



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Olsztynie

LOL – 4101-26-02/2012

P/12/019

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Olsztynie

ul. Artyleryjska 3e, 10-165 Olsztyn

T +48 89 678 82 00, F +48 89 678 82 30

lol@nik.gov.pl

Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-69, 10-950 Olsztyn

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/12/019 – Upraszczenie zasad wdrażania funduszy strukturalnych.
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Olsztynie.
Kontroler	Joanna Łukasik – starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 84312 z 17 października 2012 r.
Jednostka kontrolowana	Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Warmińsko-Mazurska, 10-512 Olsztyn, ul. Kopernika 45, nr statystyczny REGON: 280175461.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Dorota Jeżowska-Olszewska, Komendant Chorągwi - od 26 maja 2006 r. (nadal). (dowód: akta kontroli str. 1-3)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie¹ realizację przez Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Warmińsko-Mazurska (Beneficjent) projektu pn. „Poznajamy przeszłość i tworzymy przyszłość”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL) na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 8 października 2010 roku.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Ocenę pozytywną uzasadnia w szczególności:

- rzetelne i poprawne rozliczanie ryczałtem kosztów pośrednich,
- właściwe rozliczenie wydatków kwalifikowalnych,
- dokonywanie zakupów towarów i usług z zachowaniem zasad konkurencyjności oraz zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- terminowe przekazywanie Instytucji Pośredniczącej (IP) wszystkich wniosków o płatność złożonych w ramach projektu,
- rzetelne prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu,
- przestrzeganie reguł informowania o projekcie i prawidłowe jego oznaczanie,
- prawidłowe przechowywanie dokumentacji projektowej oraz osiągnięcie założonych wskaźników produktu i rezultatu.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Realizacja zadań dotyczących projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach POKL, w tym ryczałtowe rozliczanie wydatków.

1.1. Przedmiot umowy

Opis stanu faktycznego

Kontrola dotyczyła realizacji projektu nr POKL.09.01.02-28-084/10-00 pn. „Poznajamy przeszłość i tworzymy przyszłość”, współfinansowanego ze środków POKL na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 8 października 2010 r. (zmiany umowy – aneks nr 1 z dnia 22 lutego 2012 r.) w ramach działania 9.1 *Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty*.

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

Powyższa umowa została zawarta pomiędzy:

- Województwem Warmińsko-Mazurskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa w osobach Wicemarszałka Województwa i Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”),
- Związkiem Harcerstwa Polskiego Chorągiew Warmińsko-Mazurska, w imieniu którego działali Komendant Chorągwi i Skarbnik Chorągwi.

(dowód: akta kontroli str. 2-44)

Przedmiotem ww. umowy było zorganizowanie dla 75 uczniów Szkoły Podstawowej w Kiełpinach (Partner projektu), dodatkowych zajęć pozalekcyjnych (częściowo prowadzonych jako zajęcia wyrównawcze), wycieczek krajoznawczych i letniej kolonii edukacyjno-wypoczynkowej, mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych uczniów. Dofinansowanie przyznane beneficjentowi wyniosło 612.796 zł i stanowiło 100% całkowitych wydatków kwalifikowanych.

(dowód: akta kontroli str. 3, 27)

Beneficjent dnia 30.08.2010 r. zawarł umowę partnerską na rzecz realizacji projektu z dwoma partnerami:

- Gminą Lidzbark, reprezentowaną przez Burmistrza Gminy,
- Szkołą Podstawową w Kiełpinach, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły.

W umowie tej partnerzy określili m.in. zakres odpowiedzialności lidera projektu (beneficjenta) oraz zakres zadań i obowiązków partnerów.

(dowód: akta kontroli str. 50-62)

W trakcie trwania projektu beneficjent dwukrotnie dokonywał zmian w projekcie, każdorazowo – zgodnie z § 25 ust. 1 umowy – zgłaszając je IP w formie pisemnej z zachowaniem terminów określonych w umowie o dofinansowanie, tj. nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu. Zmiany te dotyczyły:

- przesunięcia terminu wycieczki krajoznawczej w Tatry z maja 2011 r. na czerwiec 2011 r. oraz zmiany w budżecie projektu, polegającej na skorygowaniu uprzednio błędnie wyliczonego kosztu jednostkowego dotyczącego wycieczek krajoznawczych. W dniu 27.04.2011 r. na podstawie wniosku beneficjenta IP wyraziła zgodę na przesunięcie terminu wycieczki i korektę kosztów jednostkowych;
- korekty wniosku o dofinansowanie w związku z zaleceniami pokontrolnymi IP nr POKL.09.01.02-084/10-01 (kontrola w trakcie realizacji projektu). W wyniku czynności kontrolnych IP stwierdziła, że jeden z wydatków powinien być ujęty we wniosku o dofinansowanie oraz we wnioskach o płatność jako z zakresu cross-financingu i zaleciła dokonanie korekty wniosku o dofinansowanie. Beneficjent dnia 29.11.2011 r. przekazał IP korektę wniosku. W dniu 19.12.2011 r. IP poinformowała beneficjenta o ujęciu we wniosku błędnej kwoty cross-financingu oraz o konieczności korekty kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem. Dnia 02.01.2012 r. beneficjent ponownie złożył poprawiony

wniosek o dofinansowanie, a w związku z jego zmianami w dniu 22.02.2012 r. podpisano aneks nr 1, zawierający zmianę wysokości dofinansowania z 612.798 na 612.796 zł oraz zmianę kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem z 4,85% na 4,86%.

(dowód: akta kontroli str. 3-4, 39, 43-44)

W żadnym z ww. przypadków zmiany wprowadzone do budżetu projektu nie wpłynęły na obniżenie wskaźników produktu i rezultatu, ani też nie spowodowały zwiększenia wysokości środków przeznaczonych na wynagrodzenia personelu w ramach danego zadania (§ 25 ust. 3 i 4 umowy).

(dowód: akta kontroli str. 4, 39)

1.2. Rozliczanie kosztów pośrednich ryczałtem

Opis stanu
faktycznego

Zgodnie z zapisami § 4 ust. 2 umowy, koszty pośrednie rozliczane ryczałtem stanowić miały 4,86% poniesionych i udokumentowanych wydatków bezpośrednich.

Zgodnie z metodologią wyliczania kosztów pośrednich, określoną w Zasadach finansowania POKL,² koszty pośrednie obliczane są jako iloczyn ryczałtu określonego w umowie oraz kosztów bezpośrednich, pomniejszonych o cross-financing. I tak: koszty bezpośrednie wyniosły 586.125 zł, ryczałt określony w umowie stanowił 4,86%, koszty poniesione w ramach cross-financingu wyniosły 36.900 zł. Obliczone wg powyższej metodologii koszty pośrednie wyniosły 26.692,34 zł, tj. $(586.125 - 36.900) \times 4,86\%$.

(dowód: akta kontroli str. 5, 28, 44)

Stosownie do zapisów rozdziału 2, pkt. 2.1.2. Zasad finansowania POKL, katalog kosztów pośrednich obejmował m.in.: koszty zarządu, personelu obsługowego, obsługi księgowej, koszty zakupu materiałów biurowych, usług, opłat za media, ubezpieczeń majątkowych, ochrony i sprzątania.

Beneficjent we wniosku o dofinansowanie prawidłowo zaklasyfikował koszty pośrednie, ujmując w nich m.in. koszty zarządu, personelu obsługowego (obsługę kadrową), wykorzystania i utrzymania biura (gaz, woda, ścieki, energia), łączności i telekomunikacji (w tym internetu, telefonów i telefaksów) oraz zakupu materiałów biurowych (nie związanych bezpośrednio z realizacją zadań w projekcie).

(dowód: akta kontroli str. 5-6)

1.3. Dokonywanie zakupów towarów i usług oraz zatrudnianie personelu

Opis stanu
faktycznego

Badaniem objęto 30 najwyższych kwotowo wydatków (z każdego z 8 złożonych w ramach projektu wniosków o płatność), na łączną kwotę 251.366,36 zł, z której 180.206,35 zł (29,41% całkowitych wydatków kwalifikowalnych) stanowiły wydatki kwalifikowane. Spośród tych wydatków:

- a) sześć o łącznej kwocie 13.857,15 zł, w tym 7.997,15 zł stanowiły wydatki kwalifikowalne, zrealizowanych zostało przez beneficjenta w ramach następujących zadań:

² Zasady finansowania POKL z dnia 30.12.2009 r. (rozdział 2 pkt. 2.1.2.1.)

- zarządzanie projektem – cztery wydatki dotyczące wynagrodzenia koordynatora projektu na łączną kwotę 8.000 zł (w tym koszty kwalifikowalne wyniosły 2.140 zł). Wartość zamówienia określona we wniosku o dofinansowanie wyniosła 44.000 zł,
- Klub Aktywnego Obywatela i imprezy dla społeczności lokalnej – dwa wydatki na łączną kwotę 5.857,15 zł (w całości stanowiące wydatek kwalifikowalny), dotyczące zakupu materiałów do prowadzenia zajęć na kwotę 2.357,15 zł oraz zakupu mundurków harcerskich na kwotę 3.500 zł. Wartość zamówienia dla obu ww. wydatków wyniosła odpowiednio: 4.441 zł (materiały do prowadzenia zajęć) i 3.500 zł (mundurki harcerskie).

(dowód: akta kontroli str. 7-8, 45-49, 69-71)

Zgodnie z zapisami § 20 ust. 1 umowy o dofinansowanie, beneficjent obowiązany był do stosowania zasady konkurencyjności dla zamówień, których wartość szacunkowa nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości 14 tys. euro.

Wartość zamówienia ww. sześciu wydatków nie przekroczyła kwoty określonej w umowie.

(dowód: akta kontroli str. 35, 69)

Dnia 1.09.2010 r. Komendant Chorągwi wydał zarządzenie nr 3/2010 w sprawie zakupu towarów i usług związanych z realizacją projektu. Stosownie do zapisów §2 ust. 1 ww. zarządzenia, dla zamówień, których wartość szacunkowa wynosiła do 5 tys. euro, stosuje się rozeznanie cenowe oraz sporządza notatkę służbową z jego dokonania. Zaś w przypadku zamówień, których wartość szacunkowa wyniosła od 5 do 14 tys. euro, stosuje się procedurę zapraszania do składania ofert cenowych, skierowanych do minimum 3 oferentów.

(dowód: akta kontroli str. 62-64)

Przy wyborze koordynatora projektu beneficjent nie stosował zapisów §2 ust. 1 ww. zarządzenia, gdyż do wykonywania tych obowiązków oddelegował, w ramach ½ etatu, pracownika Chorągwi.

(dowód: akta kontroli str. 7-8, 15, 73-74)

W przypadku ww. dwóch zamówień, których wartość szacunkowa nie przekraczała 5 tys. euro, beneficjent dokonał wcześniejszego rozeznania cenowego, a pracownik odpowiedzialny za dokonanie tego rozeznania sporządził notatkę służbową.

(dowód: akta kontroli str. 7-8, 70-71)

b) 24 o łącznej kwocie 237.509,20 zł, w tym 172.209,20 zł stanowiły wydatki kwalifikowalne, zrealizowane zostały przez partnerów. I tak:

- siedem wydatków o łącznej kwocie 175.750 zł (w tym wydatki kwalifikowalne stanowiły 110.450 zł), o łącznej szacunkowej wartości zamówienia wynoszącej 116.230 zł, zrealizowanych zostało przez Gminę Lidzbark z zastosowaniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (ustawa Pzp)³. Wydatki te dotyczyły wycieczek krajoznawczych (wartość zamówienia - 80.080 zł) oraz kolonii edukacyjno-wypoczynkowej (wartość zamówienia - 36.150 zł).

³ Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.

Gmina prawidłowo udzieliła zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, gdyż:

- ustaliła wartość zamówienia z należytą starannością w wymaganym ustawowo terminie (art. 32 ust. 1 i art. 35 ust. 1),
- opublikowała ogłoszenie o zamówieniu na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych (BZP), na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu w terminie umożliwiającym należyte przygotowanie ofert (art. 40 ust. 1-2 i art. 43 ust. 1),
- ogłoszenie o zamówieniu zawierało wszystkie elementy wymagane art. 41 ustawy Pzp,
- powołano komisję przetargową (art. 19 ust. 2), której wszyscy członkowie podpisali oświadczenia o braku okoliczności określonych w art. 17 ust. 1. ustawy Pzp,
- zamieściła na stronie internetowej Urzędu specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ), zawierającą wszystkie elementy określone w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy Pzp,
- dokonano otwarcia ofert w ustawowo wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu o zamówieniu (art. 86 ust. 2) oraz wybrano najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w SIWZ,
- sporządzono protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, spełniający wszystkie wymogi określone w art. 96 ust. 1 i 5 ustawy Pzp,
- podpisano z wybranym wykonawcą umowę zgodną z zapisami SIWZ i ze wzorem będącym załącznikiem do SIWZ oraz zamieszczono ogłoszenie o zawarciu umowy w BZP (art. 95 ust. 1);

(dowód: akta kontroli str. 8-14, 45-49, 69-71)

- dziewięć wydatków (których wartość zamówienia zawierała się od 5 do 14 tys. euro) o łącznej kwocie 27.634,20 zł, stanowiącej w 100% wydatki kwalifikowalne, o łącznej szacunkowej wartości zamówienia wynoszącej 106.930 zł, zrealizowanych zostało przez Szkołę Podstawową w Kiełpinach zgodnie z § 2 ust. 1 lit. a) oraz §4 zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kiełpinach nr 3/2010/11⁴, tj. dla każdego zamówienia sporządzony został formularz zgłoszeniowy zawierający wszystkie elementy określone w §4 ust. 1 ww. zarządzenia, we wszystkich przypadkach wysłano zaproszenia do składania ofert do wykonawców wskazanych w formularzu zgłoszeniowym, każdorazowo wybrano najkorzystniejszą ofertę, a z jej wyboru sporządzono notatkę służbową;

(dowód: akta kontroli str. 8, 65-67, 69-71)

- osiem wydatków (których wartość zamówienia nie przekraczała 5 tys. euro) o łącznej kwocie 34.125 zł, stanowiącej w 100% wydatki kwalifikowalne, o łącznej szacunkowej wartości zamówienia wynoszącej 34.125 zł, zrealizowanych zostało przez beneficjenta

⁴ Zarządzenie w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 14 tys. euro

zgodnie z zapisami § 2 ust. 1 lit. b) oraz §3 ww. zarządzenia, tj. dla każdego zamówienia dokonano rozeznania cenowego poprzez wysłanie zapytań o cenę do kilku potencjalnych wykonawców lub dostawców, a z każdego postępowania sporządzona została notatka służbowa, która zawierała informacje, do ilu potencjalnych wykonawców zapytanie zostało wysłane, ile ofert w odpowiedzi na zapytanie wpłynęło, czyją ofertę wybrano oraz uzasadnienie wyboru oferty.

(dowód: akta kontroli str. 8, 65-66, 45-49, 69-71)

Beneficjent we wniosku o dofinansowanie określił personel zarządzający projektem oraz sposób jego zatrudnienia, i tak: koordynator projektu, specjalista ds. rozliczeń finansowych i specjalista ds. monitoringu mieli być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, zaś pracownik ds. rozliczeń - umowy cywilno-prawnej, i tak:

- do wykonywania zadań koordynatora projektu i specjalisty ds. rozliczeń finansowych z dniem 31.08.2010 r. Komendant Chorągwi oddelegowała, w ramach ½ etatu, 2 pracowników Chorągwi,
- specjalista ds. monitoringu zatrudniony został na podstawie umowy o pracę w ramach ½ etatu od dnia 01.09.2010 r.,
- pracownik ds. rozliczeń, odpowiadający za rozliczenia partnerów z beneficjentem, zatrudniony został na podstawie umowy zlecenia nr 3/9.1.2/2010 z dnia 01.09.2010 r.

Wszystkie osoby zaangażowane w realizację projektu posiadały wymagane kwalifikacje, w okresie realizacji projektu nie były zaangażowane w żaden inny projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej oraz spełniły warunki określone w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL”⁵, tj.:

- zostały zatrudnione lub oddelegowane w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z wdrażaniem projektu,
- okres zatrudnienia lub oddelegowania zgodny był z okresem realizacji projektu, określonym w umowie o dofinansowanie,
- posiadały zakresy obowiązków określających zadania związane z realizacją projektu.

(dowód: akta kontroli str. 14-18, 73-74)

1.4. Kwalifikowalność wydatków

Opis stanu
faktycznego

Stosownie do zapisów rozdz. 3 „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL” wszystkie wydatki są kwalifikowalne, o ile łącznie spełniają następujące warunki:

- są niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu,
- są racjonalne i efektywne oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami,
- zostały faktycznie poniesione i udokumentowane oraz są zgodne z zatwierdzonym budżetem projektu,

⁵ Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL z dnia 28.12.2009 r.

- są zgodne ze szczegółowymi zasadami określonymi w Wytycznych, tj: nie zostały wymienione w katalogu wydatków niekwalifikowalnych oraz są zgodne z odrębnymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności z ustawą Pzp.

Stwierdzono, że wszystkie badane wydatki spełniły ww. warunki, tj. należały do katalogu wydatków kwalifikowanych, zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności projektu, miały potwierdzenie wykonania usługi lub dostarczenia towaru, dokumenty księgowe wystawione były na beneficjenta lub partnera (Szkołę Podstawową w Kiełpinach), a płatności dokonane zostały z wyodrębnionych rachunków bankowych beneficjenta lub partnerów, określonych w ust. 5 i 6 umowy o dofinansowanie.

(dowód: akta kontroli str. 18-19, 76-77)

1.5. Ewidencja księgowa

Opis stanu
faktycznego

Stosownie do § 7 ust. 1 i 2 umowy o dofinansowanie, zarówno beneficjent jak i partnerzy obowiązani byli do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem.

(dowód: akta kontroli str. 29)

Dnia 01.09.2010 r. Komendant Chorągwi wydał zarządzenie nr 4/2010 w sprawie przyjęcia polityki rachunkowości projektu „Poznawajmy przeszłość i tworzymy przyszłość”, która zawierała m.in. założowy plan kont obowiązujących dla projektu oraz instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych. Arkadiusz Wojnicki podał, że *dokumenty finansowe oznaczane były na początku numerem DF EFS, które oznaczają dokument finansowy, który sfinansowany został ze środków EFS. Litera L oznacza, że jest to dokument lidera projektu (ZHP ChW-M). Pozostała część numeru nadawana jest przez program finansowo-księgowy. W przypadku partnera projektu w systemie F-K, po wpisaniu numeru ewidencyjnego dokumentu księgowego, pojawia się informacja o finansowaniu ze środków EFS.*

(dowód: akta kontroli str. 19-20, 78)

Wszystkie badane dowody księgowe miały nadany numer ewidencyjny z zachowaniem ciągłości chronologicznej, zawierały podpisy osób upoważnionych, sprawdzających dokument pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym, podpisy osób zatwierdzających wydatek do wypłaty, informację o klasyfikacji budżetowej oraz współfinansowaniu wydatku ze środków EFS, a kwoty badanych wydatków, wykazane w ewidencji księgowej, były tożsame z kwotami wynikającymi z dokumentów księgowych i wyciągów bankowych.

(dowód: akta kontroli str. 76-77)

1.6. Wnioski o płatność

Opis stanu faktycznego Stosownie do zapisów § 10 ust. 1 umowy beneficjent obowiązany był do złożenia wniosków o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, będącym załącznikiem nr 2 do umowy, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, zaś wniosek końcowy – w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

(dowód: akta kontroli str. 31)

Beneficjent złożył łącznie 8 wniosków o płatność na łączną sumę 594.062,26 zł, w całości stanowiącą wydatki kwalifikowalne. Wszystkie wnioski o płatność złożone były w terminie określonym w umowie bądź przed jego upływem.

Wnioski o płatność sporządzone zostały zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1 umowy o dofinansowanie, tj. przy użyciu obowiązującej w danym okresie rozliczeniowym wersji Generатора Wniosków Płatniczych. Do wniosków o płatność dołączone zostały poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie wyciągów z rachunków bankowych beneficjenta i partnera.

(dowód: akta kontroli str. 20-21, 30)

Beneficjent otrzymał łącznie 6 pism z uwagami IP, zawierających łącznie 17 uwag dotyczących złożonych wniosków o płatność, i tak: do I wniosku – 2 uwagi, IV - 3, VI - 3, VII - 6 i VIII - dwa pisma, zawierające odpowiednio 2 i 1 uwagę. Uwagi IP dotyczyły głównie błędów formalno-rachunkowych (nieprawidłowa kwota - 11, nieprawidłowe numery dokumentów księgowych - 2, konieczność uzupełnienia informacji dotyczących postępu rzeczowego projektu – 2, nieprawidłowa data – 1 i nieprawidłowe dane w formularzu PEFS – 1). Łączna kwota wydatków zatwierdzonych przez IP odpowiadała ich całkowitej kwocie objętej wnioskami i wynosiła 594.062,26 zł. Różnica pomiędzy kwotą dofinansowania a kwotą faktycznie wydatkowaną, wynosząca 18.733,74 zł, została przez beneficjenta zwrócona na rachunek IP. W ww. wnioskach o płatność IP nie stwierdziła poniesienia wydatków niekwalifikowanych.

(dowód: akta kontroli str. 21-22)

Stwierdzono, że od dnia złożenia przez beneficjenta pierwszej wersji poszczególnych wniosków o płatność do dnia ich zatwierdzenia upłynęło odpowiednio 45, 31, 12, 70, 33, 61, 74 i 58 dni, zaś od dnia zatwierdzenia wniosków do dnia przekazania refundacji na rachunek beneficjenta odpowiednio 8, 20 i 10 dni. Instytucja Pośrednicząca nie przeprowadziła kontroli na zakończeniu realizacji projektu.

(dowód: akta kontroli str. 22-23)

1.7. Obowiązki informacyjne i przechowywanie dokumentacji projektowej

Opis stanu faktycznego Stosownie do zapisów § 23 ust. 4 umowy o dofinansowanie beneficjent obowiązany był do informowania o projekcie i jego odpowiedniego oznaczania, tj. budynków i pomieszczeń, w których prowadzony był projekt, informowania uczestników projektu o jego współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS oraz informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania projektu.

(dowód: akta kontroli str. 38)

Beneficjent przestrzegał reguł informowania o projekcie i oznaczania projektu w myśl ww. określonych zasad. Na podstawie przeprowadzonych oględzin stwierdzono, iż oznaczył miejsce realizacji projektu (wejście do budynku szkoły i sale lekcyjne), sprzęt zakupiony w ramach projektu (m. in. mikroskopy, laptop, rzutniki, drukarki, telewizor), materiały promocyjne (tj. plakaty i odzież), materiały dydaktyczne dla uczniów oraz dokumentację projektową naklejkami lub nadrukami z logotypami POKL i Unii Europejskiej, wraz z towarzyszącą im informacją o współfinansowaniu ze środków EFS.

(dowód: akta kontroli str. 24, 85-87)

Według § 17 ust. 2 umowy o dofinansowanie beneficjent obowiązany był do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu do dnia 31.12.2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

(dowód: akta kontroli str. 34)

Dnia 1.09.2010 r. Komendant Chorągwi wydał zarządzenie nr 1/2010 w sprawie zasad oznaczania, przechowywania i zabezpieczania dokumentacji w ramach projektu. W zarządzeniu tym zapisano m.in. że:

- dowody księgowe przechowuje się w siedzibie beneficjenta w Olsztynie, przy ul. Kopernika 45,
- dokumenty księgowe przechowywane są w oddzielnych, opisanych segregatorach i teczках. W opisie segregatora lub teczki umieszczone jest logo UE, logotyp POKL, tytuł i numer realizowanego projektu,
- dokumenty osobowe są przechowywane i udostępniane z uwzględnieniem obowiązującego w tym zakresie prawa,
- poszczególne segregatory i teczki z dowodami księgowymi przechowywane są w szafach zamkniętych na klucz, znajdujących się w pokojach biura projektu,
- po zakończeniu realizacji projektu dowody księgowe, korespondencja oraz dokumenty dotyczące beneficjentów ostatecznych przenoszone są do archiwum w księgowości Chorągwi, gdzie przechowywane są w zamkniętych szafach,
- dowody księgowe dotyczące projektu przechowywane są w archiwum do 31.12.2020 r.

(dowód: akta kontroli str. 25)

Dokumentacja projektowa przechowywana jest w siedzibie beneficjenta w Olsztynie, przy ul. Kopernika 45. Cała dokumentacja znajduje się w oznakowanych segregatorach, w szafie zamykanej na klucz, znajdującej się w pomieszczeniu również zamykanym na klucz

(dowód: akta kontroli str. 89)

1.8. Realizacja celu projektu

Opis stanu
faktycznego

Zgodnie z § 3 ust. 1 umowy, beneficjent obowiązany był do realizacji projektu na podstawie wniosku o dofinansowanie, zaś w razie stwierdzenia nieosiągnięcia na danym etapie

założonych rezultatów projektu, zgodnie z § 25 ust. 4 umowy, IP miała prawo renegeować umowę.

(dowód: akta kontroli str. 27)

Beneficjent założył we wniosku o dofinansowanie zrealizowanie następujących wskaźników:

lp.	opis wskaźnika na podstawie wniosku o dofinansowanie	wartość docelowa wskaźnika	wartość osiągnięta	wartość procentowa
1	Liczba godzin zrealizowanych zajęć pozalekcyjnych	1380	1382	100,14%
2	Liczba zrealizowanych imprez na rzecz społeczności lokalnej	4	4	100,00%
3	Liczba zrealizowanych wycieczek krajoznawczych	4	4	100,00%
4	Liczba zrealizowanych kolonii	1	1	100,00%
5	Liczba zorganizowanych spotkań podsumowujących projekt	1	1	100,00%
6	Podniesienie średniego wyniku szkoły ze sprawdzianu klas VI w 2012r. (wartość mierzona w staninach ⁶)	5	4	80,00%
7	Liczba uczestników zajęć z języka angielskiego i polskiego, u których nastąpił wzrost kompetencji językowych	18	39	216,67%
8	Liczba uczestników zajęć komputerowych, u których nastąpił wzrost kompetencji komputerowych	11	27	245,45%
9	Liczba uczestników zajęć artystyczno-muzycznych, u których nastąpił wzrost świadomości kulturalno-artystycznej	8	19	237,50%
10	Liczba uczestników zajęć przyrodniczo-ekologicznych oraz Koła Młodego Przyrodnika, u których nastąpił wzrost wiedzy z przyrody	19	35	184,21%
11	Liczba uczestników Koła Edukacji Europejskiej oraz Koła Edukacji Regionalnej, u których nastąpił wzrost wiedzy nt. krajów Unii Europejskiej, historii i tradycji regionu Warmi i Mazur	20	39	195,00%
12	Liczba uczestników zajęć z matematyki, u których nastąpił wzrost wiedzy matematycznej	16	36	225,00%
13	Liczba uczestników Klubu Aktywnego Obywatela, u których nastąpił wzrost wiedzy obywatelskiej	11	23	209,09%
14	Liczba uczestników zajęć sportowych, u których nastąpił wzrost sprawności fizycznej	10	19	190,00%
15	Liczba uczestników kolonii, u których nastąpił wzrost wiedzy o środowisku przyrodniczym oraz kulturze Tatr	24	23	95,83%
16	Liczba uczestników wycieczek, u których nastąpił wzrost wiedzy o zabytkach, przyrodzie Gór Stołowych, Wielkopolski, Trójmiasta	141	168	119,15%
17	Liczba uczestników, u których nastąpił wzrost umiejętności komunikacyjnych	60	141	235,00%
18	Liczba uczestników pozytywnie oceniających otrzymane wsparcie	68	141	207,35%
19	Liczba uczestników, którzy ukończą udział w projekcie	60	82	136,67%
20	Liczba rodziców, którzy włączą się w organizację imprez szkolnych	10	35	350,00%

Beneficjent – w przypadku wskaźników dotyczących podniesienia poziomu umiejętności i wiedzy – weryfikował ich poziom poprzez przeprowadzenie testów sprawdzających na początku realizacji zajęć oraz po ich zakończeniu.

Beneficjent spośród 20 zakładanych we wniosku wskaźników dwa zrealizował poniżej zakładanego poziomu:

- podniesienie średniego wyniku szkoły ze sprawdzianu klas VI – zakładano 5 stanin, osiągnięto 4;

Beneficjent we wniosku o płatność końcową podał, że *nieosiągnięcie zakładanego wskaźnika spowodowane było tym, iż jeden uczeń klasy VI nie zdobył wystarczającej liczby*

⁶ Stopień opanowania przez uczniów sprawdzanych umiejętności

punków ze sprawdzianu, w wyniku czego zaniżył ogólny wynik klasy, a w konsekwencji wynik szkoły. IP zaakceptowała wyjaśnienia i nie renegowowała umowy.

- liczba uczestników kolonii – zakładano 24 uczestników kolonii, osiągnięto 23;

Beneficjent w V wniosku o płatność podał, że we wniosku o dofinansowanie zakładano uczestnictwo w koloniach 30 dzieci, z których 24 (80%) poszerzy swoją wiedzę na temat Tatr. Pomimo prawidłowo przeprowadzonej rekrutacji i licznych spotkań informacyjno-promocyjnych z rodzicami dzieci nie udało się zebrać 30 uczestników kolonii i faktycznie uczestniczyło w nich 27 dzieci. W związku mniejszą liczbą uczestników obniżył się również wskaźnik dotyczący poziomu wiedzy dzieci z zakładanych 24 na 23. IP zaakceptowała wyjaśnienia i nie renegowowała umowy.

(dowód: akta kontroli str. 24-25, 88)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia realizację projektu pn. „Poznajmy przeszłość i tworzymy przyszłość”.

2. Upraszczenie zasad rozliczania projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach POKL polegające na ryczałtowym rozliczaniu wydatków.

Według Komendanta Chorągwi:

- wprowadzona metoda ryczałtowego rozliczania wydatków faktycznie uprościła rozliczania projektu,
- możliwość rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem przyczyniła się do zmniejszenia obciążenia administracyjnego związanego z realizacją projektu w stopniu średnim, gdyż zdjęta z Zarządu Chorągwi konieczność comiesięcznego zestawiania kosztów funkcjonowania,
- możliwość rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem nie wpłynęła na zmniejszenie obciążenia finansowego związanego z realizacją projektu. Obciążenie pozostało bez zmian, ponieważ i tak koszty wchodzące w skład kosztów pośrednich istnieją i należy je zaksięgować,
- do pozytywnych efektów nowego sposobu rozliczania wydatków, polegającego na rozliczaniu kosztów pośrednich ryczałtem, należy zmniejszenie czasochłonności przygotowywania wniosków rozliczeniowych. Zmniejszyła się liczba dokumentów wymagających wprowadzenia do systemu rozliczeń,
- sposób rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem jest dobry i nie wymaga specjalnego udoskonalania,
- w procedurze wdrażania środków z funduszy strukturalnych w nowej perspektywie finansowej 2014-2020 należałoby zastanowić się nad możliwościami zmniejszenia ilości wymaganej dokumentacji potwierdzającej realizację i rozliczanie projektów, m.in. odstąpienie od listy uczestników zajęć z podpisami przy prowadzonym jednocześnie dzienniku zajęć, w którym również są wpisywane obecności, odstąpienie od konieczności sporządzania przez nauczycieli konspektów zajęć do napisanego

programu zajęć (u nauczycieli w szkołach nie są one wymagane) oraz zniesienie karty czasu pracy pracowników projektu, którzy są zatrudnieni tylko u beneficjenta.

(dowód: akta kontroli str. 90-91)

IV. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK⁷ kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Olsztynie.

Olsztyn, dnia listopada 2012 r.

Starszy inspektor kontroli państwowej

Joanna Łukasik

⁷ Dz. U. z 2012 r., poz. 82 ze zm.