8.09.2024 r. wraz z potwierdzeniem zapłaty – przelewem z 13.09.2024 r. (numer wyciągu 0005/2024 za okres 13.09.2024 r.) oraz wnioskiem nr 397/2025 z 22.08.2025 r.

Wydatek, z uwagi na swoją wartość, został poniesiony w oparciu o przepis art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp. Zakupu dokonano na podstawie rozeznania rynku, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia 1/2021 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu<sup>2</sup>.

b) fakturę FV/2025/09/12 z 16.09.2025 r. dotyczącą zakupu usługi wykonania szacowania wartości inwestycji (kosztorysu) punktu odbioru substancji niebezpiecznych wraz z potwierdzeniem zapłaty – przelewem z 22.09.2025 r. (numer wyciągu 0053/2025 za okres 20-22.09.2025) oraz wnioskiem nr 397/2025 z 22.08.2025 r. i zleceniem z 20.08.2025 r.

Wydatek, z uwagi na swoją wartość, został poniesiony w oparciu o przepis art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp. Zakupu dokonano na podstawie rozeznania rynku, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia 1/2021 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu.

Beneficjent 5.05.2026 r. wyjaśnił, że „Gdański Ośrodek Sportu zarządza siecią 6 obiektów żeglarskich na terenie Gdańska (Marina Gdańsk, Przystań Nadwiślańska, Przystań Tamka, Przystań Żabi Kruk, Przystań Sienna Grobla oraz Miejska Przystań Jachtowa w Górkach Zachodnich). Na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie nie wskazano konkretnych, punktowych lokalizacji dla inwestycji, określając je ogólnie jako teren Gdańskich Marin. Wybór konkretnych miejsc dla działań pilotażowych był procesem uzależnionym od analizy celowości, bezpieczeństwa oraz dostępności. Ostatecznie wskazano następujące lokalizacje:

- Wiata na odbiór nieczystości płynnych z jachtów: marina Miejska Przystań Górki Zachodnie im. kpt. Krystyny Chojnowskiej-Liskiewicz (ul. Przełom 22). Wybór ten podyktowany był analizą warunków zabudowy, możliwością podpięcia różnych jednostek, bezpieczeństwem ekologicznym oraz zapewnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
- Punkt selektywnego odbioru śmieci (miejsce do składowania i segregacji odpadów): Marina Gdańsk wzdłuż Nabrzeża Szafarnia.

Aby bezpośrednio wskazać najbardziej efektywne i racjonalne kosztowo miejsce, wykonano wstępny kosztorys, który stanowił merytoryczny wstęp do działań. Dopiero opracowanie tego kosztorysu

---

<sup>2</sup> Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy – Prawo zamówień publicznych obowiązujący w Gdańskim Ośrodku Sportu – jednostce budżetowej Gminy Miasta Gdańsk.

potwierdziło celowość umieszczenia wiaty na odbiór nieczystości płynnych w konkretnym miejscu (...)"

Do kontroli na miejscu Beneficjent przedstawił oryginały dokumentów źródłowych wraz z dokumentacją wspierającą.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

#### 5. Koszty wyposażenia

Weryfikacji poddano:

- a) fakturę VAT FAV/1853341 z 2.08.2024 r. dotyczącą zakupu wyposażenia projektu (torba, oprogramowanie typu Office) oraz potwierdzenie zapłaty – przelew z 1.08.2024 r.,
- b) fakturę VAT FAV/1839257 z 5.08.2024 r. dotyczącą zakupu wyposażenia projektu (dwa laptopy, dwa monitory, dwie myszy, torba, oprogramowanie typu Office; drukarka – koszt wyłączony przez beneficjenta w trakcie weryfikacji administracyjnej WoP) wraz z potwierdzeniem zapłaty – przelewem z 2.08.2024 r.,

– wraz z wnioskiem o zaangażowanie numer 397/2024 z 15.07.2024 r., fakturami proforma, dokumentami OT na: laptopy (OT 163/PŚT/24 i OT 163/PŚT/24), monitory (GOS/4/647/PŚT i GOS/4/648/PŚT) i oprogramowanie typu Office (OT 10/PWNIP/24 i OT 11/PWNIP/24),

- c) fakturę VAT 8/09/24/FVS z 3.09.2024 r. dotyczącą zakupu oleju napędowego na potrzeby wizyty studyjnej w formie rejsu, jachtem STS General Zaruski (2-8.09.2024) wraz z potwierdzeniem zapłaty – przelewem z 13.09.2024 r. (numer wyciągu 0005/2024 za okres 13.09.2024 r.).

Wydatki, z uwagi na swoją wartość, zostały poniesione w oparciu o przepis art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp. Zakupu dokonano na podstawie rozeznania rynku, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia 1/2021 Dyrektora Gdańskiego Ośrodka Sportu.

W trakcie kontroli dokonano oględzin zakupionego wyposażenia. Protokół oględzin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

Do kontroli na miejscu Beneficjent przedstawił oryginały dokumentów źródłowych wraz z dokumentacją wspierającą.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

#### **5.5 Kontrola przestrzegania obowiązków w zakresie widoczności, komunikacji i przejrzystości**

Beneficjent na dzień przeprowadzonej kontroli na miejscu:

- 1) zamieścił krótki opis projektu, informację o jego celach i rezultatach oraz wsparciu finansowym z programu na stronie internetowej: <https://sportgdansk.pl/nasze-projekty/projekt-ecomarinas-2/>,
- 2) stosuje logotyp programu, którego częścią jest symbol Unii Europejskiej (tablica informacyjna umiejscowiona w budynku administracyjnym Przystani Żabi Kruk w Gdańsku, strona internetowa, dokumenty).

#### **5.6 Dostępność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz koncepcja uniwersalnego projektowania znajdują odzwierciedlenie w realizowanym projekcie**

W zakresie objętym kontrolą potwierdzono, że wydatki są zgodne z zasadami eliminującymi nierówność i promującymi równość kobiet i mężczyzn, z zasadami polityki społeczeństwa informacyjnego i neutralne względem polityki zatrudnienia. W trakcie kontroli nie stwierdzono dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Ponadto zgodnie z informacją beneficjenta<sup>3</sup>:

- procesy rekrutacyjne (m.in. zatrudnienie specjalisty ds. rozliczeń projektów oraz głównego specjalisty ds. obiektów hydrotechnicznych) były prowadzone zgodnie z zasadą równego traktowania, bez dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, pochodzenie, niepełnosprawność czy inne przesłanki,
- zapewniono równe możliwości udziału partnerów w procesach decyzyjnych poprzez transparentny system konsultacji, wcześniejsze udostępnianie materiałów oraz możliwość zgłaszania uwag,
- działania skierowane do interesariuszy (np. wydarzenia, spacer edukacyjny, spotkania) miały charakter otwarty, z zapewnieniem równego dostępu dla wszystkich zainteresowanych grup,
- spotkania projektowe (w tym kick-off oraz spotkania partnerskie) organizowane były w lokalizacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
- materiały komunikacyjne przygotowywane były w sposób zrozumiały i dostępny (prosty język, możliwość dostosowania formy),
- materiały audiowizualne (np. film promocyjny projektu i rejsu) zostały wyposażone w napisy,
- projektowana platforma internetowa dla marin oraz narzędzia (np. self-assessment tool) od początku uwzględniają wymogi dostępności cyfrowej (WCAG),
- dokumentacja przetargowa i projektowa dla inwestycji pilotażowych zawiera wymagania dotyczące stosowania zasad uniwersalnego projektowania, w celu zapewnienia dostępności infrastruktury dla wszystkich użytkowników.

KK nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

### **5.7 Kontrola sposobów przechowywania dokumentacji projektowej**

Projekt jest w trakcie realizacji, w związku z czym dokumentacja jest na bieżąco wykorzystywana przez zespół projektowy. Okazana dokumentacja przechowywana była w oznaczonych logiem projektowym segregatorach.

Zgodnie z wyjaśnieniem beneficjenta z 13.04.2025 r., „dokumentacja projektowa przechowywana jest w następujących komórkach organizacyjnych:

- Dział Projektów Unijnych – dokumentacja dotycząca realizacji działań projektowych, w tym raporty, materiały merytoryczne, dokumentacja wskaźników, korespondencja projektowa, dokumentacja dotycząca zamówień publicznych do 20 tys. zł.,
- Dział Księgowości – dokumentacja finansowa, w tym faktury, dowody zapłaty, zestawienia finansowe, ewidencja księgowa,
- Dział Zamówień Publicznych – dokumentacja dot. zamówień publicznych powyżej 20 tys. zł oraz w ramach prawa zamówień publicznych,
- Dział Kadr i Płac – dokumentacja dotycząca zaangażowania personelu w realizację projektu, w tym umowy o pracę i umowy cywilnoprawne, zakresy obowiązków, ewidencja czasu pracy

---

<sup>3</sup> Wyjaśnienia beneficjenta z 14.04.2026 r. przekazane za pośrednictwem CST.

(jeśli dotyczy), listy płac, rachunki do umów, dokumenty rozliczeniowe oraz inne dokumenty potwierdzające poniesienie i kwalifikowalność kosztów osobowych w projekcie”.

Ponadto beneficjent wskazał, że „EZD wykorzystywany jest wyłącznie jako narzędzie wspomagające obieg dokumentów, w szczególności w zakresie rejestracji, dekretacji, akceptacji oraz uzgodnień wewnętrznych. Dokumenty wytwarzane i procedowane w systemie EZD, które stanowią element akt sprawy, są włączane do dokumentacji prowadzonej w formie papierowej w zakresie niezbędnym dla zapewnienia kompletności akt sprawy”.

W zakresie archiwizacji dokumentacji projektowej beneficjent wyjaśnił, że „po zakończeniu realizacji projektu dokumentacja zostanie poddana weryfikacji pod kątem kompletności, a następnie przekazana do składnicy akt zgodnie z obowiązującymi procedurami, w tym z wykorzystaniem spisów zdawczo-odbiorczych oraz z zachowaniem właściwych kategorii archiwalnych. Jednostka zapewnia również przestrzeganie wymaganego okresu przechowywania dokumentacji projektowej wynikającego z umowy o dofinansowanie oraz przepisów prawa, a także jej dostępność na potrzeby kontroli i audytu. Spisy zdawczo-odbiorcze dokumentacji projektowej przechowywane będą w składnicy akt, która odpowiada za ewidencjonowanie oraz miejsce przechowywania kompletnej dokumentacji przekazanej wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi. Jednocześnie drugi egzemplarz spisów zdawczo-odbiorczych przechowywany będzie w komórkach organizacyjnych przekazujących dokumentację, co zapewnia bieżący dostęp do informacji o przekazanych materiałach”.

KK ustalił, że powyższe procesy uregulowane są w: Zarządzeniu nr 2/2022 Dyrektora GOS z dnia 10 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej oraz Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt, zasad zarządzania dokumentacją oraz użytkowaniu systemu EZD PUW, obowiązujących w Gdańskim Ośrodku Sportu (rozdziały: 13-15 dokumentu), Zarządzeniu Nr 13/2017 Dyrektora GOS z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia w Gdańskim Ośrodku Sportu polityki rachunkowości w zakresie obsługi księgowo-finansowej projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej (§5), a w zakresie EZD – Zarządzeniu nr 14/2022 Dyrektora GOS z 16 lutego 2022 r. w sprawie zasad użytkowania systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją PUW w Gdańskim Ośrodku Sportu.

KK nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

## **5.8 Kontrola wypełniania obowiązków, o których mowa w art. 26 ust. 1 i 2 rozporządzenia Interreg**

GOS uregulował w zawartych PA zasady wzajemnej współpracy z partnerami projektu, w szczególności określił zadania i obowiązki wynikające z realizacji projektu. Umowy zostały zawarte:

| Partner projektu zgodnie z CST      | Data podpisu PA przez GOS | Data podpisu PA przez partnera projektu |
|-------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|
| Pomeranian Voivodeship              | 2024-12-13                | 2024-12-18                              |
| Tolkmicko Commune                   | 2024-12-17                | 2024-12-12                              |
| Klaipeda University                 | 2024-12-13                | 2024-12-10                              |
| Neringa Municipality Administration | 2024-12-13                | 2024-12-09                              |

|                                  |            |            |
|----------------------------------|------------|------------|
| Slottsholmen Marina              | 2024-12-13 | 2024-12-03 |
| EUCC – The Coastal Union Germany | 2024-12-19 | 2024-12-09 |
| Mare Foundation                  | 2024-12-16 | 2024-12-12 |

Zgodnie z §4 pkt 6 ppkt e zawartych PA, GOS zobowiązał się do “take actions for the timely receipt of co-financing and shall immediately transfer the appropriate parts of co-financing to the bank accounts of the Project Partners, within 14 working days from the date of crediting the Lead Partner's account with the co-financing, without undue delay and without deductions”. W okresie objętym kontrolą Instytucja Zarządzająca przekazała trzy transze refundacji, w tym jedna zawierała wyłącznie refundację kosztów przygotowawczych, a dwie podlegały przekazaniu do partnerów projektu:

| WoP | Data uznania (wpływ refundacji) | Data podpisu pisma GOS do Urzędu Miejskiego w Gdańsku z podziałem refundacji | Data obciążenia (przekazanie środków do partnerów) |
|-----|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 002 | 2025-07-16                      | 2025-07-18                                                                   | 2025-07-21                                         |
| 003 | 2025-12-01                      | 2025-12-15                                                                   | 2025-12-15                                         |

Zgodnie z wyjaśnieniem beneficjenta z 16.04.2026 r., „GOS nie posiada osobowości prawnej w związku z powyższym wszystkie zwroty refundacyjne trafiają na konto UM – jest to subkonto stworzone do rozliczeń Projektów GOS. Środki wpływają tylko i wyłącznie na rachunek bankowy prowadzony dla konkretnego projektu i tam pozostają. Na wydatki realizowane w projekcie GOS otrzymuje środki z budżetu Miasta (prefinansowanie, "pożyczka"), zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym GOS. Wobec tego środki, otrzymywane na podstawie złożonych przez GOS WoP, de facto stanowią zwrot pierwotnie wyłożonych przez Miasto środków na projekt. Nic nie jest już przekazywane na rachunek GOS jako refundacja”.

W zakresie zgłaszania oszczędności w projekcie (realizacja §8 pkt 7 umowy o dofinansowanie) beneficjent wyjaśnił<sup>4</sup>, że „na moment przeprowadzenia kontroli nie zidentyfikowano oszczędności w projekcie. Zasadnicze wydatki, w szczególności związane z realizacją inwestycji pilotażowych oraz działań wdrożeniowych, planowane są na lata 2026-2027. W związku z powyższym na obecnym etapie nie jest możliwe rzetelne określenie potencjalnych oszczędności. Budżet projektu jest na bieżąco monitorowany, a ewentualne odchylenia analizowane. W przypadku pojawienia się oszczędności lub konieczności wprowadzenia zmian, informacja taka zostanie przekazana do Wspólnego Sekretariatu Programu zgodnie z obowiązującymi procedurami”.

## 6. Podsumowanie kontroli

W wyniku przeprowadzonej kontroli, KK potwierdził, że stan faktyczny realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność i jest zgodny z umową o dofinansowanie, a wykazane wydatki spełniają zasady kwalifikowalności określone w dokumentach programowych.

## 7. Podsumowanie ustaleń finansowych

<sup>4</sup> Wyjaśnienia beneficjenta z 14.04.2026 r. przekazane za pośrednictwem CST.

Nie dotyczy.

## **8. Pouczenia końcowe**

Zgodnie z postanowieniami art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027<sup>5</sup> beneficjent ma prawo do zgłoszenia Kontrolerowi Krajowemu umotywowanych, pisemnych i podpisanych zastrzeżeń w postaci elektronicznej lub papierowej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej.

## **9. Załączniki**

1. Protokół oględzin

z up. Wojewody Pomorskiego  
Marzena Duszyńska  
Dyrektor Wydziału Kontroli  
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/  
Gdańsk, 12 maja 2026 r.

---

<sup>5</sup> t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1733, 1844.

### Protokół oględzin

Nr i tytuł projektu: STHB.02.02-IP.01-0006/23 Ecomarinas

Nazwa beneficjenta: City of Gdansk - Gdansk Sports Center (Gdański Ośrodek Sportu)

Na podstawie § 1 ust. 1 pkt 1 Porozumienia w sprawie powierzenia Wojewodzie Pomorskiemu zadań kontrolnych w ramach programów Interreg z 21 grudnia 2022 r. w związku z art. 12 ust. 2 i art. 24 ust. 2 pkt 2 lit. b oraz art. 25 ust. 12 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027<sup>6</sup>

Kontrolujący: Wojciech Bieliński, główny specjalista w Wydziale Kontroli oraz Natalia Garczyńska-Klaman, główna specjalistka w Wydziale Kontroli, 2.04.2026 r. w siedzibie beneficjenta w obecności kierownika Działu Projektów Unijnych, specjalistki do spraw zarządzania projektami oraz specjalisty do spraw rozliczeń projektów unijnych dokonał oględzin następujących elementów projektu (zakupionych lub wytworzonych):

1. laptop DELL I5 (5F2M334) wraz z oprogramowaniem, myszką oraz torbą,
2. laptop DELL I5 (HP2M334) wraz z oprogramowaniem, myszką oraz torbą,
3. monitor IIYAMA 27" (G2766HSU),
4. monitor SAMSUNG 27" (S27AG300NR).

W wyniku oględzin stwierdzono, że zakupione środki trwałe oraz wyposażenie są zgodne z dokumentacją przedstawioną przez beneficjenta w częściowych wnioskach o płatność, a jego oznakowanie spełnia wymogi w zakresie informacji i promocji określone w dokumentach programowych.

Gdańsk, 2.04.2026 r.  
pracownik GOS  
pracownik GOS  
pracownik GOS

Wojciech Bieliński  
Natalia Garczyńska-Klaman

.....  
(podpis osoby uczestniczącej w oględzinach)

.....  
(podpis kontrolera/kontrolerów)

(Załącznik nr 1 w formie papierowej znajduje się w dokumentacji pokontrolnej)

<sup>6</sup> t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733, 1844.