



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Poznaniu

LPO.410.9.3.2024

Jerzy Kulak
Burmistrz
Urząd Miejski w Gostyniu
Rynek 2
63 – 800 Gostyń

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/24/076 – Realizacja programu „Granty PPGR – Wsparcie dzieci i wnuków byłych pracowników PGR w rozwoju cyfrowym”

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Gostyniu, Rynek 2, 63 – 800 Gostyń ¹
Kierownik jednostki kontrolowanej	Jerzy Kulak, Burmistrz, od 11 grudnia 2010 r. do nadal.
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Przygotowanie gminy do złożenia wniosku o przyznanie grantu w ramach programu „Granty PPGR” ² . 2. Realizacja umowy o powierzenie grantu ³ .
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 ⁴
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Poznaniu
Kontroler	Jacek Młynarczyk, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LPO/039/2024 z 13 marca 2024 r. (akta kontroli str.1-2, 3)

¹ Dalej: Urząd lub Gmina.

² Dalej: Program lub Granty PPGR.

³ Dalej: umowa.

⁴ Dz. U. z 2022 r., poz. 623, dalej: ustawa o NIK.

II. Ocena ogólna⁵ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie realizację przez Gminę Gostyń programu „Granty PPGR – Wsparcie dzieci i wnuków byłych pracowników PGR w rozwoju cyfrowym”.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Zainteresowanym przekazywano kompletne, wiarygodne i aktualne informacje o wymogach dotyczących możliwości ubiegania się o wsparcie z Programu. Proces naboru osób zainteresowanych otrzymaniem wsparcia zorganizowano w sposób umożliwiający im terminowe złożenie dokumentów. Rzetelnie i jednolicie weryfikowano spełnianie warunków udziału w Programie. Zastosowano mechanizmy weryfikujące przestrzeganie zakazu korzystania z jednoczesnego wsparcia z innych programów. Prawidłowo udzielono zamówień publicznych. Zapewniono jednorodność parametrów technicznych i wyposażenia przekazywanego sprzętu komputerowego. Zdający do użytkowania sprzęt komputerowy przekazano beneficjentom końcowym bez zbędnej zwłoki. Wdrożono procedurę monitorowania utrzymania efektów projektu.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częstkowej⁶ kontrolowanej działalności

OBSZAR

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

Opis stanu faktycznego

1. Gmina brała udział w programach krajowych „Zdalna Szkoła” i „Zdalna Szkoła+”. Wszyscy uczniowie (73 uczniów szkół podstawowych), którzy otrzymali w ramach umowy użyczenia⁷ laptopy i zostali objęci wsparciem w ramach ww. programów na okres nauki zdalnej, mogli skorzystać z Programu. Przekazane uczniom laptopy do użytkowania w domu zostały zwrócone do szkół w momencie przywrócenia nauki stacjonarnej, tj. jeszcze przed naborem oświadczeń do Programu. Zwrócone laptopy nie pozostawały w dyspozycji dzieci - taki uczeń był uprawniony do aplikowania o sprzęt.⁸

Dane dotyczące rozpoznania⁹ potrzeb środowiska w związku z realizacją Programu, Gmina zestawiała w formie danych liczbowych uczniów ubiegających się o wsparcie na etapie wstępnym, tj. jeszcze przed naborem i weryfikacją oświadczeń (uczniowie wykazujący zainteresowanie udziałem) oraz ostatecznym, tj. po naborze (uczniowie będący ostatecznymi beneficjentami Programu). Dane te obejmowały dzieci w wieku szkolnym oraz pełnoletnich uczniów z terenu gminy, a informacje w tym zakresie pozyskano od dyrektorów szkół, dla których organem prowadzącym była nie tylko Gmina, ale również powiat. Pozyskano także informacje stanowiące zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w Programie z rozpropagowania 15 października 2021 r. informacji o realizacji Programu na stronie internetowej Gminy¹⁰, w lokalnych mediach, wśród dyrektorów wszystkich szkół¹¹, w tym szkoły niepublicznej, szkoły

⁵ Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

⁶ 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.

⁷ Zawartej z rodzicem lub opiekunem prawnym.

⁸ Odpowiedź (e-mail) Centrum Projektów z dnia 5 listopada 2021 r.

⁹ Przeprowadzonego w październiku 2021 r.

¹⁰ https://m.gostyn.pl/Grant_PPGR_dla_gminy_Gostyn.html; https://m.gostyn.pl/Grant_PPGR_wydłużenie_terminu.html.

¹¹ <https://uonetplus.vulcan.net.pl/powiatgostynski/App/archiwum/wyslane>, strona internetowa pedagoga szkolnego i FB, informacje wychowawców podczas zajęć z wychowawcą, odesłanie do strony Centrum Projektów Polska Cyfrowa – Portal gov.pl: <https://www.gov.pl/web/cppc/wsparcie-ppgr>,

specjalnej i szkół ponadpodstawowych zlokalizowanych na terenie powiatu, poprzez zobowiązanie dyrektorów do zamieszczania informacji o Programie na stronach internetowych szkół oraz powiadomienia o nim rodziców za pośrednictwem dzienników elektronicznych. Ponadto, kontaktowano się z organami prowadzącymi innych gmin (w przypadku, gdy uczniowie zamieszkiwali na terenie gminy Gostyń, a uczęszczali do szkoły na terenie innej gminy), jak i z Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa¹², w celu zapewnienia właściwego rozpoznania potrzeb i poprawności weryfikacji list beneficjentów. Korespondowano także z rodzicami, zarówno na etapie rozpoznania potrzeb w zakresie wsparcia, jak i na etapie zbierania oświadczeń i ich weryfikacji. W wyniku wszystkich działań propagujących, zebrano liczbę 755 uczniów potencjalnie zainteresowanych wsparciem. Gmina aktualizowała rozpoznane potrzeby uczniów i rodziców w związku ze zmianą warunków projektu, wzorów druków, terminami, jak i wnioskiem indywidualnym o możliwość przedłużenia daty składania dokumentacji.

(akta kontroli str.4-5, 6-108)

2. Przed decyzją o udziale w Programie¹³ Gmina posiadała rozeznanie, w wyniku pozyskania ww. kompleksowych danych, co do liczebności i rozmieszczenia populacji rodzin byłych pracowników PPGR. W naborze przeprowadzonym w okresie od 15 października do 2 grudnia 2021 roku, do Urzędu - od mieszkańców zainteresowanych otrzymaniem sprzętu komputerowego dla swoich dzieci - wpłynęło łącznie 755 oświadczeń. Ostatecznie rekomendowano 598 oświadczeń uprawnionych mieszkańców¹⁴, określając potrzeby finansowe na łączną kwotę 1 495 000 zł. Gmina rozpoznała potrzeby środowiska dla projektu „Granty PPGR” dotyczące ilości i rodzaju sprzętu komputerowego z uwzględnieniem niepełnosprawności uczniów, dostępu internetu i dostępności samego sprzętu. Potrzeby zestawiono z danymi szkoły ucznia i samego ucznia w formie tabelarycznej samodzielnie opracowanej przez Urząd na etapie wstępnego rozpoznania potrzeb przed złożeniem wniosku o przyznanie Grantu. Następnie dane te zestawiono w formularzu stanowiącym wykaz 598 beneficjentów na ostatecznym etapie rekomendacji do udziału w projekcie, tj. po weryfikacji oświadczeń. W wykazie beneficjentów¹⁵ zebrano dane dotyczące: rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność¹⁶; ucznia ubiegającego się o wsparcie zgodnie z załącznikiem nr 7 / załącznikiem nr 8¹⁷; potwierdzenia kryteriów zgodnych ze złożonym oświadczeniem / załącznikiem nr 7 do Regulaminu konkursu / załącznikiem nr 8 Regulaminu konkursu¹⁸; sposobu

<https://www.gov.pl/web/cppc/wsparcie-ppgr>; <https://www.gov.pl/web/cppc/granty-ppgr-czyli-80-000-000zl-na-sprzet-komputerowy-dla-dzieci-z-rodzin-popegeerowskich>; strony internetowe szkół: SP5.gostyn.pl; Librus;

¹² Dalej: KOWR.

¹³ Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EUdziałania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego” Wsparcie dzieci z rodzin popegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”.

¹⁴ Sytuacje odrzucenia wniosku obejmowały:

- uczeń/uczenica nie zamieszkuje Gminy Gostyń,
- członek rodziny nie pracował w PGR,
- wnioskodawcy nie przedstawili dokumentów potwierdzających zatrudnienie w PGR,
- uczeń nie był uczniem szkoły podstawowej, tylko studentem.

¹⁵ „Cyfrowa Gmina „Granty PPGR” Oś V. j cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia – REAKT -EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia Program Operacyjny Polska Cyfrowa

¹⁶ Imię, nazwisko.

¹⁷ Miejscowość, gmina, powiat, województwo, nazwa szkoły, liczba dzieci objętych wsparciem (szkoły podstawowe zerówka, klasy I-VIII), szkoły ponadpodstawowe;

¹⁸ Potwierdzenie zamieszkania gminy PGR (TAK/NIE), potwierdzenie pokrewieństwa w linii prostej (TAK/NIE), potwierdzenie faktu pracowania w PGR (TAK/NIE), potwierdzenie nieotrzymania na własność, lub w drodze użyczenia w ostatnim roku oraz roku poprzedzającym rok złożenia wniosku (tj. w roku 2020, 2021), sprzętu komputerowego zakupionego ze środków publicznych lub środków organizacji pozarządowych lub zwrotu kosztów, lub dofinansowania tych rzeczy (TAK/NIE).

potwierdzenia złożonych oświadczeń (§ 4 ust. 14 Regulaminu konkursu)¹⁹; informacji o zakresie wnioskowanego sprzętu ujętych w wykazie zgodnie ze złożonym wnioskiem²⁰. Na etapie rozpoznania potrzeb i składania oświadczeń nie zidentyfikowano problemów w zakresie wykluczenia cyfrowego osoby zainteresowanej, w tym, w związku z brakiem dostępu do internetu.

(akta kontroli str.73,110-121,122-125)

3. Przygotowując realizację projektu „Granty PPGR” zasięgano informacji w KOWR, we wszystkich (dziewięciu) szkołach, dla których organem prowadzącym była Gmina, w Wydziale Oświaty Starostwa Powiatowego w Gostyniu, w trzech powiatowych szkołach ponadpodstawowych, w szkole specjalnej, w szkole niepublicznej, a także u pracowników innych gmin, w zakresie wymiany informacji o wnioskodawcach, którzy mogli być objęci wsparciem.

Organizację procesu naboru, przyjmowania i weryfikacji oświadczeń, na podstawie opisu stanowiska i § 31 regulaminu organizacyjnego Urzędu, powierzono Naczelnikowi i z-cy Naczelnika Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu²¹, Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Kunowie²² oraz pracownikowi administracyjnemu tej Szkoły. Po zebraniu dokumentacji, analizowano każdy wniosek sprawdzając go pod względem formalnym, tj. kompletności i poprawności wskazanych danych, czy też potwierdzenia zatrudnienia.

(akta kontroli str.126)

Zadania związane z naborem i weryfikacją oświadczeń Burmistrz wyznaczył w formie pisemnej²³ także dyrektorom szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym była Gmina. Nawiązano również współpracę z dyrektorami szkół ponadpodstawowych i szkoły specjalnej oraz szkoły niepublicznej. Taka organizacja pracy i sposobu realizacji zadania była wynikiem analizy dokumentów i procedur Centrum Projektów Polska Cyfrowa²⁴ oraz wskazówek projektodawców, z którymi spotkano się na konferencji on-line (trenerzy projektu). Weryfikacji złożonych oświadczeń dokonywali: dyrektor szkoły, pracownik merytoryczny Wydziału, (z-ca naczelnika), dyrektor i pracownik administracyjny szkoły w Kunowie²⁵, jako osoby wspierające; poprzez weryfikowanie oświadczeń, w zakresie spełnienia kryteriów²⁶. Jednocześnie, wsparciem i koordynacją działań na bieżąco zajmował się Naczelnik

¹⁹ Potwierdzenie informacji zatrudnienia w PGR, rodzaj dokumentu, inny dokument - należy wskazać w przypadku dostarczenia innego dokumentu wydanego przez instytucje organu publicznego potwierdzającego zatrudnienie w PGR.

²⁰ Liczba wnioskowanych komputerów szt., koszt wnioskowanych komputerów PLN, liczba wnioskowanych laptopów szt., koszt wnioskowanych laptopów, liczba wnioskowanych tabletów, koszt wnioskowanych tabletów PLN, wnioskowanie w zakresie usług (Internet, ubezpieczenie sprzętu szt.), koszt wnioskowanych usług.

²¹ Dalej: Wydział.

²² Osoba wspierająca merytorycznie pracowników Wydziału oraz dyrektorów szkół.

²³ Opis stanowisk pracy naczelnika wydziału oświaty i spraw społecznych (pkt.6.5) oraz jego z-cy (pkt.6.3) w ramach powierzenia wykonywania zadań poleconych przez kierownictwo urzędu, w tym spraw związanych z oświatą. Przydział zadań w tym zakresie wynikał także z ustnych uzgodnień i ustaleń z z-cą Burmistrza odpowiedzialnym za nadzór nad wydziałem OSS oraz e-mailowej korespondencji z dyrektorami szkół, naczelnikiem wydziału Starostwa Powiatowego. Wykorzystano także indywidualne sugestie rodziców (przekazywane ustnie dyrektorom szkół czy e-mailowo do Urzędu). Podstawą powierzenia rozpoznania potrzeb był m.in. paragraf 31 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gostyniu dotyczący zadań z zakresu edukacji, w tym nadzoru nad realizacją zadań gminy w dziedzinie edukacji, nadzoru nad gminnymi jednostkami oświatowymi oraz zakresy obowiązków pracowników Urzędu ujęte w opisach stanowiska naczelnika i z-cy naczelnika

²⁴ Dalej: CPPC,

²⁵ Poproszeni o wsparcie, z uwagi na zmagomość zagadnień informatycznych i technicznych.

²⁶ Tj.: 1) zamieszkuje miejscowość lub gminę, w której funkcjonowało niegdyś zlikwidowane państwowe przedsiębiorstwo gospodarki rolnej; 2) jest członkiem rodziny (krewnym w linii prostej, tj. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie/opiekunem prawnym) Pani/Pana, który to pracował niegdyś w zlikwidowanym państwowym przedsiębiorstwie gospodarki rolnej i zamieszkiwał w miejscowości lub gminie objętej PPGR; 3) nie otrzymał na własność lub w drodze użyczenia, w ostatnim roku oraz roku poprzedzającym rok złożenia przedmiotowego wniosku (tj. w roku 2020 i 2021), sprzętu komputerowego zakupionego ze środków publicznych lub środków organizacji pozarządowych lub zwrotu kosztów, lub dofinansowania zakupu tych rzeczy.

i z-ca naczelnika Wydziału, pozostający w stałym kontakcie z zainteresowanymi podmiotami (KOWR, CPPC, szkołami, Wydziałem Oświaty Starostwa Powiatowego w Gostyniu oraz urzędami gmin).

(akta kontroli str.23, 102,126-127, 129)

4. Wydział 15 października 2021 r., informując dyrektorów wszystkich (dziewięciu) szkół, których organem prowadzącym była Gmina, ogłosił nabór chętnych do udziału w Programie. Dyrektorzy tych szkół tego samego dnia za pomocą dziennika elektronicznego przekazali wszystkim uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom, informację o możliwości skorzystania z grantu PPGR. Ponadto, informacje o prowadzonym naborze rozpowszechniano za pomocą lokalnych mediów „Życie Gostynia” i Gostyńska.pl²⁷, strony internetowej Urzędu www.gostyn.pl²⁸ (28 października, 26 listopada 2021 r. i 25 lutego 2022 r.) oraz w szkołach, na zajęciach z wychowawcą. Wiodącym kanałem rozpowszechniania informacji był dziennik elektroniczny, do którego bieżący dostęp mieli wszyscy uczniowie i rodzice dzieci uczęszczających do szkoły na terenie powiatu gostyńskiego. Umieszczono w nim prośbę skierowaną do rodziców/opiekunów o „*rzetelne i dokładne zapoznanie się z treścią oświadczenia oraz bieżące śledzenie załączonego linku, podyktowaną zmianami programu w szybkim tempie*”. Zainteresowanym umożliwiono tym samym zapoznanie się z wymogami udziału w Programie, tj. np. z opisem obowiązujących kryteriów, wymaganymi i wiarygodnymi²⁹ dokumentami i formularzami. Gmina nie ogłaszała naboru uzupełniającego.

(akta kontroli str. 132)

5. Ogłoszony w Gminie termin naboru oświadczeń do Programu upływał 27 października 2021 r. Burmistrz, umożliwiając złożenie dokumentów wszystkim zainteresowanym, 28 października 2021 r. przedłużył termin naboru oświadczeń do 2 listopada 2021 r. Oświadczenia można było składać osobiście w Urzędzie i sekretariatach szkół oraz korespondencyjnie. Od zainteresowanych wymagano wyłącznie wypełnienia formularzy określonych w dokumentacji konkursowej³⁰. Gmina 26 listopada 2021 r. zamieściła na stronie internetowej Urzędu, a dyrektorzy szkół na stronach internetowych szkół i w dzienniku elektronicznym, informację o potrzebie dostarczenia do 6 grudnia 2021 r. do godz. 15.00³¹ dokumentu potwierdzającego zatrudnienie w PGR przodka ucznia w linii prostej. Umożliwiono i korzystano z możliwości otrzymania wyjaśnień (dot. m.in. miejsc pobrania druków, rodzaju dokumentów potwierdzających pracę przodka) od naczelnika i z-cy naczelnika Wydziału oraz dyrektorów szkół. Wyjaśnień potrzebnych do złożenia prawidłowej dokumentacji o przyznanie grantu udzielano: osobiście, telefonicznie, mailowo i korespondencyjnie, zapewniając równy dostęp wszystkim zainteresowanym, nie wykluczając uczniów szkoły specjalnej i uczniów z niepełnosprawnością. Gmina aktualizowała potrzeby uczniów i rodziców związane ze zmianą warunków Programu w zakresie dokumentowania zatrudnienia w PGR. Potrzeby te dotyczyły terminów naboru oświadczeń jak i wniosku indywidualnego jednej z osób, w zakresie terminu złożenia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie w PGR. Przyjęcie takiego rozwiązania odbyło się za zgodą CPPC udzieloną 10 grudnia 2021 r. Wskazano także rodzaje dowodów potwierdzających pracę przodka w PGR, tj. m.in.: świadectwo pracy, umowa o pracę, legitymacja ubezpieczeniowa ze zdjęciem, stary dowód osobisty z podanym miejscem zatrudnienia. Nie odnotowano oświadczeń, które

²⁷ [https://gostynska.pl/wiadomosci/gminy-powiatu-gostynskiego-dostaly-dofinansowania-w-programie-granty-ppgr-na-zakup-laptopow-i-tabletow/XVLOYNJZ6d\(CKH5NCPMZ](https://gostynska.pl/wiadomosci/gminy-powiatu-gostynskiego-dostaly-dofinansowania-w-programie-granty-ppgr-na-zakup-laptopow-i-tabletow/XVLOYNJZ6d(CKH5NCPMZ);
<https://gostynska.pl/wiadomosci/dofinansowanie-dla-gostynskich-gmin-na-laptopy-granty-ppgr/www1pBrT90zpvwa9QMKp>;

²⁸ https://m.gostyn.pl/Grant_PPGR_dla_gminy_Gostyn.html; https://m.gostyn.pl/Granty_PPGR-wydłużenie_terminu.html;

²⁹ Tj. zgodnymi z dokumentacją konkursową.

³⁰ Stosując przekierowanie do formularzy zamieszczonych na stronie CPPC.

³¹ https://m.gostyn.pl/Zmiany_w_konkursie_Granty_PPGR.html,

wpłynęłyby już po zamknięciu naboru³² i nie odnotowano w związku z tym skarg lub wniosków.

(akta kontroli str. 135-136)

6. W naborze złożono 755 oświadczeń dotyczących 755 uczniów, z tego 598³³ rozpatrzono pozytywnie, a 157 wniosków negatywnie. Przyczynami negatywnego rozpoznania było: 1) zamieszkiwanie ucznia poza Gminą; 2) brak potwierdzenia pracy przodka w PPGR; 3) nieprzedstawienie dokumentów potwierdzających zatrudnienie w PPGR pomimo wezwań do ich uzupełnienia; 4) nieposiadanie statusu ucznia w momencie podpisywania umowy – rozpoczęcie przez ucznia studiów wyższych. Burmistrz nie zwracał się pisemnie do CPPC o wyjaśnienia lub interpretacje dotyczące zapisów dokumentacji konkursowej dotyczącej beneficjentów końcowych programu Granty PPGR, uznając uzyskane informacje za wystarczające i wyprzedzające ewentualne zapytania dotyczące wątpliwości związanych z zapisami dokumentacji konkursowej. Było to efektem tego, że Gmina skorzystała wcześniej z darmowych webinarów organizowanych przez CPPC. Jednocześnie przyjęto zmiany wynikające z procedury naboru dotyczące np. konieczności stosowania jednolitych formularzy zgody rodzica na przetwarzanie danych osobowych, jako załącznik do oświadczenia, wobec wszystkich zainteresowanych.

(akta kontroli str. 126-127,135-136)

W wyniku kontroli losowo dobranej dokumentacji 30 oświadczeń spośród 598 zakwalifikowanych do udziału w Programie (z uwzględnieniem reprezentacji uczniów i dzieci według kategorii szkół)³⁴, ustalono, że formularze dokumentacji konkursowej (oświadczenie rodzica/opiekuna) wypełniono prawidłowo. Do oświadczeń dołączono wymagane dokumenty, tj. zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Na etapie weryfikacji oświadczeń, zaświadczeń lub innych dokumentów wystawionych przez instytucje organów publicznych, przyjęto jednolite zasady informowania o konieczności uzupełnienia dokumentacji poprzez zamieszczenie informacji w dziennikach elektronicznych uczniów, na stronie internetowej szkół i Urzędu. Dokumentacja pozwalała we wszystkich 30 analizowanych sprawach zweryfikować spełnienie podstawowych kryteriów do otrzymania wsparcia, tj.: uczęszczanie dziecka do szkoły lub osoby pełnoletniej do szkoły średniej; zamieszkiwanie ucznia na terenie miejscowości lub gminy, na terenie której funkcjonowało zlikwidowane PPGR; pokrewieństwo ucznia w linii prostej z osobą która pracowała niegdyś w zlikwidowanym PPGR i mieszkała na terenie miejscowości lub gminy objętej PPGR. Podstawą ustalenia miejsca nauki i zamieszkania ucznia na terenie Gminy była dokumentacja szkoły i baza danych Systemu Informacji Oświatowej. Dane dotyczące pokrewieństwa z byłym pracownikiem PGR, ustalano na podstawie informacji podanych w oświadczeniu, które zawierało dane o miejscu zamieszkiwania na terenie miejscowości i gminy, w której funkcjonował PGR. W jednej z 30 analizowanych spraw Gmina potwierdziła w KOWR spełnienie kryterium zatrudnienia w byłym PPGR³⁵. W pozostałych 29 sprawach spełnienie tego warunku ustalono na podstawie załączonych dokumentów potwierdzających zatrudnienie. We wszystkich analizowanych sprawach weryfikowano przestrzeganie zakazu podwójnego finansowania sprzętu komputerowego w oparciu o złożone oświadczenie i posiadane dane od szkół o udziale w programach „Zdalna Szkoła” i „Zdalna Szkoła+”. Składających oświadczenia informowano poprzez kontakt z uczniem w szkole, za pośrednictwem dziennika lub telefonicznie, o zakwalifikowaniu do udziału w programie i o potrzebie przedłożenia brakującej dokumentacji do 27 grudnia 2021 r. do godz.15.00.

³² Nie dotyczy oświadczeń, które wpłynęły w trakcie naboru, ale nie zostały ujęte we wniosku z powodu ich nieuzupełnienia lub nieskorygowania w wyznaczonym terminie.

³³ W tym 9 dzieci z klas „0”, 448 uczniów szkół podstawowych, 113 uczniów szkół branżowych, 28 uczniów szkół średnich.

³⁴ Spośród 598 zakwalifikowanych oświadczeń 9 dotyczyło dzieci z klas „0”, 448 uczniów szkół podstawowych, 113 uczniów szkół branżowych i 28 uczniów szkół średnich.

³⁵ M.in. świadectwa pracy, wyciąg z dowodu osobistego o zatrudnieniu.

(akta kontroli str. 397-401)

Mając na uwadze rzetelność i celowość realizacji Programu Gmina Gostyń postanowiła nie przyznawać sprzętu komputerowego osobom, które nie udokumentowały zatrudnienia w byłym PPGR pracowników będących ich krewnymi.

(akta kontroli str. 551a, 552a)

W wyniku analizy 30 spośród 157 oświadczeń niezakwalifikowanych do udziału w Grantach PPGR, z uwzględnieniem reprezentacji uczniów i dzieci według kategorii szkół, ustalono m.in., że prawidłowo wypełniono formularze dokumentacji konkursowej (oświadczenie rodzica/opiekuna). Do wszystkich 30 oświadczeń, pomimo wezwań zamieszczonych na stronach internetowych szkół i Urzędu oraz w e-dzienniku szkół wszystkich uczniów, a także pomimo telefonicznego wezwania do przedłożenia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie w PGR, nie dołączono wymaganych dokumentów potwierdzających zatrudnienie w PGR. Naczelnik Wydziału wyjaśniła m.in., że *Gmina nie wystąpiła ponownie do KOWR-u o informacje dotyczące odrzuconych wniosków uznając, że w sposób ciągły i wyczerpujący aktualizowała potrzeby uczniów i rodziców również w związku ze zmianą warunków projektu w zakresie dokumentowania zatrudnienia w PGR. Burmistrz przychylił się pisemnie w dniu 14 grudnia 2021 r. poprzez komunikat o przedłużeniu terminu składania dokumentu potwierdzającego zatrudnienie. Przyjęcie takiego rozwiązania było całkowicie zasadne i odbyło się za zgodą CPPC udzieloną w dniu 10 grudnia 2021 r. Wszystkie wnioski wpłynęły w terminie. Zatem uznaliśmy, że podjęte działania informacyjno-organizacyjne były wyczerpujące. Dodatkowy czas był tylko i wyłącznie w celu uzupełnienia już złożonego wniosku o potwierdzenie zatrudnienia przez KOWR lub uzyskanie stosownego dokumentu, o czym indywidualnie, ustnie informowano zainteresowanych i pośredniczących w potwierdzaniu zatrudnienia prowadząc korespondencję z KOWR. Wdrożenie procedury zapytania KOWR-u na dalszym etapie czyli dla 157 odrzuconych wniosków skutkowałoby kolejnym wydłużeniem w czasie, a to już wiązało się z nieterminowym złożeniem wniosku i jego odrzuceniem. W konsekwencji 598 beneficjentów skazanych byłoby na porażkę i nie otrzymałoby sprzętu*".

Ponadto, w jednym przypadku oświadczenie dotyczyło studenta oraz w jednym ucznia niezamieszkałego na terenie gminy. W celu upewnienia się wystosowano, do składającego oświadczenie, wezwanie z prośbą o złożenie stosownej dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie w PGR. W związku z tym nie występowano do innych instytucji. Składającego oświadczenie informowano telefonicznie o fakcie niezakwalifikowania do udziału w Programie, umożliwiając dokonanie stosownych uzupełnień, korekt lub złożenie wyjaśnień. Nie odnotowano skarg, odwołań od sposobu rozpatrzenia oświadczenia.

(akta kontroli str. 399-401)

W postępowaniu stosowano jednolite zasady informowania o konieczności uzupełnienia dokumentacji, w tym wyznaczając miejsce i termin ostateczny uzupełnienia dokumentacji do Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu w terminie do 27 grudnia 2021 roku do godz. 15.00, informując jednocześnie, że niezłożenie właściwych dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku.³⁶

(akta kontroli str. 389 - 401)

7. Informacja Biura Projektu Cyfrowa Gmina o aktualizacji dokumentacji programu miała miejsce 14 października 2021 r., a kolejna w zakresie wymagań dotyczących udokumentowania zaświadczeniami lub innymi dokumentami, wystawionymi przez instytucje organów publicznych, przekazana została 23 listopada 2021 r. 18 października 2021 r. Wydział wystąpił do KOWR i otrzymał informację (opinię) - wykaz miejscowości na terenie Gminy Gostyń, gdzie funkcjonowały zlikwidowane PPGR. Opinia ta stanowiła potwierdzenie KOWR-u, że na terenie Gminy funkcjonowały

³⁶ https://m.gostyn.pl/Granty_PPGR_-_wydluzenie_terminu.html

PPGR oraz znajdowało się mienie/nieruchomości PPGR, w tym nieruchomości zamieszkiwane przez byłych pracowników PPGR. Burmistrz Gostynia reprezentując Gminę aplikował w systemie³⁷ o 598 laptopów dla 598 uczniów, po 2 500 zł każdy na łączną kwotę 1 495 000 zł. W generatorze wniosków wniosek Gminy złożono 5 listopada 2021 r. Termin uzupełnienia przez wnioskodawców wniosków o wymagane dokumenty przedłużono do 16 grudnia 2021 r. Ostatecznie termin składania wniosku o granty PPGR przedłużono do 31 grudnia³⁸, (tj. 4 dni od zakończenia naboru oświadczeń,)³⁹. Do wniosku dołączono opinię KOWR w Poznaniu, a także arkusze zawierające dane o składających oświadczenia wymagane przez CPPC.

(akta kontroli str. 41,126-127)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie przygotowanie Gminy do złożenia wniosku o przyznanie grantu w ramach programu „Granty PPGR”. Gmina prawidłowo rozeznała potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom dostępu do sprzętu komputerowego i dostępu do internetu na potrzeby nauki zdalnej. Zainteresowanym przekazywano kompletne, wiarygodne i aktualne informacje o wymogach dotyczących możliwości ubiegania się o wsparcie z Programu. Proces naboru osób zainteresowanych otrzymaniem wsparcia zorganizowano w sposób umożliwiający im terminowe złożenie dokumentów. Rzetelnie i jednolicie weryfikowano spełnianie warunków udziału w Programie. Zastosowano mechanizmy weryfikujące przestrzeganie zakazu korzystania z jednoczesnego wsparcia z innych programów.

OBSZAR

2. Realizacja umowy o powierzenie grantu.

Opis stanu
faktycznego

1. Umowę o powierzenie grantu nr 1762/2022 w ramach Programu pomiędzy Gminą (Grantobiorcą) a Skarbem Państwa, w imieniu którego działało CPPC, datowano na 18 maja 2022 r. Ww. umową Gmina zobowiązana była do zakupu sprzętu komputerowego opisanego w zatwierdzonym wniosku o przyznanie grantu, jego przekazania na własność oraz usług/oprogramowania nieodpłatnie na podstawie stosunku prawnego, osiągnięcia wskaźników Programu i jego realizacji z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. W umowie zgodnie z wnioskiem wykazano zakup 598 laptopów, po 2 500 zł każdy, co stanowiło wartość 1 495 000 zł⁴⁰.

(akta kontroli str. 139-142)

2. Do organizacji procesu udzielenia zamówień związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu, przystąpiono powołując Zarządzeniem Nr 726/2022 Burmistrza Gostynia z 21 lutego 2022 r., Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawa fabrycznie nowego, nieużywanego sprzętu komputerowego dla uczniów z rodzin pegeerowskich”. Naczelnik Wydziału wyjaśniła m.in., że *rozpoczęcie procedury przetargowej przed zawarciem umowy wynikało z informacji z 7 lutego 2022 r. zawartej w komunikatorze CPPC o zaakceptowaniu wniosku aplikacyjnego Gminy.*

³⁷ <https://cyfrowa-gmina.p.lodz.pl/app/application/1762>

³⁸ Dokumentację wnioskodawców, którzy wystąpili o kopie dokumentów wystawionych przez instytucje organów publicznych i jeszcze nie otrzymali, można było składać do 27 grudnia 2021 r. do godz. 15.00.

³⁹ Informacja PPCG o wydłużeniu terminu do 31 grudnia 2021 r.

⁴⁰ Umowa nie podlegała zmianom.

W związku z realizacją umowy udzielono zamówień publicznych⁴¹ na podstawie ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych⁴². Gmina przekazała Urzędowi Publikacji UE (art. 130 ust. 1 pkt. 1 PZP) 18 marca 2022 r. ogłoszenie o wszczęciu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę fabrycznie nowego, nieużywanego sprzętu komputerowego dla uczniów z rodzin pegeerowskich o szacunkowej wartości 1 214 962,58 zł (272 804,60 Euro). Wartość szacunkową ustalono 21 lutego 2022 r. w wyniku badania rynku. Składanie ofert wyznaczono do 20 kwietnia 2022 r. do godz. 10.00, a otwarcia ofert dokonano o godzinie 10.30 (art. 131, 138, 222 ust. 1 i 2 uPZP). Oferentów zawiadomiono 9 maja 2022 r. (mailowo i publikując na stronie internetowej postępowania) o wyborze najkorzystniejszej oferty (art. 253 uPZP). Zawarcia umowy z wykonawcą na udzielone zamówienie w kwocie 674 490,18 zł i 674 490,18 zł (dwuczęściowe) dokonano 25 maja 2022 r.⁴³ Zamówienie było ujęte w planie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Biuletynie Zamówień Publicznych. Gmina prawidłowo określiła rodzaj zamówienia i zastosowała właściwe przepisy uPZP dotyczące dostaw (art. 7 pkt. 4, 21 i 28 oraz art. 27). Prawidłowo oszacowano wartość zamówienia (art. 28 -31 ust. 1-2; art. 33-36 uPZP), a przed zamówieniem przeprowadzono analizę potrzeb i wymagań uwzględniając rodzaj i wartość zamówienia (art. 83 uPZP). Burmistrz powołał pięcioosobową komisję, której członkowie złożyli wymagane oświadczenia (art. 56 ust. 2 i 3 uPZP). Przedmiot zamówienia opisano zgodnie z zasadami określonymi w art. 99-103 uPZP (brak zapytań dotyczących opisu przedmiotu zamówienia i swz). Zamawiający wyznaczył prawidłowy termin składania ofert (art. 138 ust. 1 i 4 uPZP), a ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na stronie internetowej postępowania <https://platforma.zakupowa.pl/transakcja/582441>. SWZ zawierała wymagania art. 134 uPZP. Określono warunki udziału w postępowaniu⁴⁴. Nie było ofert odrzuconych, a wybrane oferty przedstawiały najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert określonych przez zamawiającego. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia przekazano Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej i opublikowano w Dz. Urz.UE:2022/S 107-297626 z dnia 3.06.2022 r.

(akta kontroli str. 136-162,191-210,212, 213, 219-230)

Gmina otrzymała od Grantodawcy 26 maja 2022 r. dotację w wysokości 1 495 000 zł (na zakup 598 laptopów po 2500 zł). Przeprowadzono dwa przetargi nieograniczone i trzy zapytania ofertowe w bazie konkurencyjności. W przetargu zakupiono 598 laptopów o łącznej wartości 1 214 962,58 zł netto i 1 348 980,36 zł brutto⁴⁵. Oszacowano wartość netto drugiego postępowania na dostawę akcesoriów komputerowych o wartości łącznej zamówienia 48 312,42 zł⁴⁶. W wyniku oszczędności przeprowadzono trzecie postępowanie na dostawę kolejnych

⁴¹ 1) przetarg nieograniczony na dostawę fabrycznie nowego, nieużywanego sprzętu komputerowego dla uczniów z rodzin pegeerowskich; 2) przetarg nieograniczony na dostawę fabrycznie nowych akcesoriów komputerowych i oprogramowania dla uczniów z rodzin pegeerowskich; 3) ogłoszenie w Bazie Konkurencyjności: część pierwsza dostawa 299 sztuk akcesoriów komputerowych (dysk zewnętrzny) – nie wybrano żadnego, część druga dostawa 299 sztuk akcesoriów komputerowych (dysk zewnętrzny), część trzecia: dostawa 299 sztuk akcesoriów komputerowych (powerbank), część czwarta dostawa 299 sztuk akcesoriów komputerowych (powerbank), część piąta dostawa 299 sztuk akcesoriów komputerowych HUB USB; 4) część I 299 pendrive'ów, część II 299 pendrive'ów, 5) postępowanie ponowne na zakup powerbanków.

⁴² Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm. (dalej: uPZP).

⁴³ Tj. po zawarciu umowy o powierzenie grantu (18 maja 2022 r.).

⁴⁴ Żądano potwierdzenia posiadania doświadczenia, wykonania minimum jednego zadania dostawy sprzętu komputerowego o wartości min. 200 tys. zł. netto dla każdej części zamówienia.

⁴⁵ Zamówienia udzielono w dwóch częściach: pierwsza 299 laptopów za kwotę 674 490,18 zł i druga 299 laptopów o wartości również 674 490,18 zł.

⁴⁶ Część 1) torby na laptopy 299 szt. (6 778,33 zł), 2) torby na laptopy 299 szt. (6 778,33 zł), 3) myszy komputerowe 299 szt. (2 753,79 zł), 4) myszy komputerowe 2 753,79 zł, 5) słuchawki 299 szt. o wartości 2 592,33 zł, 6) słuchawki 299 szt. o wartości 2 592,33 zł, 7) program antywirusowy 299 szt. o wartości 12 031,76 zł, 8) program antywirusowy 299 szt. o wartości 12 031,76 zł.

akcesoriów komputerowych na łączną kwotę 59 225,92⁴⁷. Czwarte postępowanie z powstałych dalszych oszczędności na kwotę 35 305,92 zł przeznaczono na zakup pendrive'ów⁴⁸. Ponownie przeprowadzono postępowanie na zakup powerbanków. Po rozstrzygnięciu pierwszego postępowania pozostała kwota 146 019,64 zł, po drugim kwota 90 045,05 zł, po trzecim kwota 72 943,75 zł, po czwartym postępowaniu pozostała kwota 37 637,83 zł, a po piątym o wartości 33 099,30 zł pozostała kwota 4 538,53 zł, którą zwrócono na rachunek Grantodawcy.

Burmistrz Gostynia powziął decyzję o rezygnacji z ubezpieczenia sprzętu zgodnie z możliwością jaką udostępnił PCCP, zrezygnowano także z zapewnienia dostępu do internetu, gdyż żaden uczestnik nie zgłosił takiej potrzeby, a rozpoznanie w tym zakresie dokonane podczas nauki zdalnej, potwierdziło faktyczną jego dostępność.

(akta kontroli str. 217, 220-391, 552a)

Dostawca przekazał sprzęt komputerowy Gminie 27 czerwca 2022 r., tj. po 32 dniach od zawarcia umowy, czyli w terminie określonym w umowie (w ciągu 60 dni od jej zawarcia). W protokołach zdawczo – odbiorczych zamawiający potwierdził, że przedmiot zamówienia został przez wykonawcę zrealizowany zgodnie z postanowieniami SWZ⁴⁹, ofertą wykonawcy i zawartą umową oraz że prawidłowo funkcjonuje. Z kolei protokołami zdawczo – odbiorczymi z dnia: 29 lipca 2022 r. dokonano odbioru w terminie 7 dni, akcesoriów komputerowych⁵⁰ dla uczniów z rodzin pegeerowskich, tj. w terminie wynikającym z zawartych w dniu 22 lipca 2022 r. umów (14 dni od dnia zawarcia umów). W terminie umownym 14 dni od zawarcia umowy (8 sierpnia 2022 r.) protokołem zdawczo – odbiorczym z dnia 22 sierpnia 2022 r. dokonano odbioru 299 myszy komputerowych. Kolejnymi protokołami zdawczo – odbiorczymi odpowiednio z dnia 2, 9 i 13 grudnia 2022 r. potwierdzono odbiór, w terminie 12, 20 dni (na 30 dni umownych w przypadku HUB USB) i 8 dni od zawarcia umów z dnia 18 listopada (dwie umowy) i 5 grudnia 2022 r. (jedna umowa) odpowiednio po 598 sztuk: pamięci USB; rozdzielaczy na 4 porty USB; Power Pack Fabric.

(akta kontroli str. 479-550, 533-544, 550a, 620-631)

3. Zadania przekazania szkołom sprzętu komputerowego i osprzętu zakupionego w ramach grantów PGR realizował z-ca naczelnika Wydziału w Urzędzie i dyrektor Szkoły Podstawowej w Kunowie. 27 czerwca 2022 r. zakupione laptopy dostarczono do Szkoły Podstawowej w Kunowie, gdzie przygotowywano go do przekazania ostatecznym beneficjentom. Przygotowany sprzęt komputerowy 22 sierpnia 2022 r. dostarczono dyrektorom szkół, którzy umowami darowizny z 26 sierpnia 2022 r. przekazali go obdarowanym. Z kolei dostawa do Szkoły Podstawowej w Kunowie pamięci USB, rozdzielaczy USB oraz powerbanków miała miejsce odpowiednio 2, 9 i 13 grudnia 2022 r. Poszczególnym szkołom i beneficjentom końcowym osprzęt ten przekazano 22 grudnia 2022 r. Sprzęt komputerowy odebrali rodzice/prawni opiekunowie uczniów w poszczególnych szkołach podstawowych, za jego przekazanie odpowiedzialni byli dyrektorzy tychże szkół. Pozostali zainteresowani skierowani zostali po odbiór do Szkoły Podstawowej w Kunowie. Przekazania

⁴⁷ Tj. 1) dysków zewnętrznych SSD – 299 szt. o wartości 18 475,21 zł, 2) dysków zewnętrznych 299 szt. o wartości 18 475,21 zł, 3) powerbanków 299 szt. 8 904,22 zł, 5) USB 299 szt. 6 685,64 zł, 6) USB 299 szt., 6 685,64 zł.

⁴⁸ Tj. część: 1) pendrive 299 szt. 17 652,96 zł, 2) pendrive 299 szt. 17 652,96 zł.

⁴⁹ W załączniku nr 1 do SWZ stanowiącym szczegółowy opis wskazano m.in. następujące wymagane komponenty oraz wymagane minimalne parametry techniczne dotyczące: Procesora; Pamięci operacyjnej RAM; Parametrów pamięci masowej; wyposażenia multimedialnego; Zgodności z systemami operacyjnymi; Ekranu; Interfejsów / komunikacji; Karty sieciowej WLAN; Klawiatury; Wbudowanego akumulatora; Zasilacza; Oświadczeń i standardów; Systemu operacyjnego (Microsoft Windows 10 Home/Pro 64 bit PL lub Microsoft Windows 11 Home/Pro64 bit PL zainstalowany fabrycznie na dostarczonym komputerze przez producenta sprzętu lub system równoważny spełniający wymagania podane w szczegółowym opisie dostawy); oprogramowanie do aktualizacji sterowników; Gwarancja; Wsparcie techniczne producenta.

⁵⁰ Po 598 programów antywirusowych, słuchawek, torb na laptopy i 299 myszy komputerowych.

nieodpłatnego sprzętu komputerowego na własność beneficjentów końcowych, zgodnie z § 4 umowy powierzenia grantu, dokonano na podstawie umowy darowizny z obdarowanym. Potwierdzeniem przekazania gotowego do użytku sprzętu było złożenie stosownego podpisu rodzica/opiekuna/pełnoletniego ucznia na umowie darowizny (z aneksem) sporządzonej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik do umowy.

(akta kontroli str. 218-219, 392-395, 441)

W szkołach na terenie Gminy, po procesie przekazywania sprzętu komputerowego uczniom, nie wprowadzano systemu nauki zdalnej.

(akta kontroli str. 549a, 632-641)

4. Po przekazaniu sprzętu beneficjentom końcowym, nie zidentyfikowano wad sprzętu stwarzających problemy w jego użytkowaniu. Jedynie w pięciu przypadkach gmina pośredniczyła w indywidualnej naprawie sprzętu w ramach posiadanej gwarancji. W załączniku nr 1 do SWZ określono m.in. warunki gwarancji na dostarczone urządzenia komputerowe, biegu udzielonej gwarancji i wymiany urządzeń lub podzespołów. Zakupione komputery przekazano uczniom z rodzin pegeerowskich, a wraz z laptopem otrzymali oni kopie dokumentów gwarancyjnych urządzeń, które uprawniają odbiorców do samodzielnego dokonywania czynności gwarancyjnych. W dokumentacji tej określono zasady gwarancji oraz wsparcia technicznego producenta.

(akta kontroli str. 441-445, 549-551)

W informacji dyrektorów pięciu szkół z terenu Gminy, których uczniowie stanowili 50% populacji uczniów – beneficjentów końcowych⁵¹, w zakresie wykorzystywania przez uczniów w nauce zdalnej sprzętu komputerowego otrzymanego w ramach Programu, a także ewentualnych problemów w tym zakresie i podejmowanych działań zaradczych, wskazano, że: proces przekazywania sprzętu komputerowego rozpoczęto po okresie nauki zdalnej. Działania ze strony Gminy i szkół dotyczące przekazywania sprzętu komputerowego uczniom były wystarczające, a nieprzewidziane utrudnienia nie wystąpiły. W szkołach nie podejmowano działań w celu przygotowania uczniów do wykorzystywania przekazanego sprzętu komputerowego. Z wyjaśnień dyrektorów szkół wynika, że przekazana wiedza na lekcjach informatyki i podczas nauki zdalnej była wystarczająca, a zatem dodatkowe działania w tym zakresie nie były potrzebne.

Naczelnik Wydziału wyjaśniła, m.in., że *przekazanie sprzętu odbyło się po zakończeniu nauki zdalnej w szkołach. Jednak z uwagi na wciąż trwający wówczas stan zagrożenia epidemicznego, uczniowie byli w gotowości na wypadek ponownego wprowadzenia nauczania zdalnego.*

(akta kontroli str. 599-604)

5. Gmina prawidłowo i terminowo dokonała rozliczenia grantu. W wyniku weryfikacji rozliczenia nie stwierdzono obowiązku zwrotu całości dofinansowania lub jego części. Zgodnie z umową o powierzenie grantu, Gmina złożyła kompletny wniosek rozliczający 9 marca 2023 r., tj. w terminie 10 miesięcy od dnia zawarcia przedmiotowej umowy. W okresie trwałości projektu, według informacji dyrektorów pięciu szkół z terenu Gminy i wyjaśnień Naczelnika Wydziału w Urzędzie, nie wystąpiły okoliczności mogące skutkować nałożeniem korekt finansowych lub uznaniem jakiegoś wydatku za niekwalifikowalny (utrata lub zwrot sprzętu, podwójne finansowanie sprzętu). Wniosek rozliczający został zatwierdzony przez Zespół Partnera Projektu Biuro Projektu „Cyfrowa Gmina” bez uwag 10 maja 2023 r.

(akta kontroli str. 139-157, 605, 612)

⁵¹ Uzyskanej w trybie art. 29 ust. 2 pkt. 1 lit. f ustawy o NIK.

6. W Gminie realizowano „Procedurę monitorowania utrzymania efektów projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”⁵². Celem monitorowania było zapewnienie właściwego wykonania zobowiązań nałożonych na beneficjentów oraz Grantobiorcę w regulaminie naboru oraz umowie o powierzenie grantu. W myśl pkt. 7 ppkt. 1-5 Procedury obdarowani lub reprezentanci obdarowanych byli odpowiedzialni za użytkowanie sprzętu zgodnie z przeznaczeniem. Natomiast zgodnie z § 3 pkt. 1 Procedury obdarowany był zobowiązany do utrzymania efektów Programu, w szczególności do użytkowania sprzętu w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom, niezbywania ani nieoddawania innej osobie, nieusuwania oznaczeń (logo) symboli, naklejek, licencji dotyczących promowania realizowanego projektu lub identyfikujących dany komputer. Obdarowany był zobowiązany także do niezwłocznego informowania w przypadku usterek oraz składania oświadczeń o wywiązaniu się z obowiązków utrzymania efektów projektu grantowego, każdorazowo do 31 lipca 2023 r. oraz 31 lipca 2024 r. Druk oświadczeń stanowił załącznik do procedury. Gmina zachowała możliwość żądania okazania sprzętu komputerowego do oględzin stanu technicznego i sprawdzenia jego przeznaczenia w okresie dwóch lat od daty zakończenia projektu. Z informacji dyrektorów wszystkich dziewięciu szkół, dla których organem prowadzącym była Gmina oraz na podstawie dokumentacji Wydziału dotyczącej utrzymania efektów projektu wynika, że wdrożono i przeprowadzono Procedurę, której celem było zapewnienie właściwego wykonania zobowiązań przez beneficjentów i Grantobiorcę oraz ich utrzymanie. Zgodnie z § 3 pkt 1 Procedury wszyscy obdarowani złożyli za pośrednictwem dyrektorów szkół oświadczenie o posiadaniu sprzętu komputerowego i wykorzystywaniu do nauki.

(akta kontroli str. 550a-551a, 616-619, 733-742)

7. W Gminie nie prowadzono kontroli zewnętrznej w zakresie realizacji Programu. Gmina dokonywała natomiast stałego monitoringu jego realizacji poprzez m.in. bezpośrednie kontakty z dyrektorami, rozmowy z beneficjentami końcowymi, reagowanie na ewentualne zapytania dotyczące napraw gwarancyjnych, kontakt z serwisem. Dyrektorzy pozyskiwali ustne informacje zwrotne od uczniów i rodziców dotyczące wykorzystywania komputerów do nauki.

(akta kontroli str. 551a, 552a)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie realizację przez Gminę umowy o powierzenie grantu. Prawdłowo udzielono zamówień publicznych. Zapewniono jednorodność parametrów technicznych i wyposażenia przekazywanego sprzętu komputerowego. Zdany do użytkowania sprzęt komputerowy przekazano beneficjentom końcowym bez zbędnej zwłoki. Wdrożono procedurę monitorowania utrzymania efektów projektu.

IV. Uwagi i wnioski

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag ani wniosków.

⁵² Dalej: Procedura.

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. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Poznań, 26 września 2024 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Poznaniu

Kontroler
Jacek Młynarczyk
Główny specjalista kontroli państwowej
/podpisano elektronicznie/

Dyrektor
z up. dr Zuzanna Kaźmierczak
p.o. Wicedyrektor
/podpisano elektronicznie/