

## **Raport z wizyty monitorującej przeprowadzonej przez OP**

**Data przeprowadzenia wizyty monitorującej** – od 25-26.09.2023 w siedzibie beneficjenta, następnie monitoring był kontynuowany w trybie „zza biurka”

**Tryb (planowa/doraźna)** – planowa

**Przedmiot wizyty monitorującej (tytuł projektu/inicjatywy)** – projekt pn. „Tarnów – Nowe Spojrzenie”.

**Nazwa Jednostki Monitorowanej (JM)** – Gmina Miasta Tarnów

**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 oraz wyjaśnień.

**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;
- Izabela Ptaszyńska, Główny Specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFiPR;
- Katarzyna Grzyb, Główny specjalista w Wydziale Wsparcia JST w Departamencie Programów Pomocowych, MFiPR;
- Kamil Wieder, Naczelnik Wydziału 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 dotyczący przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, Zarządzenie organizacyjne, Zarządzenia dotyczące obiegu i kontroli dokumentów księgowych, Polityka Rachunkowości, Instrukcja kancelaryjna, które dotyczą następujących jednostek:

- Urzędu Miasta Tarnowa,
- Tarnowskie Centrum Informacji,
- Centrum Usług Społecznych,
- Tarnowskie Centrum Kultury
- Zespołu Żłobków jw. Tarnowie,

Oraz partnerów projektu:

- Akademii Nauk Społecznych
- Biura Wystaw Artystycznych w Tarnowie
- Fundacji Auxilium
- Izby Przemysłowo-Handlowej
- Fundacji Edumocni,
- Teatr. Im. Ludwika Solskiego w Krakowie.

**Dokumenty związane z poniesieniem wydatków w okresie od 9 lipca 2021 r. do 31 grudnia 2022 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 o pracę,
- umowy na wykonanie usług,
- polecenia księgowania, pisma, notatki,
- potwierdzenia płatności (wyciągi z rachunku bankowego).

Wydatki do weryfikacji podczas monitoringu zostały wybrane z zestawienia dokumentów przedstawionych do rozliczenia przy raporcie za okres 9.07.2021 - 31.12.2022 r. Wylosowana próba wydatków stanowi 5% wydatków przedstawionych do rozliczenia w tym okresie, tj. 26 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, wydatki partnerów projektu). W związku z przeprowadzoną weryfikacją nie zidentyfikowano potrzeby rozszerzenia próby dokumentów do weryfikacji.

**Uwagi** – Beneficjent na wniosek zespołu monitorującego (mail z dnia 10.10.2023) przekazał mailowo dodatkowe dokumenty oraz wyjaśnienia. Między innymi przekazano WB z konta Gminy Miasta Tarnowa i konta Urzędu Miasta Tarnowa potwierdzające wyjaśnienia Beneficjenta, iż środki na realizację projektów przez partnerów przekazywane były z rachunku bankowego 09 1020 2892 0000 5802 0776 9989 należącego do Urzędu Miasta Tarnowa natomiast dla jednostek Gminy Miasta Tarnowa z rachunku 74 1020 2892 0000 5402 0776 9500 należącego do Gminy Miasta Tarnowa (oba rachunki bankowe są w umowie w sprawie projektu). Ponadto w BT na wniosek zespołu monitorującego (mail z dnia 08.11.2023) przekazał kolejne dodatkowe dokumenty oraz wyjaśnienia.

## **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 związane z poniesieniem wydatków w okresie 1.09.2021 - 31.12.2022 r., takie jak: faktury, rachunki, listy płac,

beneficjenta i partnerów. Do dokumentów księgowych załączono opisy księgowe, umowy, polecenia księgowania itp. Poniesienie wydatków potwierdzają dostarczone w ramach uzupełnień potwierdzenia płatności (wyciągi bankowe).

W toku weryfikacji stwierdzono:

- poprawność kwalifikowania wydatków - w ramach weryfikowanych dokumentów nie stwierdzono wydatków niekwalifikowalnych;
- prawidłowe rozliczanie wydatków - do przedstawionych dokumentów księgowych sporządzono opisy zawierające informacje dotyczące wydatku i zamieszczono na nich klasyfikację budżetową oraz adnotacje o źródle finansowania wpisując błędny „NMSZ” zamiast „NMF”. Oprócz tego, w ramach uzupełnień, na wniosek OP dostarczono potwierdzenia płatności w postaci wyciągów bankowych a nie tylko potwierdzenia transakcji;
- co do zasady prawidłowe sporządzanie rozliczeń finansowych i zestawień dokumentów księgowych do raportów finansowych ale zauważono uchybienia: w Zestawieniu dokumentów księgowych w poz. 43 błędnie wpisano Datę zapłaty (w zestawieniu jest: 15.09.2022 r. a prawidłowa data to 16.09.2022 r.) oraz w poz. 472 w Zestawieniu dokumentów księgowych wpisano prawidłowo iż wydatek ten dotyczy 324 pozycji z budżetu projektu natomiast na opisie dokumentu w postaci załącznika wpisano błędną pozycję o numerze 234 a na odwrocie faktury pro-forma błędnie wpisano nr 134 pozycji w budżecie; Oprócz tego należy zwrócić uwagę, iż raport okresowy obejmujący wydatki poniesione w okresie 1.09.2021 - 31.12.2022 r. został złożony do Operatora Programu w dniu 14.06.2023 r. czyli pół roku po zakończonym okresie sprawozdawczym;
- 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.

Jednostka Monitorowana (JM) poinformowała, iż jest w kontakcie ze wszystkimi realizatorami i partnerami w związku z wykonywanymi przez te jednostki przedsięwzięciami. Niemniej jednak zdaniem ZM poziom współpracy JM z partnerami projektu nie jest wystarczający. Pomiędzy tymi podmiotami jest za słaby przepływ informacji. JM za słabo monitoruje realizowane przez partnerów działania (czego dowodem są między innymi opóźnienia w realizacji działań partnerów bądź rezygnacja z części lub całości ich realizowania) itp.

Ponadto JM powiadomiła, iż weryfikuje zasadność i kwalifikowalność wydatku merytorycznego realizatora/partnera przed dokonaniem płatności na jego rzecz poprzez analizę wniosku o uruchomienie środków (składanego przez realizatora/partnera do JM), który jest podstawą do przekazania realizatorowi/partnerowi finansowania. Potwierdziła, iż w badanym okresie weryfikowała zgodność wydatku ujętego na dokumencie finansowym realizatorów/partnerów z budżetem projektu.

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

ZM stwierdził następujące uchybienia:

- na opisach do faktur/rachunków/list płac nieprawidłowo zamieszczono informację o źródle finansowania wpisując „NMSZ”, natomiast prawidłowy skrót to „NMF” oznaczający Norweski Mechanizm Finansowy 2014-2021, w związku z wystąpieniem tego błędu we wzorze opisu dokumentu uchybienie dotyczy wszystkich opisów dokumentów tj. tych weryfikowanych jak również najprawdopodobniej tych które nie zostały wylosowane do weryfikacji;
- w związku ze sporządzaniem opisów dokumentów na załącznikach na części faktur brakowało podstawowych informacji o projekcie oraz źródle dofinansowania;
- często pojawiającym się uchybieniem było nie wypełnianie bądź błędne wypełnienie części opisu dokumentu dotyczące sposobu wyboru wykonawcy/kontrahenta;
- informacje zamieszczane na opisach dokumentów w kilku przypadkach były nieprecyzyjne bądź zawierały błędy (dotyczy na przykład poz. 472 zestawienia wydatków gdzie zastosowano sformułowanie „Fundusze Norweskie” natomiast projekt finansowany jest z NMF oprócz tego w dokumentacji dotyczącej tej pozycji zastosowano różne numery pozycji z budżetu projektu);
- często pojawiającym się uchybieniem jest brak umowy z wykonawcą lub zlecenia w przypadku braku konieczności zawierania umowy jak również brak protokołów odbioru lub innych dokumentów/notatek potwierdzających odbiór towaru/usługi/roboty. W nawiązaniu do przekazanych wyjaśnień m.in. do poz. 62, 197, 366 wystawienie faktury przez zleceniobiorcę oraz „przyjęcie jej i opłacenie” przez zleceniodawcę nie jest wystarczającym potwierdzeniem realizacji usługi;
- stosowanie loga Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej na dokumentacji wytwarzanej przez Urząd Miasta Tarnowa/realizatorów bądź partnerów (np. na pismach Wydziału Rozwoju Miasta do Wydziału Finansów dotyczących zabezpieczenia środków na uregulowanie płatności związanych z realizacją projektu).

**2. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych:**

W okresie objętym monitoringiem tzn. od 9.07.2021 r. do 31.12.2022 r. beneficjent poniósł wydatki na podstawie zamówień publicznych udzielonych w trybach Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w ramach procedury konkurencyjności. W trakcie weryfikacji raportu okresowego, beneficjent przekazał dokumenty do weryfikacji poprawności udzielenia 2 zamówień publicznych:

1) **zamówienie:** Remont pracowni kulinarnej w Pałacu Młodzieży w Tarnowie.

Tryb udzielenia zamówienia: zasada konkurencyjności;

**wynik weryfikacji:** W postępowaniu nie stwierdzono naruszeń postanowień Wytocznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021;

2) **zamówienie:** Przebudowa budynku przy ul. Gumniskiej 30 w Tarnowie w ramach zadania „Tarnów Nowe Spojrzenie” – Tarnowskie Centrum Dialogu”.

Tryb udzielenia zamówienia: PZP;

**wynik weryfikacji:** W postępowaniu nie stwierdzono naruszeń przepisów Ustawy PZP.

ZM potwierdza, że beneficjent przestrzega zasad udzielania zamówień publicznych.

### 3. Prawdopodobieństwa i skuteczności realizacji projektu:

Od początku realizacji projektu pn. „Tarnów – Nowe Spojrzenie” do umowy nr 29/2021/RL r. z dnia 28.04.2022 r. zostały zawarte 2 aneksy:

- aneks nr 1 z dnia 27.02.2022 r. aktualizujący numery rachunków bankowych;
- aneks nr 2 z dnia 22.09.2023 r. zwiększający wartość projektu o dodatkową alokację w wysokości 1 066 442,13 PLN ( tzn. 234 553,00 EUR), usunięcie słowa „wyłącznie” odnoszącego się do rachunków bankowych oraz zmieniający Załączniki od nr 3 do nr 8 do umowy w sprawie projektu.

Beneficjent realizuje zadania zgodnie z przyjętym w umowie celem projektu z udziałem wskazanych partnerów projektu. Beneficjent wypełnia obowiązki nałożone umową między innymi realizuje wydatki w ramach projektu, przedłożył do OP raport okresowy z realizacji projektu, udostępnił dokumenty dotyczące realizacji projektu podczas monitoringu i na prośbę OP.

ZM potwierdza, że projekt realizowany jest zgodnie z zapisami wskazanej umowy.

### 4. Przestrzeganie zasad informacji i promocji w projekcie:

Beneficjent od momentu podpisania umowy w sprawie projektu prowadził szerokie działania informacyjne i promocyjne. Oznakowano dokumentację projektu, taką jak umowy z kontrahentami, opisy faktur i inne dokumenty księgowe oraz wewnętrzną korespondencję w urzędzie logotypem Norweskiego Mechanizmu Finansowego. Niemniej jednak zwrócono uwagę Beneficjentowi aby nie zamieszczać na dokumentacji wytwarzanej przez Urząd Miasta Tarnowa/realizatorów bądź partnerów projektu logo Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

Uruchomiona została podstrona poświęcona projektowi gdzie zamieszczono informacje na temat wkładu i roli odgrywanej przez Państwa Darczyńców. Strona została uruchomiona w j. polskim i j. angielskim. Jednostka Monitorowana prowadzi działania informacyjno-promocyjne zgodnie z planem promocji.

W badanym okresie:

- wykonano i zamontowano tablice informacyjne w miejscu realizacji inwestycji
- wykonano rollupy, ścianki wystawiennicze i potykaçy promujące projekt, na bieżąco udostępnianie realizatorom w trakcie realizacji poszczególnych przedsięwzięć
- wykonano stronę informacyjną projektu w języku polskim (<https://tarnow.pl/Miasto/Rozwoj/TARNOW-NOWE-SPOJRZENIE/O-projekcie-Tarnow-Nowe-Spojrzenie> ) oraz w języku angielskim (<https://tarnow.pl/Miasto/Rozwoj/TARNOW-NOWE-SPOJRZENIE/Tarnow-A-New-Glance.-About-the-project> )
- wykonano stronę informującą o nadchodzących wydarzeniach realizowanych w ramach projektu
- (<https://tarnow.pl/Miasto/Rozwoj/TARNOW-NOWE-SPOJRZENIE/TARNOW-NOWE-SPOJRZENIE-KALENDARIUM> )
- zorganizowano konferencję prasową/spotkanie informujące o pozyskanym dofinansowaniu (<https://tarnow.pl/Dla-mieszkancow/Galerie-zdjec/Miasto/Galeria-Miasto-2022/Spotkanie-dla-mieszkancow-w-ramach-projektu-Tarnow-Nowe-Spojrzenie#1-3> )

Wszystkie wykonane nośniki informacyjno-promocyjne są udostępniane realizatorom przedsięwzięć, na czas realizacji aktywności związanych z projektem. Miejsca realizacji projektu (zadania inwestycyjne) oraz biuro realizacji projektu zostały oznaczone tablicami informacyjnymi.

Równolegle, przy realizacji poszczególnych przedsięwzięć, prowadzone są indywidualne działania informacyjne i promocyjne danego przedsięwzięcia, o ile zostały przewidziane w budżecie danego przedsięwzięcia (obejmujące np. promocję i informację w mediach społecznościowych, mediach lokalnych, na stronie internetowej realizatora). W artykułach promujących dane wydarzenie, umieszczanych na stronie internetowej [www.tarnow.pl](http://www.tarnow.pl) zawarto akapit informujący o dofinansowaniu NMF. Posty promujące wydarzenie w mediach społecznościowych są oznaczone hashtagiem #funduszenorweskieiEOG i #tarnownowespojrzenie.

ZM potwierdza zgodność realizacji projektu z zasadami dotyczącymi informacji i promocji, zwraca jednak uwagę na konieczność umieszczania na stronie internetowej dot. projektu tożsamych treści w j. polskim i j. angielskim (informacje o wydarzeniach - kalendarium nie zostało przetłumaczone na j. angielski).

## **REKOMENDACJE DLA JEDNOSTKI MONITOROWANEJ:**

### **Zalecenia:**

- 1) OP zwraca uwagę na konieczność zapewnienia koordynacji we współpracy z partnerami projektu. Ewentualne problemy występujące na linii Miasto – partner powinny być rozstrzygane w oparciu o ramy prawne wskazane w umowie partnerstwa oraz pomiędzy stronami tej umowy;
- 2) OP zaleca zwiększenie monitorowania działań realizowanych przez partnerów projektu a po zakończeniu projektu monitorowania utrzymania ich rezultatów;
- 3) Należy we wzorze opisu dokumentów księgowych skorygować skrót źródła finansowania projektu z NMSZ na NMF;
- 4) Należy dochować wszelkiej staranności aby dokumenty księgowe były opisane zgodnie z wytycznymi, były zamieszczane w jednolity sposób u Beneficjenta i u partnerów projektu oraz aby informacje te były spójne ze sobą;
- 5) Należy zachować tożsamość dokumentów księgowych w ramach m.in. numerów dokumentów, wartości wydatków kwalifikowalnych, źródła finansowania (dotyczy m.in. opisów dokumentów księgowych, zestawienia dokumentów księgowych itp);
- 6) Należy postępować zgodnie z zapisami z Podręcznika Beneficjenta Programu Rozwój Lokalny. Między innymi na str. 23 jest zapis (...) „wydatki powinny być realizowane na podstawie umowy z wykonawcą lub zlecenia w przypadku braku konieczności zawierania umowy (zgodnie z wewnętrznymi regulacjami beneficjenta). Koszty te powinny być ponadto udokumentowane fakturami lub innymi równoważnymi dokumentami księgowymi (opisanymi z jakich źródeł jest pokrywany dany wydatek i w jakiej wysokości/udziale procentowym wraz z opisem do dokumentu księgowego) z potwierdzonym odbiorem lub innym dokumentem/notatką potwierdzającym odbiór towaru/usługi/roboty gdy wewnętrzne procedury pozwalają na niesporządzanie protokołów w określonych przypadkach”;
- 7) Nie należy zamieszczać na dokumentacji wytwarzanej przez Urząd Miasta Tarnowa/realizatorów bądź partnerów projektu logo Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 8) Informacje o wydarzeniach w ramach projektu (kalendarium) należy przetłumaczyć na j. angielski.

**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 okresowego.

Raport sporządzono w formie elektronicznej.

Akceptacje osób z Zespołu Monitorującego (ZM):

Justyna Winiarczyk,  
Marta Czarniak,  
Katarzyna Grzyb,  
Izabela Ptaszyńska,  
Kamil Wieder.

(daty zgodnie z akceptacją w EZD)

.....  
Magdalena Iwaniecka  
Zastępca Dyrektora Departamentu Programów  
Pomocowych  
(podpisano elektronicznie)

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