

INFORMACJA POKONTROLNA NR 6/2012/PL-BB

1	Numer kontroli	6/2012/PL-BB
2	Nazwa jednostki kontrolowanej	Gmina Żagań o statusie miejskim
3	Adres jednostki kontrolowanej	Plac Słowiański 17 68-100 Żagań
4	Termin kontroli	13 kwietnia 2012 r.
5	Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	- Art. 16 Rozporządzenia WE nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999, - § 8 umowy o dofinansowanie projektu nr WTBR.01.01.00-08-010/09-00 z dnia 09.09.2009 r.
6	Osoby przeprowadzające kontrolę	Jacek Włodarczak – kierownik zespołu kontrolującego na podstawie upoważnienia nr 131-1/2012 Aleksandra Wawrzyniak – członek zespołu kontrolującego na podstawie upoważnienia nr 131-2/2012
7	Zakres kontroli	Kontrola na zakończenie realizacji projektu sprawdzająca prawidłowość jego wdrażania w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ wykonywania działań zaplanowanych w projekcie, ⇒ osiągania wskaźników realizacji projektu, ⇒ prowadzenia ewidencji księgowej dla projektu, ⇒ weryfikacji wydatków poniesionych na realizację projektu, ⇒ udzielania zamówień publicznych, w tym weryfikacji prawidłowości nabywania dostaw/usług/robót nie podlegających przepisom ustawy pzp, ⇒ przestrzegania obowiązków w zakresie informacji i promocji, ⇒ przestrzeganie polityk horyzontalnych, ⇒ sposobu przechowywania dokumentacji/archiwizacji.
8	Ustalenia kontroli	

Umowa o dofinansowanie projektu pn.: „**Transgraniczna strefa aktywności turystycznej i rekreacyjnej – budowa bulwaru nad rzeką Bóbr w Żaganiu**”, zawarta w dniu 09.09.2009 r. w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013.

Okres realizacji umowy obejmuje okres od 01.08.2009 r. do 31.12.2010 r.

Kontrola została przeprowadzona w oparciu o całą dokumentację, dotyczącą rozliczenia wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji projektu.

Ad. 1. Wykonanie działań zaplanowanych w projekcie

Zespół kontrolujący potwierdził rzeczową realizację projektu w miejscu inwestycji oraz istnienie oryginalnej dokumentacji związanej z projektem, znajdującej się w siedzibie Beneficjenta.

Dokumenty przedstawione przez jednostkę kontrolowaną zostały opatrzone datą kontroli i podpisane przez członków zespołu kontrolującego.

W dniu czynności kontrolnych dokonano oględzin przedmiotowej inwestycji w miejscu realizacji. Potwierdzono zgodność stanu realizacji projektu z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie.

Ad. 2. Wskaźniki realizacji projektu

L P.	Wskaźnik przedstawiony we wniosku aplikacyjnym	Wartość wskaźnika ujęta we wniosku aplikacyjnym	Zmierzony stan osiągnięcia wskaźnika
Wskaźniki produktu			
1.	Całkowita powierzchnia zagospodarowanego terenu	29114 m ²	100%
2.	Liczba nowych punktów oświetleniowych	42 szt.	100%
3.	Liczba promocyjnych zadań polsko-niemieckich miękkich realizowanych w rok po wykonaniu zadania	2 szt.	100%
4.	Liczba bezpośrednich uczestników	240 osoby	144% (346 osób)
Wskaźniki rezultatu			
1.	Zwiększenie ruchu turystycznego w Żaganiu	3%	100%
2.	Liczba osób korzystających z infrastruktury	13 000	100%
3.	Utworzenie nowych podmiotów gospodarczych	2	100%

Zespół kontrolujący potwierdza osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu na podstawie oględzin, przedstawionej

dokumentacji. Natomiast wskaźniki rezultatu potwierdzone zostały na podstawie danych własnych Beneficjenta Wiodącego.

Ad.3. Ewidencja księgowa

W trakcie kontroli na miejscu sprawdzone zostały oryginały faktur oraz wyciągi bankowe świadczące o dokonaniu płatności z tytułu kosztów poniesionych na realizację projektu. Przedstawione dokumenty potwierdzają faktyczne poniesienie wydatków.

W kontrolowanej jednostce obowiązuje *Zarządzenie wewnętrzne nr 1a/2008 Burmistrza Miasta Żagań z dn. 10 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta Żagań.*

Beneficjent przedstawił wydruki z programu Księgowość Budżetowa. Na podstawie przedstawionych wydruków, zespół kontrolujący stwierdził, iż w jednostce funkcjonuje ewidencja księgowa, tzw. dziennik częściowy o numerze KB 2011.15.110.725.3 dla przedmiotowego projektu, pozwalająca na wyodrębnienie i analizę operacji rachunkowych wykonanych w ramach realizacji projektu.

Z wydruków wynika, iż Beneficjent dokonywał księgowania m.in. na następujących kontach bilansowych:

- 080 - Inwestycje
- 130 - Rachunek bieżący
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 400 - Koszty według rodzaju
- 011 - Środki trwałe

Ad.4. Weryfikacja wydatków

Weryfikacja wydatków została przeprowadzona na wszystkich wydatkach przedstawionych w Raportach z postępu realizacji projektu.

W wyniku oględzin oryginalnej dokumentacji finansowej zespół kontrolujący potwierdził, iż w badanym obszarze, koszty poniesione na realizację projektu wynikają z oryginałów dokumentów znajdujących się w siedzibie Beneficjenta, wystawionych w ramach realizacji projektu nr WTBR.01.01.00-08-010/09. Zespół kontrolujący potwierdził wykonanie inwestycji w postaci budowy bulwaru nad rzeką Bóbr w Żaganii na podstawie oględzin w trakcie kontroli na miejscu.

Dokumentacja fotograficzna stanowi załącznik akt kontroli.

Zgodność projektu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych

Zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 4 umowy o dofinansowanie beneficjent przy udzielaniu zamówień publicznych zobowiązany był do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Zespół kontrolujący przeprowadził w siedzibie beneficjenta, na oryginalnych dokumentach kontrolę zgodności udzielonych zamówień z ustawą prawo zamówień publicznych oraz z wnioskiem aplikacyjnym.

Stwierdzono, iż zamawiający w celu wyłonienia wykonawców miał obowiązek stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

W ramach realizowanego projektu przeprowadzono postępowanie, do którego udzielenia zastosowano przepisy ustawy PZP, tj.: zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego pn.: *Transgraniczna strefa aktywności turystycznej i rekreacyjnej – Budowa bulwaru nad rzeką Bóbr w Żaganii.*

Czynnościami kontrolnymi objęto dokumentację dotyczącą przedmiotowego postępowania.

W ramach przeprowadzonego postępowania w dniu 05 października 2009 r. zawarta została umowa nr ZP-342-17-2009 pomiędzy Gminą Żagań o statusie miejskim a Przedsiębiorstwem Inżynieryjno – Budowlanym „MILBUD” sp. z o.o., ul. Batorego 69A, 65-735 Zielona Góra, na kwotę brutto 1.424.613,64 zł.

Ponadto w ramach ww. postępowania przeprowadzono zamówienia z wolnej ręki, których efektem było podpisanie niżej wymienionych Umów (wydatki kwalifikowalne):

Umowa nr **2/ZP-342-17-2009** z dnia 04 maja 2010 r. pomiędzy Gminą Żagań a Przedsiębiorstwem Inżynieryjno – Budowlanym „MILBUD” sp. z o.o., ul. Batorego 69A, 65-735 Zielona Góra, na kwotę brutto 40.732,25 zł.

Umowa nr **3/ZP-342-17-2009** z dnia 24 maja 2010 r. pomiędzy Gminą Żagań a Przedsiębiorstwem Inżynieryjno – Budowlanym „MILBUD” sp. z o.o., ul. Batorego 69A, 65-735 Zielona Góra, na kwotę brutto 44.637,45 zł.

Umowa nr **4/ZP-342-17-2009** z dnia 04 czerwca 2010 r. pomiędzy Gminą Żagań a Przedsiębiorstwem Inżynieryjno – Budowlanym „MILBUD” sp. z o.o., ul. Batorego 69A, 65-735 Zielona Góra, na kwotę brutto 24.277,66 zł

Umowa nr **5/ZP-342-17-2009** z dnia 15 lipca 2010 r. pomiędzy Gminą Żagań a Przedsiębiorstwem Inżynieryjno – Budowlanym „MILBUD” sp. z o.o., ul. Batorego 69A, 65-735 Zielona Góra, na kwotę brutto 98.246,60 zł.

Umowa nr **6/ZP-342-17-2009** z dnia 28 lipca 2010 r. pomiędzy Gminą Żagań a Przedsiębiorstwem Inżynieryjno – Budowlanym „MILBUD” sp. z o.o., ul. Batorego 69A, 65-735 Zielona Góra, na kwotę brutto 17.243,98 zł.

Umowa nr **8/ZP-342-17-2009** z dnia 04 listopada 2010 r. pomiędzy Gminą Żagań a Przedsiębiorstwem Inżynieryjno – Budowlanym „MILBUD” sp. z o.o., ul. Batorego 69A, 65-735 Zielona Góra, na kwotę brutto 31.631,16 zł.

Łączna wartość wszystkich wykonanych robót dodatkowych stanowi 27% wartości umownej realizowanego zadania.

Wykonanie robót dodatkowych wymaga przeprowadzenia odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia z zachowaniem wszystkich zasad wynikających z ustawy Pzp, w tym zasady pisemności, o której mowa w art. 9 ust 1 ustawy Pzp.

Rozpoczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie z wolnej ręki, wymaga wystosowania do wykonawcy pisemnego zaproszenia do negocjacji. Wraz z zaproszeniem zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, przede wszystkim opis przedmiotu zamówienia i termin wykonania oraz istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub wzór umowy – art. 68 ust.1 ustawy Pzp.

Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, również dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków – art. 68 ust. 2 ustawy Pzp.

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 96 ustawy Pzp zamawiający w trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia.

Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie

zamówienia publicznego zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych – Art. 95 ustawy Pzp.

W wyniku przeprowadzonej kontroli w zakresie udzielenia zamówienia publicznego w trybie z wolnej ręki stwierdzono, że jednostka kontrolowana posiada jedynie Protokoły konieczności oraz Umowy na poszczególne zamówienia w trybie z wolnej ręki. W piśmie z dnia 15 czerwca 2012 r. jednostka kontrolowana informuje, że Gmina Żagań o statusie miejskim nie posiada dokumentacji związanej z przeprowadzonymi zamówieniami z wolnej ręki.

Zaleca się aby w przyszłości jednostka kontrolowana w sposób prawidłowy i zgodny z Prawem Zamówień Publicznych dokumentowała przeprowadzane postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Ponadto, do kontroli przedstawiono wydatki, których realizacja nie zakładała stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Na podstawie charakteru oraz wielkości poniesionych wydatków ustalono, iż zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Beneficjent nie był zobowiązany do stosowania trybów określonych w ustawie.

Weryfikacja przedmiotowych zamówień dokonana została na etapie kontroli administracyjnej, zaś czynności kontrolne w siedzibie beneficjenta potwierdziły stan faktyczny przedłożonej dokumentacji.

Działania informacyjne i promocyjne

We wniosku o dofinansowanie projektu w ramach działań informacyjno-promocyjnych Beneficjent zadeklarował: umieszczenie na miejscu budowy tablicy informacyjnej, zamieszczenie stosownej informacji o projekcie na swoich stronach internetowych, aktywną kampanię informacyjno-promocyjną w mediach oraz wykonanie ulotek, folderów i broszur.

W trakcie kontroli Zespół kontrolujący potwierdził, iż miejsce realizacji projektu zostało oznaczone tablicą informacyjną, na której znajdują się emblemat UE oraz logo i nazwa POWT Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013, na stronie internetowej Urzędu Miasta w Żaganiu zamieszczono informacje o realizowanym projekcie wraz z adnotacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską. Informacje dotyczące projektu zostały zamieszczone także w prasie lokalnej i regionalnej w ramach kampanii informacyjno-promocyjnej.

Ponadto zakupione w ramach projektu wyposażenie zostało oznaczone emblematem UE oraz logo i nazwa POWT Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013.

Z uwagi na wystąpienie nieprzewidzianych w pierwotnym wniosku aplikacyjnym robót budowlanych, Gmina Żagań zrezygnowała z kosztów przeznaczonych na przygotowanie ulotek, folderów i broszur promujących inwestycje, na rzecz wspomnianych robót. Zmiana ta została uwzględniona w planie kosztów, który stanowi załącznik do zaktualizowanego wniosku aplikacyjnego. Beneficjent nie dokonał jednak stosownych zmian w punkcie 3.14 wniosku o dofinansowanie.

Zgodność projektu z politykami UE.

Zespół kontrolujący na podstawie przedstawionej dokumentacji aplikacyjnej potwierdza realizację projektu zgodnie z zasadami wspólnotowymi.

Sposób przechowywania dokumentacji/Archiwizacja

W Urzędzie Miasta Żagań zastosowanie mają wytyczne Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

W dniu kontroli dokumentacja dotycząca projektu przechowywana była w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żaganiu. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta z dnia 11 maja 2012 r., dokumenty związane z postępowaniem przetargowym znajdują się w Wydziale Zamówień Publicznych, dokumentacja finansowa projektu (faktury, rachunki, płatności) znajduje się w Wydziale Finansowo-Budżetowym. Dokumentacja dotycząca procesu realizacji inwestycji przechowywana jest w Wydziale Rozwoju Gospodarki Komunalnej i Nieruchomości. Po zakończeniu realizacji projektu ww. dokumentacja zostanie zarchiwizowana zgodnie z obowiązującymi w jednostce przepisami.

Podczas kontroli Beneficjent został poinformowany o obowiązku przechowywania oryginalnej dokumentacji związanej z projektem do 31 grudnia 2020 roku, zgodnie z § 11 ust. 1 pkt.8 umowy o dofinansowanie projektu.

9	Stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości na etapie kontroli na miejscu
	Zespół kontrolujący podczas czynności kontrolnych nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości w realizacji projektu.
10	Pouczenie
	<ol style="list-style-type: none"> 1. W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej należy przesłać do Kontrolera podpisaną przez osobę upoważnioną w jednostce kontrolowanej informację pokontrolną lub zgłosić do niej zastrzeżenia na piśmie. 2. Kontroler rozpatruje zastrzeżenia i ewentualnie zmienia treść informacji pokontrolnej. Zmienioną informację pokontrolną i/lub wyjaśnienia odmowy uwzględnienia całości/części zastrzeżeń Beneficjenta, Kontroler wysyła w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń. 3. Jeżeli Beneficjent akceptuje treść zmienionej informacji pokontrolnej, podpisuje ją w dwóch egzemplarzach i odsyła jeden z nich do Kontrolera w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej od Kontrolera. W przypadku, gdy Beneficjent nie akceptuje informacji pokontrolnej, przekazuje do Kontrolera wyjaśnienia dotyczące odmowy jej podpisania. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej, nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli. Zarówno Beneficjent jak i kontroler posiadają po jednym egzemplarz ostatecznej informacji pokontrolnej.



Gorzów Wlkp., 13 lipca 2012 r.

Jacek Włodarczak – Inspektor Wojewódzki

Aleksandra Wawrzyniak – Starszy Inspektor

.....
(Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego)

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO

Sabina Ren – Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi

.....
Podpis Dyrektora /Zastępcy Dyrektora I
lub osoby upoważnionej do podpisywania informacji pokontrolnej

Sławomir Kowal - Burmistrz Gminy Żagań

.....
(Podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji w jednostce kontrolowanej)

29.08.2012 r.

Żagań, data.....