

Raport z wizyty monitorującej przeprowadzonej przez OP

Data przeprowadzenia wizyty monitorującej – od 11-12.10.2023 w siedzibie beneficjenta, następnie monitoring był kontynuowany w trybie „zza biurka”

Tryb (planowa/doraźna) – planowa

Przedmiot wizyty monitorującej (tytuł projektu/inicjatywy) – „Jarocin Miastem Jutra”

Nazwa Jednostki Monitorowanej (JM) – Gmina Jarocin, z siedzibą w Jarocinie, ul. Al. Niepodległości 10,

Miejsce przeprowadzenia kontroli wizyty monitorującej (adres JM) – Monitoring przeprowadzony osobiście w siedzibie beneficjenta oraz w formie kontaktów za pośrednictwem narzędzi do komunikacji elektronicznej na podstawie przekazanych przez beneficjenta skanów dokumentów.

Osoby przeprowadzające wizytę monitorującą – Zespół Monitorujący (ZM):

- Justyna Winiarczyk, Główny specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFiPR;
- Marta Czarniak, Główny specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFiPR;
- Katarzyna Grzyb, Główny Specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFiPR;
- Marcin Bogusz, 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:

Dokumenty dotyczące wewnętrznej organizacji, m.in. Regulamin Pracy, Regulamin wynagradzania, Regulamin zamówień publicznych, Regulamin organizacyjny, Regulamin zarządzania projektem, Regulamin zatrudniania, Polityka Rachunkowości, które dotyczą następujących jednostek:

- Urzędu Miasta i Gminy Jarocin,
- Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Jarocin,
- Jarocińskie Centrum Edukacji i Kariery,
- Muzeum Regionalne w Jarocinie.

Dokumenty związane z poniesieniem wydatków w okresie od 30 grudnia 2022 r. do 31 marca 2023 r. wybranych do weryfikacji (lista wydatków w załączonej tabeli):

- Faktury, rachunki wraz z opisami księgowymi,
- listy płac wraz z zestawieniami do LP i opisami księgowymi,
- umowy,
- potwierdzenia płatności (wyciągi z rachunku bankowego).

Wydatki do weryfikacji podczas monitoringu zostały wybrane z zestawienia dokumentów przedstawionych do rozliczenia przy raporcie za okres 30.12.2022 r. do 31.03.2023 r. Wylosowana próba wydatków stanowi 10% wydatków przedstawionych do rozliczenia w tym okresie, tj. 16 pozycji. Wydatki zostały wylosowane do weryfikacji za pomocą funkcji „LOS” w programie MS Excel. Wśród wybranych pozycji są wydatki dotyczące 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 mailowo dodatkowe dokumenty i wyjaśnienia na prośbę zespołu monitorującego (mail z dnia 6 listopada 2023 r. i 21 grudnia 2023 r.).

WYNIKI WIZYTY MONITORUJĄCEJ:

Wnioski:

1. Przestrzeganie 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 30.12.2022 r. do 31.03.2023 r., takie jak: faktury, rachunki, listy płac beneficjenta. Do dokumentów księgowych załączono opisy księgowe, umowy, protokoły odbiorów, polecenia przełania środków dla kontrahentów z konta projektowego z którego ponoszone są wydatki, załączniki do LP itp. 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 sporządzono opisy zawierające szczegółowe informacje dotyczące wydatku, na fakturach zamieszczono adnotację o źródle finansowania, klasyfikację budżetową i załączono potwierdzenia płatności;
- co do zasady 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;
- zgodność wydatków z wewnętrznymi procedurami beneficjenta oraz Wytocznymi, których stosowanie wynika z umowy w sprawie projektu.

Na podstawie przedstawionych dokumentów ZM co do zasady potwierdza prawidłowość poniesionych wydatków i sporządzanych rozliczeń finansowych.

Jednakże ZM stwierdził następujące uchybienia:

- w opisie wszystkich dokumentów dotyczących wydatku „Kursów językowych” (poz. 18, 30 i 33) – refundacja kosztów kształcenia należy dodać:
 - na dyspozycji przelewu numer dokumentu finansowego, którego dotyczy (rachunek/faktura),
 - na dokumencie finansowym (rachunek/faktura) – informacje o finansowaniu wydatku z projektu np. wydatek finansowany w ramach projektu „Jarocin Miastem Jutra” (...), w ramach NMF, zgodnie z dyspozycją przelewu nr (...);
- poz. 30 w zestawieniu dokumentów księgowych - błędnie wpisano datę wystawienia dokumentu (jest 2023-02-17 powinno być 2023-03-17);
- z uwagi, że wskazane kwoty przelewów do ZUS i US odnoszą się do zbiorczych płatności pochodnych od wynagrodzeń jednostki na wyciągach bankowych potwierdzających realizację przelewów należy dodać informację że w ramach danego przelewu uwzględniono część wydatku finansowanego z projektu „Jarocin-Miastem Jutra” w ramach programu Rozwój Lokalny finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego wraz ze wskazaniem dokładnej kwoty;
- poz. 70 i 100 w zestawieniu dokumentów księgowych należy uzupełnić opis dyspozycji przelewów o wyliczenie podziału kwoty na BŚE oraz na BP;
- poz. 111 i 135 do dokumentów finansowych załączono szczegółowy opis wydatku, w takim przypadku na fakturach powinna być zamieszczona informacja o źródle finansowania wydatku oraz wartości kwalifikowanej wydatku/procentowego udziału w kwocie faktury w ramach projektu. Opis taki może być w formie pieczęci lub odręcznej adnotacji;
- poz. 152 w zestawieniu dokumentów księgowych – delegacja zagraniczna (...) zaliczka na pokrycie wydatków związanych z wyjazdem służbowym, jako numer dokumentu wskazano „Polecenie przelewu WA-KB.0342.03.2023UJ do delegacji nr 48/2023”, w przekazanych dokumentach nie ma takiego polecenia przelewu, jest natomiast dyspozycja przelewu nr WF-RKB.2.2023.KW, dodatkowo w kolumnie data zapłaty oprócz daty przelewu środków powinna być wskazana również data zatwierdzenia rozliczenia zaliczki;
- Zarządzeniem 110/VIII/2021.K. Burmistrza Jarocina z dnia 2 grudnia 2021 r. wprowadzono Politykę rachunkowości dla projektu „Jarocin – Miastem Jutra realizowanego w ramach Programu „Rozwój Lokalny”, jednak zapisy dot. możliwości wprowadzenia zarządzenia (Polityki rachunkowości dla projektu...) dodano dopiero w zarządzeniu nr 50/VIII/2023.K z 19 kwietnia 2023r. (dodaje się zapis par. 2a) do zarządzenia 1/VIII/2022.K Burmistrza Jarocina z 4 stycznia 2022r. ws. wprowadzenia Polityki rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Jarocinie.

2. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych:

W okresie objętym monitoringiem tzn. 30.12.2022 r. do 31.03.2023 r. beneficjent poniósł wydatki na podstawie zamówień publicznych udzielonych w trybach Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w ramach procedury konkurencyjności. Beneficjent przekazał dokumenty do weryfikacji poprawności udzielenia 2 zamówień publicznych:

1) **Zamówienie:** Przedsięwzięcie „Jarocińska Akademia Zdrowia” (Zajęcia nauki jazdy na łyżwach dla dzieci) w ramach Projektu Jarocin - Miastem Jutra w ramach Programu Rozwój Lokalny, finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021;

Tryb udzielenia zamówienia: PZP;

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

2) **Zamówienie:** Roboty budowlane pn. Wybudowanie dwukondygnacyjnego budynku Jarocińskiego Centrum Edukacji i Kariery.

Tryb udzielenia zamówienia: zasada konkurencyjności;

Wynik weryfikacji: W postępowaniu nie stwierdzono naruszeń postanowień Wytycznych 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:

Od początku realizacji projektu pn. „Jarocin Miastem Jutra” do umowy nr 3/2021/RL r. z dnia 23.11.2021 r. zostały zawarte 2 aneksy:

- aneks nr 1 z dnia 23.11.2022 r., uwzględniający w umowie na projekt zapisy dotyczące zwrotu środków otrzymanej zaliczki, usunięcie słowa „wyłącznie” odnoszącego się do rachunków bankowych oraz zmieniający Załączniki od nr 3 do nr 8 do umowy w sprawie projektu;
- aneks nr 2 z dnia 22.09.2023 r. zwiększający dofinansowanie projektów związku z naborem na dodatkowe środki w Programie RL oraz aktualizujący Załączniki 3 -7.

Beneficjent realizuje zadania zgodnie z przyjętym w umowie celem projektu z udziałem wskazanych partnerów projektu (w tym gminą norweską As). Wszyscy Partnerzy krajowi wywiązują się ze swoich obowiązków projektowych, aktywnie realizując swoje przedsięwzięcia, zgłaszają i rozwiązują pojawiające się problemy, stosują się każdej uwadze i sugestii Beneficjenta, biorą udział we wszystkich działaniach (typu konferencje czy spotkania), organizowanych przez Beneficjenta.

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.

Dobra praktyka: Miasto podpisało dodatkowe porozumienie o współpracy z As obejmujące kolejne, wspólne inicjatywy kulturalne.

Beneficjent w przypadkach koniecznych wnioskuję do Operatora Programu o uzasadnione zmiany w harmonogramie i modyfikacje budżetu, tak aby projekt mógł być jak najbardziej efektywnie realizowany.

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 Jarocin od momentu podpisania umowy w sprawie projektu prowadziła szerokie działania informacyjne i promocyjne. Odpowiednio oznakowane są także umowy z kontrahentami, opisy faktur i inne dokumenty księgowe, wewnętrzna korespondencja w urzędzie dot. projektu – np. pisma przyznające dodatki.

Uruchomiona została dwujęzyczna strona internetowa <https://www.jarocin.pl/jarocin-miastem-jutra> gdzie zamieszczono informacje na temat projektu i bieżące informacje o postępach w jego realizacji.

Ponadto dla głównej inwestycji - Jarocińskiego Centrum Edukacji i Kariery (JaCEK) uruchomiono oddzielną stronę: <https://jacekjarocin.edu.pl/>.

Promocja projektu prowadzona jest również innymi kanałami:

- Informacje na facebooku Gminy Jarocin i Burmistrza;
- Informacje w mediach – m.in.: Gazeta Jarocińska, JaPik, Wieści Jarocińskie, PAP;
- Punkt informacji o działaniach w ramach Planu Rozwoju Lokalnego – każdy pierwszy poniedziałek miesiąca.

Zgodnie z Planem Komunikacji zaplanowano: Konferencję Burmistrza informującą o postępach wdrażania (w połowie projektu) i podsumowującą projekt. Konferencja prasowa w I kwartale odbyła się w Kamienicy Kultury w dniu 24.03.2023 r. Druga konferencja została zrealizowana w trakcie oficjalnego otwarcia Jarocińskiego Centrum Edukacji i Kariery – 24 listopada 2023 r.

Na stronie Urzędu Miasta zamieszczane są newsy ze wszystkich wydarzeń w ramach projektu, a w miejscu odbywania się wydarzeń oraz realizacji przedsięwzięć beneficjent zamieszcza informacje zawierające wymagane logotypy, dotyczące realizowanych celów oraz wysokości dofinansowania ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021.

Jarocin przekazuje regularnie do OP comiesięczne informacje o działaniach prowadzonych w projekcie, w szczególności o wydarzeniach o potencjalne informacyjno – promocyjnym dla RL.

Zgodnie z wytycznymi w siedzibie Urzędu Miejskiego w Jarocinie umieszczono tablicę informacyjną o wymiarach 90 x 60 cm, dotyczącą dofinansowania projektu ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 oraz budżetu państwa. Tablice informacyjne zostały umieszczone również w miejscach realizacji inwestycji: remont ratusza i JaCEK. Natomiast zgodnie z Planem Komunikacji tablice pamiątkowe w miejscu realizacji przedsięwzięć projektowych będą miały wymiary 200 mm x 300 mm.

Dobra praktyka: <https://samorząd.pap.pl/klub-samorządowy/jarocin/kategoria/aktualnosci/jarocin-jarocin-miastem-jutra>, <https://bibliotekajarocin.pl/aktualnosci/graffiti-na-murze-2922.html>

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

REKOMENDACJE DLA JEDNOSTKI MONITOROWANEJ:

Zalecenia:

- 1) należy dochować wszelkiej staranności w celu zachowania tożsamości dokumentów księgowych w ramach m.in. numerów dokumentów, dat, wartości wydatków kwalifikowalnych w podziale na BŚE (85%)

- i BP(15%), źródła finansowania (dotyczy m.in. opisów dokumentów księgowych, zestawienia dokumentów księgowych),
- 2) zaliczki związane z realizacją delegacji służbowych należy przedstawiać w zestawieniach dokumentów księgowych w momencie zatwierdzenia ich rozliczenia, a nie w momencie wypłaty zaliczki,
 - 3) w przypadku gdy opis wydatku stanowi załącznik do dokumentu finansowego to na każdym dokumencie księgowym konieczne jest wskazanie źródła finansowania wydatku oraz wartości kwalifikowanej wydatku/procentowego udziału w kwocie faktury w ramach projektu (opis taki może być w formie pieczęci lub odręcznej adnotacji),
 - 4) zmiany dokumentów dotyczących wewnętrznej organizacji, a związane z realizacją projektu „Jarocin – Miastem Jutra” powinny być wprowadzone niezwłocznie i z zachowaniem wszystkich procedur obowiązujących w JM.

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.

Raport sporządzono w formie elektronicznej

Justyna Winiarczyk,
Marta Czarniak,
Katarzyna Grzyb,
Marcin Bogusz,
(Daty i akceptacje Zespołu Monitorującego w EZD)

Maciej Aulak
Dyrektor Departamentu Programów Pomocowych
(podpisano elektronicznie)

Podpis osoby upoważnionej w Jednostce
Monitorowanej
(podpisano elektronicznie)