



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Poznaniu

LPO.410.9.2.2024

Pan
Tomasz Szrama
Burmistrz Obornik
Urząd Miejski w Obornikach
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 76
64-600 Oborniki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/24/076 Realizacja programu "Granty PPGR - Wsparcie dzieci i wnuków byłych pracowników PGR
w rozwoju cyfrowym"

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Poznaniu
ul. Dożynkowa 9H, 61-662 Poznań
T +48 61 655 62 00, F +48 61 655 62 01
lpo@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Obornikach, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Tomasz Szrama, Burmistrz Obornik od 27 listopada 2014 r., dalej: Burmistrz. (akta kontroli str. 3-4)
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Przygotowanie gminy do złożenia wniosku o przyznanie grantu w ramach programu „Granty PPGR - Wsparcie dzieci i wnuków byłych pracowników PGR w rozwoju cyfrowym”. 2. Realizacja umowy o powierzenie grantu.
Okres objęty kontrolą	Lata 2020-2024 (II kwartał). Dla realizacji celów kontroli mogą być wykorzystane dane i dokumenty z okresu wcześniejszego i późniejszego w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ¹ .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Poznaniu.
Kontroler	Mirosław Babkiewicz, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LPO/041/2024 z 14 marca 2024 r. (akta kontroli str. 1-2)

II. Ocena ogólna² kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA	Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie realizację w Gminie Oborniki (dalej: Gmina) programu "Granty PPGR - Wsparcie dzieci i wnuków byłych pracowników PGR w rozwoju cyfrowym" (dalej: Program „Granty PPGR” lub Program).
Uzasadnienie oceny ogólnej	Realizując Program "Granty PPGR" przestrzegano wymogów określonych w Regulaminie Konkursu Grantowego Cyfrowa Gmina – Wsparcie dzieci rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR” (dalej: Regulamin Konkursu). Stosowano również wskazania formułowane przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa (dalej: CPPC) w trakcie realizacji Programu, z których część pozyskano w odpowiedzi na złożone przez Gminę zapytania. Rozpoznano potrzeby mieszkańców w zakresie umożliwiającym ustalenie zakresu realizacji Programu, a stosowany sposób gromadzenia wiedzy na temat uczniów i byłych pracowników PPGR umożliwiał ocenę udziału Gminy w tym programie. Drogą internetową, jak i poprzez własne jednostki organizacyjne, informowano zainteresowanych o możliwości otrzymania wsparcia z w ramach Programu. Proces naboru beneficjentów końcowych spośród zainteresowanych udziałem w Programie został prawidłowo przygotowany i przeprowadzony w wymaganych terminach. Oświadczenia (na formularzu określonym w Regulaminie Konkursu), dotyczące udziału w Programie, składane przez rodziców/ opiekunów uczniów i pełnoletnich uczniów, których przodkowie byli zatrudnieni w PPGR (dalej: Oświadczenia) były gromadzone przy udziale merytorycznych pracowników komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek

¹ Dz. U. z 2022 r., poz. 623, dalej: ustawa o NIK.

² Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

organizacyjnych Gminy. Zapewniono obiektywną i staranną weryfikację dokumentów złożonych przez ubiegających się o otrzymanie wsparcia. Nie ograniczono możliwości udziału w Programie osobom potencjalnie uprawnionym. Na internetowej stronie Gminy zamieszczano informacje o wymogach dotyczących udziału w Programie „Granty PPGR” i w jego poszczególnych naborach. Nabór zainteresowanych Programem został przygotowany w sposób umożliwiający jego sprawne i terminowe przeprowadzenie. Wniosek o przyznanie grantu w ramach Programu został prawidłowo sporządzony, a nieliczne uwagi zgłoszone przez grantodawcę zostały niezwłocznie uwzględnione. W ramach realizacji naborów: podstawowego, uzupełniającego i dodatkowego, postępowania o udzielenie zamówień publicznych na zakup i dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, zostały prawidłowo przeprowadzone i rozliczone. Beneficjentom końcowym Programu zapewniono jednolite warunki gwarancji przekazanego sprzętu komputerowego.

Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły nieterminowego zamieszczania na internetowej stronie Gminy informacji o możliwości udziału w Programie (co mogło utrudnić dostęp do takich informacji mieszkańcom Gminy, których dzieci uczęszczały do szkół poza terenem Gminy), oraz nieterminowego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych (dalej: BZP) ogłoszenia o wykonaniu umowy na dostawę i zakup sprzętu i oprogramowania komputerowego w ramach naboru uzupełniającego i dodatkowego. Ponadto, pomimo iż w Gminie opracowano i wdrożono odpowiednie regulacje dotyczące wymogu składania przez beneficjentów oświadczeń o wywiązywaniu się z obowiązku utrzymania efektów tego Programu, nie podejmowano działań w celu skutecznego egzekwowania od nich takich oświadczeń. Analiza 30 wybranych dokumentacji wykazała, że w pierwszym okresie realizacji Programu (drugie półrocze 2022 r.) aż 56,7% beneficjentów nie złożyło takich oświadczeń. Jednak w kolejnych okresach (półroczach) ich liczba zmalała do 20,0% i do 3,3%.

Za dobrą praktykę należy uznać to, że w Urzędzie przy realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych stosowano opracowany w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu formularz, ułatwiający prowadzenie postępowań w sposób uporządkowany, jednoznaczny, przejrzysty i kompletny.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częściowej³ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Przygotowanie gminy do złożenia wniosku o przyznanie grantu w ramach programu „Granty PPGR”

Opis stanu faktycznego

1.1. Przed rozpoczęciem naboru wniosków na potrzeby realizacji Programu „Granty PPGR”, a w związku z realizacją programów: Zdalna Szkoła i Zdalna Szkoła+⁴, w Gminie przeprowadzono rozpoznanie potrzeb w zakresie dostępu nauczycieli i uczniów z terenu Gminy do sprzętu komputerowego. Odpowiednie dane gromadzono za pośrednictwem Centrum Usług Wspólnych w Obornikach⁵, będącej gminną jednostką organizacyjną (dalej: CUW) i dane te dotyczyły wszystkich 10 gminnych placówek oświatowych⁶. W ramach realizacji ww. programów, dla

³ Oceny częściowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena częściowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

⁴ Celem tych projektów był zakup laptopów, tabletów oraz zapewnienie dostępu do Internetu dla uczniów oraz nauczycieli, którzy nie posiadają sprzętu umożliwiającego im realizację zdalnych lekcji.

⁵ Gminna jednostka organizacyjna właściwa dla prowadzenia spraw organizacyjno-administracyjnych i finansowych gminnych placówek oświatowych, utworzona uchwałą nr XX/2525/12 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 14 maja 2012 r. jako Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Obornikach, którego nazwę zmieniono na „Centrum Usług Wspólnych w Obornikach” uchwałą nr XXIX/436/16 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 26 października 2016 r. zmienianą jej uchwałami nr XXXIII/492/17 z dnia 25 stycznia 2017 r., nr XLI/51/21 z 29 grudnia 2021 r. i nr XXXVIII/383/21 z 27 stycznia 2021 r.

⁶ Dla których Gmina była organem prowadzącym, w tym: 1) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Wojska Polskiego w Obornikach, 2) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Adama Mickiewicza w Obornikach, 3) Szkoła Podstawowa nr 4 im. UNICEF w Obornikach, 4) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Bronisława Malinowskiego w Chrustowie, 5) Zespół

wszystkich zainteresowanych 85 uczniów⁷ zakupiono i rozdysponowano sprzęt komputerowy o łącznej wartości 208.793,88 zł, w tym 85 laptopów na kwotę 208.697,94 zł i 78 routerów (w celu zapewnienia dostępu do Internetu) na kwotę 95,94 zł⁸.

(akta kontroli str.167-170, 174)

1.2. W Gminie, w związku z realizacją programu „Granty PPGR”, przeprowadzono szacunkowe rozeznanie co do liczebności i rozmieszczenia populacji rodzin byłych pracowników PPGR. Dane o liczbie rodziców/ opiekunów i uczniów zainteresowanych udziałem w Programie uzyskano za pośrednictwem CUW od wszystkich gminnych placówek szkolnych. Droga informatyczna o Programie poinformowano także pozostałe cztery szkoły znajdujące się na terenie Gminy⁹ (łącznie z przekazaniem formularzy zgłoszeniowych). Dane podstawowe¹⁰ dotyczące możliwości uczestnictwa w Programie na podstawie kryterium zatrudnienia w byłych PPGR pochodziły od właściwych miejscowo oddziałów terenowych Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa (dalej: KOWR) - zgodnie z wymogami § 3 pkt 2 Regulaminu Konkursu Grantowego Cyfrowa Gmina – Wsparcie dzieci rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR” (dalej: Regulamin Konkursu). Do aplikowania w naborze uprawnione były gminy, które uzyskały pozytywną opinię KOWR w zakresie funkcjonowania na terenie gminy zlikwidowanego PPGR. W Gminie taką opinię uzyskano 19 października 2021 r.

(akta kontroli str. 167-168g, 171-174, 351-357, 382-383)

1.3. W Urzędzie nie opracowano odrębnych procedur dla realizacji Programu „Granty PPGR”. Stosowano natomiast ramowe regulacje dotyczące postępowań w Gminie przy obsłudze programów dotyczących finansowania przedsięwzięć ze środków pozagminnych. Regulacje te zostały określone dla komórek organizacyjnych Urzędu¹¹ w Regulaminie organizacyjnym Urzędu¹² oraz w zakresach czynności pracowników tych komórek. Sekretarz wyjaśnił, że *w zakresie obsługi Programu „Granty PPGR” za wystarczające uznano regulacje określone przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa (dalej: CPPC).*

Ponadto, w związku z zaoszczędzeniem środków Programu (wskutek rozstrzygnięcia przetargu na zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania)¹³ i skutkujących przeprowadzeniem w Gminie dodatkowych naborów, Burmistrz w poniższy sposób uregulował kwestie związane z postępowaniem przy realizacji tych naborów:

Szkolno- Przedszkolny im. Powstańców Wielkopolskich w Kiszewie, 6) Zespół Szkolno- Przedszkolny im. Orła Białego w Maniewie, 7) Zespół Szkolno- Przedszkolny im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Objezierzu, 8) Zespół Szkolno- Przedszkolny im. Franciszka Mickiewicza w Rożnowie, 9) Zespół Szkolno- Przedszkolny im. Jana Pawła II w Sycynie, 10) Zespół Szkół im. Adama Mickiewicza w Objezierzu.

⁷ Ze szkół nie napłynęły dane dotyczące chęci udziału nauczycieli w ww. programach.

⁸ Z tego w ramach programu Zdalna Szkoła: zakupiono 40 laptopów na kwotę 99.132,00 zł i w ramach programu Zdalna Szkoła+: zakupiono 45 laptopów na kwotę 105.565,94 zł oraz 78 routerów na kwotę 95,94 zł.

⁹ W tym: 1) Zespół Szkół Specjalnych im. Księdza Jana Twardowskiego w Kowanówku, 2) Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Obornikach, 3) Zespół Szkół im. Generała Tadeusza Kutrzeby i 4) John Dewey School - Niepubliczna Polsko-Angielska Szkoła Podstawowa w Obornikach.

¹⁰ W zakresie wskazania nazw 20 obrębów geodezyjnych, należących do Gminy.

¹¹ W tym: Biuro Pozyskiwania Funduszy, Biuro Zamówień Publicznych, Biuro Promocji i Sportu i Biuro Obsługi Interesanta oraz Wydział Spraw Obywatelskich, Wydział Organizacyjny – Administracyjny i Wydział Finansowy.

¹² Wprowadzony przez Burmistrza zarządzeniem nr 120 z dnia 19 lipca 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Obornikach, zmieniony jego zarządzeniami nr 95/2020 z 1 września 2020 r., nr 68/2021 z 17 maja 2021 r. i nr 131/2021 z 18 sierpnia 2021 r. Ww. regulamin stracił moc na podstawie zarządzenia nr 9/2022 Burmistrza Obornik z dnia 12 stycznia 2022 r. ws. nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Obornikach, zmienionego jego zarządzeniami nr 90/2022 z 6 maja 2022 r., nr 91/2022 i nr 131/2022 z 6 lipca 2022 r. Ww. Regulamin stracił moc na podstawie zarządzenia nr 34/2023 Burmistrza Obornik z dnia 22 lutego 2023 r. ws. nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Obornikach.

¹³ Uzyskano niższą cenę jednostkową za laptop. Działania podjęto na podstawie wskazań z 9 czerwca 2022 r. otrzymanych od Centrum Projektu Cyfrowa Gmina, które zarekomendowało działania umożliwiające wykorzystanie przez Gminę wszystkich środków w ramach powierzonego grantu.

- a) dla realizacji drugiego naboru, tzw. uzupełniającego¹⁴, Burmistrz zarządzeniem nr 210/2022 z 28 października 2022 r.¹⁵ wprowadził regulacje obejmujące ogłoszenie i przeprowadzenie dodatkowej rekrutacji odbiorców końcowych projektu grantowego, tzn. rodziców / opiekunów prawnych i pełnoletnich uczniów, którzy w terminie wyznaczonym odrębnym zarządzeniem złożą Oświadczenia będące podstawą do rozliczenia oszczędności powstałych po przeprowadzonym postępowaniu przetargowym lub zmniejszeniu liczby osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia w ramach naboru Oświadczeń w Programie, złożonych w 2021 roku. Burmistrz w ww. zarządzeniu określił także organizację procesu dystrybucji zakupionego sprzętu i oprogramowania oraz monitorowanie utrzymania efektów projektu. W Gminie, poprzez CUW, poinformowano gminne placówki szkolne o zaistnieniu ww. możliwości;
- b) w ramach trzeciego naboru (tzw. nabór dodatkowy) Burmistrz w zarządzeniu nr 246/2022 z 15 grudnia 2022 r.¹⁶ uregulował jego warunki, wprowadzając procedury dotyczące realizacji i uwzględniającej tylko i wyłącznie uczniów szkoły podstawowej w roku szkolnym 2022/2023, którzy dotychczas nie uzyskali pomocy w ramach Programu. Regulacje te dotyczyły: ogłoszenia i przeprowadzenia rekrutacji odbiorców końcowych projektu grantowego, tj. rodziców/opiekunów prawnych, którzy w terminie wyznaczonym odrębnym zarządzeniem Burmistrza złożą Oświadczenia będące podstawą rozliczenia oszczędności powstałych po przeprowadzonym postępowaniu przetargowym lub zmniejszeniu liczby osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia w ramach naboru Oświadczeń w Programie. Dotyczyły one także organizacji procesu dystrybucji zakupionego sprzętu i oprogramowania oraz monitorowania utrzymania efektów projektu. Gminne placówki szkolne zostały poprzez CUW poinformowane o ww. możliwości;

Burmistrz, regulując w powyższych zarządzeniach sposób realizacji zadań Programu przez Gminę, powierzył ich wykonanie Sekretarzowi Gminy Oborniki (dalej: Sekretarz), wyznaczył w Urzędzie do ich realizacji Biuro Pozyskiwania Funduszy (dalej: BPF)¹⁷ i Wydział Organizacyjno-Administracyjny¹⁸ oraz gminne jednostki organizacyjne: CUW i placówki oświatowe (szkoły i zespoły szkolno-przedszkolne)¹⁹.

¹⁴ Objęto nim wyłącznie dzieci, które od września 2022 r. rozpoczęły naukę w szkole podstawowej w klasie pierwszej, a w roku szkolnym 2021/2022 były uczniami klas „0” (tzw. zerówka przedszkolna) w zespołach szkolno-przedszkolnych.

¹⁵ Zarządzenie nr 210/2022 Burmistrza Obornik z dnia 28 października 2022 r. w sprawie: projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia realizowanego w ramach naboru uzupełniającego (dalej: zarządzenie nr 210/2022).

¹⁶ Zarządzenie Nr 246/2022 Burmistrza Obornik z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie: projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym —Granty PPGR” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia realizowanego w ramach naboru dodatkowego (dalej: zarządzenie nr 246/2022).

¹⁷ Do jego zadań należało: wstępne przygotowanie umów nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność oraz przekazanie tych umów do szkół i CUW, wstępne przygotowanie protokołów zdawczo – odbiorczych nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania odbiorcom końcowym oraz gromadzenie Oświadczeń odbiorców końcowych projektu grantowego, otrzymanych z jednostek organizacyjnych Gminy w okresie trwania projektu.

¹⁸ Zadania w następującym zakresie: realizacja umowy na zakup i dostawę laptopów w ramach Programu przez osobę upoważnioną do merytorycznej współpracy, koordynacji i nadzoru nad wykonywaniem przedmiotu umowy, odbiór i podpisanie protokołu zdawczo - odbiorczego, potwierdzającego dostawę wszystkich elementów przedmiotu umowy do poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy oraz przygotowanie i przekazanie protokołów zdawczo - odbiorczych pomiędzy Gminą a jej jednostkami organizacyjnymi.

¹⁹ Do ich zadań należało: wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych za realizację wszelkich działań związanych z obsługą Programu; protokolarne przyjęcie sprzętu i oprogramowania oraz wstępnie przygotowanych oryginałów umów od Gminy; podejmowanie czynności wyjaśniających dot. powstałych wątpliwości; wyznaczenie miejsca i terminów odbioru sprzętu i oprogramowania oraz powiadomienie o nich odbiorców końcowych; weryfikacja i uzupełnienie danych, przedłożenie odbiorcy końcowemu 3 egz. umowy do podpisu oraz odbiór 2 szt. egzemplarzy tej umowy; protokolarne wydanie odbiorcy końcowemu sprzętu i oprogramowania; przekazanie ww. dokumentów

(akta kontroli str. 5-156, 175-298, 373-381, 384-387)

1.4.1. Gmina za pośrednictwem CUW i gminnych szkół rozpowszechniała informacje o naborze osób zainteresowanych udziałem w Programie. Nie prowadzono działań promujących lub upowszechniających wiedzę na ten temat. Zastępca Burmistrza wyjaśnił, że za wystarczające uznano to, że informacja o możliwości udziału uczniów w ww. programie jest powszechna, ponieważ warunki ich naboru przekazywane były w formie kampanii ogólnopolskiej poprzez serwisy informacyjne (radio, telewizję, Internet). W Gminie, poprzez CUW poinformowano placówki szkolne położone na jej terenie o możliwości udziału uczniów tych placówek w Programie.

Źródłem wiedzy o Programie dla mieszkańców Gminy były informacje z 30 września 2021 r. zawarte na internetowej stronie Serwisu Samorządowego PAP²⁰ oraz z 4 października 2021 r. na stronie organizatora naboru (CPPC) w zakładce „Aktualności”²¹, na której opublikowano i udostępniono dokumentację konkursową. Informacja o projekcie została w tym samym dniu przekazana mailowo do Wydziału Organizacyjnego Urzędu i CUW w celu zapoznania się z warunkami naboru, a w przypadku podjęcia działań – przekazania danych/dokumentów niezbędnych do wniosku.

Zastępca Burmistrza podał w wyjaśnieniach, że *czynności tego rodzaju są stosowaną praktyką i umożliwiają poszczególnym komórkom merytorycznym jednostek rozpoznać wymogi i kryteria oceny wniosków o dofinansowanie, o które może aplikować Gmina oraz podejmować w uzgodnieniu z Burmistrzem odpowiednie działania przygotowawcze.*

(akta kontroli str. 167, 170a-170d, 337, 340, 373-377)

W Gminie w ramach realizacji Programu „Granty PPGR” przeprowadzono łącznie trzy nabory: [1] podstawowy - w dniach: 04 - 27 października 2021 r.²²; [2] uzupełniający - w dniach: 02 - 10 listopada 2022 r.; [3] dodatkowy – w dniach: 21 - 27 grudnia 2022 r. Szczegółowe informacje dotyczące udziału w Programie i terminów realizacji poszczególnych naborów przekazywano poprzez CUW do gminnych placówek szkolnych, informowano o terminie i warunkach udziału uczniów w Programie, tą drogą informowano również wszystkie inne szkoły funkcjonujące na terenie Gminy. W ramach naboru podstawowego oficjalna informacja na temat terminów i warunków udziału w Programie została opublikowana w dniu 26 października 2021 r. na internetowej stronie Gminy pod adresem: www.oborniki.pl. Zawierała ona dane o wymaganych dokumentach i ich wzory. Termin zakończenia naboru został w ww. informacji określony na 27 października 2021 r. Terminy i warunki udziału w pozostałych dwóch naborach (uzupełniającym i dodatkowym) zostały określone przez Burmistrza w niżej wymienionych zarządzeniach, których wykonanie zostało powierzone Sekretarzowi.

1.4.2. W przypadku naboru uzupełniającego, określonego w zarządzeniu nr 210/2022, Burmistrz, w zarządzeniu nr 211/2022 z 22 października 2022 r. w sprawie ogłoszenia naboru uzupełniającego w ramach projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym — Granty PPGR”²³ m.in. wskazał, że nabór dotyczy wyłącznie dzieci, które rozpoczęły naukę w szkole podstawowej w roku szkolnym 2021/2022. Informacja na temat m.in. terminu i warunków udziału w naborze została zamieszczona na internetowej stronie Gminy

do Urzędu; przyjmowanie od odbiorców końcowych oświadczeń o wywiązywaniu się z obowiązku utrzymania efektów Projektu grantowego (wzór ww. oświadczenia, o którym mowa powyżej stanowił załącznik do umowy przekazania) i egzekucja ww. oświadczeń od odbiorców końcowych, którzy nie złożyli ich w wyznaczonym terminie; przekazanie zebranych oświadczeń do Urzędu w terminach do 07 października i 07 kwietnia każdego roku. Zaistnienie zdarzeń mających wpływ na zmiany w Projekcie grantowym, wymagało niezwłocznego zgłoszenia Burmistrzowi za pośrednictwem dyrektora jednostki organizacyjnej.

²⁰ Zamieszczony pod adresem: <https://samorząd.pap.pl/kategoria/aktualnosci/od-4-pazdziernika-rusza-program-przeciwdziałania-cyfrowemu-wykluczeniu-dzieci>.

²¹ Pod adresem: <https://www.gov.pl/web/cppc/granty-ppgr-czyli-80-000-000-zl-na-sprzet-komputerowy-dla-dzieci-i-wnukow-bylych-pracownikow-pgr>.

²² Termin ten został przez CPPC przedłużony do 05 listopada 2021 r.

²³ Dalej: zarządzenie nr 211/2022.

pod adresem: www.oborniki.pl. w dniu 2 listopada 2022 r. i m.in. zawierała, w formie załączników wymagane formularze²⁴. Termin zakończenia naboru określono na 10 listopada 2022 r. Żadne z ww. zarządzeń nie zostało zamieszczone na internetowej stronie Gminy pod adresem: www.oborniki.pl., pomimo takiego wymogu, sformułowanego²⁵ w ww. zarządzeniu.

1.4.3. W przypadku naboru dodatkowego, określonego w zarządzeniu nr 246/2022, Burmistrz, określając warunki i termin naboru w zarządzeniu nr 247/2022 z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie ogłoszenia naboru dodatkowego w ramach projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR”²⁶, wskazał m.in., że nabór jest realizowany w zakresie finansowym wynikającym z powstania oszczędności po przeprowadzonym postępowaniu przetargowym a wybór beneficjentów nastąpi z zachowaniem kolejności zgłoszeń do Programu²⁷. Stosowna informacja dotycząca udziału w tym naborze została w dniu 19 grudnia 2022 r. zamieszczona pod adresem: www.oborniki.pl. na internetowej stronie Gminy²⁸. Termin zakończenia naboru określono na 27 grudnia 2022 r. Zarządzenie nr 246/2022 nie zostało zamieszczone na internetowej stronie Gminy pod adresem: www.oborniki.pl., pomimo takiego wymogu, sformułowanego²⁹ w ww. zarządzeniu.

W Urzędzie, poprzez zamieszczenie w BIP Urzędu, zarządzenia nr 210/2022 i 211/2022 zostały opublikowane 16 grudnia 2022 r., a zarządzenia nr 246/2022 i 247/2022 zostały opublikowane 2 stycznia 2023 r. Przypadki wyżej przedstawionego zamieszczenia informacji o naborze podstawowym bezpośrednio przed upływem terminu tego naboru, niezamieszczenia niektórych zarządzeń na internetowej stronie Gminy pod adresem: www.oborniki.pl. oraz opublikowania przez Urząd w BIP zarządzeń Burmistrza dotyczących ogłoszeń w sprawie naborów: uzupełniającego i dodatkowego po ich zakończeniu, zostały przedstawione w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli str. 107-126, 152-166, 174-175, 337-350I, 371-381)

1.5.1. Podstawą złożenia wniosku o dofinansowanie były Oświadczenia mieszkańców gminy, natomiast załączanie kopii dokumentów źródłowych we wszystkich naborach było nieobligatoryjne. Od zainteresowanych wymagano jedynie kompletnego wypełnienia formularza określonego w dokumentacji konkursowej.

Składanie Oświadczeń było prowadzone w sekretariatach szkół - jeżeli dziecko uczęszczało do szkoły z terenu gminy Oborniki oraz w sekretariacie CUW – jeżeli dziecko uczęszczało do szkoły spoza terenu gminy Oborniki. Oświadczenia dotyczące udziału w Programie przyjmowane były: [1] w ramach naboru podstawowego i [2] uzupełniającego: w sekretariacie CUW i sekretariatach gminnych placówek szkolnych; [3] w ramach naboru dodatkowego – w sekretariacie CUW. Oświadczenia można było składać w godzinach urzędowania jednostek organizacyjnych Gminy, istniała również możliwość korespondencyjnego i za pośrednictwem innej osoby lub instytucji. W zakresie terminowości składania Oświadczeń, przyjmowano datę doręczenia/wpływu (również w przypadku nadania za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. lub innego operatora pocztowego). W Gminie wśród potomków pracowników PPGR nie rozpoznawano żadnych specyficznych problemów w zakresie wykluczenia cyfrowego.

²⁴ W tym dodatkowy formularz: „Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego”, zawierający m.in. dane osobowe i kontaktowe rodzica/opiekuna prawnego i dziecka. Taki sam formularz stosowany był w naborze dodatkowym.

²⁵ W § 3.

²⁶ Dalej: zarządzenie nr 247/2022.

²⁷ O przyjęciu Oświadczenia do weryfikacji miała decydować kolejność zgłoszeń, zgodnie z warunkami określonymi przez Burmistrza w zarządzeniu nr 246/2022, gdzie m.in. wskazał on, że prawidłowo zweryfikowane Oświadczenia, usystematyzowane według daty i godziny wpływu do CUW stanowią listę rankingową, będącą podstawą kolejności wydawania zakupionego w ramach Programu sprzętu i oprogramowania.

²⁸ Poza warunkami uczestnictwa w Programie zawierała także wzory formularzy i treść zarządzenia nr 247/2022.

²⁹ W § 3.

Zastępca Burmistrza podał w wyjaśnieniach m.in., że na terenie Gminy funkcjonowało kilka Państwowych Gospodarstw Rolnych, tj. Bogucin, Gałowo, Objezierze, Urbanie i Wojnowo³⁰, stąd liczba osób uprawnionych o ubieganie się o grant była bardzo duża, biorąc pod uwagę liczbę osób zamieszkujących gminę (ponad 32 tys. mieszkańców) oraz obszar na którym zlokalizowane były PGR. Na podstawie źródeł historycznych PGR Objezierze zatrudniał mieszkańców Objezierza oraz okolicznych wsi w liczbie ok. 600 osób.

(akta kontroli str. 167-174, 337-350l, 432)

1.5.2. Terminy naborów wniosków przedstawiono w pkt. 1.4. niniejszego wystąpienia. Przeprowadzenie naboru uzupełniającego wynikało z oszczędności powstałych w wyniku przetargu na dostawę sprzętu i oprogramowania komputerowego. W przypadku naboru uzupełniającego Burmistrz określił, że nabór będzie skierowany dla uczniów klas I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2022/2023, którzy w roku szkolnym 2021/2022 uczęszczali do klasy „0”, z uwagi na fakt, że w naborze podstawowym dzieci uczęszczające do „zerówek” w zespołach szkolno - przedszkolnych dotychczas nie były uprawnione do otrzymania grantu³¹. Wstępne rozeznanie przeprowadzone przez szkoły wskazywało na zapotrzebowanie w ilości: 143 szt., w ramach naboru złożono 80 Oświadczeń, po weryfikacji rozdysponowano 70 szt. sprzętu wraz z oprogramowaniem. W następstwie ww. postępowania stwierdzono niewyczerpanie kwoty dotacji i Burmistrz podjął decyzję o przeprowadzeniu naboru dodatkowego, do którego przystąpiło łącznie 189 zainteresowanych. W wyniku tego naboru po uwzględnieniu wymogu kolejności zgłoszeń i weryfikacji rozdysponowano pozostałą pulę 47 laptopów z oprogramowaniem.

(akta kontroli str. 107-156, 171-172, 300-305, 340-341, 378-379)

1.5.3. Do Gminy w kontrolowanym okresie nie wpłynęła żadna skarga w związku z realizacją Programu „Granty PPGR”. Oświadczenia w ramach naboru podstawowego wpływały do jednostek organizacyjnych Gminy do 19 października 2021 r. Oświadczenia można było składać do 5 listopada 2021 r.³² Nie zaistniały przypadki nieujęcia we wniosku o przyznanie Grantu Oświadczeń terminowo złożonych i pozytywnie zweryfikowanych, a po upływie ww. terminu do Gminy nie wpłynęły żadne Oświadczenia. W przypisie do formularza Oświadczenia, zaleconego do stosowania przez CPPC widniała wskazówka, że załączenie dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia w PPGR jest nieobligatoryjne.

(akta kontroli str. 171, 340-341, 344a-344h, 348d-348e, 350d-350e, 432)

1.5.4. Analiza 60 Oświadczeń³³ (w tym 30 zweryfikowanych pozytywnie i 30 zweryfikowanych negatywnie)³⁴ wykazała, że: wszystkie Oświadczenia były składane przez właściwe osoby, w tym rodzica/opiekuna lub osoby pełnoletniej składającej Oświadczenie we własnym imieniu i były one wypełnione, a informacje w nich zawarte były kompletne, w tym m.in. zawierały miejsce lub gminę usytuowania PGR, którym był zatrudniony krewny. Ww. osoby były telefonicznie³⁵ informowane o możliwości dołączenia do Oświadczenia dodatkowych dokumentów, jeśli osoba zainteresowana takie dokumenty posiada. W przypadku braku potwierdzenia z oddziałów KOWR zatrudnienia w PPGR osób wskazanych w Oświadczeniach, Urząd kontaktował się telefonicznie z rodzicami/ opiekunami, których dzieci uczęszczały do szkół spoza terenu Gminy oraz z rodzicami/opiekunami lub osobą pełnoletnią składającą Oświadczenie we własnym imieniu, informując, że w przypadku braku uzupełnienia dokumentu potwierdzającego fakt zatrudnienia krewnego – Oświadczenie zostanie

³⁰ Działy w obrębach geodezyjnych, należących do Gminy Oborniki.

³¹ Jak wynikało z wyjaśnień operatora Programu.

³² Kierownik BPF poinformowała (e-mail) 4 października 2021 r. o tym terminie m.in. dyrektora CUW.

³³ Wybranych spośród całej populacji – wg osądu kontrolera.

³⁴ Próba obejmowała też nabór uzupełniający i dodatkowy.

³⁵ Na oświadczeniach widniały adnotacje i nr telefonu wnioskodawcy.

zweryfikowane negatywnie. Na podstawie Oświadczenia Gmina uzyskiwała następujące informacje: imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego składającego wniosek lub imię i nazwisko osoby pełnoletniej składającej wniosek; imię i nazwisko dziecka; nazwa szkoły i klasa, do której uczęszcza dziecko/do której szkoły uczęszcza osoba pełnoletnia; zamieszkanie ucznia (teren miejscowości lub gminy na terenie której funkcjonowało PPGR); imię i nazwisko członka rodziny, który był zatrudniony niegdyś w zlikwidowanych PPGR; nazwa PPGR, w którym wskazany krewny pracował i zamieszkiwał (miejscowość lub gmina PPGR). Dane zawarte w Oświadczeniach składanych przez rodziców/opiekunów uczniów szkół z terenu Gminy były gromadzone i przetwarzane (z użyciem podręcznej ewidencji, prowadzonej w Excelu) w BPF i stanowiły one podstawę do określenia zapotrzebowania na sprzęt komputerowy dla uczniów tych placówek. W ww. ewidencji gromadzono także informacje wynikające z Oświadczeń napływających od innych wnioskujących zamieszkujących na terenie Gminy (uczniów lub rodziców, których dzieci aktualnie uczęszczały do placówek oświatowych poza terenem Gminy), a którzy kwalifikowali się do otrzymania sprzętu w ramach Programu. Burmistrz podał w wyjaśnieniach, że w Gminie zapewniono dostęp do uzyskania wyjaśnień/informacji, tj. na miejscu lub telefonicznie w Urzędzie i we właściwych jednostkach organizacyjnych Gminy. Gmina nie występowała do CPPC o przedłużenie terminów składania oświadczeń, nie zaistniała taka potrzeba.

(akta kontroli str. 422-431)

1.6.1. Gmina, na podstawie art. 50a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020³⁶ i na podstawie Regulaminu Konkursu, weryfikowała dane zawarte w Oświadczeniu w ramach posiadanych ewidencji, rejestrów lub innych danych, posiadanych przez inne podmioty publiczne³⁷. Dla Oświadczeń rozpatrzonych pozytywnie informacje dotyczące możliwości odbioru sprzętu komputerowego przekazywane były poprzez szkoły i CUW, natomiast w przypadku niezakwalifikowanych lub zweryfikowanych negatywnie – informacje przekazano również poprzez szkoły, CUW i BPF.

W Urzędzie w trakcie naboru wielokrotnie (mailowo i telefonicznie oraz poprzez Generator Wniosków) zwracano się do organizatora konkursu o wyjaśnienie zapisów dokumentacji dotyczącej realizacji Programu. Występowano z pytaniami o interpretację zapisów regulaminu dokumentacji konkursowej oraz o doszczegółowienie niektórych kwestii, np. czy uczniowie, którzy otrzymali komputery w ramach programu Zdalna Szkoła i Zdalna Szkoła+ są uprawnieni do skorzystania ze wsparcia w ramach Grantu PPGR. Śledzono zmiany w dokumentacji konkursowej i wyjaśnienia publikowane na stronie organizatora³⁸.

W Gminie zmieniono wzór Oświadczenia na etapie naboru podstawowego poprzez dodanie logotypów (zmiana nie dotyczyła merytorycznej zawartości Oświadczenia, Oświadczenia złożone na uprzednich wzorach były kwalifikowane do naboru). Proces weryfikacji Oświadczeń był podzielony na etapy, tj. sprawdzenie pod względem formalnym przez osoby przyjmujące Oświadczenia, a następnie pod względem spełnienia merytorycznych kryteriów otrzymania wsparcia. Podejmowane działania wynikały z rekomendacji opublikowanej w dniu 3 grudnia 2021 r. w aktualnościach na stronie CPPC wskazującej realizację weryfikacji kryteriów dostępowych w oparciu o dostępne rejestry publiczne, stanowiące zasób własny Gminy, bądź innych podmiotów publicznych, jak również potwierdzania poprawności danych w Oświadczeniu z KOWR oraz innych danych i rejestrów państwowych znajdujących się w jego zasobach, lub na podstawie dokumentów przedłożonych przez

³⁶ Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, dalej: Ustawa wdrożeniowa.

³⁷ Np. dane z ewidencji ludności (od tut. Gminy), zestawienia informacji o osobach wskazanych w Oświadczeniach (od KOWR),

³⁸ W szczególności pod adresem: <https://www.gov.pl/web/cppc/aktualnosci-granty-ppgr>, w tym: zmiany dokumentacji konkursowej publikowane na stronie, webinar z dnia 29.10.2021 r. webinar z dnia 02.11.2021 r. i webinar z dnia 30.11.2021 r., oraz Q&A, czyli najczęściej zadawane pytania do projektu "Cyfrowa Gmina".

składającego Oświadczenie. Pojawiające się wątpliwości pracowników Gminy wokół kwalifikowalności osób były wyjaśniane na bieżąco z CPPC i odpowiedzi były uwzględniane w procesie weryfikacji Oświadczeń. Pisma/wytyczne wpływające do Gminy od CPPC nie generowały zmian w zarządzeniach Burmistrza.

Do Gminy w kontrolowanym okresie wpłynęły łącznie 864 Oświadczenia, z czego 89 Oświadczeń pozostawiono bez weryfikacji³⁹. Spośród zweryfikowanych 775 Oświadczeń, 634 Oświadczenia (81,8%) zostały zweryfikowane pozytywnie a 141 Oświadczeń (18,2%) zweryfikowano negatywnie, w tym:

- a) w ramach naboru podstawowego, przeprowadzonego w dniach 4-10 października 2021 r. wpłynęło 595 Oświadczeń, z czego 517 Oświadczeń⁴⁰ (86,9%) zostało zweryfikowanych pozytywnie a 78 Oświadczeń (13,1%) – negatywnie;
- b) w ramach naboru uzupełniającego, przeprowadzonego w dniach 2-11 listopada 2022 r. wpłynęło 80 Oświadczeń, z czego 70 (87,5%) zostało zweryfikowanych pozytywnie a 10 Oświadczeń (12,5%) – negatywnie;
- c) w ramach naboru dodatkowego, przeprowadzonego w dniach 21-27 grudnia 2022 r. wpłynęło 189 Oświadczeń, spośród zweryfikowanych 100 pierwszych Oświadczeń⁴¹, 47 Oświadczeń (47,0%) zostało zweryfikowanych pozytywnie a 53 Oświadczenia (53,0%) – negatywnie;

(akta kontroli str. 299-305, 433-437a, 440-474)

Analiza 60 wybranych dokumentacji⁴² poddanych w Gminie weryfikacji w ramach Programu (w tym 30 szt. zakończonych wynikiem pozytywnym i 30 szt. – wynikiem negatywnym) wykazała, że Urząd każdorazowo występował pisemnie do oddziału KOWR w Poznaniu o weryfikację informacji zawartych w Oświadczeniach w zakresie potwierdzenia statusu pracowników PPGR. W przypadku weryfikacji negatywnej, występowano do innych oddziałów KOWR z terenu Polski o weryfikację, a także do oddziału Państwowego Archiwum w Łobzie. Kwalifikacja do udziału w Programie odbywała się na podstawie Oświadczeń i załączonych do nich dokumentów oraz innej dokumentacji uzyskanej z innych jednostek, tj. pism z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (dalej: ARiMR)⁴³, wykazów zainteresowanych Programem przedkładanych do KOWR przez Urząd⁴⁴. W przypadku wniosków pozytywnie zweryfikowanych, 14 z nich zawierało dodatkowe dokumenty⁴⁵, jednak w żadnym z wniosków nie były one wystarczające do ich pełnej weryfikacji. W przypadku wniosków zweryfikowanych negatywnie - pięć z nich zawierało dodatkowe dokumenty, w dwóch przypadkach pozwalały one na ich negatywną weryfikację⁴⁶. Pracownicy Urzędu, weryfikując Oświadczenia, kontaktowali się telefonicznie z poszczególnymi osobami w celu wyjaśnienia lub doprecyzowania informacji zawartych w Oświadczeniu. Na podstawie zgromadzonych danych Gmina weryfikowała m.in.: czy osoba składająca Oświadczenie jest rodzicem/opiekunem prawnym dziecka wskazanego w Oświadczeniu; czy dziecko mieszka na terenie Gminy; czy członek rodziny pracujący niegdyś w PPGR jest krewnym w linii prostej w stosunku do dziecka wskazanego w Oświadczeniu; czy członek rodziny pracujący

³⁹ Z uwagi na to, że zgodnie z warunkami określonymi przez Burmistrza dla trzeciej rekrutacji (nabór dodatkowy), o przyjęciu Oświadczenia do weryfikacji decydowała kolejność zgłoszeń, w związku z czym w celu wyłonienia odbiorców 47 laptopów pozostałych po weryfikacji w ramach naboru uzupełniającego zweryfikowano pierwszych 100 Oświadczeń.

⁴⁰ Spośród pierwotnie pozytywnie zweryfikowanych 520 oświadczeń, trzy zostały odrzucone na podstawie nieprawidłowości stwierdzonych na etapie sporządzania projektów umów nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność, w tym [1] Podwójne wskazanie jednej osoby w ewidencji, [2] przerwania nauki w szkole przez ucznia, [3] omyłkowego ujęcia dziecka uczęszczającego do klasy '0' w zespole szkolno-przedszkolnym.

⁴¹ Prowadzono ręczną ewidencję wpływu Oświadczeń, w której odnotowywano m.in. datę i godzinę ich wpływu.

⁴² Vide: pkt 1.5.4.

⁴³ Celem sprawdzenia udzielenia osobom wsparcia finansowego poprzez udział w projekcie: „Komputery dla dziecka w rodzinie rolniczej” w latach 2021/2022.

⁴⁴ W formie dokumentu: „Zastawienie informacji o osobach wskazanych złożonych w gminie oświadczeniach”.

⁴⁵ Np. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, aktów stanu cywilnego.

⁴⁶ Jeden wniosek złożony dwukrotnie i jeden wniosek - złożony po upływie terminu składania.

niegdyś w PPGR wskazany w Oświadczeniu faktycznie pracował w PPGR; czy dziecko wskazane w Oświadczeniu nie otrzymało na własność lub w drodze użyczenia, sprzętu komputerowego zakupionego ze środków publicznych lub dofinansowania zakupu sprzętu komputerowego. W zakresie weryfikacji danych czy dziecko wskazane w Oświadczeniu otrzymało na własność lub w drodze użyczenia, sprzęt komputerowy zakupionego ze środków publicznych lub dofinansowanie zakupu sprzętu komputerowego, Urząd wystąpił w tej sprawie z zapytaniem do ARiMR, otrzymując informacje o trzech takich przypadkach⁴⁷. W celu weryfikacji informacji o miejscu zamieszkania oraz powiązań na linii dziecko – rodzic/opiekun-krewny/potomek Urząd występował o weryfikację danych w oparciu o własne rejestry do szkół z terenu Gminy (numery PESEL, kontakt) i Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie.

(akta kontroli str. 422-436, 440-474)

Zastępca Burmistrza wyjaśnił, że ze względu na ilość danych do weryfikacji, współpracę z wieloma jednostkami organizacyjnymi i oddziałami KOWR, a także z uwagi na pojawienie się kolejnych naborów Oświadczeń, badanie kryteriów kwalifikowalności prowadzono również po złożeniu wniosku o grant⁴⁸. Zależnie od etapu naboru Oświadczeń i przydzielonych czynności do wykonania po stronie Urzędu - weryfikacji prawidłowości danych dokonywały osoby, którym powierzono ustnie lub pisemnie zadania w ramach Projektu, natomiast w jednostkach organizacyjnych Gminy (CUW, szkoły) były to osoby wyznaczone przez dyrektorów tych jednostek. Wstępna weryfikacja (na etapie gromadzenia Oświadczeń) odbywała się z udziałem ww. osób a weryfikacja merytoryczna treści Oświadczeń była prowadzona przez dwóch pracowników a BPF.

(akta kontroli str. 57-59, 378-420)

1.6.2. W ramach weryfikacji zapisów w Oświadczeniach w zakresie: czy w ostatnim roku oraz roku poprzedzającym rok złożenia Oświadczenia (tj. lata 2020 i 2021) dziecko nie otrzymało na własność (lub w drodze użyczenia) sprzętu komputerowego zakupionego ze środków publicznych (lub środków organizacji pozarządowych), oraz czy nie otrzymało zwrotu kosztów lub dofinansowania zakupu tego sprzętu, Burmistrz zwrócił się 1 grudnia 2021 r.⁴⁹ do ARiMR o przekazanie wykazu osób, którym udzielono w latach 2020-2021 wsparcia finansowego w ramach projektu „Komputery dla dziecka z rodziny rolniczej”. Dyrektor Oddziału Regionalnego ARiMR w Poznaniu poinformował Burmistrza 16 grudnia 2021 r.⁵⁰ o udzieleniu dwóm rodzinom wsparcia polegającego na dofinansowaniu kosztów zakupu komputerów stacjonarnych lub laptopów (wraz z niezbędnym oprogramowaniem oraz myszką, klawiaturą i ładowarką⁵¹). Na podstawie ww. informacji w Gminie wykluczono z programu PPGR osobę z jednej z ww. rodzin, która ubiegała się przyznanie sprzętu komputerowego w ramach Programu „Granty PPGR”. Burmistrz wyjaśnił, że wystąpiono również do szkół z zapytaniem czy komputery rozdysponowane w ramach Zdalnej Szkoły i Zdalnej Szkoły + w drodze użyczenia powróciły do szkół - uzyskując potwierdzenie tego faktu.

W Gminie informacja o zakwalifikowaniu się do programu była przekazywana poprzez szkoły osobom, których dzieci uczęszczały do placówek z terenu Gminy Oborniki, natomiast pozostałe osoby, były informowane telefonicznie przez pracowników CUW.

(akta kontroli str. 169-173b, 433-436)

1.6.3. Do realizacji Programu „Granty PPGR” nie zakwalifikowano łącznie 141 osób. Analiza 30 wybranych dokumentacji⁵² zakończonych wynikiem negatywnym

⁴⁷ Z tego o jednej osobie ubiegającej się o pomoc w ramach Programu, której Oświadczenie na tej podstawie zweryfikowano negatywnie.

⁴⁸ W związku z prowadzeniem naborów: uzupełniającego i dodatkowego.

⁴⁹ Pismo BPF.041.25. z 01 grudnia 2021 r.

⁵⁰ Pismo nr BOR15.0163.88.2021.KN z 16 grudnia 2021 r.

⁵¹ W łącznej kwocie 3.000 zł (po 1.500,00 zł na jedną rodzinę).

⁵² Vide: pkt 1.5.4.

wykazała, że: do przyczyn negatywnego rozpatrzenia Oświadczenia należały: brak potwierdzenia z oddziałów terenowych KOWR wykonywania przez członka rodziny ucznia niegdyś pracy w PPGR – 19 przypadków; uczęszczanie dziecka wskazanego w Oświadczeniu do klasy „0” w zespole szkolno-przedszkolnym – tzw. zerówka przedszkolna - pięć przypadków; błędne wskazywanie miejsca zatrudnienia członka rodziny ucznia w podmiocie, który nie był PPGR (np. rolniczy kombinat spółdzielczy) - trzy przypadki; dwukrotne złożenie oświadczenia - jeden przypadek, zdecydowała kolejność zgłoszeń – jeden przypadek; niezamieszkiwanie ucznia na terenie gminy Oborniki na dzień składania Oświadczenia - jeden przypadek.

W przypadku kwestionowania treści Oświadczenia pracownik Gminy kontaktował się telefonicznie, z osobą składającą Oświadczenie, aby doprecyzować/dopytać o informacje, które wzbudzały wątpliwości (np. w przypadku wskazania jako miejsce zatrudnienia RKS). Była możliwość uzupełnienia dokumentów osobiście w Urzędzie lub złożenie wyjaśnień/doprecyzowanie informacji telefonicznie.

Według oświadczenia pracownika merytorycznego, o negatywnej ocenie informowano wnioskodawcę telefonicznie oraz poprzez placówkę szkolną.

(akta kontroli str. 426-430)

1.6.4. W toku realizacji Programu, w tym w trakcie rozpatrywania Oświadczeń do Urzędu ani do gminnych jednostek organizacyjnych zaangażowanych przy procedowaniu Oświadczeń, nie wypłynęły skargi ani uwagi ze strony zainteresowanych udziałem w Programie.

(akta kontroli str. 422-432)

1.7.1. W Gminie za zgodą CPPC⁵³ z dniem 14 października 2021 r. zmieniono zakres rzeczowy projektu, odstępując od zakupu ubezpieczenia sprzętu komputerowego. Kierownik BPF podała w wyjaśnieniach, że oba postępowania przetargowe dotyczyły wyłącznie zakupu laptopów z oprogramowaniem, Gmina odstąpiła od możliwości ubezpieczenia sprzętu, z uwagi na fakt, że była zobowiązana do utrzymania efektów projektu, również w okresie trwałości (minimum 2 lata), a roczny czasookres polis nie pozwalał na opłacenie składki za 3 lata „z góry” w ramach projektu. W oparciu o korespondencję z Operatorem Projektu, potwierdzającą nieobligatoryjność wydatku na ubezpieczenie, a także w związku z bardzo dużą liczbą złożonych oświadczeń, środki finansowe w kwocie 20.800,00 zł zostały przeznaczone na zakup sprzętu. Wartość ubezpieczenia sprzętu (40 zł x 520 szt. = 20.800,00 zł) została w całości wykorzystana na realizację Projektu, tj. na zakup laptopów z oprogramowaniem.

Przedmiotem złożonego przez Gminę 5 listopada 2021 r. wniosku do CPPC o przyznanie grantu w ramach programu „Granty PPGR”, był zakup 573 laptopów z oprogramowaniem i ubezpieczeniem sprzętu (sugerowana cena laptopa: 3500,00 zł/szt.), na łączną kwotę 2.601.420,00 zł. Założono szacunkową liczbę osób objętych Programem w liczbie 573 osób. Zastępca Burmistrza podał w wyjaśnieniach, że ww. wniosek został złożony przez Gminę z uwzględnieniem liczby Oświadczeń złożonych przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia, proces weryfikacji danych w nich zawartych był znacząco utrudniony, gdyż osoby składające oświadczenie, na podstawie informacji ogólnokrajowej nie były zobligowane do załączania dokumentów źródłowych, tym samym proces weryfikacji wszystkich kryteriów był bardzo czasochłonny.

We wniosku nie wyszczególniano ewentualnych potrzeb osób niepełnosprawnych, Zastępca Burmistrza wyjaśnił, że *na etapie naborów nie były zgłaszane takie potrzeby*. Do Urzędu w dniu 22 listopada 2021 r. wpłynęło pismo od CPPC z uwagami⁵⁴, zweryfikowane i uzupełnione zestawienie należało przekazać w ciągu 30 dni kalendarzowych, tj. do dnia 16 grudnia 2021 r. do godziny 16.00 poprzez Generator Wniosków Grantowych. Burmistrz wystąpił 13 grudnia 2021 r. do CPPC o

⁵³ Korespondencja e-mail z 10 sierpnia 2022 r.

⁵⁴ Wg CPPC należało zweryfikować poprawność danych w złożonych Oświadczeniach i uzupełnić stosowne dane w Załączniku „Dane wnioskodawców PPGR” poprzez uzupełnienie „Arkusza nr 1 Dane grantobiorcy”, jego wydrukowanie, podpisanie i załączenie podpisanego skanu wersji papierowej przez Burmistrza; „Arkusz nr 2 Dane wnioskodawców” należało wypełnić i załączyć w wersji elektronicznej.

przedłużenie terminu weryfikacji Oświadczeń, uzasadniając to bardzo dużą liczbą złożonych Oświadczeń i koniecznością weryfikacji wielu danych. Burmistrz uzyskał zgodę na wydłużenie ww. terminu o 30 dni, tzn. do 16 stycznia 2022 r.

W dniu 14 stycznia 2022 r. Burmistrz złożył do CPPC zaktualizowany wniosek, opiewający na 520 szt. laptopów (cena jednostkowa laptopa: 3.500,00 zł) wraz z oprogramowaniem i ubezpieczeniem sprzętu, na łączną kwotę 2.360.800,00 zł dla uczniów objętych wsparciem w ramach Programu. Powyższa liczba wynikała z liczby Oświadczeń pozytywnie zweryfikowanych w Gminie. Ostatecznie wniosek opiewający na 520 laptopów wraz z oprogramowaniem i ubezpieczeniem sprzętu, na łączną kwotę 1.840.800,00 zł, został w dniu 8 lutego 2022 r. zaakceptowany przez CPPC.

1.7.2. Gmina, w ramach Programu „Granty PPGR” na podstawie umowy nr 2696/2022 otrzymała grant w łącznej kwocie: 1 840 800,00 zł⁵⁵. Powyższa kwota została przeznaczona:

- a) 1.504.799,72 zł w ramach umowy nr BZP.272.11.2022 z 24 sierpnia 2022 r. na zakup i dostawę 520 szt. laptopów z oprogramowaniem (nabór podstawowy);
- b) 336.000,28 zł w ramach umowy nr BZP.272.23.2022 z 02 lutego 2023 r. na zakup i dostawę 114 szt. laptopów z oprogramowaniem (nabór uzupełniający i dodatkowy).

Ostatecznie na realizację całego zadania grantowego łącznie wydatkowano kwotę 1.841.327,72 zł (w tym: 1.840.800,00 zł ze środków pochodzących z ww. grantu i 527,72 zł ze środków własnych Gminy), na zakup 634 laptopów wraz z oprogramowaniem. Zastępca Burmistrza podał w wyjaśnieniach, że ostatecznie zadanie zostało wykonane w wymiarze wyższym, niż zakładał pierwotny wniosek o dofinansowanie. Wstępne zapotrzebowanie i ilość ujęta we wniosku dotyczyła zakupu 573 laptopów z oprogramowaniem, natomiast w końcowym efekcie Gmina zakupiła i wydała 634 laptopy z oprogramowaniem. Dodał on, że porównanie tychże wielkości oraz liczba złożonych i zweryfikowanych pozytywnie Oświadczeń wskazuje na to, że zapotrzebowanie Gminy w ww. zakresie nie zostało w pełni pokryte.

(akta kontroli str. 394-395, 498-499, 411- 420, 433-437a, 439, 475-535)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W Gminie w przypadku naboru podstawowego nie zapewniono właściwego upowszechnienia informacji o terminie i warunkach udziału w Programie „Granty PPGR”. Informacja na ten temat została zamieszczona na internetowej stronie Gminy w dniu 26 października 2021 r., podczas gdy sam nabór został przeprowadzony w dniach od 4 do 27 października 2021 r. i następnie przedłużony do 5 listopada 2021 r.
2. W Gminie nieterminowo zamieszczano zarządzenia Burmistrza związane z realizacją Programu, w tym:
 - a. w przypadku naboru uzupełniającego, określonego w zarządzeniu nr 210/2022, Burmistrz w zarządzeniu nr 211/2022 ustalił, że nabór ten zostanie przeprowadzony w dniach od 2 do 10 listopada 2022 r. Zarządzenie to zostało jednak ogłoszone w BIP Urzędu 16 grudnia 2022 r., tzn. po zakończeniu tego naboru. Ponadto wbrew wymogowi określonemu w § 3 ww. zarządzenia, treści ogłoszenie zawartego w trym zarządzeniu nie zamieszczono na internetowej stronie www.oborniki.pl,
 - b. w przypadku naboru dodatkowego, ustalonego zarządzeniem nr 246/2022, Burmistrz w zarządzeniu nr 247/2022 m.in. określił, że nabór ten zostanie przeprowadzony w dniach od 21 do 27 grudnia 2022 r. Zarządzenie to zostało jednak opublikowane w BIP Urzędu 02 stycznia 2023 r., tzn. po zakończeniu tego naboru.

⁵⁵ W tym: 520 szt. laptopów a 2.500,00 zł /szt., 520 szt. oprogramowania a 1000,00 zł i 520 szt. ubezpieczenia a 40,00 zł/szt.

Sekretarz podał w wyjaśnieniach, cyt.: (...) Regulamin organizacyjny obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Obornikach nie wskazywał, która komórka organizacyjna ma odpowiadać za publikację zarządzeń na stronie internetowej i BiP. W trakcie kontroli NIK, po stwierdzeniu tego uchybienia, przystąpiono do przygotowania zmian w regulaminie, tak aby określić, które z komórek organizacyjnych urzędu odpowiadać będą za publikację ogłoszeń i informacji zarówno na stronie internetowej, jak i w BiP. W Gminie zwyczajowo przyjęto, bez stosownych zapisów, że odpowiedzialność za publikację informacji na stronie internetowej Gminy należy do Biura Promocji i Sportu, a w BiP do Wydziału Organizacyjnego. Sekretarz dodał, że cyt.: Brak jednoznacznie określonej procedury dotyczącej określonego terminu publikacji, mógł prowadzić do niejasności w dostępie do informacji, jednak należy podkreślić, że wcześniej przypadki dotyczące publikowania informacji po terminie nie miały miejsca. Mając na uwadze dostępność mieszkańców do informacji zamieszczanych na stronie internetowej oraz BiP w trakcie kontroli NIK przystąpiono do zmiany regulaminu organizacyjnego celem jasnego określenia zasad i terminów publikowania informacji na stronie internetowej i w BiP. Informacje dotyczące ogłoszenia naborów były przekazywane m.in.: na naradach sołtysów, oraz na spotkaniach dyrektora Centrum Usług Wspólnych z dyrektorami poszczególnych jednostek oświatowych. Opóźnienie dotyczące publikacji w BiP wyniknęło z nieuregulowanego dotychczas w procedurach obowiązku publikacji poszczególnych informacji na stronie internetowej oraz w BiP, co na etapie kontroli NIK zostało wskazane i że skutkowało przystąpieniem do opracowania zmiany regulaminu organizacyjnego w tym zakresie.

NIK wskazuje, że nawet w sytuacji zróżnicowanych źródeł informacji, niepublikowanie na internetowej stronie Gminy i niepublikowanie z odpowiednim wyprzedzeniem w BiP informacji dotyczących terminów naborów, nie sprzyjało zapewnieniu wszystkim zainteresowanym możliwości zapoznania się z warunkami uczestnictwa w Programie.

(akta kontroli str. 107-156, 371-377)

OCENA CZĄSTKOWA

W Gminie zgromadzono wiedzę na temat dzieci i dalszych zstępnych byłych pracowników PPGR, warunkującą przeprowadzenie naboru osób uprawnionych do udziału w Programie i umożliwiającą ocenę warunków udziału Gminy w programie „Granty PPGR”. Wniosek o przyznanie grantu w ramach Programu został prawidłowo sporządzony, a nielicznych poprawek dokonano niezwłocznie. Rozpoznano potrzeby uczniów związane z dostępem do nauki zdalnej, co stworzyło warunki do właściwego przeprowadzenia procesu naboru osób uprawnionych do udziału w Programie. Proces naboru beneficjentów końcowych spośród zainteresowanych udziałem w Programie został przygotowany i przeprowadzony prawidłowo, w wymaganych terminach. Weryfikacja Oświadczeń gromadzonych przez pracowników merytorycznych odbywała się w sposób rzetelny i sprawny. Zapewniono obiektywną i staranną weryfikację dokumentów, nie ograniczając możliwości udziału w Programie. Nie dołożono natomiast należytej staranności przy publikowaniu w środkach komunikacji elektronicznej informacji i ogłoszeń o terminie i warunkach udziału w Programie „Granty PPGR”, co mogło utrudnić dostęp do informacji tym mieszkańcom Gminy, których dzieci uczęszczały do szkół poza jej terenem.

OBSZAR

Opis stanu faktycznego

2. Realizacja umowy o powierzenie grantu

2.1. Po uzyskaniu przez Gminę w dniu 8 lutego 2022 r. informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o grant i po otrzymaniu w dniu 15 lutego 2022 r. wezwania do podpisania umowy o powierzenie grantu, została ona w dniu 1 marca 2022 r. podpisana przez przedstawicieli Gminy i w dniu 6 maja 2022 r. - przez przedstawiciela Skarbu Państwa, w imieniu którego działało CPPC. Umowa ta opiewała na kwotę wskazaną w zaakceptowanym wniosku przedstawionym w pkt. 1.7. niniejszego wystąpienia pokontrolnego. W myśl postanowień tej umowy Gmina zobowiązała się do realizacji projektu grantowego w zakresie rzeczowym wynikającym z ww. wniosku, w okresie do 10 miesięcy od dnia podpisania ww. umowy. Zakończenie realizacji

projektu obejmowało: wykonanie jego pełnego zakresu rzeczowego; złożenie wniosku rozliczającego; przekazanie dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatku. Do warunków realizacji projektu i obowiązków Gminy zaliczono m.in.: zakup sprzętu opisanego we wniosku o przyznanie grantu; przekazanie ww. sprzętu na własność nieodpłatnie na podstawie stosunku prawnego; osiągnięcie wskaźników projektu⁵⁶ zgodnie z treścią wniosku o przyznanie grantu; realizacja Projektu z należytą starannością; prowadzenia dla Projektu odrębnej ewidencji księgowej kosztów; przestrzeganie zasady zakazu podwójnego finansowania; zapewnienie ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu zakupu sprzętu ze środków POPC w taki sposób aby był widoczny związek z Projektem. Powyższa umowa została w dniu 24 lutego 2023 r. zmieniona w zakresie terminów: realizacji Projektu w zakresie rzeczowym wynikającym z wniosku o przyznanie grantu - do 30 kwietnia 2023 r., złożenia wniosku rozliczającego - do 30 kwietnia 2023 r. i okresu kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu – od 1 lutego 2020 r. do 30 kwietnia 2023 r.

(akta kontroli str. 500-535)

2.2. W Gminie w kontrolowanym okresie obowiązywały następujące regulacje dotyczące udzielania zamówień publicznych: zarządzenie nr 27/2021 Burmistrza z dnia 01 lutego 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu udzielania zamówień publicznych⁵⁷ i zarządzenie nr 30/2021 Burmistrza z dnia 01 lutego 2021 r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Oborniki do wykonywania czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W Gminie miały miejsce dwa postępowania o udzielenie zamówień publicznych na dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, realizowane w ramach Programu „Granty PPGR” w związku z czym obowiązywały ponadto następujące regulacje:

- a) w odniesieniu do zakupu w ramach naboru podstawowego: zarządzenie nr 133/2022 Burmistrza z dnia 13 lipca 2022 r. w sprawie powołania komisji przetargowej;
- b) w odniesieniu do zakupu w ramach naboru uzupełniającego i dodatkowego: zarządzenie nr 252/2022 Burmistrza z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie powołania komisji przetargowej.

(akta kontroli str. 536-545)

Gmina w ramach realizacji Programu wykorzystywała wytyczne organizatora konkursu w zakresie maksymalnej ceny zamawianego sprzętu. W Gminie w ramach Programu przeprowadzono łącznie dwa postępowania⁵⁸ o udzielenie zamówień publicznych na zakup i dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem. Analiza dokumentacji przetargowej m.in. wykazała, że obydwa postępowania w kwotach wskazanych w pkt. 1.7.2. wystąpienia zostały przeprowadzone z zastosowaniem właściwych trybów i procedur dla tego rodzaju przedsięwzięć, określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych⁵⁹ oraz z zastosowaniem wymogów określonych przez Burmistrza w ww. zarządzeniach. Zamówienia były ujęte w planie postępowań o udzielenie zamówień zamieszczonym w BZP a na stronie internetowej zamawiającego⁶⁰; prawidłowo określono rodzaj zamówień i zastosowano właściwe przepisy PZP⁶¹ dotyczące

⁵⁶ Tj. utrzymanie efektów Projektu przez min. dwa lata od jego zakończenia.

⁵⁷ Dalej: Zarządzenie nr 27/2021.

⁵⁸ W tym: w ramach naboru podstawowego: przetarg nieograniczony w trybie procedury odwróconej (art. 139 ust.1 i 3-5 PZP), data publikacji ogłoszenia: na stronie internetowej Gminy i w BZP 20 czerwca 2022 r. i w ramach naboru uzupełniającego/dodatkowego: Przetarg w trybie tryb podstawowym (art. 275 pkt. 2 PZP), data publikacji ogłoszenia: na stronie internetowej Gminy i w BZP 20 grudnia 2022 r.

⁵⁹ Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm., dalej: PZP.

⁶⁰ Art. 23 PZP, w tym art. 23 ust. 4 PZP.

⁶¹ Art. 7 pkt 4 PZP.

dostaw; prawidłowo oszacowano wartość zamówień⁶² a przed wszczęciem postępowań dokonano analizy potrzeb i wymagań, uwzględniając rodzaj i wartość zamówień⁶³. Burmistrz, powołując komisje przetargowe, określił zasady ich działania a wszyscy członkowie komisji złożyli oświadczenia, o których mowa w art. 56 ust. 4 PZP. Przedmiot zamówienia został prawidłowo opisany⁶⁴ a działania zamawiającego dotyczące przedmiotowych środków dowodowych były zgodne z PZP. Zamawiający wyznaczył prawidłowy termin składania ofert⁶⁵ a ogłoszenie o zamówieniu zostało terminowo zamieszczone na stronie internetowej Gminy i w BZP. Specyfikacje Warunków Zamówienia (dalej: SWZ) zawierały elementy, o których mowa w art. 134 PZP i były dostępne na stronie internetowej prowadzonego postępowania od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE, do dnia udzielenia zamówienia. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, z uwzględnieniem wyjątków określonych w PZP, odbywała się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w sposób zgodny z PZP⁶⁶ i treścią rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie⁶⁷. Zamawiający prawidłowo⁶⁸ określił kryteria oceny ofert, nie zaszyły przesłanki do przedłużenia terminu ich składania ofert w przypadkach, o których mowa w art. 135 ust. 3 oraz art. 137 ust. 6 PZP. Najpóźniej przed otwarciem ofert udostępniono na stronie internetowej Gminy informacje o kwotach, jakie zamierzano przeznaczyć na sfinansowanie zamówień. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamieszczono informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 PZP i przekazano Prezesowi UZP informacje o złożonych ofertach - w zakresie, w sposób i w terminie zgodnym z treścią art. 81 PZP oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach⁶⁹. Dokonano wyboru ofert najkorzystniejszych i na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ⁷⁰. Nie zaistniały podstawy do unieważnienia postępowań⁷¹ a projektowane postanowienia umów nie zawierały klauzul abuzywnych⁷². Umowy na zakupy dostawy laptopów⁷³ zostały zawarte na czas oznaczony i zawierały postanowienia wskazane w art. 436 PZP. Po zawarciu umowy dotyczącej zakupu w ramach naboru podstawowego (zakup 520 szt. laptopów wraz z oprogramowaniem), zamawiający w wymaganym terminie⁷⁴ przekazał ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego do UPUE a w terminie 30 dni od wykonania umowy, zamieszczono w BZP ogłoszenie o wykonaniu umowy na zasadach określonych w dziale III rozdziale 2 PZP⁷⁵.

W przypadku zamówienia w ramach naboru uzupełniającego zamieszczenie w BZP ogłoszenia o wykonaniu umowy po upływie terminu 30 dni od wykonania umowy, zostało przedstawione w sekcji dotyczącej nieprawidłowości.

⁶² Art. 28-31 ust. 1 i 2; art. 33-36 PZP.

⁶³ Art. 83 PZP.

⁶⁴ Zgodnie z zasadami określonymi w art. 99 -103 PZP.

⁶⁵ Art. 138 ust. 1 i 4 PZP.

⁶⁶ Zgodnie z art. 61 ust. 1, art. 63 ust. 1, art. 64-68, art. 107 ust. 1 PZP.

⁶⁷ Dz. U. z 2020 r. poz. 2452, treść § 6 ww. rozporządzenia.

⁶⁸ Zgodnie art. 240-242, 246 PZP.

⁶⁹ Dz. U. z 2020 r. poz. 2406.

⁷⁰ Art. 204 PZP.

⁷¹ Określone w art. 255 ust. 1, art. 257 oraz art. 90 ust. 3 i art. 137 ust. 7 PZP.

⁷² Art. 433 pkt 1 PZP.

⁷³ W tym: [1] umowa nr BZP.272.11.2022 z 24 sierpnia 2022 r., [2] umowa nr BZP.272.23.2022 z 02 lutego 2023 r.

⁷⁴ Art. 265 ust. 1 PZP.

⁷⁵ Art. 448 PZP, załącznik nr 7 do rozporządzenia w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w BZP.

W Urzędzie, dla usprawnienia realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych (w tym: objętych niniejszą kontrolą) na podstawie Zarządzenia nr 27/2021 w BZP opracowano i stosowano formularz pn: „Wniosek w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia”. Zawierał on wszystkie niezbędne elementy charakteryzujące: [1] zamawiającego, [2] przedmiot zamówienia, [3] wartość zamówienia i [4] zastosowaną procedurę zamówienia. Do ww. wniosku załączano ponadto, wraz z uzasadnieniami: szczegółową analizę potrzeb i wymagań zamawiającego i rozeznaniem rynku, ocenę zasadności ewentualnego podziału zamówienia na części, wyboru trybu udzielania zamówienia, określenie potencjalnego ryzyka z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

(akta kontroli str. 546-604, 631-677, 776-791)

2.3. W Gminie w celu m.in. uregulowania organizacji procesu dystrybucji zakupionego sprzętu i oprogramowania Programu „Granty PPGR”, *Burmistrz* wprowadził zarządzeniem nr 150/2022 z 11 sierpnia 2022 r.⁷⁶ procedury, które obejmowały: ramy czasowe; szczegółowy zakres czynności operacyjnych i działań prowadzonych w Urzędzie, w CUW i w szkołach będącymi jednostkami organizacyjnymi Gminy; opisy działań bezpośrednio kierowanych do odbiorców końcowych; wzory formularzy dokumentów stosowanych w realizacji projektu grantowego⁷⁷. Zarządzenie to zostało opublikowane w BIP w dniu 29 września 2022 r.

Obydwaj dostawcy dostarczyli Gminie zamówiony, o wymaganych parametrach sprzęt komputerowy, w terminach określonych w zawartych umowach. W przypadku zakupu w ramach naboru podstawowego (zakup 520 szt. laptopów wraz z oprogramowaniem): cena jednostkowa wyniosła 2.893,84 zł a w przypadku zakupu w ramach naboru uzupełniającego i dodatkowego (zakup 114 szt. laptopów wraz z oprogramowaniem) - cena jednostkowa wyniosła 2.952,00 zł a powyższa różnica w ich cenie, wynosząca 58,06 zł, wynikała z innej wartości jednego z parametrów - procesora. Pozostałe parametry obydwu rodzajów laptopów, jak i ich oprogramowania, były tożsame.

Przekazanie sprzętu komputerowego zostało przeprowadzone zgodnie z wymogami określonymi w umowie o powierzenie grantu i zgodnie z wymogami określonymi w ww. zarządzeniu nr 150/2022, w tym:

- a) w gminnych jednostkach organizacyjnych (tzn. w CUW i w poszczególnych placówkach szkolnych) wyznaczono pracowników odpowiedzialnych za realizację działań związanych z obsługą Programu;
- b) w ramach naboru podstawowego, w odniesieniu do dostawy i zakupu sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, został on przekazany Gminie przez wykonawcę (dostawcę) w dniu 26 sierpnia 2022 r., został w dniach 26 sierpnia - 06 września 2022 r. protokolarnie przekazany do placówek szkolnych, które przekazały go beneficjentom końcowym;
- c) w przypadku naboru uzupełniającego i dodatkowego w odniesieniu do dostawy i zakupu sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, został on protokolarnie przekazany Gminie przez Wykonawcę w dniu 17 lutego

⁷⁶ Zarządzenie nr 150/2022 Burmistrza Obornika z dnia 11 sierpnia 2022 r. w sprawie realizacji projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia. Zarządzenie to zostało zmienione w zakresie wzoru umowy nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność, zarządzeniem nr 181/2022 z 8 września 2022 r., w sprawie zmiany zarządzenia nr 150/2022 z dnia 11 sierpnia 2022 r. w sprawie realizacji projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, działania 5.1. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia.

⁷⁷ W tym: wzór umowy nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność; wzór protokołu zdawczo-odbiorczego do umowy nieodpłatnego przekazania, za pośrednictwem przedstawiciela gminnej jednostki organizacyjnej, sprzętu i oprogramowania na własność beneficjentowi końcowemu i wzór oświadczenia o wywiązywaniu się beneficjenta końcowego z obowiązku utrzymywania efektów Projektu grantowego.

2023 r. Gmina przekazała w dniu 20 lutego 2023 r. CUW w celu rozdysponowania go wśród beneficjentów końcowych.

Analiza 30 wybranej dokumentacji⁷⁸ wykazała, że przekazanie ww. sprzętu beneficjentom końcowym, miało miejsce na podstawie dwustronnie podpisanych umów⁷⁹ w dniach 12 - 27 września 2022 r. (nabór podstawowy) i 14 marca 2023 r. (nabór uzupełniający i dodatkowy). Przekazywany sprzęt był w pełni gotowy do użytkowania, tzn. był wyposażony w system operacyjny i oprogramowanie biurowe.

Z informacji przekazanych przez dyrektorów wybranych placówek szkolnych wynika, że w okresie realizacji Programu w szkołach na terenie Gminy nie wprowadzono systemu nauki zdalnej.

(akta kontroli str. 79-94, 421, 605-630, 678-693, 763-775)

2.4.1. W związku z tym, że sprzęt komputerowy przekazywano na własność beneficjentów końcowych, w obydwu umowach zawartych przez Gminę z dostawcami wykonawcami realizującymi zamówienia dla celów Programu, zawarto zapisy dotyczące zabezpieczenia interesów ww. beneficjentów z tytułu gwarancji (lub rękojmi). Określono długość gwarancji (36 miesięcy od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego). Zabezpieczono w okresie obowiązywania gwarancji bezpłatny serwis i naprawy gwarancyjne w zakresie działania sprzętu i oprogramowania, z uwzględnieniem wad materiałowych i konstrukcyjnych, a także niespełniania deklarowanych funkcji użytkowych; serwis gwarancyjny będzie realizowany przez producenta / autoryzowany podmiot a wykonawca zobowiązał się do przejęcia obowiązku kontaktu z producentem, wskazując w umowie swoje dane teleadresowe. Określono także czas reakcji wykonawcy na zgłoszenie (nie później niż do godz. 17.00 następnego dnia roboczego po zgłoszeniu) i czas naprawy – w ciągu 10 dni; określono warunki wymiany sprzętu w razie niewykonania naprawy, stwierdzenia wady uniemożliwiającej prawidłowe użytkowanie sprzętu lub konieczności dwukrotnej naprawy z tego samego zakresu.

W ramach zabezpieczenia interesów beneficjentów końcowych z tytułu gwarancji lub rękojmi, Gmina poprzez CUW przekazała 1 lutego 2023 r. w formie elektronicznej (e-mail) do placówek oświatowych na jej terenie, procedurę określającą zgłaszanie sprzętu komputerowego do serwisu w ramach gwarancji. W procedurze m.in. wskazano na trzyletni okres gwarancji producenta, serwis miał być realizowany przez autoryzowany punkt serwisowy, z naprawą w miejscu użytkowania sprzętu. Zgłoszeń serwisowych należało dokonywać bezpośrednio na dedykowanej stronie producenta.

(akta kontroli str. 333-336)

W Gminie nie podejmowano odrębnych działań w celu przygotowania dzieci i uczniów, szczególnie najmłodszych, do właściwego wykorzystywania przekazanych komputerów, np. w drodze szkoleń, instruktażu, itp. Nie podejmowano także działań mających na celu ograniczenie uciążliwości związanych z ewentualnymi problemami w użytkowaniu przekazanego sprzętu komputerowego zgodnie z głównym celem programu „Granty PPGR”. Sekretarz podał w wyjaśnieniach, że *Placówki oświatowe już na etapie wprowadzenia nauki zdalnej zadbały o przeprowadzanie szkoleń dla dzieci i uczniów na temat korzystania z komputerów, Internetu i technologii informacyjnych. Urząd Miejski w Obornikach, nie zajmował się tą kwestią, a zagadnienie to było omawiane na naradach z dyrektorami placówek oświatowych, które organizowało Centrum. Dystrybucja sprzętu informatycznego odbywała się poprzez placówki oświatowe, do Gminy żadne problemy w tym zakresie nie zostały zgłoszone. W Gminie nie odnotowywano zdarzeń dotyczących awarii tego sprzętu.*

(akta kontroli str. 373-377, 432)

⁷⁸ Vide: pkt 1.5.4. wystąpienia.

⁷⁹ Umów nieodpłatnego przekazania sprzętu komputerowego na własność.

2.4.2. Dyrektorzy siedmiu wybranych gminnych placówek szkolnych⁸⁰ poinformowali Najwyższą Izbę Kontroli, że w odniesieniu do realizacji przez Gminę / szkoły programu „Granty PPGR”:

- a) przekazanie przez Gminę, za pośrednictwem szkół, uczniom sprzętu komputerowego miało miejsce poza okresem prowadzenia w szkołach nauki zdalnej. W żadnej z ww. placówek nie wystąpiły utrudnienia w procesie przekazywania tego sprzętu;
- b) do obsługi sprzętu komputerowego szkoły, we własnym zakresie, na zajęciach z informatyki i edukacji komputerowej przygotowywały wszystkich uczniów, którzy otrzymali ten sprzęt. Nie prowadzono dodatkowych kursów/szkoleń, uczniowie mieli ponadto możliwość indywidualnych konsultacji informatycznych z nauczycielami tego przedmiotu;
- c) w przypadku czterech szkół⁸¹ rodzice uczniów, którzy otrzymali sprzęt, zgłosili łącznie siedem problemów z użytkowaniem tego sprzętu, w tym pięć przypadków dotyczyło awarii sprzętu⁸² i dwa przypadki - uszkodzenia sprzętu⁸³. Szkoły udzieliły pomocy tym rodzicom, informując ich o sposobie skorzystania z gwarancji producenta lub o miejscach serwisowania sprzętu. Do trzech pozostałych szkół⁸⁴ nie napłynęły żadne skargi ani uwagi w tym zakresie.

(akta kontroli str. 305a-332)

2.5. Gmina osiągnęła wskaźniki realizacji projektu określone w umowie (określonymi na 634 szt. laptopów wraz z oprogramowaniem na łączną kwotę 1.840.800,00 zł). Burmistrz złożył wniosek rozliczający grant, w dniu 14 kwietnia 2023 r. tzn. zgodnie z terminem wyznaczonym na 30 kwietnia 2023 r., określonym w umowie o przyznanie Grantu⁸⁵. We wniosku tym zostały zaakceptowane przez Grantodawcę zmiany dotyczące przesunięcia środków przeznaczonych na zakup nieobligatoryjnego ubezpieczenia przedmiotowego sprzętu⁸⁶ oraz zwiększenie ostatecznej liczby uczniów. CPPC zgłosiło do tego wniosku uwagi w zakresie: uzupełnienia dokumentacji na podstawie § 4 ust. 14 Regulaminu konkursu (dokonania weryfikacji poprawności danych w złożonych oświadczeniach przez opiekunów prawnych oraz osoby pełnoletnie składające oświadczenia we własnym imieniu w zakresie ich poprawności), a dane te należało złożyć w formie skanu. Wniosek ten po wezwaniu z 8 maja 2023 r. przez CPPC został skorygowany⁸⁷, ponownie złożony 12 maja 2023 r. i zatwierdzony przez CPPC w dniu 16 czerwca 2023 r. Gmina nie otrzymała żadnych informacji o zakwestionowaniu kwalifikowalności wydatków.

(akta kontroli str. 694-730, 756-762)

2.6. W odniesieniu do monitorowania utrzymania projektu, w Gminie opracowano i wdrożono regulacje zawarte w zarządzeniu nr 150/2022 oraz w zarządzeniach nr 210/2022 (w ramach naboru uzupełniającego) nr 246/2022 (w ramach naboru uzupełniającego i dodatkowego). Określone w tych zarządzeniach procedury obejmowały m.in. ramy czasowe tego monitorowania; zakresy czynności i działań

⁸⁰ Wybrano 50% jednostek gminnych, które otrzymały największą liczbę sprzętu, były to: 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Objezierzu, 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Wojska Polskiego w Obornikach, 3) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Adama Mickiewicza w Obornikach, 4) Szkoła Podstawowa nr 4 im. UNICEF w Obornikach, 5) Zespół Szkół im. Adama Mickiewicza w Objezierzu, 6) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Bronisława Malinowskiego w Chrustowie, 7) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Orła Białego w Maniewie.

⁸¹ Były to: 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Objezierzu, 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Wojska Polskiego w Obornikach, 3) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Bronisława Malinowskiego w Chrustowie, 4) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Orła Białego w Maniewie.

⁸² W tym trzy przypadki w jednej z placówek i po jednym w dwóch innych placówkach.

⁸³ Obydwa w Szkole Podstawowej nr 2 im. Wojska Polskiego w Obornikach.

⁸⁴ Były to: 1) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Adama Mickiewicza w Obornikach, 2) Szkoła Podstawowa nr 4 im. UNICEF w Obornikach, 3) Zespół Szkół im. Adama Mickiewicza w Objezierzu.

⁸⁵ Vide: aneks do umowy.

⁸⁶ Jak wynika z korespondencji Gminy z CPPC.

⁸⁷ W zakresie: ponownej weryfikacji i poprawy oświadczenia dot. podatku VAT pod względem stanu faktycznego i sytuacji prawnej Gminy; ujęcia kosztów z faktur, w których cena jednostkowa zakupu jest różna w kategorii kosztu dodatkowego (laptop i oprogramowanie).

prowadzonych przez Urząd i gminne jednostki organizacyjne Gminy; opisy działań bezpośrednio kierowanych do odbiorców końcowych⁸⁸; wzór oświadczenia o wywiązywaniu się beneficjenta końcowego z obowiązku utrzymywania efektów projektu grantowego⁸⁹. Analiza wybranych 30 dokumentacji⁹⁰ wykazała, że w każdej z umów nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność zawarto m.in. wymóg składania dwukrotnie w ciągu roku⁹¹ oświadczeń o wywiązywaniu się z obowiązku utrzymania efektów Programu, tzn. nadal przeznaczania i wykorzystania przedmiotowego sprzętu do wyłącznego użytku ucznia, załącznikiem do każdej z umów był stosowny formularz. Ponadto, załącznikiem do każdej ze skontrolowanych umów był dwustronnie podpisany protokół zdawczo-odbiorczy. Beneficjenci końcowi składali ww. oświadczenia w miejscu podpisania umowy lub w siedzibie Gminy⁹². Przypadki braku złożenia ww. oświadczenia zostały przedstawione w sekcji dotyczącej nieprawidłowości.

(akta kontroli str. 79-94, 432, 731-755, 794-795)

2.7. Gmina w okresie objętym kontrolą NIK nie była kontrolowana w związku z realizacją projektu w ramach programu „Granty PPGR”.

(akta kontroli str. 78)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W przypadku zamówienia realizowanego w ramach naboru uzupełniającego i dodatkowego, ogłoszenie o wykonaniu umowy zostało zamieszczone w BZP w dniu 17 maja 2023 r. tzn. 59 dni kalendarzowych od dnia wykonania umowy, które miało miejsce 17 lutego 2023 r. W myśl w art. 448 PZP w terminie 30 dni od wykonania umowy zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wykonaniu umowy, na zasadach określonych w dziale III rozdziale 2. Zastępca Burmistrza wyjaśnił, że przyczyną zaistnienia powyższej sytuacji były trudności kadrowe w Urzędzie.

(akta kontroli str. 779-782, 792-793, 803-806)

2. W Gminie nie dołożono należytej staranności przy monitorowaniu trwałości projektu. Pomimo tego, że niektórzy beneficjenci końcowi Programu nie złożyli oświadczeń o wywiązywaniu się z obowiązku utrzymania efektów Projektu grantowego, nie egzekwowano od nich takich oświadczeń. Wymóg składania ww. oświadczeń w terminach: 31 marca i 30 września każdego roku, aż do wygaszenia przez Gminę tego obowiązku, został określony w formularzach umów, wprowadzonych przez Burmistrza w zarządzeniach dotyczących realizacji Programu (w tym: zarządzeniu nr 150/2022 oraz 210/2022 - w ramach naboru uzupełniającego i nr 246/2022 - w ramach naboru dodatkowego) i w konsekwencji w § 5 stosownych umów nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność, zawartych pomiędzy Gminą a beneficjentami końcowymi Programu. Spośród 30 zbadanych dokumentacji dotyczyło to 17 przypadków (56,7%) niezłożenia oświadczeń do 30 września 2022 r.⁹³, 6 przypadków (20,0%) niezłożenia ww. oświadczeń w terminie do 31 marca 2023 r.⁹⁴ dwóch przypadków (6,7%) niezłożenia ww. oświadczeń w

⁸⁸ W tym m.in.: składanie przez nich oświadczeń dotyczących utrzymania projektu.

⁸⁹ Wzór zawierał m.in. oświadczenie odbiorcy końcowego o wywiązywaniu się z obowiązku utrzymania efektów Projektu grantowego tzn. nadal przeznaczania i wykorzystywania wydanego na własność sprzętu i oprogramowania komputerowego do wyłącznego użytku dziecka, na które złożono wniosek (oświadczenie)/wnioskodawcy (oświadczenie) przez okres nauki szkolnej.

⁹⁰ Vide: pkt 1.5.4.

⁹¹ W terminach określonych w ww. zarządzeniach nr 150/2022, 210/2022 i 246/2022: 31 marca i 30 września.

⁹² Jak wynika z wymogu określonego w § 5 umowy.

⁹³ Umowy nr 20/2022, 40/2022, 61/2022, 81/2022, 101/2022, 121/2022, 141/2022, 181/2022, 201/2022, 221/2022, 241/2022, 261/2022, 399/2022, 419/2022, 439/2022, 459/2022 i 179/2022.

⁹⁴ Umowy nr: 40/2022, 521/2022, 539/2022, 576/2022, 591/2022 i 593/2022.

terminie do 30 września 2023 r.⁹⁵ i jednego przypadku niezłożenia ww. oświadczeń w terminie do 31 marca 2024 r.⁹⁶

Zastępca Burmistrza wyjaśnił, że uznano iż beneficjent końcowy w chwili podpisania protokołu odbioru i umowy zobowiązał się już w tym czasie (odpowiednio we wrześniu i w marcu) do spełnienia warunków udziału w projekcie, a więc tym samym potwierdził wykorzystanie nieodpłatnie przekazanego sprzętu i oprogramowania na własność do użytku dziecka, na które złożono oświadczenie wnioskodawcy/wniosek.

NIK wskazuje, że z wewnętrznych przepisów wprowadzonych ww. procedurami jednoznacznie wynika obowiązek składania przez beneficjentów osobnych oświadczeń. Wobec znacznego zmniejszania się wskaźnika złożonych oświadczeń NIK odstępuje od formułowania wniosku pokontrolnego w tym zakresie.

(akta kontroli str. 79-151, 731-755, 794-806)

OCENA CZĄSTKOWA

W Gminie udzielono zamówień publicznych związanych z realizacją programu w sposób zgodny z wymogami określonymi w PZP. W przypadku zamówienia zrealizowanego w ramach naboru uzupełniającego nie zachowano określonego w art. 448 ustawy PZP 30-dniowego terminu na zamieszczenie w BZP ogłoszenia o wykonaniu umowy.

Umowy na dostawy sprzętu i oprogramowania komputerowego zrealizowano prawidłowo i terminowo. Beneficjentom końcowym Programu zapewniono jednolite standardy w zakresie zapewnienia napraw gwarancyjnych sprzętu komputerowego. W Gminie opracowano, ogłoszono i wdrożono odpowiednie procedury służące utrzymaniu efektów programu, w tym wymóg składania przez beneficjentów końcowych oświadczeń o wywiązywaniu się z obowiązku utrzymania efektów tego Programu, jednak w pierwszym okresie (drugie półrocze 2022 r.) realizacji Programu nierzetelnie egzekwowano od nich takich oświadczeń (wśród 30 zbadanych dokumentacji 56,7% beneficjentów nie złożyło takiego oświadczenia). W kolejnych okresach proporcja ta zmalała do 20,0%, 6,7% i 3,3%.

Za dobrą praktykę należy uznać to, że w Urzędzie przy realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych stosowano autorski formularz, opracowany w Biurze Zamówień Publicznych. Zdaniem NIK, jego stosowanie ułatwiało prowadzenie postępowań w sposób uporządkowany, jednoznaczny, przejrzysty i kompletny.

IV. Uwagi i wnioski

Uwagi
Wnioski

Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, wnosi o podjęcie działań w celu zapewnienia zamieszczania w Biuletynie Informacji Publicznej informacji na temat działań podejmowanych przez Gminę oraz terminowego zamieszczania w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszeń o wykonaniu umów.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

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

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK 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 Poznaniu. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61 b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie

⁹⁵ Umowy nr: 81/2022 i 221/2022.

⁹⁶ Umowa nr 40/2022.

wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Poznań, 21 czerwca 2024 r.

Kontroler
Miroslaw Babkiewicz
Specjalista kontroli państwowej
/Podpisano elektronicznie/

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Poznaniu
Dyrektor
z up. dr Zuzanna Kaźmierczak
p.o. Wicedyrektora
/Podpisano elektronicznie/