

## I N F O R M A C J A P O K O N T R O L N A N R 3 8 / K M / 0 9 - I P

do kontroli planowej projektu: „*Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka*”

– umowa nr UDA-POKL.05.02.01-00-054/08-00

## 1. Podstawa prawna kontroli:

- art. 27 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.);
- § 3 ust. 2 Porozumienia z dnia 16 października 2007 r., nr KL/D5.2/2007/1 w sprawie dofinansowania działania 5.2 *Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej* w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- § 18 umowy z dnia 15 czerwca 2009 r., nr UDA-POKL.05.02.01-00-054/08-00 zawartej pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Miastem Bydgoszcz o dofinansowanie projektu pt. „*Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka*”.

## 2. Nazwa jednostki kontrolującej:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Departament Administracji Publicznej pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej II Stopnia dla Działania 5.2 PO KL.

## 3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki:

- Kierownik zespołu: Mariusz Czekalewski,
- Członek zespołu: Dorota Woźniak.

## 4. Termin kontroli:

W dniu 17.11.2009 r. oraz od 19.11.2009 do 20.11.2009 r.

## 5. Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna):

Planowa kontrola projektu.

## 6. Nazwa jednostki kontrolowanej:

Urząd Miasta Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz

## 7. Nazwa i numer kontrolowanego projektu:

„*Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka*”, nr projektu POKL.05.02.01-00-054/08.

## 8. Działanie/Priorytet:

Działanie 5.2 *Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej*, Priorytet V *Dobre rządzenie*.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Pośrednicząca II Stopnia dla Działania 5.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa  
tel. 0-22-621-22-96, 0-22-661-87-30, faks 0-22-661-94-08  
e-mail: pokl@mswia.gov.pl  
www.mswia.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## 9. Numer Umowy:

UDA-POKL.05.02.01-00-054/08-00

## 10. Wartość projektu:

2 872 376,00 zł.

## 11. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów):

0,00 zł.

## 12. Zakres kontroli:

- Prawidłowość rozliczeń finansowych.
- Kwalifikowalność uczestników projektu.
- Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.
- Poprawność przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- Poprawność udzielania pomocy publicznej.
- Sposób realizacji działań promocyjnych.
- Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

## 13. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów:

Kontrolą objęto wszystkie dokumenty dotyczące okresu od 2.02.2009 r. do 31.10.2009 r. Szczegółowy wykaz kontrolowanych dokumentów finansowych zawiera załącznik nr 1.

W przypadku dokumentów dotyczących kwalifikowalności uczestników projektu, zespół kontrolny zweryfikował losowo wybraną próbę dokumentacji dotyczącej beneficjentów ostatecznych, którzy rozpoczęli udział w projekcie do dnia rozpoczęcia kontroli.

W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego skontrolowano całość dokumentacji dotyczącej zakupów towarów i usług dokonanych do dnia rozpoczęcia kontroli.

## 14. Ustalenia kontroli, opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych:

a) **Prawidłowość rozliczeń finansowych.**

**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Pośrednicząca II Stopnia dla Działania 5.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa  
tel. 0-22-621-22-96, 0-22-661-87-30, faks 0-22-661-94-08  
e-mail: pokl@mswia.gov.pl  
www.mswia.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Kontrolą objęto oryginały dokumentów księgowych za okres od 2 lutego 2009 r. do 31 października 2009 r., które są przechowywane u beneficjenta projektu. Stwierdzono, że dokumenty te zostały prawidłowo opisane i oznaczone z wyłączeniem następujących list płac:

- l.p. 94/2009/7/D za m-c 07/2009: brak w opisie numeru umowy o dofinansowanie projektu oraz numeru zadania,
- l.p. 95/2009/7/D za m-c 07/2009: brak w opisie numeru umowy o dofinansowanie projektu oraz numeru zadania,
- l.p. 106/2009/8/D za m-c 08/2009: brak w opisie numeru umowy o dofinansowanie projektu oraz numeru zadania,
- l.p. 113/2009/9/D za m-c 09/2009: brak w opisie numeru umowy o dofinansowanie projektu oraz numeru zadania,
- l.p. 113/2009/10/D za m-c 10/2009: brak w opisie numeru umowy o dofinansowanie projektu oraz numeru zadania.

Badanie prawidłowości rozliczenia poszczególnych wydatków poniesionych przez Beneficjenta w ramach projektu zostało przeprowadzone w odniesieniu do wszystkich oryginałów dokumentów księgowych, przechowywanych w siedzibie Beneficjenta, które dotyczą ww. okresu. Wykaz dowodów księgowych objętych tym badaniem stanowi załącznik nr 1.

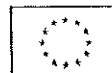
Do dnia rozpoczęcia kontroli Beneficjent nie złożył jeszcze żadnego wniosku o płatność.

Oryginały dokumentów księgowych związanych z wydatkami ponoszonymi przez Miasto Bydgoszcz (lidera projektu) przechowywane są w siedzibie Beneficjenta. Oryginały dokumentów księgowych dotyczących wydatków ponoszonych przez partnerów projektu tj. Miasta Włocławek, Inowrocław oraz Grudziądz przechowywane są odpowiednio w siedzibach urzędów tych miast.

Wydatki dotyczące okresu objętego kontrolą są zgodne z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, czyli są niezbędne do realizacji projektu, efektywne i konkurencyjne oraz faktycznie poniesione, co poświadczają wyciągi bankowe z dokonanych przelewów bankowych oraz raporty kasowe. Poniesione wydatki są udokumentowane fakturami, rachunkami za wykonane dzieło lub zlecenie, listami płac i poleceniami służbowymi wyjazdu. Wydatki te zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu.

W odniesieniu do kosztów dojazdów uczestników szkoleń sposób ich rozliczania oraz wykaz akceptowanych środków lokomocji zostały określone w dwóch notatkach służbowych z dnia 16 kwietnia 2008 r. oraz 20 sierpnia 2009 r., podpisanych przez p. Martę Estkowską, dyrektora Wydziału Organizacyjnego. Przejazdy uczestników szkoleń mogą odbywać się środkami transportu publicznego, samochodami prywatnymi, a w przypadku pracowników Urzędu Miasta Bydgoszczy wynajmowanym przez Beneficjenta bus-em. Limity wydatków kwalifikowanych na przejazdy pracowników poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego, będących partnerami w projekcie, zostały wyliczone w oparciu o średni koszt przejazdu środkami komunikacji publicznej.

Płatności w projekcie co do zasady były dokonywane z otwartego wyłącznie do celów projektu dodatkowego rachunku bankowego w Banku Pocztowym o



numerze 33 1320 1117 2040 0101 2000 0272. Partnerzy projektu również posiadają specjalne rachunki bankowe przeznaczone do przeprowadzania rozliczeń wydatków ponoszonych przez nich zgodnie z założeniami projektu. Stwierdzono nieliczne płatności gotówkowe obejmujące wypłatę dodatku specjalnego oraz rozliczanie delegacji służbowych. Rozliczenia finansowe w projekcie, zweryfikowane w odniesieniu do oryginałów dokumentów źródłowych wskazanych w załączniku nr 1, zostały przeprowadzone prawidłowo.

Dla celów realizacji projektu Prezydent Miasta w dniu 1 lutego 2009 r. zatwierdził skład osobowy Biura Projektu, obejmujący koordynatora projektu, zastępcę koordynatora projektu, asystenta, specjalistę ds. finansowych oraz specjalistę ds. promocji. Szczegółowy zakres obowiązków personelu projektu określiła na piśmie p. Izabela Szczesiak-Zobek, dyrektor Wydziału Rozwoju i Strategii Miasta. Z tytułu wykonywanych zadań przy realizacji projektu jego personel otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie miesięczne w postaci dodatku specjalnego, który stanowi wydatek kwalifikowany przewidziany w budżecie projektu.

Od dodatków specjalnych przysługujących personelowi projektu składki z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz zaliczki na podatek dochodowy były odprowadzane na bieżąco. Nie stwierdzono opóźnień w dokonywaniu płatności za nabywane towary i usługi w ramach projektu.

Beneficjent posiada politykę rachunkowości, wprowadzoną zarządzeniem nr 478/08 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 10 lipca 2008 r., która przewiduje prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dla projektów finansowanych ze środków pomocowych. W planie kont Beneficjenta wydzielone są konta na których prowadzi się ewidencję księgową dla rozliczeń środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielania środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym. Ewidencja operacji dotyczących projektu „Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka” jest wyodrębniona w używanym przez Urząd Miasta komputerowym systemie finansowo-księgowym OTAGO i uwzględnia 3 źródła finansowania: środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego, środki budżetowe pochodzenia krajowego oraz wkład własny Beneficjenta pochodzący z budżetu miasta. Dokumentacja księgowa projektu przechowywana jest w odrębnych segregatorach.

Urząd Miasta Bydgoszcz posiada Instrukcję obiegu dokumentów. Okres przechowywania dokumentów i dowodów księgowych związanych z realizacją projektów dofinansowywanych ze środków unijnych jest przedłużony w stosunku do innych dokumentów. Archiwizacja trwa przez okres wynikający z umów, przy czym nie może on być krótszy niż 5 lat.

Zatwierdzony budżet projektu nie przewiduje współfinansowania kosztów pośrednich.

Beneficjent jest podatnikiem VAT, na co przedstawiono stosowne zaświadczenie wydane przez naczelnika Drugiego Urzędu Skarbowego w Bydgoszczy. Beneficjent oświadczył, że VAT naliczony odnoszący się do wydatków



ponoszonych w ramach projektu nie może być odzyskany i w związku z tym stanowi koszt kwalifikowany.

W trakcie kontroli stwierdzono, że rejestr sprzedaży VAT nie wykazuje VAT do zwrotu w odniesieniu do zakupów dokonanych w ramach realizacji projektu.

Przekazane dotychczas Beneficjentowi środki finansowe nie przyczyniły się do wygenerowania przychodów w okresie objętym kontrolą.

Wkład własny w projekcie zapewniony jest w kwocie 143 618,80 zł i pochodzi z budżetów jednostek samorządu terytorialnego zaangażowanych w realizację projektu. Rozliczany jest on we wszystkich ponoszonych wydatkach kwalifikowanych i stanowi 5% ich wartości.

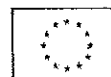
Beneficjent prowadzi na bieżąco ewidencję wkładu własnego w systemie finansowo-księgowym.

#### **b) Kwalifikowalność uczestników projektu.**

W realizowanym przez Beneficjenta projekcie założono przeszkolenie 1350 pracowników magistratów Bydgoszczy, Inowrocławia, Włocławka i Grudziądza. Za rekrutację uczestników szkoleń odpowiada Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta Bydgoszczy. Dla celów realizacji projektu Beneficjent opracował Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pod nazwą „*Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka*”. Zgodnie z regulaminem uczestnikiem szkoleń w ramach projektu może być pracownik ww. magistratów, którego zakres obowiązków jest zgodny z tematem szkolenia. Rekrutacja uczestników szkoleń została przeprowadzona w urzędach, w których są zatrudnieni. Dokumentacja uczestnictwa w szkoleniach obejmuje następujące dokumenty: formularz zgłoszeniowy do projektu, deklarację udziału w projekcie wraz z ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych oraz umowę o skierowanie na szkolenie realizowane w ramach projektu.

Powyższe dokumenty potwierdzają zatrudnienie uczestników szkoleń w urzędach miast, które przystąpiły do projektu i jednocześnie świadczą o kwalifikowalności beneficjentów ostatecznych.

Na potrzeby kontroli sprawdzono komplet dokumentów rekrutacyjnych losowo wybranych 23 uczestników szkoleń. Nie stwierdzono w nich żadnych braków lub błędów. Dokumentacja jest prowadzona prawidłowo i systematycznie. Listy obecności uczestników na szkoleniach stanowiących próbę losową zgadzają się z listami osób zakwalifikowanych do projektu. Uczestnicy projektu przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia wypełniają test obejmujący tematykę szkolenia.



**c) Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.**

Dokumentacja dotycząca uczestników projektu (formularz zgłoszeniowy do projektu, deklaracja udziału w projekcie oraz umowa o skierowanie na szkolenie realizowane w ramach projektu) przechowywana jest w siedzibie Urzędu Miasta Bydgoszcz. Formularze zgłoszeniowe oraz deklaracje uczestników - pracowników magistratów zawierają oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w związku z realizacją projektu.

Beneficjent posiada Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, które zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 352/04 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie wdrażania dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Bydgoszczy.

W trakcie kontroli stwierdzono, że dokumentacja papierowa dotycząca uczestników projektu przechowywana jest w oddzielnych segregatorach, w szafie zamykanej na klucz. Dostęp do niej mają jedynie upoważnieni pracownicy Beneficjenta.

Pracownicy Beneficjenta zostali indywidualnie upoważnieni do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. Upoważnienia obowiązują do dnia odwołania, nie później jednak niż do 31.12.2015 r. Beneficjent prowadzi ewidencję upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Rejestr upoważnień obejmuje imię i nazwisko pracownika, zakres upoważnienia, numer upoważnienia oraz datę jego wystawienia i odwołania. Dostęp do danych osobowych uczestników projektu mają tylko osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe osób, które zadeklarowały uczestnictwo w projekcie są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia beneficjentom ostatecznym w ramach projektu.

Formularz PEFS na dzień kontroli zawierał dane 412 osób uczestniczących w projekcie. Dane osób zawarte w PEFS są zgodne z deklaracjami uczestnictwa beneficjentów ostatecznych znajdującymi się w dokumentacji papierowej projektu.

W trakcie kontroli Beneficjent złożył pisemne oświadczenie, że nie przekazuje danych osobowych uczestników projektu osobom trzecim (za wyjątkiem firm przeprowadzających szkolenia w ramach projektu, w zakresie niezbędnym do wystawienia certyfikatu uczestnictwa w projekcie).

**d) Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Institucja Pośrednicząca II Stopnia dla Działania 5.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa  
tel. 0-22-621-22-96, 0-22-661-87-30, faks 0-22-661-94-08  
e-mail: pokl@mswia.gov.pl  
www.mswia.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie realizację projektu rozpoczęto 2.02.2009 r. Przewidywany termin jej zakończenia to 31.07.2012 r.

Zaplanowane w budżecie projektu zadania były realizowane w sposób następujący:

#### **Zadanie 1. Zarządzanie projektem**

Za zarządzanie projektem odpowiedzialne jest Biuro Projektu, utworzone w Urzędzie Miasta Bydgoszczy. Z Biurem Projektu ściśle współpracują trzej koordynatorzy z urzędów miast partnerskich. Biuro Projektu tworzą: koordynator projektu, zastępca koordynatora, asystent i specjalista ds. finansowych. Pracownicy Biura Projektu w okresie od lutego do października 2009 r. zrealizowali następujące zadania: ustalenie harmonogramu płatności w projekcie, ustalenie budżetu projektu z Wydziałem Budżetu i Finansów Urzędu Miasta Bydgoszczy, opracowanie procedury realizacji projektu, w tym wydatkowania środków pochodzących z dotacji rozwojowej oraz zasad współpracy z partnerami projektu, prowadzenie kontroli planu finansowego partnerów w zakresie dotyczącym realizacji projektu, ustalenie szczegółowego zakresu szkoleń w ramach projektu, opracowanie dokumentacji związanej z naborem uczestników szkoleń (Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach, formularz zgłoszeniowy do projektu, deklaracja udziału w projekcie oraz umowa o skierowanie na szkolenie realizowane w ramach projektu), prowadzenie nadzoru nad sporządzeniem narzędzi ewaluacyjnych projektu, prowadzenie rekrutacji uczestników szkoleń, dokonanie wyboru firm szkoleniowych, sprawowanie nadzoru nad realizacją szkoleń, zakup materiałów biurowych na potrzeby projektu.

#### **Zadanie 2. Promocja projektu**

Za realizację działań promocyjnych projektu odpowiada specjalista ds. promocji. W okresie od lutego do października 2009 r. zrealizowano następujące zadania:

- zorganizowano konferencję prasową Prezydenta Miasta w dniu 26 lutego 2009 r., podczas której została przekazana dziennikarzom informacja o przystąpieniu do realizacji projektu,
- w lutym 2009 r. zamieszczono informacje o projekcie na stronach internetowych Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz partnerów projektu,
- w dniu 2 marca 2009 r. zamieszczono ogłoszenie o realizacji projektu w Gazecie Pomorskiej o zasięgu regionalnym, przy czym usługa została zamówiona w lutym 2009 r.,
- zakup materiałów promocyjnych, przy czym z uwagi na opóźnienia przy podpisaniu umowy o dofinansowanie oraz otrzymanie pierwszej transzy dotacji dopiero w lipcu 2009 r. nastąpił on w miesiącach lipiec-wrzesień 2009 r., czyli z dwumiesięcznym opóźnieniem w stosunku do Harmonogramu realizacji projektu, zawartego we Wniosku o dofinansowanie projektu. Zakupiono 1350 kompletów materiałów promocyjnych dla uczestników szkoleń (teczka, blok papieru, długopis, zakreślacz, notatnik in-post oraz dla kadry kierowniczej wizytownik), plakaty, ulotki oraz banery roll-up,
- podpisano umowę na utworzenie strony internetowej projektu z końcowym terminem wykonania usługi 31.10.2009 r. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta pełne jej uruchomienie nastąpi w listopadzie 2009 r., a więc z pięciomiesięcznym



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Pośrednicząca II Stopnia dla Działania 5.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa  
tel. 0-22-621-22-96, 0-22-661-87-30, faks 0-22-661-94-08  
e-mail: pokl@mswia.gov.pl  
www.mswia.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



opóźnieniem w stosunku do Harmonogramu realizacji projektu, zawartego we Wniosku o dofinansowanie projektu.

### **Zadanie 3. Wyposażenie sali szkoleniowej w Urzędzie Miasta Bydgoszczy**

Do dnia zakończenia kontroli nie wydatkowano środków w ramach tego zadania (Harmonogram realizacji projektu przewiduje jego realizację do końca maja 2009 r.), nie miało to jednak wpływu na rozpoczęcie szkoleń w siedzibie Beneficjenta. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta zadanie to jest planowane do realizacji w okresie do końca grudnia 2009 r.

### **Zadanie 4. Wyposażenie sali szkoleniowej w Urzędzie Miasta w Grudziądzu**

Do dnia zakończenia kontroli nie wydatkowano środków w ramach tego zadania (Harmonogram realizacji projektu przewiduje jego realizację do końca maja 2009 r.), nie miało to jednak wpływu na rozpoczęcie szkoleń w siedzibie magistratu. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta zadanie to jest planowane do realizacji w okresie do końca grudnia 2009 r.

### **Zadanie 5. Wyposażenie sali szkoleniowej w Urzędzie Miasta w Inowrocławiu**

Zadanie zostało zrealizowane przez koordynatora Urzędu Miasta Inowrocław. W ramach tego zadania kwota 20.590,00 została wydatkowana w okresie kwiecień-wrzesień 2009 r., a więc z trzymiesięcznym opóźnieniem w stosunku do Harmonogramu realizacji projektu. Nie miało to jednak wpływu na rozpoczęcie szkoleń w siedzibie magistratu. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta pozostała kwota w wysokości 1.410,00 zł przeznaczona na zakup dodatkowego oprogramowania do laptopa planowana jest do wydatkowania do końca grudnia 2009 r.

### **Zadanie 6. Wyposażenie sali szkoleniowej w Urzędzie Miasta we Włocławku**

Do dnia zakończenia kontroli nie wydatkowano środków w ramach tego zadania (Harmonogram realizacji projektu przewiduje jego realizację do końca maja 2009 r.), nie miało to jednak wpływu na rozpoczęcie szkoleń w siedzibie magistratu. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta zadanie to jest planowane do realizacji w okresie do końca grudnia br.

### **Zadanie 7. Szkolenia „Budżet zadaniowy w jednostkach samorządu terytorialnego”**

Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. Szkolenia odbyły się w Urzędzie Miasta Włocławek. W dniach 7-8.09., 14-15.09., 28-29.09, 5-6.10. oraz 12-13.10 2009 r. zrealizowano pięć edycji szkolenia pn. „Budżet zadaniowy w jednostce samorządu terytorialnego”. W szkoleniu udział wzięło ogółem 105 osób.

### **Zadania 8, 10, 13, 15-17, 19-31, 33, 35, 39-42**

Zadania te zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu będą realizowane w kolejnych latach.

### **Zadanie 9. Szkolenia „Łączne sprawozdanie finansowe i bilans skonsolidowany jednostek samorządu terytorialnego”**





Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. Szkolenia odbyły się w Urzędzie Miasta Włocławek w dniach 8 października 2009 r.; 15 października 2009 r.; 19 października 2009 r. Zostały przeprowadzone przez Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Bydgoszczy na zlecenie Urzędu Miasta Bydgoszczy. W szkoleniach udział wzięło ogółem 55 osób.

**Zadanie 11 i 12.** Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta zadania zostaną zrealizowane rzeczowo w 100% w grudniu 2009r., a więc w terminie.

**Zadanie 14. Szkolenia „Efektywne zarządzanie projektami, w tym współfinansowanymi z UE”**

Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. Szkolenia odbyły się w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu w dniach 28-29 września 2009 r, 5-6 października 2009r., 12-13 października 2009 r., 14-15 października 2009r., 26-27 października 2009r. Szkolenie przeprowadziło Pomorsko-Kujawskie Centrum Demokracji Lokalnej w Bydgoszczy na zlecenie Urzędu Miasta Bydgoszczy. W powyższym szkoleniu udział wzięło ogółem 100 osób.

**Zadanie 18. Szkolenia „Prawo budowlane”**

Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. Szkolenia odbyły się w Urzędzie Miasta Inowrocławia w dniach 22-23 września 2009 r. 24-25 września 2009 r. 1-2 października 2009 r. 5-6 października 2009r. 7-8 października 2009 r. Zostały one przeprowadzone przez Ośrodek Wspierania Przedsiębiorczości Fundusz Rozwoju Przedsiębiorczości w Inowrocławiu przy Polskim Towarzystwie Ekonomicznym Oddział w Bydgoszczy na zlecenie Urzędu Miasta Bydgoszczy. W powyższych szkoleniach udział wzięło ogółem 70 osób.

**Zadanie 32. Szkolenia „Obsługa klienta trudnego i roszczeniowego”**

Realizację zadania rozpoczęto w listopadzie 2009 r., a więc z trzymiesięcznym opóźnieniem. Zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu jego realizacja ma się zakończyć w 2011 r.

**Zadanie 34. Szkolenia „Komunikacja interpersonalna”**

Zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu zadanie będzie realizowane w listopadzie-grudniu 2009 r. oraz w roku 2010 i 2011.

**Zadanie 36. Szkolenia „Efektywna organizacja czasu na stanowisku pracy...”**

Zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu zadanie będzie realizowane w listopadzie-grudniu 2009 r. oraz w roku 2012.

**Zadanie 37. Szkolenia wyjazdowe dla kadry kierowniczej „Etyka i korupcja na stanowisku pracy urzędnika”**

Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. W dniach 22-23 czerwca 2009 r. w Zespole Pałacowo-Parkowym w miejscowości Runowo Krajeńskie, odbyło się pierwsze z cyklu szkolenie pn. „Etyka i korupcja na stanowisku pracy urzędnika”. Kolejne



edycje szkolenia zrealizowane zostały w terminach 24-25 czerwca oraz 29-30 czerwca br. w Pensjonacie Agroturystycznym „Rybakówka”. W szkoleniu uczestniczyło łącznie 117 osób z kadry zarządczej magistratów.

**Zadanie 38. Szkolenia wyjazdowe dla kadry kierowniczej „Komunikacja interpersonalna”**

Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. W dniach 14-15.09, 21-22.09, 7-8.10 oraz 12-13.10 br. w Osadzie Karbówko w miejscowości Ciechocin odbyły się cztery edycje szkolenia pn. „Komunikacja interpersonalna”. W szkoleniu udział wzięło ogółem 136 osób z kadry zarządczej magistratów.

**Zadanie 43. Ewaluacja projektu – umowa o dzieło**

Umowa z wybranym wykonawcą została podpisana 12 czerwca 2009 r., czyli z dwumiesięcznym opóźnieniem w stosunku do Harmonogramu realizacji projektu. Narzędzie badawcze (ankieta) zostało przekazane przez wykonawcę do odbioru w dniu 17 czerwca 2009 r., czyli z miesięcznym opóźnieniem w stosunku do planu.

W okresie objętym kontrolą tj. 2.02.2009 – 31.10.2009 budżet projektu został zrealizowany w 17,97%. W ramach zadania 1 (Zarządzanie projektem) wydatkowano 15,23% środków przewidzianych na realizację tego zadania we Wniosku o dofinansowanie. Z kolei w ramach zadania 2 (Promocja projektu) wykazano realizację budżetu przeznaczzonego na to działanie w 60,79%. W zadaniu 5 (Wyposażenie sali szkoleniowej w Urzędzie Miasta Inowrocławia) wykonano 93,60% budżetu. Wydatki w ramach działania 9 (Szkolenie „Łączne sprawozdanie finansowe i bilans skonsolidowany jst”) zostały poniesione w 100,01%. Zadanie 14 (Szkolenia „Efektywne zarządzanie projektami, w tym współfinansowanymi z UE”) zrealizowano pod względem finansowym w 99,70%. W zadaniu 18 (Szkolenia „Prawo budowlane”) wykonano 95,24% budżetu zatwierdzonego na to działanie. Zadanie 37 (Szkolenie wyjazdowe dla kadry kierowniczej „Etyka i korupcja na stanowisku pracy urzędnika”) oraz zadanie 38 (Szkolenia wyjazdowe dla kadry kierowniczej „Komunikacja interpersonalna”) zostały pod względem finansowym zrealizowane w całości. W zadaniu 43 (Ewaluacja projektu-umowa o dzieło) zrealizowano 2,78% budżetu przewidzianego na realizację tego działania.

**e) Poprawność przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.**

Do dnia przeprowadzenia kontroli Beneficjent przeprowadził dwa postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki. Ponadto kontrolerom udostępniona została dokumentacja zakupów towarów i usług o wartości do 14 tys. euro. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 3000 euro i nieprzekraczającej 14 tys. euro dokonywane są w oparciu o Zarządzenie nr 910/07 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 24.10.2004 r. (ze zmianą w dniu 3.01.2008 r.). Zgodnie z ww. Zarządzeniem zapytanie ofertowe kierowane jest do



co najmniej trzech wykonawców. Wybór wykonawcy zatwierdza dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu Miasta, która dokonuje zamówienia.

Zgodnie z ustnym oświadczeniem złożonym w trakcie kontroli Beneficjent nie posiada planu zamówień publicznych na rok 2009 r.

W trakcie kontroli sprawdzona została dokumentacja następujących zamówień na towary i usługi o wartości nieprzekraczającej 14 tys. euro:

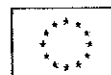
- 1) ogłoszenie prasowe dotyczące projektu – wartość zamówienia 3000 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20/09),
- 2) przeprowadzenie ewaluacji projektu – 36.000 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-2/09),
- 3) opracowanie strony internetowej projektu i hosting – 6940 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-3/09),
- 4) materiały informacyjno-promocyjne: plakaty, ulotki bannery, tablice informacyjne, nalepki – 3897 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-5-1/09);
- 5) materiały informacyjno-promocyjne: teczki skóra-eko, bloki A4, długopisy – wartość zamówienia 64.462,50 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-5-2/09);
- 6) materiały informacyjno-promocyjne: wizytowniki, zakreślacze, notatniki – 20.560 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-5-3/09);
- 7) materiały biurowe: zszywacze, segregatory, koszulki, papier – 2499,93 zł brutto;
- 8) szkolenia: „Budżet zadaniowy”, „Sprawozdanie finansowe i bilans skonsolidowany jst” – wartość usługi 51.185 zł brutto (WRS.II.3060-4-20-4-02/09);
- 9) szkolenia: „Prawo budowlane”, „Przebieg procesu inwestycyjnego” – 49.410 zł brutto (WRS.II.3060-4-20-4-03/09).

Zespół kontrolny stwierdza, że w przypadku zamówień na towary wymienione w pkt 4)-7) dokonano podziału zamówień tego samego rodzaju w celu uniknięcia stosowania ustawy prawo zamówień publicznych (art. 32 ust. 2 pzp). Za stwierdzeniem, iż są to zamówienia tego samego rodzaju przemawia fakt, iż wymienione towary mają podobne przeznaczenie – są to faktycznie materiały biurowe i reklamowe oraz możliwym było ich dostarczenie przez jednego wykonawcę. W przypadku zamówień wymienionych w pkt 4)-6) oferty składali ci sami wykonawcy tj.:

- ASK. Krzysztof Jankowski, Bydgoszcz,
- KRD. Centrum Stemplarskie, Bydgoszcz.

W przypadku zamówienia wymienionego w pkt 7) dostawę zlecono firmie KRD.

Suma wartości zamówień wymienionych w pkt 4)-7) wynosi 74.933 zł netto tj. 19.327 euro zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.12.2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego



podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241, poz. 1763). Tym samym zespół kontrolny stwierdza, że w przypadku wymienionych zamówień doszło do podziału zamówień tego samego rodzaju dokonywanych w jednym roku budżetowym ze skutkiem w postaci ominięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych w ustawie.

**W przypadku zamówień wymienionych w pkt 8) i 9) zespół kontrolny również stwierdza podział zamówienia tego samego rodzaju w celu uniknięcia stosowania ustawy prawo zamówień publicznych.** Przedmiotowe zamówienia (usługi) o łącznej wartości netto 100.595 zł tj. 25.945 euro bez wątpienia są tego samego rodzaju (szkolenia specjalistyczne) oraz mogły być wykonane przez jednego wykonawcę o czym świadczy fakt, iż wykonanie obu ww. usług powierzono Polskiemu Towarzystwu Ekonomicznemu Oddział w Bydgoszczy.

W związku z wyżej stwierdzonym naruszeniem ustawy prawo zamówień publicznych polegającym na podziale zamówienia tego samego rodzaju w celu uniknięcia stosowania ustawy Instytucja Pośrednicząca II Stopnia stwierdza, że wydatki związane z zamówieniami wymienionymi w pkt 4)-9) o łącznej wartości brutto 192.014,43 zł są w całości niekwalifikowane jako poniesione z naruszeniem prawa (Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki).

Ponadto zespół kontrolny stwierdza, że w związku z zamówieniami wymienionymi w pkt 5) i 6) dodatkowo naruszono procedury określone w Zarządzeniu nr 910/07 w związku z niezawarciem pisemnej umowy w ich przedmiocie (§ 4 ust. 1 Zarządzenia).

Zespół kontrolny zbadał ponadto dwa postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 5, ust. 1 pzp:

- I) pakiet szkoleń: „Efektywne zarządzanie projektami”, „Zamówienia publiczne do 14 tys. euro”, „Postępowanie administracyjne” – 117.700 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-4-04/09);
- II) pakiet szkoleń: „Etyka i korupcja na stanowisku urzędnika”, „Komunikacja interpersonalna” – 199.428 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-4-04/09).

Wyżej wymienione postępowania przeprowadzone zostały po wcześniejszym dokonaniu zapytania ofertowego i porównaniu złożonych ofert. W przypadku zamówienia I) złożono 5 ofert a w przypadku II) 8 ofert. Na podstawie złożonych ofert dokonano szacowania wartości zamówienia oraz wytypowano wykonawcę zaproszonego do negocjacji.

Zespół kontrolny stwierdza, że dokumentacja wyżej wymienionych postępowań jest kompletna a postępowania przeprowadzone zgodnie przepisami ustawy.

**f) Poprawność udzielania pomocy publicznej – nie dotyczy.**



**g) Sposób realizacji działań promocyjnych.**

Działania informacyjno-promocyjne projektu „Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów” zostały zrealizowane poprzez:

- zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz stronach internetowych partnerów projektu,
- stronę internetową projektu: urzednicy-efs.pl,
- zorganizowanie konferencji prasowej Prezydenta Miasta Bydgoszczy, na której została przekazana dziennikarzom informacja o projekcie,
- zamieszczenie ogłoszenia w „Gazecie Pomorskiej” w dniu 02.03.2009 r.,
- przekazywanie uczestnikom szkoleń materiałów promocyjnych oznakowanych logo EFS oraz PO KL,
- umieszczenie przy drzwiach wejściowych do siedziby Beneficjenta tablicy informującej o współfinansowaniu projektu z EFS,
- oznakowanie pomieszczeń, w których realizowany jest projekt, z wykorzystaniem logo PO KL oraz logo EFS,
- oznakowanie dokumentacji projektu logo EFS oraz PO KL.

Wyżej wymienione środki informacyjno-promocyjne a także przedstawione kontrolerom przykładowe materiały szkoleniowe są zgodne z projektem oraz są oznaczone zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

**h) Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.**

Większość dokumentacji projektu przechowywana jest w siedzibie Beneficjenta. Dokumentacja dotycząca zadań realizowanych przez partnerów projektu przechowywana jest w ich siedzibach. Beneficjent posiada instrukcję kancelaryjną oraz archiwizacyjną. Dokumentacja projektu prowadzona jest systematycznie w sposób prawidłowy. Segregatory z dokumentacją księgową oraz dokumentami dotyczącymi poszczególnych szkoleń są odpowiednio oznakowane. Są one przechowywane w zamykanych szafach.

**15. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:**

Kontrola realizacji projektu miała na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie, a także sprawdzeniu, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki w badanym okresie są zgodne ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu. Na podstawie przeprowadzonych czynności zespół kontrolny stwierdza, że projekt prowadzony jest prawidłowo z zastrzeżeniem uchybień i nieprawidłowości wymienionych w punkcie 16.

Jednocześnie, przy dalszej realizacji projektu należy zwrócić szczególną uwagę na:

- poprawność opisu dokumentów księgowych,



- przeprowadzanie zakupów towarów i usług w ramach projektu w sposób zgodny z ustawą prawo zamówień publicznych.

16. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybenia:

W trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono nw. nieprawidłowości/uchybenia:

- niepełny opis 5 list płac (brak numeru umowy o dofinansowanie oraz numeru zadania),
- podział zamówień tego samego rodzaju w celu ominięcia stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, w związku z czym IP II stwierdza nieprawidłowość w poniesieniu wydatków na kwotę 192.014,43 zł jak również niekwalifikowaność poniesionych wydatków na powyższą kwotę.

17. Data sporządzenia informacji pokontrolnej:

7 grudnia 2009 r.

Informację pokontrolną zawiera 14 stron kolejno ponumerowanych. Informację sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Administracji Publicznej

*[Signature]*  
Zatwierdził w IPH, data 09.12.09

.....  
Zatwierdził w Jednostce Kontrolowanej, data

*[Signature]* 08.12.09  
Zaakceptował w IPH, data

07-12-2009 *[Signature]*  
Sporządził w IPH, data

07.12.2009 r. *[Signature]*



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Pośrednicząca II Stopnia dla Działania 5.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa  
tel. 0-22-621-22-96, 0-22-661-87-30, faks 0-22-661-94-08  
e-mail: pokl@mswia.gov.pl  
www.mswia.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 1

## Informacja finansowa- zestawienie dokumentów

L.p.	Nr dokumentu źródłowego	Data wystawienia	Typ wydatku	Wartość wydatków kwalifikowanych poniesionych w okresie 2.02-31.10.2009	Wartość dokumentu źródłowego	Jaki procent wartości weryfikowane wydatki kwalifikowane stanowią w stosunku do łącznych wydatków kwalifikowanych w ramach kontroli projektu
1	Lista plac nr 67/2009/5/D za miesiąc 05/2009 Bydgoszcz	15.05.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjalisty ds. finansowych	4 650,02	4 650,02	0,9008%
2	Lista plac nr 76/2009/6/D za miesiąc 06/2009 Bydgoszcz	2.06.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjalisty ds. finansowych	4 650,00	4 650,00	0,9008%
3	Lista plac nr 95/2009/7/D za miesiąc 07/2009 Bydgoszcz	14.07.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjalisty ds. finansowych	4 649,99	4 649,99	0,9008%
4	Lista plac nr 94/2009/7/D za miesiąc 07/2009 Bydgoszcz	14.07.2009	Wyównanie za 02-04/2009 - dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta	13 949,98	13 949,98	2,7024%
5	Lista plac nr 106/2009/8/D za miesiąc 08/2009 Bydgoszcz	13.08.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjalisty ds. finansowych	4 650,00	4 650,00	0,9008%
6	Faktura VAT nr 5104/J	28.08.2009	Zakup materiałów biurowych do Biura Projektu	2 499,93	2 499,93	0,4843%
7	Lista plac nr 113/2009/9/D za miesiąc 09/2009 Bydgoszcz	02.09.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjalisty ds. finansowych	4 650,00	4 650,00	0,9008%
8	Lista plac nr 133/2009/10/D za miesiąc 10/2009 Bydgoszcz	07.10.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjalisty ds. finansowych	4 650,00	4 650,00	0,9008%
9	Faktura VAT nr 002719F0904GP	02.03.2009	Ogłoszenie prasowe - zakup usługi	3 000,00	3 000,00	0,5812%
10	Faktura VAT nr F/252/09	29.07.2009	Usługa wykonania materiałów informacyjnych dla Urzędów Miast	3 897,90	3 897,90	0,7551%

11	Faktura VAT nr 5103/J	28.08.2009	Usługa wykonania materiałów promocyjnych dla uczestników szkoleń	64 462,49	64 462,49	12,4875%
12	Faktura VAT nr F/284/09	07.09.2009	Usługa wykonania materiałów promocyjnych dla uczestników szkoleń	20 560,66	20 560,66	3,9830%
13	Faktura VAT nr F/285/09	08.09.2009	Usługa wykonania materiałów promocyjnych dla uczestników szkoleń	1 037,00	1 037,00	0,2009%
14	Faktura VAT nr 37/2007	19.10.2009	Usługa szkoleniowa (w tym materiały dla uczestników szkolenia i wyżywienie)	42 000,00	42 000,00	8,1362%
15	Faktura VAT nr 15/10/2009	19.10.2009	Usługa dojazdu uczestników szkolenia z Bydgoszczy	5 955,62	5 955,62	1,1537%
16	Faktura VAT nr 38/2007	20.10.2009	Usługa szkoleniowa (w tym materiały dla uczestników szkolenia i wyżywienie)	9 185,00	9 185,00	1,7793%
17	Faktura VAT nr 16/10/2009	19.10.2009	Usługa dojazdu uczestników szkolenia z Bydgoszczy	1 786,67	1 786,67	0,3461%
18	Faktura VAT nr 24/10/2009	27.10.2009	Usługa dojazdu uczestników szkolenia z Bydgoszczy	4 060,65	4 060,65	0,7866%
19	Faktura VAT nr FS918000488	27.10.2009	Usługa szkoleniowa (w tym materiały dla uczestników szkolenia i wyżywienie)	50 900,00	50 900,00	9,8602%
20	Faktura VAT nr 36/2009	12.10.2009	Usługa szkoleniowa (w tym materiały dla uczestników szkolenia i wyżywienie)	23 310,00	23 310,00	4,5156%
21	Faktura VAT nr 14/10/2009	19.10.2009	Usługa dojazdu uczestników szkolenia z Bydgoszczy	1 958,53	1 958,53	0,3794%
22	Faktura VAT nr FV-DST/17/2009	03.07.2009	Usługa przeprowadzenia szkolenia wyjazdowego (w tym materiały dla uczestników szkolenia, wyżywienie i	91 944,00	91 944,00	17,8112%
23	Faktura VAT nr FV-DST/27/2009	22.10.2009	Usługa przeprowadzenia szkolenia wyjazdowego (w tym materiały dla uczestników szkolenia, wyżywienie i	107 484,00	107 484,00	20,8216%
24	Rachunek nr 1	13.08.2009	Wykonanie narzędzia badawczego do celów ewaluacji	1 000,00	1 000,00	0,1937%



25	Spodządziła: DoroŃa Woźniak				476 892,44		92,3827%
----	-----------------------------	--	--	--	------------	--	----------

*D. Woźniak*



Bydgoszcz, 30 grudnia 2009r.

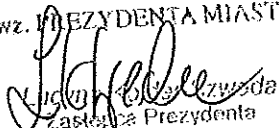
WRS.II.3060-4-29/09

Pan  
Adam Misiuwianiec  
Zastępca Dyrektora  
Departamentu Administracji Publicznej  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Szanowny Panie

W związku z przekazaną informacją pokontrolną nr 38/KM/09-IP dot. projektu „Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka” uprzejmie informuję, że Miasto Bydgoszcz nie zgadza się z przedstawionymi w nim zarzutami – wyjaśnienia w załączeniu.

Z poważaniem

wz. PREZYDENTA MIASTA  
  
Zastępca Prezydenta

Miasto Bydgoszcz  
ul. Jezuicka 1  
85-102 Bydgoszcz  
NIP: 9531011863  
REGON: 000596375

### **Ad. pkt. a Prawidłowość rozliczeń finansowych.**

W trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych, stwierdzono nieprawidłowość polegająca na niepełnym opisie 5 list płac ( brak numeru umowy o dofinansowanie oraz numeru zadania).

Urząd Miasta Bydgoszczy po sprawdzeniu pełnej dokumentacji w Wydziale Płac, jednoznacznie stwierdza, iż wszystkie dokumenty posiadały odpowiedni załącznik, w formie opisu, w którym było wskazanie nawiązania do projektu, jak również każdy zawierał numer umowy oraz numer zadania.

Potwierdzeniem posiadania w/w dokumentacji jest również złożony do MSWiA wraz z niezbędnymi załącznikami, wniosek o płatność z dnia 16.11.2009 roku ( podłączone zostały w nim również opisy do wszystkich list płac).

### **Ad. pkt. e. Poprawność przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego / Zakupy towarów i usług o wartości do 14 tys. euro**

W trakcie kontroli zakwestionowano przeprowadzenie kilku postępowań, zarzucając dokonanie podziału zamówień tego samego rodzaju w celu uniknięcia stosowania ustawy prawo zamówień publicznych (dalej: uPzp) - art. 32 ust. 2 uPzp.

Zakwestionowane zamówienia to:

- a) materiały informacyjno-promocyjne: plakaty, ulotki, banery, tablice informacyjne, nalepki – 3.195 zł netto (sygn. WRS.II.3060-4-20-5-1/09),
- b) materiały informacyjno-promocyjne: teczki skóra-eko, bloki A4, długopisy –52.838,11 zł netto (sygn. WRS.II.3060-4-20-5-2/09),
- c) materiały informacyjno-promocyjne: wizytowniki, zakreślacze, notatniki –16.853,00 zł netto (sygn. WRS.II.3060-4-20-5-3/09),
- d) materiały biurowe: zszywacze, segregatory, koszulki, papier ksero – 2.049,12 zł netto (sygn. WRS.II.3060-4-20-7-1/09),
- e) szkolenia: „Budżet zadaniowy”, „Sprawozdanie finansowe i bilans skonsolidowany jst” – 41.954,92 zł netto (sygn. WRS.II.3060-4-20-4-02/09),
- f) szkolenia: „Prawo budowlane” i „Przebieg procesu inwestycyjnego zgodnie z przepisami urbanistycznymi i budowlanymi” – 40.500 zł netto (sygn. WRS.II.3060-4-20-4-03/09).

Zamawiający przystępując do szacowania wartości zamówienia brał pod uwagę wszystkie okoliczności mające wpływ na ustalenie, czy ma do czynienia z jednym czy wieloma zamówieniami. Posługując się w tym celu kryterium tożsamości przedmiotowej, czasowej i możliwością wykonania przez jednego wykonawcę dokonał następującego szacowania wartości na poszczególne zamówienia.

1. Zamówienie na dostawę plakatów, ulotek, banerów, tablic informacyjnych i nalepek de facto polega na wykonaniu typowej usługi drukarskiej, stworzeniu od początku ww. materiałów według ściśle określonego przez Zamawiającego projektu i z wykorzystaniem treści graficznej i tekstowej przez niego przekazanych. Sposób wykonania przedmiotu zamówienia czyli technologia powstania materiałów oraz ich przeznaczenie wskazują jednoznacznie, iż nie jest to zamówienie tożsame z zamówieniem opisanym poniżej.
2. Zamówienie na dostawę teczek ze skóry eco, bloków A-4, długopisów polega na dostarczeniu wymienionych materiałów, które nie zostały przez wykonawcę wytworzone od początku a jedynie poddane procesowi nadruku lub wytłoczenia. Mylące wprowadzenie może być przyjęte w stosunku do obu zamówień nazewnictwo:

materiały informacyjno-promocyjne, bowiem jedne i drugie materiały służyć mają celowi informacyjno-promocyjnemu. Jednak ich zasięg i charakter jest zupełnie inny. Zaznaczono to nawet w strukturze budżetu szczegółowego wniosku aplikacyjnego do projektu. Pierwsze skierowane są do urzędów miast biorących udział w projekcie i ich mieszkańców oraz mają charakter ogólny, drugie natomiast skierowane są tylko i wyłącznie do osób biorących udział w szkoleniach. Zamawiający rozesłał 2 oddzielne zapytania ofertowe do 5 wykonawców. Wysłał je do tych samych wykonawców nie dlatego, że wiedział iż są w stanie zrealizować zarówno zamówienie dotyczące wydruku materiałów promocyjnych (plakat, ulotka, naklejka, baner, tablica), jak i dostarczenia wytłaczanych teczek skóropodobnych. Zamawiający wysłał zapytanie ofertowe do 5 tych samych wykonawców z powodu niewiedzy, który z wykonawców może złożyć ofertę, w ramach którego postępowania. Należy tu brać pod uwagę specyfikę branży, w której jeden wykonawca może zajmować się drukowaniem materiałów promocyjnych a nie dostawą drobnych materiałów promocyjnych z wytłoczeniem czy nadrukiem. Może być również zupełnie odwrotnie albo tak, że jeden wykonawca jest w stanie wykonać jedno i drugie zamówienie z uwagi na zakres swojej działalności bądź kooperowanie z innymi wykonawcami. Na gruncie Prawa zamówień publicznych pojęcie dostawcy jest szerokie. Jest nim nie tylko wytwórca danego towaru, ale również każdy pośrednik, od którego można rzecz, prawo lub inne dobra nabyć na podstawie umowy. Stąd też Zamawiający nie ogranicza dostępu do ubiegania się o zamówienie i przyjmuje oferty od wykonawców, którzy wprawdzie nie są wytwórcami towaru, ale wskutek współpracy z innymi podmiotami są w stanie zaoferować dostawę i wywiązać się z umowy w tym zakresie.

3. Zamówienie na dostawę wizytowników, zakreślaczy i notatników. Konieczność udzielenia tego zamówienia ujawniła się w momencie, gdy umowy na dwa wcześniejsze zamówienia były już podpisane. Zamawiający bowiem zamierzał skorzystać z możliwości zastąpienia ww. materiałów promocyjnych innymi, tj. jedwabnymi krawatami i apaszkami z wszytymi stosownymi oznaczeniami, które to ze względu na zupełną odmienność przedmiotu na pewno nie podlegało łączeniu z żadnym innym zamówieniem w ramach Projektu. Jednakże, po rozmowach telefonicznych z Opiekunem Projektu, ostatecznie dnia 12 sierpnia br. Zamawiający uzyskał drogą elektroniczną informację negującą zasadność zakupu apaszek i krawatów z sugestią zakupu bardziej „tradycyjnych” materiałów promocyjnych. Stąd też po konsultacjach z Miastami Partnerskimi Zamawiający podjął decyzję o zakupie wizytowników, zakreślaczy i notatników. Wszystkie te materiały także zostały poddane procesowi nadruku niezbędnych informacji.
4. Zamówienie na dostawę materiałów biurowych w przekonaniu Zamawiającego należy traktować jako oddzielne zamówienie, bowiem różni się ono przedmiotowo od zamówień opisanych powyżej. Materiały będące przedmiotem tego postępowania służą jedynie technicznej realizacji Projektu, pozbawione są jakiegokolwiek funkcji informacyjnej czy promocyjnej. Są to po prostu „zwykłe” materiały biurowe tj. papier ksero, zszywacze, segregatory i koszulki foliowe, które nie zostały poddane procesowi tłoczenia czy nadruku. Nie są to również materiały wykonane według jakiegoś określonego projektu Zamawiającego. Przede wszystkim inne jest ich przeznaczenie, co ma także odzwierciedlenie w szczegółowym budżecie Projektu. Materiały promocyjne i materiały biurowe finansowane są w ramach odrębnych zadań budżetu Projektu, czym również sugerował się Zamawiający.

5. Zamówienie na szkolenia tzw. finansowe, tj. „Budżet zadaniowy”, „Sprawozdanie finansowe i bilans skonsolidowany jst”  
oraz

6. Zamówienie na szkolenia tzw. techniczne, tj. „Prawo budowlane” i „Przebieg procesu inwestycyjnego zgodnie z przepisami urbanistycznymi i budowlanymi”

Zamawiający, ze względu na specyfikę Projektu dokonał połączenia tematycznego zamówień co spowodowało podział wszystkich szkoleń przewidzianych do realizacji w 2009 r. na cztery Pakiety tematyczne. Zgodnie bowiem z piśmiennictwem (*Monitor Zamówień Publicznych, maj 2009, s. 54*) przyjmuje się, że określając wartość szacunkową zamówienia publicznego na usługi szkoleniowe zamawiający nie ma obowiązku zsumowania wartości wszystkich zamawianych usług szkoleniowych niezależnie od ich tematyki. Wartość dwóch pierwszych pakietów tematycznych nie przekraczała 14 000 Euro, a więc nie zastosowano do nich uPzp. Natomiast do pozostałych zastosowano art. 5 ust. 1 uPzp, czyli zamówienie z wolnej ręki, co do których Zespół kontrolny nie wnosił żadnych zastrzeżeń. Domniemać można więc, że nie powinien mieć również zastrzeżeń do całego zabiegu podziału wszystkich szkoleń według bloków tematycznych, ponieważ wskutek takiego podziału wyodrębnione zostały szkolenia do procedury z wolnej ręki na podstawie art. 5 ust. 1 uPzp., których Zespół kontroli nie zanegował.

Nie ulega wątpliwości, iż szkolenia tzw. finansowe i techniczne nie są tożsame. Pakiet I - „Budżet zadaniowy w jednostce samorządu terytorialnego” i „Łączne sprawozdanie finansowe i bilans skonsolidowany JST” – zagadnienia ekonomiczno-finansowe - ze względu na tematykę kwalifikujemy do grupy usług szkolenia specjalistycznego (kod CPV 80421000-1), a Pakiet II - „Prawo budowlane” i „Przebieg procesu inwestycyjnego zgodnie z przepisami urbanistycznymi i budowlanymi” – zagadnienia techniczno-budowlane - ze względu na tematykę kwalifikujemy do grupy usług szkolenia przemysłowego i technicznego (kod CPV 80423100-6). Szkolenia powyższe dotyczą odrębnych i bardzo od siebie odległych dziedzin nauki i prawa, dlatego też nie ma możliwości aby szkolenia z obu Pakietów wykonywał w sensie prowadzenia jeden i ten sam wykonawca, tzn. wykładowca czy trener albo grupa wykładowców. Każde z tych szkoleń skierowane jest do zupełnie innej grupy docelowej: szkolenia finansowe do pracowników Wydziału Budżetu i Finansów, Edukacji, Zespołu Kontroli a szkolenia techniczne do pracowników Wydziału Administracji Budowlanej, Mienia i Geodezji, Nadzoru Właścicielskiego, Inwestycji. Nie może więc być tu mowy o tożsamości przeznaczenia tych zamówień.

Jedyną okolicznością, na którą powołuje się Zespół kontroli wnioskując, iż oba zamówienia powinny być potraktowane i udzielone łącznie jest fakt uzyskania obu zamówień przez jednego wykonawcę. Biorąc pod uwagę specyfikę usług szkoleniowych, zwłaszcza to, że rzadko dany wykonawca oferujący usługi szkoleniowe działa tylko w jednej dziedzinie nauki czy prawa - Zamawiający na etapie przygotowywania postępowania nie miał wiedzy z jakimi wykładowcami lub podwykonawcami współpracują firmy szkoleniowe. Zwrócił się więc aż do 18 różnych wykonawców świadczących ww. usługi z zapytaniami ofertowymi, zachowując tym samym z nawiązką zasadę konkurencyjności i będąc przekonany że tym samym zapewni sobie odpowiednią ilość ofert w każdym z tych postępowań. Nie jest winą Zamawiającego że, na powyższe zapytanie ofertowe odpowiedziała w przypadku szkoleń nt. „Budżet zadaniowy w jednostce samorządu terytorialnego” i „Łączne sprawozdanie finansowe i bilans skonsolidowany JST” tylko jedna firma (Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Bydgoszczy), a na szkolenia „Prawo budowlane” i „Przebieg procesu inwestycyjnego zgodnie z przepisami

urbanistycznymi i budowlanymi” odpowiedziały dwie firmy (w tym również Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Bydgoszczy). Zamawiający wysłał ponownie zapytanie ofertowe do 4 dodatkowych firm szkoleniowych, z nadzieją uzyskania większej ilości ofert, a co za tym idzie większego wyboru Wykonawców. Również i w tym przypadku okazało się, że z pośród 4 firm odpowiedziała na powyższe szkolenia tylko jedna firma. Po dokonaniu rzetelnej analizy ofert, które napłynęły, Zamawiający wybrał Wykonawcę, zachowując zasady konkurencyjności, zgodność z projektem unijnym pod względem finansowym (brak przekroczeń budżetu projektu), a także kierując się ustawą o finansach publicznych. Trudno więc zarzucić Zamawiającemu brak staranności i uporę by zapewnić konkurencję przy wyborze wykonawców ww. szkoleń. Wybór tego samego wykonawcy w przypadku obu grup szkoleń nie był zamierzony lecz podyktowany względami finansowymi powyższego Projektu. Tylko Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Bydgoszczy oferowało za realizację szkoleń kwoty zbliżone do umieszczonych w budżecie Projektu. Pozostałe firmy szkoleniowe przekraczały znacznie założenia finansowe Projektu. Podkreślić również należy, iż szkolenia techniczno - budowlane realizowane były de facto przez Ośrodek Wspierania Przedsiębiorczości Fundusz Rozwoju Przedsiębiorczości w Inowrocławiu, który jest zamiejscową jednostką organizacyjną Wykonawcy. Tak więc tylko dlatego w obu postępowaniach stroną umowy jest Polskie Towarzystwo Ekonomiczne, gdyż posiada ono jednostkę zamiejscową specjalizującą się w szkoleniach z tego zakresu a jednostka ta samodzielnie nie może być stroną umowy. Zamawiający jeszcze przed wszczęciem postępowania o zamówienie publiczne nie dysponował wiedzą, że ten sam Wykonawca (tj. Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Bydgoszczy) będzie mógł świadczyć usługi w jednym jak i w drugim zakresie przedmiotowych szkoleń. Wiedzę taką nabył dopiero po rozstrzygnięciu postępowania w zakresie jw. Ocena prawidłowości czynności podjętych przez Zamawiającego powinna być dokonana z uwzględnieniem takiej świadomości Zamawiającego jaką posiadał na etapie przygotowywania postępowania (ex-ante).

Zwróć również uwagę na fakt, iż Zamawiający udzielając zamówień na usługi szkoleniowe w sposób wyżej opisany zadał sobie o wiele więcej trudu niż przeprowadzając procedurę na podstawie art. 5 ust. 1 uPzp. Dołożył bowiem dalece większej staranności, by zapewnić konkurencję i środki publiczne wydatkować w sposób jak najbardziej celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Zarzut więc podzielenia zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych brzmi dziwnie, gdyż Zamawiający wskutek niestosowania uPzp zrobił więcej niż ta ustawa od niego wymaga.

W opisanym wyżej stanie prawnym i faktycznym uważam postawione zarzuty za bezzasadne i tym samym na zgadzam się na uznanie poniesionych wydatków za wydatki niekwalifikowane.

wz. PREZYDENTA MIASTA  
  
Lucyna Kojan-Szweda  
Zastępca Prezydenta

Miasto Bydgoszcz  
ul. Jezuicka 1  
85-102 Bydgoszcz  
NIP: 9531011863  
REGON: 000596375

904  
**ZARZĄDZENIE NR 109 /09**  
**PREZYDENTA MIASTA BYDGOSZCZY**

19  
z dnia 19 grudnia 2009 r.

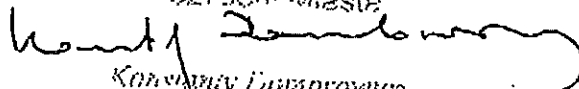
**w sprawie upoważnienia zastępcy Prezydenta.**

Na podstawie § 11 ust. 3, § 63 pkt 1 lit. a Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bydgoszczy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1019/07 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 7 grudnia 2007 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bydgoszczy, zmienionego zarządzeniem Prezydenta Miasta Bydgoszczy: Nr 78/08 z dnia 5 lutego 2008 r., Nr 526/08 z dnia 1 sierpnia 2008 r., Nr 674/08 z dnia 9 października 2008 r., Nr 686/08 z dnia 22 października 2008 r., Nr 201/09 z dnia 9 marca 2009 r. i Nr 516/09 z dnia 15 lipca 2009 r.

**zarządza się, co następuje:**


**§ 1.** Upoważnia się Zastępcę Prezydenta Miasta Lucynę Kojder-Szwedę do zastępowania Prezydenta Miasta w czasie jego nieobecności od dnia 24 grudnia 2009 r. do dnia 04 stycznia 2010 r.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta  
  
Konrad Łasporowicz

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Bydgoszcz, dnia 30.12.2009 r.

DYREKTOR WYDZIAŁU  
  
Zdzisław Szczęsny-Zobak

Miasto Bydgoszcz  
ul. Jezuicka 1  
85-102 Bydgoszcz  
NIP: 9531011863  
REGON: 000596375

## INFORMACJA POKONTROLNA NR 38/2/KM/09-IP

do kontroli planowej projektu: „*Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka*”

– umowa nr UDA-POKL.05.02.01-00-054/08-00

## 1. Podstawa prawna kontroli:

- art. 27 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.);
- § 3 ust. 2 Porozumienia z dnia 16 października 2007 r., nr KL/D5.2/2007/1 w sprawie dofinansowania działania 5.2 *Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej* w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- § 18 umowy z dnia 15 czerwca 2009 r., nr UDA-POKL.05.02.01-00-054/08-00 zawartej pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Miastem Bydgoszcz o dofinansowanie projektu pt. „*Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka*”.

## 2. Nazwa jednostki kontrolującej:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Departament Administracji Publicznej pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej II Stopnia dla Działania 5.2 PO KL.

## 3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki:

- Kierownik zespołu: Mariusz Czekalewski,
- Członek zespołu: Dorota Woźniak.

## 4. Termin kontroli:

W dniu 17.11.2009 r. oraz od 19.11.2009 do 20.11.2009 r.

## 5. Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna):

Planowa kontrola projektu.

## 6. Nazwa jednostki kontrolowanej:

Urząd Miasta Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz

## 7. Nazwa i numer kontrolowanego projektu:

„*Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka*”, nr projektu POKL.05.02.01-00-054/08.

## 8. Działanie/Priorytet:

Działanie 5.2 *Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej*, Priorytet V *Dobre rządzenie*.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Pośrednicząca II Stopnia dla Działania 5.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa  
tel. 0-22-621-22-96, 0-22-661-87-30, faks 0-22-661-94-08  
e-mail: pokl@mswia.gov.pl  
www.mswia.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





9. Numer Umowy:

UDA-POKL.05.02.01-00-054/08-00

10. Wartość projektu:

2 872 376,00 zł.

11. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów):

0,00 zł.

12. Zakres kontroli:

- Prawidłowość rozliczeń finansowych.
- Kwalifikowalność uczestników projektu.
- Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.
- Poprawność przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- Poprawność udzielania pomocy publicznej.
- Sposób realizacji działań promocyjnych.
- Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

13. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów:

Kontrolą objęto wszystkie dokumenty dotyczące okresu od 2.02.2009 r. do 31.10.2009 r. Szczegółowy wykaz kontrolowanych dokumentów finansowych zawiera załącznik nr 1.

W przypadku dokumentów dotyczących kwalifikowalności uczestników projektu zespół kontrolny zweryfikował losowo wybraną próbę dokumentacji dotyczącej beneficjentów ostatecznych, którzy rozpoczęli udział w projekcie do dnia rozpoczęcia kontroli.

W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego skontrolowano całość dokumentacji dotyczącej zakupów towarów i usług dokonanych do dnia rozpoczęcia kontroli.

14. Ustalenia kontroli, opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych:

a) **Prawidłowość rozliczeń finansowych.**

Kontrolą objęto oryginały dokumentów księgowych za okres od 2 lutego 2009 r. do 31 października 2009 r., które są przechowywane u beneficjenta projektu.



Stwierdzono, że dokumenty te zostały prawidłowo opisane i oznaczone z wyłączeniem następujących list płac:

- l.p. 94/2009/7/D za m-c 07/2009: brak w opisie numeru umowy o dofinansowanie projektu oraz numeru zadania,
- l.p. 95/2009/7/D za m-c 07/2009: brak w opisie numeru umowy o dofinansowanie projektu oraz numeru zadania,
- l.p. 106/2009/8/D za m-c 08/2009: brak w opisie numeru umowy o dofinansowanie projektu oraz numeru zadania,
- l.p. 113/2009/9/D za m-c 09/2009: brak w opisie numeru umowy o dofinansowanie projektu oraz numeru zadania,
- l.p. 113/2009/10/D za m-c 10/2009: brak w opisie numeru umowy o dofinansowanie projektu oraz numeru zadania.

Badanie prawidłowości rozliczenia poszczególnych wydatków poniesionych przez Beneficjenta w ramach projektu zostało przeprowadzone w odniesieniu do wszystkich oryginałów dokumentów księgowych, przechowywanych w siedzibie Beneficjenta, które dotyczą ww. okresu. Wykaz dowodów księgowych objętych tym badaniem stanowi załącznik nr 1.

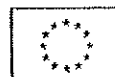
Do dnia rozpoczęcia kontroli Beneficjent nie złożył jeszcze żadnego wniosku o płatność.

Oryginały dokumentów księgowych związanych z wydatkami ponoszonymi przez Miasto Bydgoszcz (lidera projektu) przechowywane są w siedzibie Beneficjenta. Oryginały dokumentów księgowych dotyczących wydatków ponoszonych przez partnerów projektu tj. Miasta Włocławek, Inowrocław oraz Grudziądz przechowywane są odpowiednio w siedzibach urzędów tych miast.

Wydatki dotyczące okresu objętego kontrolą są zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, czyli są niezbędne do realizacji projektu, efektywne i konkurencyjne oraz faktycznie poniesione, co poświadczają wyciągi bankowe z dokonanych przelewów bankowych oraz raporty kasowe. Poniesione wydatki są udokumentowane fakturami, rachunkami za wykonane dzieło lub zlecenie, listami płac i poleceniami służbowymi wyjazdu. Wydatki te zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu.

W odniesieniu do kosztów dojazdów uczestników szkoleń sposób ich rozliczania oraz wykaz akceptowanych środków lokomocji zostały określone w dwóch notatkach służbowych z dnia 16 kwietnia 2008 r. oraz 20 sierpnia 2009 r., podpisanych przez p. Martę Estkowską, dyrektora Wydziału Organizacyjnego. Przejazdy uczestników szkoleń mogą odbywać się środkami transportu publicznego, samochodami prywatnymi, a w przypadku pracowników Urzędu Miasta Bydgoszczy wynajmowanym przez Beneficjenta bus-em. Limity wydatków kwalifikowanych na przejazdy pracowników poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego, będących partnerami w projekcie, zostały wyliczone w oparciu o średni koszt przejazdu środkami komunikacji publicznej.

Płatności w projekcie co do zasady były dokonywane z otwartego wyłącznie do celów projektu dodatkowego rachunku bankowego w Banku Pocztowym o numerze 33 1320 1117 2040 0101 2000 0272. Partnerzy projektu również posiadają specjalne rachunki bankowe przeznaczone do przeprowadzania rozliczeń wydatków, ponoszonych przez nich zgodnie z założeniami projektu. Stwierdzono



nieliczne płatności gotówkowe obejmujące wypłatę dodatku specjalnego oraz rozliczanie delegacji służbowych. Rozliczenia finansowe w projekcie, zweryfikowane w odniesieniu do oryginałów dokumentów źródłowych wskazanych w załączniku nr 1, zostały przeprowadzone prawidłowo.

Dla celów realizacji projektu Prezydent Miasta w dniu 1 lutego 2009 r. zatwierdził skład osobowy Biura Projektu, obejmujący koordynatora projektu, zastępcę koordynatora projektu, asystenta, specjalistę ds. finansowych oraz specjalistę ds. promocji. Szczegółowy zakres obowiązków personelu projektu określiła na piśmie p. Izabela Szczesiak-Zobek, dyrektor Wydziału Rozwoju i Strategii Miasta. Z tytułu wykonywanych zadań przy realizacji projektu jego personel otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie miesięczne w postaci dodatku specjalnego, który stanowi wydatek kwalifikowany przewidziany w budżecie projektu.

Od dodatków specjalnych przysługujących personelowi projektu składki z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz zaliczki na podatek dochodowy były odprowadzane na bieżąco. Nie stwierdzono opóźnień w dokonywaniu płatności za nabywane towary i usługi w ramach projektu.

Beneficjent posiada politykę rachunkowości, wprowadzoną zarządzeniem nr 478/08 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 10 lipca 2008 r., która przewiduje prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dla projektów finansowanych ze środków pomocowych. W planie kont Beneficjenta wydzielone są konta na których prowadzi się ewidencję księgową dla rozliczeń środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielania środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym. Ewidencja operacji dotyczących projektu „Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka” jest wyodrębniona w używanym przez Urząd Miasta komputerowym systemie finansowo-księgowym OTAGO i uwzględnia 3 źródła finansowania: środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego, środki budżetowe pochodzenia krajowego oraz wkład własny Beneficjenta pochodzący z budżetu miasta. Dokumentacja księgowa projektu przechowywana jest w odrębnych segregatorach.

Urząd Miasta Bydgoszcz posiada Instrukcję obiegu dokumentów. Okres przechowywania dokumentów i dowodów księgowych związanych z realizacją projektów dofinansowywanych ze środków unijnych jest przedłużony w stosunku do innych dokumentów. Archiwizacja trwa przez okres wynikający z umów, przy czym nie może on być krótszy niż 5 lat.

Zatwierdzony budżet projektu nie przewiduje współfinansowania kosztów pośrednich.

Beneficjent jest podatnikiem VAT, na co przedstawiono stosowne zaświadczenie wydane przez naczelnika Drugiego Urzędu Skarbowego w Bydgoszczy. Beneficjent oświadczył, że VAT naliczony odnoszący się do wydatków ponoszonych w ramach projektu nie może być odzyskany i w związku z tym stanowi koszt kwalifikowany.

W trakcie kontroli stwierdzono, że rejestr sprzedaży VAT nie wykazuje VAT do zwrotu w odniesieniu do zakupów dokonanych w ramach realizacji projektu.



Przekazane dotychczas Beneficjentowi środki finansowe nie przyczyniły się do wygenerowania przychodów w okresie objętym kontrolą.

Wkład własny w projekcie zapewniony jest w kwocie 143 618,80 zł i pochodzi z budżetów jednostek samorządu terytorialnego zaangażowanych w realizację projektu. Rozliczany jest on we wszystkich ponoszonych wydatkach kwalifikowanych i stanowi 5% ich wartości.

Beneficjent prowadzi na bieżąco ewidencję wkładu własnego w systemie finansowo-księgowym.

#### b) Kwalifikowalność uczestników projektu.

W realizowanym przez Beneficjenta projekcie założono przeszkolenie 1350 pracowników magistratów Bydgoszczy, Inowrocławia, Włocławka i Grudziądza. Za rekrutację uczestników szkoleń odpowiada Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta Bydgoszczy. Dla celów realizacji projektu Beneficjent opracował Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pod nazwą „*Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka*”. Zgodnie z regulaminem uczestnikiem szkoleń w ramach projektu może być pracownik ww. magistratów, którego zakres obowiązków jest zgodny z tematem szkolenia. Rekrutacja uczestników szkoleń została przeprowadzona w urzędach, w których są zatrudnieni. Dokumentacja uczestnictwa w szkoleniach obejmuje następujące dokumenty: formularz zgłoszeniowy do projektu, deklarację udziału w projekcie wraz z ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych oraz umowę o skierowanie na szkolenie realizowane w ramach projektu.

Powyższe dokumenty potwierdzają zatrudnienie uczestników szkoleń w urzędach miast, które przystąpiły do projektu i jednocześnie świadczą o kwalifikowalności beneficjentów ostatecznych.

Na potrzeby kontroli sprawdzono komplet dokumentów rekrutacyjnych losowo wybranych 23 uczestników szkoleń. Nie stwierdzono w nich żadnych braków lub błędów. Dokumentacja jest prowadzona prawidłowo i systematycznie. Listy obecności uczestników na szkoleniach stanowiących próbę losową zgadzają się z listami osób zakwalifikowanych do projektu. Uczestnicy projektu przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia wypełniają test obejmujący tematykę szkolenia.

#### c) Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Dokumentacja dotycząca uczestników projektu (formularz zgłoszeniowy do projektu, deklaracja udziału w projekcie oraz umowa o skierowanie na szkolenie realizowane w ramach projektu) przechowywana jest w siedzibie Urzędu Miasta Bydgoszcz. Formularze zgłoszeniowe oraz deklaracje uczestników - pracowników magistratów zawierają oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w związku z realizacją projektu.

Beneficjent posiada Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania



danych osobowych, które zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 352/04 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie wdrażania dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Bydgoszczy. W trakcie kontroli stwierdzono, że dokumentacja papierowa dotycząca uczestników projektu przechowywana jest w oddzielnych segregatorach, w szafie zamykanej na klucz. Dostęp do niej mają jedynie upoważnieni pracownicy Beneficjenta.

Pracownicy Beneficjenta zostali indywidualnie upoważnieni do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. Upoważnienia obowiązują do dnia odwołania, nie później jednak niż do 31.12.2015 r. Beneficjent prowadzi ewidencję upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Rejestr upoważnień obejmuje imię i nazwisko pracownika, zakres upoważnienia, numer upoważnienia oraz datę jego wystawienia i odwołania. Dostęp do danych osobowych uczestników projektu mają tylko osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe osób, które zadeklarowały uczestnictwo w projekcie są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia beneficjentom ostatecznym w ramach projektu.

Formularz PEFS na dzień kontroli zawierał dane 412 osób uczestniczących w projekcie. Dane osób zawarte w PEFS są zgodne z deklaracjami uczestnictwa beneficjentów ostatecznych znajdującymi się w dokumentacji papierowej projektu.

W trakcie kontroli Beneficjent złożył pisemne oświadczenie, że nie przekazuje danych osobowych uczestników projektu osobom trzecim (za wyjątkiem firm przeprowadzających szkolenia w ramach projektu, w zakresie niezbędnym do wystawienia certyfikatu uczestnictwa w projekcie).

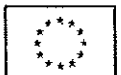
**d) Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.**

Zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie realizację projektu rozpoczęto 2.02.2009 r. Przewidywany termin jej zakończenia to 31.07.2012 r.

Zaplanowane w budżecie projektu zadania były realizowane w sposób następujący:

**Zadanie 1. Zarządzanie projektem**

Za zarządzanie projektem odpowiedzialne jest Biuro Projektu, utworzone w Urzędzie Miasta Bydgoszczy. Z Biurem Projektu ściśle współpracują trzej koordynatorzy z urzędów miast partnerskich. Biuro Projektu tworzą: koordynator projektu, zastępca koordynatora, asystent i specjalista ds. finansowych. Pracownicy Biura Projektu w okresie od lutego do października 2009 r. zrealizowali następujące zadania: ustalenie harmonogramu płatności w projekcie, ustalenie budżetu projektu z Wydziałem Budżetu i Finansów Urzędu Miasta Bydgoszczy, opracowanie procedury realizacji projektu, w tym wydatkowania środków pochodzących z dotacji rozwojowej oraz zasad współpracy z partnerami projektu, prowadzenie kontroli planu finansowego partnerów w zakresie dotyczącym realizacji projektu, ustalenie szczegółowego zakresu szkoleń w



ramach projektu, opracowanie dokumentacji związanej z naborem uczestników szkoleń (Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach, formularz zgłoszeniowy do projektu, deklaracja udziału w projekcie oraz umowa o skierowanie na szkolenie realizowane w ramach projektu), prowadzenie nadzoru nad sporządzeniem narzędzi ewaluacyjnych projektu, prowadzenie rekrutacji uczestników szkoleń, dokonanie wyboru firm szkoleniowych, sprawowanie nadzoru nad realizacją szkoleń, zakup materiałów biurowych na potrzeby projektu.

### **Zadanie 2. Promocja projektu**

Za realizację działań promocyjnych projektu odpowiada specjalista ds. promocji. W okresie od lutego do października 2009 r. zrealizowano następujące zadania:

- zorganizowano konferencję prasową Prezydenta Miasta w dniu 26 lutego 2009 r., podczas której została przekazana dziennikarzom informacja o przystąpieniu do realizacji projektu,
- w lutym 2009 r. zamieszczono informacje o projekcie na stronach internetowych Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz partnerów projektu,
- w dniu 2 marca 2009 r. zamieszczono ogłoszenie o realizacji projektu w Gazecie Pomorskiej o zasięgu regionalnym, przy czym usługa została zamówiona w lutym 2009 r.,
- zakup materiałów promocyjnych, przy czym z uwagi na opóźnienia przy podpisaniu umowy o dofinansowanie oraz otrzymanie pierwszej transzy dotacji dopiero w lipcu 2009 r. nastąpił on w miesiącach lipiec-wrzesień 2009 r., czyli z dwumiesięcznym opóźnieniem w stosunku do Harmonogramu realizacji projektu, zawartego we Wniosku o dofinansowanie projektu. Zakupiono 1350 kompletów materiałów promocyjnych dla uczestników szkoleń (teczka, blok papieru, długopis, zakreslacz, notatnik in-post oraz dla kadry kierowniczej wizytownik), plakaty, ulotki oraz banery roll-up,
- podpisano umowę na utworzenie strony internetowej projektu z końcowym terminem wykonania usługi 31.10.2009 r. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta pełne jej uruchomienie nastąpi w listopadzie 2009 r., a więc z pięciomiesięcznym opóźnieniem w stosunku do Harmonogramu realizacji projektu, zawartego we Wniosku o dofinansowanie projektu.

### **Zadanie 3. Wyposażenie sali szkoleniowej w Urzędzie Miasta Bydgoszczy**

Do dnia zakończenia kontroli nie wydatkowano środków w ramach tego zadania (Harmonogram realizacji projektu przewiduje jego realizację do końca maja 2009 r.), nie miało to jednak wpływu na rozpoczęcie szkoleń w siedzibie Beneficjenta. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta zadanie to jest planowane do realizacji w okresie do końca grudnia 2009 r.

### **Zadanie 4. Wyposażenie sali szkoleniowej w Urzędzie Miasta w Grudziądzu**

Do dnia zakończenia kontroli nie wydatkowano środków w ramach tego zadania (Harmonogram realizacji projektu przewiduje jego realizację do końca maja 2009 r.), nie miało to jednak wpływu na rozpoczęcie szkoleń w siedzibie magistratu. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta zadanie to jest planowane do realizacji w okresie do końca grudnia 2009 r.

### **Zadanie 5. Wyposażenie sali szkoleniowej w Urzędzie Miasta w Inowrocławiu**

Zadanie zostało zrealizowane przez koordynatora Urzędu Miasta Inowrocław. W ramach tego zadania kwota 20.590,00 zł została wydatkowana w okresie kwiecień-



wrzesień 2009 r., a więc z trzymiesięcznym opóźnieniem w stosunku do Harmonogramu realizacji projektu. Nie miało to jednak wpływu na rozpoczęcie szkoleń w siedzibie magistratu. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta pozostała kwota w wysokości 1.410,00 zł przeznaczona na zakup dodatkowego oprogramowania do laptopa planowana jest do wydatkowania do końca grudnia 2009 r.

**Zadanie 6. Wyposażenie sali szkoleniowej w Urzędzie Miasta we Włocławku**

Do dnia zakończenia kontroli nie wydatkowano środków w ramach tego zadania (Harmonogram realizacji projektu przewiduje jego realizację do końca maja 2009 r.), nie miało to jednak wpływu na rozpoczęcie szkoleń w siedzibie magistratu. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta zadanie to jest planowane do realizacji w okresie do końca grudnia br.

**Zadanie 7. Szkolenia „Budżet zadaniowy w jednostkach samorządu terytorialnego”**

Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. Szkolenia odbyły się w Urzędzie Miasta Włocławek. W dniach 7-8.09., 14-15.09., 28-29.09, 5-6.10. oraz 12-13.10 2009 r. zrealizowano pięć edycji szkolenia pn. „Budżet zadaniowy w jednostce samorządu terytorialnego”. W szkoleniu udział wzięło ogółem 105 osób.

**Zadania 8, 10, 13, 15-17, 19-31, 33, 35, 39-42**

Zadania te zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu będą realizowane w kolejnych latach.

**Zadanie 9. Szkolenia „Łączne sprawozdanie finansowe i bilans skonsolidowany jednostek samorządu terytorialnego”**

Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. Szkolenia odbyły się w Urzędzie Miasta Włocławek w dniach 8 października 2009 r.; 15 października 2009 r.; 19 października 2009 r. Zostały przeprowadzone przez Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Bydgoszczy na zlecenie Urzędu Miasta Bydgoszczy. W szkoleniach udział wzięło ogółem 55 osób.

**Zadanie 11 i 12.** Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta zadania zostaną zrealizowane rzeczowo w 100% w grudniu 2009r., a więc w terminie.

**Zadanie 14. Szkolenia „Efektywne zarządzanie projektami, w tym współfinansowanymi z UE”**

Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. Szkolenia odbyły się w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu w dniach 28-29 września 2009 r, 5-6 października 2009r., 12-13 października 2009 r., 14-15 października 2009r., 26-27 października 2009r. Szkolenie przeprowadziło Pomorsko-Kujawskie Centrum Demokracji Lokalnej w Bydgoszczy na zlecenie Urzędu Miasta Bydgoszczy. W powyższym szkoleniu udział wzięło ogółem 100 osób.

**Zadanie 18. Szkolenia „Prawo budowlane”**



Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. Szkolenia odbyły się w Urzędzie Miasta Inowrocławia w dniach 22-23 września 2009 r., 24-25 września 2009 r., 1-2 października 2009 r., 5-6 października 2009r., 7-8 października 2009 r. Zostały one przeprowadzone przez Ośrodek Wspierania Przedsiębiorczości Fundusz Rozwoju Przedsiębiorczości w Inowrocławiu przy Polskim Towarzystwie Ekonomicznym Oddział w Bydgoszczy na zlecenie Urzędu Miasta Bydgoszczy. W powyższych szkoleniach udział wzięło ogółem 70 osób.

**Zadanie 32. Szkolenia „Obsługa klienta trudnego i roszczeniowego”**

Realizację zadania rozpoczęto w listopadzie 2009 r., a więc z trzymiesięcznym opóźnieniem. Zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu jego realizacja ma się zakończyć w 2011 r.

**Zadanie 34. Szkolenia „Komunikacja interpersonalna”**

Zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu zadanie będzie realizowane w listopadzie-grudniu 2009 r. oraz w roku 2010 i 2011.

**Zadanie 36. Szkolenia „Efektywna organizacja czasu na stanowisku pracy...”**

Zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu zadanie będzie realizowane w listopadzie-grudniu 2009 r. oraz w roku 2012.

**Zadanie 37. Szkolenia wyjazdowe dla kadry kierowniczej „Etyka i korupcja na stanowisku pracy urzędnika”**

Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. W dniach 22-23 czerwca 2009 r. w Zespole Pałacowo-Parkowym w miejscowości Runowo Krajeńskie, odbyło się pierwsze z cyklu szkolenie pn. „Etyka i korupcja na stanowisku pracy urzędnika”. Kolejne edycje szkolenia zrealizowane zostały w terminach 24-25 czerwca oraz 29-30 czerwca br. w Pensjonacie Agroturystycznym „Rybakówka”. W szkoleniu uczestniczyło łącznie 117 osób z kadry zarządczej magistratów.

**Zadanie 38. Szkolenia wyjazdowe dla kadry kierowniczej „Komunikacja interpersonalna”**

Zadanie zostało rzeczowo zrealizowane w 100% w terminie przewidzianym w Harmonogramie realizacji projektu. W dniach 14-15.09, 21-22.09, 7-8.10 oraz 12-13.10 br. w Osadzie Karbówko w miejscowości Ciechocin odbyły się cztery edycje szkolenia pn. „Komunikacja interpersonalna”. W szkoleniu udział wzięło ogółem 136 osób z kadry zarządczej magistratów.

**Zadanie 43. Ewaluacja projektu – umowa o dzieło**

Umowa z wybranym wykonawcą została podpisana 12 czerwca 2009 r., czyli z dwumiesięcznym opóźnieniem w stosunku do Harmonogramu realizacji projektu. Narzędzie badawcze (ankieta) zostało przekazane przez wykonawcę do odbioru w dniu 17 czerwca 2009 r., czyli z miesięcznym opóźnieniem w stosunku do planu.

W okresie objętym kontrolą tj. 2.02.2009 – 31.10.2009 budżet projektu został zrealizowany w 17,97%. W ramach zadania 1 (Zarządzanie projektem) wydatkowano 15,23% środków przewidzianych na realizację tego zadania we





Wniosku o dofinansowanie. Z kolei w ramach zadania 2 (Promocja projektu) wykazano realizację budżetu przeznaczanego na to działanie w 60,79%. W zadaniu 5 (Wyposażenie sali szkoleniowej w Urzędzie Miasta Inowrocławia) wykonano 93,60% budżetu. Wydatki w ramach działania 9 (Szkolenie „Łączne sprawozdanie finansowe i bilans skonsolidowany jst”) zostały poniesione w 100,01%. Zadanie 14 (Szkolenia „Efektywne zarządzanie projektami, w tym współfinansowanymi z UE”) zrealizowano pod względem finansowym w 99,70%. W zadaniu 18 (Szkolenia „Prawo budowlane”) wykonano 95,24% budżetu zatwierdzonego na to działanie. Zadanie 37 (Szkolenie wyjazdowe dla kadry kierowniczej „Etyka i korupcja na stanowisku pracy urzędnika”) oraz zadanie 38 (Szkolenia wyjazdowe dla kadry kierowniczej „Komunikacja interpersonalna”) zostały pod względem finansowym zrealizowane w całości. W zadaniu 43 (Ewaluacja projektu-umowa o dzieło) zrealizowano 2,78% budżetu przewidzianego na realizację tego działania.

**e) Poprawność przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.**

Do dnia przeprowadzenia kontroli Beneficjent przeprowadził dwa postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki. Ponadto kontrolerom udostępniona została dokumentacja zakupów towarów i usług o wartości do 14 tys. euro. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 3000 euro i nie przekraczającej 14 tys. euro dokonywane są w oparciu o Zarządzenie nr 910/07 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 24.10.2004 r. (ze zmianą w dniu 3.01.2008 r.). Zgodnie z ww. Zarządzeniem zapytanie ofertowe kierowane jest do co najmniej trzech wykonawców. Wybór wykonawcy zatwierdza dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu Miasta, która dokonuje zamówienia.

Zgodnie z ustnym oświadczeniem złożonym w trakcie kontroli Beneficjent nie posiada planu zamówień publicznych na rok 2009.

W trakcie kontroli sprawdzona została dokumentacja następujących zamówień na towary i usługi o wartości nieprzekraczającej 14 tys. euro:

- 1) ogłoszenie prasowe dotyczące projektu – wartość zamówienia 3000 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20/09),
- 2) przeprowadzenie ewaluacji projektu – 36.000 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-2/09),
- 3) opracowanie strony internetowej projektu i hosting – 6940 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-3/09),
- 4) materiały informacyjno-promocyjne: plakaty, ulotki bannery, tablice informacyjne, nalepki – 3897 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-5-1/09);
- 5) materiały informacyjno-promocyjne: teczki skóra-eko, bloki A4, długopisy – wartość zamówienia 64.462,50 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-5-2/09);
- 6) materiały informacyjno-promocyjne: wizytowniki, zakreślacze, notatniki – 20.560 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-5-3/09);
- 7) materiały biurowe: zszywacze, segregatory, koszulki, papier – 2499,93 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-7-1/09);



- 8) szkolenia: „Budżet zadaniowy”, „Sprawozdanie finansowe i bilans skonsolidowany jst” – wartość usługi 51.185 zł brutto (WRS.II.3060-4-20-4-02/09);
- 9) szkolenia: „Prawo budowlane”, „Przebieg procesu inwestycyjnego” – 49.410 zł brutto (WRS.II.3060-4-20-4-03/09).

Zespół kontrolny stwierdza, że w przypadku zamówień na towary wymienione w pkt 4 i 5 dokonano podziału zamówień tego samego rodzaju w celu uniknięcia stosowania ustawy prawo zamówień publicznych (art. 32 ust. 2). Za stwierdzeniem, iż są to zamówienia tożsame przemawia fakt, iż wymienione towary mają podobne przeznaczenie – są to faktycznie materiały biurowe i reklamowe służące temu samemu przedsięwzięciu (projekt). Możliwym było ich dostarczenie przez jednego wykonawcę a dodatkowo zamówienie zostało złożone w tym samym czasie. W przypadku wymienionych zamówień oferty składali ci sami wykonawcy tj.:

- ASK Krzysztof Jankowski, Bydgoszcz,
- KRD Centrum Stemplarskie, Bydgoszcz.

Suma wartości zamówień wymienionych w pkt 4 i 5 wynosi 56.033,11 zł netto tj. 14.452,32 euro zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.12.2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241, poz. 1763). Tym samym zespół kontrolny stwierdza, że w przypadku wymienionych zamówień doszło do podziału zamówień tego samego rodzaju dokonywanych w jednym roku budżetowym ze skutkiem w postaci omięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

W przypadku zamówień wymienionych w pkt 8 i 9 zespół kontrolny również stwierdza podział zamówienia tego samego rodzaju w celu uniknięcia stosowania ustawy prawo zamówień publicznych. Przedmiotowe zamówienia (usługi) o łącznej wartości netto 100.595 zł tj. 25.945,93 euro bez wątpienia są tego samego rodzaju (szkolenia) służące jednemu przedsięwzięciu (projekt) oraz mogły być wykonane przez jednego wykonawcę o czym świadczy fakt, iż wykonanie obu ww. usług szkoleniowych powierzono Polskiemu Towarzystwu Ekonomicznemu Oddział w Bydgoszczy. Ponadto zapytania ofertowe dotyczące pakietów szkoleń Beneficjent wystosował w krótkim odstępie czasu (20 i 27.07.2009 r.)

Niemniej jednak, w związku z tym, że przedmiotowe usługi szkoleniowe na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych mogły być zamówione w trybie z wolnej ręki, będącej z istoty rzeczy trybem niekonkurencyjnym, należy uznać, że w tym przypadku nie doszło do rażącego naruszenia podstawowych zasad udzielania zamówień publicznych wyrażonych w art. 7 i 10 ustawy.

W związku z wyżej stwierdzonym naruszeniem ustawy Prawo zamówień publicznych, które polega na podziale zamówienia tego samego rodzaju skutkującym uniknięciem stosowania ustawy, Instytucja Pośrednicząca II Stopnia stwierdza, że wydatki związane z zamówieniami wymienionymi w pkt 4 i 5 o łącznej maksymalnej wartości brutto 68.359,50 zł są niekwalifikowane jako poniesione z rażącym naruszeniem prawa zamówień publicznych („Wytyczne w



zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”). Oznacza to, że Beneficjent nie może ich wykazać i rozliczyć we wniosku o płatność. W związku z powyższym instytucja udzielająca wsparcia prosi o przekazanie informacji, które faktury (numer, data wystawienia, opis towaru lub usługi, wartość netto i brutto) zostały wystawione i ewentualnie opłacone w ramach realizacji ww. zamówień. W przypadku, gdyby wydatki poniesione w związku z realizacją wspomnianych zamówień zostały zadeklarowane w zatwierdzonym wniosku o płatność podlegają one zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych na rachunek Instytucji Pośredniczącej II stopnia (§ 13 ust. 1 pkt 2, i § 21 Umowy o dofinansowanie projektu).

Ponadto zespół kontrolny stwierdza, że w związku z zamówieniami wymienionymi w pkt 5 i 6 dodatkowo naruszono procedury określone w Zarządzeniu nr 910/07 w związku z niezawarciem pisemnej umowy w ich przedmiocie (§ 4 ust. 1 Zarządzenia).

Zespół kontrolny zbadał ponadto dwa postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 5, ust. 1 pzp:

I) pakiet szkoleń: „Efektywne zarządzanie projektami”, „Zamówienia publiczne do 14 tys. euro”, „Postępowanie administracyjne” – 117.700 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-4-04/09);

II) pakiet szkoleń: „Etyka i korupcja na stanowisku urzędnika”, „Komunikacja interpersonalna” – 199.428 zł brutto (sygn. WRS.II.3060-4-20-4-04/09).

Wyżej wymienione postępowania przeprowadzone zostały po wcześniejszym dokonaniu zapytania ofertowego i porównaniu złożonych ofert. W przypadku zamówienia I) złożono 5 ofert a w przypadku II) 8 ofert. Na podstawie złożonych ofert dokonano szacowania wartości zamówienia oraz wytypowano wykonawcę zaproszonego do negocjacji.

Zespół kontrolny stwierdza, że dokumentacja wyżej wymienionych postępowań jest kompletna a postępowania przeprowadzone zgodnie z przepisami ustawy.

**f) Poprawność udzielania pomocy publicznej – nie dotyczy.**

**g) Sposób realizacji działań promocyjnych.**

Działania informacyjno-promocyjne projektu „*Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów*” zostały zrealizowane poprzez:

- zamieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz stronach internetowych partnerów projektu,
- stronę internetową projektu: [urzednicy-efs.pl](http://urzednicy-efs.pl),
- zorganizowanie konferencji prasowej Prezydenta Miasta Bydgoszczy, na której została przekazana dziennikarzom informacja o projekcie,
- zamieszczenie ogłoszenia w „Gazecie Pomorskiej” w dniu 02.03.2009 r.,
- przekazywanie uczestnikom szkoleń materiałów promocyjnych oznakowanych logo EFS oraz PO KL,
- umieszczenie przy drzwiach wejściowych do siedziby Beneficjenta tablicy informującej o współfinansowaniu projektu z EFS,



- oznakowanie pomieszczeń, w których realizowany jest projekt, z wykorzystaniem logo PO KL oraz logo EFS,
- oznakowanie dokumentacji projektu logo EFS oraz PO KL.

Wyżej wymienione środki informacyjno-promocyjne a także przedstawione kontrolerom przykładowe materiały szkoleniowe są zgodne z projektem oraz są oznaczone zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

- h) Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.** Większość dokumentacji projektu przechowywana jest w siedzibie Beneficjenta. Dokumentacja dotycząca zadań realizowanych przez partnerów projektu przechowywana jest w ich siedzibach. Beneficjent posiada instrukcję kancelaryjną oraz archiwizacyjną. Dokumentacja projektu prowadzona jest systematycznie w sposób prawidłowy. Segregatory z dokumentacją księgową oraz dokumentami dotyczącymi poszczególnych szkoleń są odpowiednio oznakowane. Są one przechowywane w zamkniętych szafach.

#### 15. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Kontrola realizacji projektu miała na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie, a także sprawdzeniu, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki w badanym okresie są zgodne ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu. Na podstawie przeprowadzonych czynności zespół kontrolny stwierdza, że projekt prowadzony jest prawidłowo z zastrzeżeniem uchybień i nieprawidłowości wymienionych w punkcie 16.

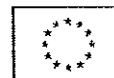
Jednocześnie, przy dalszej realizacji projektu należy zwrócić szczególną uwagę na:

- poprawność opisu dokumentów księgowych,
- przeprowadzanie zakupów towarów i usług w ramach projektu w sposób zgodny z ustawą prawo zamówień publicznych.

#### 16. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybienia:

W trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono nw. nieprawidłowości/uchybienia:

- niepełny opis 5 list płac (brak numeru umowy o dofinansowanie oraz numeru zadania),
- podział zamówień tego samego rodzaju skutkujące ominięciem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w związku z czym IP II stwierdza, że wydatki w maksymalnej wysokości 68.359,50 zł, poniesione w związku z zamówieniami sygn. WRS.II.3060-4-20-5-1/09 i WRS.II.3060-4-20-5-2/09 są niekwalifikowane jako poniesione z rażącym naruszeniem prawa zamówień publicznych („Wytoczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”). Oznacza to, że Beneficjent nie może ich wykazać i rozliczyć we wniosku o płatność. W związku z powyższym instytucja udzielająca wsparcia prosi o przekazanie informacji, które faktury (numer, data wystawienia, opis towaru lub usługi, wartość netto i brutto) zostały wystawione i ewentualnie opłacone w ramach



realizacji ww. zamówień. W przypadku, gdyby wydatki poniesione w związku z realizacją wspomnianych zamówień zostały zadeklarowane w zatwierdzonym wniosku o płatność podlegają one zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych na rachunek Instytucji Pośredniczącej II stopnia (§ 13 ust. 1 pkt 2, i § 21 Umowy o dofinansowanie projektu).

17. Data sporządzenia informacji pokontrolnej:

20 stycznia 2010 r.

Informację pokontrolną zawiera 14 stron kolejno ponumerowanych. Informację sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej :

- przesyła podpisany egzemplarz „Informacji pokontrolnej” do jednostki kontrolującej lub
- przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania „Informacji pokontrolnej” i przesyła je kierownikowi jednostki kontrolującej wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej „Informacji pokontrolnej”.

W przypadku odmowy kontrolujący zamieszcza w Informacji pokontrolnej adnotację o odmowie podpisania Informacji pokontrolnej oraz jej uzasadnienie. Odmowa podpisania Informacji pokontrolnej przez Kierownika jednostki kontrolowanej nie wstrzymuje sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Administracji Publicznej

..... Adwok. MSWIWIANLEC. .... 22.01.10  
Zatwierdził w IPH, data

.....  
Zatwierdził w Jednostce Kontrolowanej, data

M. Gionbucki 22.01.2010 R  
Zaakceptował w IPH, data

ODMAWIAM PODPISANIA :

22.01.2010 .....  
Sporządził w IPH, data  
22.01.2010 r. P. Wójcik



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Pośrednicząca II Stopnia dla Działania 5.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa  
tel. 0-22-621-22-96, 0-22-661-87-30, faks 0-22-661-94-08  
e-mail: pokl@mswia.gov.pl  
www.mswia.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 1

## Informacja finansowa- zestawienie dokumentów

L.p.	Nr dokumentu źródłowego	Data wystawienia	Typ wydatku	Wartość wydatków kwalifikowanych poniesionych w okresie 2.02-31.10.2009	Wartość dokumentu źródłowego	Jaki procent wartości weryfikowane wydatki kwalifikowane stanowią w stosunku do łącznych wydatków kwalifikowanych w ramach kontroli projektu
1	Lista plac nr 67/2009/5/D za miesiąc 05/2009 Bydgoszcz	15.05.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjaliści ds. finansowych	4 650,02	4 650,02	0,9008%
2	Lista plac nr 76/2009/6/D za miesiąc 06/2009 Bydgoszcz	2.06.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjaliści ds. finansowych	4 650,00	4 650,00	0,9008%
3	Lista plac nr 95/2009/7/D za miesiąc 07/2009 Bydgoszcz	14.07.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjaliści ds. finansowych	4 649,99	4 649,99	0,9008%
4	Lista plac nr 94/2009/7/D za miesiąc 07/2009 Bydgoszcz	14.07.2009	Wyrownanie za 02-04/2009 - dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta	13 949,98	13 949,98	2,7024%
5	Lista plac nr 106/2009/8/D za miesiąc 08/2009 Bydgoszcz	13.08.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjaliści ds. finansowych	4 650,00	4 650,00	0,9008%
6	Faktura VAT nr 5104/J	28.08.2009	Zakup materiałów biurowych do Biura Projektu	2 499,93	2 499,93	0,4843%
7	Lista plac nr 113/2009/9/D za miesiąc 09/2009 Bydgoszcz	02.09.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjaliści ds. finansowych	4 650,00	4 650,00	0,9008%
8	Lista plac nr 133/2009/10/D za miesiąc 10/2009 Bydgoszcz	07.10.2009	Dodatki specjalne dla koordynatora, zastępcy koordynatora, asystenta projektu, specjaliści ds. finansowych	4 650,00	4 650,00	0,9008%
9	Faktura VAT nr 002719F0904GP	02.03.2009	Ogłoszenie prasowe - zakup usługi	3 000,00	3 000,00	0,5812%
10	Faktura VAT nr F/252/09	29.07.2009	Usługa wykonania materiałów informacyjnych dla Urzędów Miast	3 897,90	3 897,90	0,7551%

11	Faktura VAT nr 5103/J	28.08.2009	Usługa wykonania materiałów promocyjnych dla uczestników szkoleń	64 462,49	64 462,49	12,4875%
12	Faktura VAT nr F/284/09	07.09.2009	Usługa wykonania materiałów promocyjnych dla uczestników szkoleń	20 560,66	20 560,66	3,9830%
13	Faktura VAT nr F/285/09	08.09.2009	Usługa wykonania materiałów promocyjnych dla uczestników szkoleń	1 037,00	1 037,00	0,2009%
14	Faktura VAT nr 37/2007	19.10.2009	Usługa szkoleniowa (w tym materiały dla uczestników szkolenia i wyżywienie)	42 000,00	42 000,00	8,1362%
15	Faktura VAT nr 15/10/2009	19.10.2009	Usługa dojazdu uczestników szkolenia z Bydgoszczy	5 955,62	5 955,62	1,1537%
16	Faktura VAT nr 38/2007	20.10.2009	Usługa szkoleniowa (w tym materiały dla uczestników szkolenia i wyżywienie)	9 185,00	9 185,00	1,7793%
17	Faktura VAT nr 16/10/2009	19.10.2009	Usługa dojazdu uczestników szkolenia z Bydgoszczy	1 786,67	1 786,67	0,3461%
18	Faktura VAT nr 24/10/2009	27.10.2009	Usługa dojazdu uczestników szkolenia z Bydgoszczy	4 060,65	4 060,65	0,7866%
19	Faktura VAT nr FS918000488	27.10.2009	Usługa szkoleniowa (w tym materiały dla uczestników szkolenia i wyżywienie)	50 900,00	50 900,00	9,8602%
20	Faktura VAT nr 36/2009	12.10.2009	Usługa szkoleniowa (w tym materiały dla uczestników szkolenia i wyżywienie)	23 310,00	23 310,00	4,5156%
21	Faktura VAT nr 14/10/2009	19.10.2009	Usługa dojazdu uczestników szkolenia z Bydgoszczy	1 958,53	1 958,53	0,3794%
22	Faktura VAT nr FV-DST/17/2009	03.07.2009	Usługa przeprowadzenia szkolenia wyjazdowego (w tym materiały dla uczestników szkolenia, wyżywienie i	91 944,00	91 944,00	17,8112%
23	Faktura VAT nr FV-DST/27/2009	22.10.2009	Usługa przeprowadzenia szkolenia wyjazdowego (w tym materiały dla uczestników szkolenia, wyżywienie i	107 484,00	107 484,00	20,8216%
24	Rachunek nr 1	13.08.2009	Wykonanie narzędzia badawczego do celów ewaluacji	1 000,00	1 000,00	0,1937%

25	Spodządzita: Dorota Woźniak				476 892,44		92,3827%
----	-----------------------------	--	--	--	------------	--	----------

*D. Woźniak*



Bydgoszcz, dnia 7 lutego 2010 r.

**Pan**  
**Adam Misiuwianiec**  
**Z-ca Dyrektora**  
**Departamentu Administracji Publicznej**  
**MSWiA**

**Odmowa podpisania „Informacji pokontrolnej nr 38/2/KM/09-IP” doręczonej Kontrolowanemu dnia 2.02.2010 r.**

Kontrolowany odmawia podpisania „Informacji pokontrolnej nr 38/2/KM/09-IP” wydanej w wyniku przeprowadzenia kontroli dot. projektu „Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka” z następującym uzasadnieniem:

**Ad. 1**

Kontrolowany nie może uznać za zasadny zarzut braku pełnych opisów na 5 listach płac.

Jak już wcześniej Kontrolowany wyjaśniał, Kontrolującemu przedłożono w toku kontroli kompletną dokumentację zawierającą m.in. wskazane 5 list płac wraz z załącznikiem, w formie opisu, w którym zawarta była informacja nawiązująca do projektu, jak również każdy zawierał numer umowy oraz numer zadania. Dokumentacja ta stanowiła załącznik do wniosku z dnia 16.11.2009 r. o płatność, który został złożony w MSWiA. Dla porządku Kontrolowany przekazuje w załączeniu opisy do list płac, których dotyczą nieprawidłowości stwierdzone w „Informacji pokontrolnej”.

Wobec powyższych zasadnych zastrzeżeń „Informacja pokontrolna nr 38/2/KM/09-IP” w tej części winna zostać poprawiona.

**Ad.2**

Kontrolowany nie może również uznać za trafne ustalenia z przeprowadzonej kontroli w zakresie nieprawidłowości przy dokonaniu zamówień na:

- druk plakatów, ulotek, naklejek, banerów i tablic,
- wykonania materiałów promocyjnych dla uczestników szkoleń (wytłaczane, skóropodobne teczki wraz z wkładem piśmienniczym, tj. wkład papierowy i długopis).

Kontrolowany podtrzymuje jednocześnie swoje dotychczasowe stanowisko, iż zamówienia te dokonano zgodnie z obowiązującym prawem.

Odnosząc się do postępowań nr WRS.II.3060-4-20-5-1/09 oraz WRS.II.3060-4-20-5-2/09 stwierdzić przede wszystkim należy, że nie są to zamówienia tożsame.

W ocenie Kontrolowanego mają one bowiem inne przeznaczenie i charakter, skierowane są do różnych grup odbiorców, a nadto wykonane są zupełnie innymi technikami.

Dokonując wnikliwej analizy faktycznej i prawnej niezbędnej dla przyjęcia właściwej wartości powyższych zamówień, mającej znaczenie dla przyjęcia stosowanego trybu postępowania przy udzieleniu tych zamówień objętych współfinansowaniem ze środków Unii Europejskiej, Kontrolowany miał na uwadze opinię Urzędu Zamówień Publicznych (UZP) wskazaną w powyższej „Informacji pokontrolnej”<sup>1</sup>, a także ugruntowane w piśmiennictwie opinie m.in. byłego w-ce Prezesa UZP p. Andrzeja Panasiuka.<sup>2</sup>

Zwrócić uwagę należy, iż ani ustawa Prawo zamówień publicznych (Pzp), ani ww. opinia nie definiują pojęcia „tożsamy przedmiot zamówienia”.

W świetle opinii dla ustalenia, czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem, czy z wieloma, potrzebna jest analiza okoliczności konkretnego przypadku, w tym ustalenia przede wszystkim, czy dany rodzaj zamówienia mógł być wykonany w tym samym czasie (tożsamość czasowa), przez tego samego wykonawcę oraz czy przedmiot zamówienia jest tożsamy (tożsamość przedmiotowa – dostawy, usługi i roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu).

Wg opinii odrębne zamówienia będą występowały w sytuacji, gdy przedmiot zamówienia ma inne przeznaczenie lub nie jest możliwym jego nabycie u tego samego wykonawcy. Wg stanowiska p. A. Panasiuka - byłego w-ce Prezesa UZP – zawartego w odpowiedzi na zapytanie dot. definicji pojęcia „zamówienia tego samego rodzaju”, zamówieniami tego samego rodzaju są dostawy lub usługi, które podlegają sumowaniu na podstawie art.34 ust. 1 Pzp. Są to zamówienia łącznie spełniające dwie przesłanki, tj. mają takie samo lub podobne przeznaczenie oraz są dostępne u jednego wykonawcy. W tym miejscu należy podkreślić, iż w obowiązującym porządku prawnym brak jest legalnej definicji pojęcia „zamówienie tego samego rodzaju”.

W piśmiennictwie zwraca się uwagę na stanowisko Komisji Europejskiej, wg którego przez „dostawy tego samego rodzaju” należy rozumieć dostawy produktów, które są przeznaczone do identycznego lub podobnego użytku, a w doktrynie występuje podgląd, że o dostawach „tego samego rodzaju” można mówić, gdy zamówienia są dostępne u jednego wykonawcy.

Jak Kontrolowany wykazał powyżej, brak jest podstaw prawnych dla przyjęcia stanowiska zawartego w „Informacji pokontrolnej”, iż zakwestionowane zamówienia są tożsame przedmiotowo, a przesłanka ta jest bezwzględnie wymagana dla przyjęcia, że dokonane zakupy winny być objęte jednym zamówieniem.

Na poparcie powyższych argumentów, Kontrolowany wyjaśnia, że plakaty i teczki nie mają tego samego informacyjnego przeznaczenia, skoro – jak sam Kontrolujący stwierdził – różny jest ich sposób użytkowania przez różne grupy odbiorców. Teczki z wkładem to materiały użytkowe o charakterze piśmienniczym, służące uczestnikom szkoleń dla efektywnej ich realizacji, dodatkowo promującym wśród uczestników fundusz EFS. Ponadto - grupa docelowa - uczestnicy szkoleń stanowią znacznie węższą grupę odbiorców, niż w przypadku plakatów, ulotek itp. Te ostatnie mają charakter promocyjno-informacyjny. Są podstawowymi

<sup>1</sup> Dokument „Szacowanie wartości i udzielanie zamówień objętych projektem współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej” – <http://www.uzp.gov.pl>

<sup>2</sup> „Przepisy prawa nie definiują pojęcia „zamówienia tego samego rodzaju”. Zdaniem Komisji Europejskiej przez „dostawy tego samego rodzaju” należy rozumieć dostawy produktów, które są przeznaczone do identycznego lub podobnego użytku, np. dostawy żywności czy mebli biurowych. W doktrynie pojawia się pogląd, że o dostawach „tego samego rodzaju” możemy mówić, gdy normalnie są dostępne u jednego wykonawcy („w tym samym sklepie”) - stąd gumki, ołówki, długopisy są towarami tego samego rodzaju, natomiast gdy towary są dostępne u jednego wykonawcy, lecz mają różne przeznaczenie, nie muszą być łączone.

Jednocześnie dopuszczalne jest pomocnicze korzystanie ze Wspólnego Słownika Zamówień w celu określenia jakie dostawy lub usługi są zamówieniami tego samego rodzaju (...)  
[http://www.portal.uzp.gov.pl/pl/site/uzp/forum/view\\_topic?topic\\_id=703](http://www.portal.uzp.gov.pl/pl/site/uzp/forum/view_topic?topic_id=703)

instrumentami promocyjnymi, których jedyną funkcją jest informowanie społeczeństwa o projekcie. Skierowane są do szerokiego kręgu odbiorców: urzędów miast, mieszkańców miast itp.

Z uwagi na powyższe, całkowicie bezzasadny jest pogląd, iż materiały te są tożsame – gdyby tak było, możliwe byłoby wykorzystanie ulotek do funkcji, jaką pełnią teczki z wkładem piśmienniczym i odwrotnie.

Podniesiony przez Kontrolującego argument, że zakwestionowane materiały „służą temu samemu przedsięwzięciu tzn. realizacji jednego projektu” jest zdaniem Kontrolowanego sformułowany zbyt ogólnie, nie wyczerpuje wszelkich różnic dot. gatunku i rodzaju poszczególnych przedmiotów zamówień – wszystkie zadania realizowane w ramach projektu służą realizacji tego przedsięwzięcia, a mimo to nie są postrzegane jako tożsame. Zdaniem Kontrolowanego przeznaczenie poszczególnych przedmiotów zamówienia należy rozpatrywać na bardziej szczegółowym poziomie.

Zarówno powoływana już opinia, jak i doktryna piśmiennicza dopuszczają pomocnicze korzystanie ze Wspólnego Słownika Zamówień w celu określenia jakie dostawy lub usługi są zamówieniami tego samego rodzaju.

W przypadku Kontrolowanego, posługując się Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV i powtórnie dokładnie analizując wszystkie udzielone zamówienia<sup>3</sup>, należy mieć na uwadze, że w ramach żadnego z kodów CPV nie doszło do przekroczenia granicy 14 tys. euro. Wydatkowanie – biorąc nawet pod uwagę zsumowanie szacunkowej wartości artykułów biurowych i promocyjnych – wygląda następująco:

L.p.	Nr kodu CPV	Szacunkowa wartość w PLN	Szacunkowa wartość w euro <sup>4</sup>
1	18-00-00-00-9	44.000,00	11.348,69
2	22-45-91-00-3	200,00	51,58
3	22-46-20-00-6	1.800,00	464,26
4	22-81-50-00-6	12.500,00	3.224,06
5	30-19-21-23-9	800,00	206,34
6	30-19-21-25-3	2.300,00	593,23
7	30-19-50-00-2	200,00	51,58
8	30-19-73-20-5	204,00	52,62
9	30-19-76-44-2	888,00	229,04
10	30-19-95-00-5	2.308,00	595,29
1	79-81-00-00-5	8.100,00	2.089,19
12	79-82-22-00-4	550,00	141,86
13	79-97-10-00-1	1.500,00	386,89

Nie bez znaczenia dla dokonania oceny prawidłowości przebiegu realizacji projektu jest fakt, iż wszystkie przeprowadzone zamówienia zostały zrealizowane zgodnie z przyjętymi w Urzędzie Miasta Bydgoszczy procedurami postępowania w przypadku zamówień do 14 tys. euro<sup>5</sup> oraz przepisami ustawy o finansach publicznych, tj. wydatkowania środków:

<sup>3</sup> WRS.II.3060-4-20-5-1/09; WRS.II.3060-4-20-5-2/09; WRS.II.3060-4-20-5-3/09; WRS.II.3060-4-20-7-1/09.

<sup>4</sup> Przy ustalaniu wartości zamówienia wzięto pod uwagę średni kurs złotego w stosunku do euro, który w momencie szacowania wartości zamówienia wynosił 3,8771 zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

<sup>5</sup> Zarządzenie nr 910/07 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 24.10.2004 r. z późn. zm.

- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

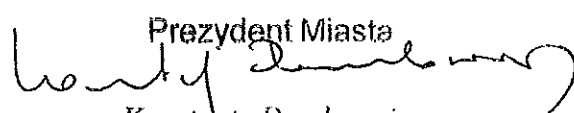
Kontrolowany wskazuje również, że wybór jednego wykonawcy dla przedmiotowych zamówień skutkowałby koniecznością poniesienia większych wydatków, przy założeniu:

- gdyby oba zamówienia wykonała firma *KRD Centrum Stemplarskie* ich łączna wartość wyniosłaby 68.787,40 zł, czyli o 427,01 zł więcej,
- gdyby oba zamówienia wykonała *Firma ASK Krzysztof Jankowski* ich łączna wartość wyniosłaby 73.955,79 zł, czyli o 5.595,40 zł więcej.

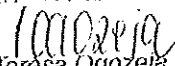
Dodatkowo należy wskazać, iż pomimo faktu złożenia ofert przez tych samych wykonawców, tj. *Firmę ASK Krzysztof Jankowski* oraz *KRD Centrum Stemplarskie*, w przypadku zamówienia dot. teczek *Firma ASK* nie była w stanie zrealizować zamówienia w terminie – w ofercie tego wykonawcy zaznaczono konieczność sprowadzenia towaru z Chin lub opierając się na krajowych producentach realizację zamówienia partiami (ponadto złożyła ofertę mniej korzystną cenowo). Jedynie firma *KRD Centrum Stemplarskie* była w stanie zrealizować zamówienie dysponując takimi teczkami, w podanym przez Kontrolowanego terminie - wynikającym z harmonogramu i budżetu projektu.

Tym samym, potwierdziły się przypuszczenia Zamawiającego odnośnie niemożności wykonania obu zamówień przez jednego wykonawcę w tym samym czasie.

Biorąc powyższe pod uwagę, w tym w szczególności brak legalnej definicji pojęcia „zamówienia tego samego rodzaju” (tożsamość przedmiotowa zamówienia) oraz różnice i wątpliwości interpretacyjne występujące odnośnie tych kwestii<sup>6</sup>, a także fakt, iż problem ten w tym konkretnym przypadku nie był przedmiotem wyjaśnienia przez upoważnione organy (np. opinia biegłego, Urząd Zamówień Publicznych), Kontrolowany uprzejmie prosi o uwzględnienie powyższych zastrzeżeń do „Informacji pokontrolnej nr 38/2/KM/09-IP”.

Prezydent Miasta  
  
 Konstanty Dambrowicz

RADCA PRAWNY-KOORDYNATOR

  
 Irena Ogozaja

Miasto Bydgoszcz  
 ul. Jezuicka 1  
 85-102 Bydgoszcz  
 NIP: 9531011863  
 REGON: 000596375

<sup>6</sup> Wg Ministerstwa Finansów „ustawa nie zabrania dzielenia zamówień, zabrania celowego dzielenia zmierzającego do uniknięcia stosowania procedur PZP, to celowe działanie należy udowodnić” (prezentacja Ministerstwa Finansów, Departamentu Ochrony Interesów Finansowych UE Wydział Ochrony Interesów Finansowych UE: Ryzyka związane z nieprawidłowościami w wykorzystaniu środków UE 2007-2013. Autor: Dyrektor Agnieszka Królikowska oraz Naczelnik Wydziału Ochrony Interesów Finansowych UE: Izabela Machnac). Intencją Kontrolowanego nie było celowe omijanie Pzp, a dokonanie zaplanowanych w projekcie wydatków w sposób sprawny i oszczędny.

[http://www.mrr.gov.pl/aktualnosci/fundusze\\_europejskie\\_2007\\_2013/Documents/MF\\_Ryzyka\\_zw\\_%20z%20ni\\_epr.ppt](http://www.mrr.gov.pl/aktualnosci/fundusze_europejskie_2007_2013/Documents/MF_Ryzyka_zw_%20z%20ni_epr.ppt)

**Z A L E C E N I A P O K O N T R O L N E N R 3 8 / K M / 0 9 - Z P**

**do kontroli planowej projektu: „Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka”**

**– umowa nr UDA-POKL.05.02.01-00-054/08-00**

1. Nazwa jednostki kontrolującej:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji Departament Administracji Publicznej pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP II) dla Działania 5.2 POKL.

2. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki:

- Kierownik zespołu: Mariusz Czekalewski,
- Członkowie zespołu: Dorota Woźniak.

3. Termin kontroli:

17, 19, 20 listopada 2009 r.

4. Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna):

Planowa kontrola projektu.

5. Nazwa jednostki kontrolowanej:

Urząd Miasta Bydgoszcz

6. Adres jednostki kontrolowanej:

ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz

7. Nazwa i numer kontrolowanego projektu:

„Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka”, nr projektu POKL.05.02.01-00-054/08.

8. Działanie/Priorytet:

Działanie 5.2 *Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej*, Priorytet V *Dobre rządzenie*.

9. Ocena kontrolowanej działalności:

Ocenie poddano realizację projektu w okresie od 02.02.2009 r. do 31.10.2009 r. Kontrola realizacji projektu miała na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz sprawdzenie, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki w badanym okresie są zgodne ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych wykryto uchybienia oraz nieprawidłowości wykazane w pkt. 10 przedmiotowych zaleceń.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Pośrednicząca II Stopnia dla Działania 5.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
ul. Batorego 5, 00-505 Warszawa  
tel. 0-22-621-22-96, 0-22-661-87-30, faks 0-22-661-94-08  
e-mail: pokl@mswia.gov.pl  
www.mswia.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**10. Wnioski z przeprowadzonej kontroli (stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości):**

W trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono następujące nieprawidłowości/uchybienia.

1. Uchybienie polegające na braku w opisach list płać numeru umowy o dofinansowanie projektu oraz numeru zadania. Dotyczy to następujących list płać:
  - l.p. 94/2009/7/D za m-c 07/2009,
  - l.p. 95/2009/7/D za m-c 07/2009,
  - l.p. 106/2009/8/D za m-c 08/2009,
  - l.p. 113/2009/9/D za m-c 09/2009,
  - l.p. 113/2009/10/D za m-c 10/2009.
2. Nieprawidłowość polegająca na podziale zamówień tego samego rodzaju skutkującym ominięciem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. W związku z tym IP II stwierdza, że wydatki w maksymalnej wysokości 68.359,50 zł, dotyczące zamówień sygn. WRS.II.3060-4-20-5-1/09 i WRS.II.3060-4-20-5-2/09 są niekwalifikowane jako poniesione z rażącym naruszeniem przepisów Prawa zamówień publicznych.

**11. Podstawa prawna sformułowania zaleceń pokontrolnych:**

- a) § 20 i § 30 pkt 4 i 5 umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr UDA-POKL.05.02.01-00-054/08-00 z dnia 15.06.2009 r.,
- b) art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 19 poz. 177 z późn. zm.),
- c) procedury właściwe dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (*Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Zasady finansowania w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Wytoczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Wytoczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*).

**12. Uwagi, rekomendacje, zalecenia pokontrolne zmierzające do usunięcia stwierdzonych w czasie kontroli uchybień i nieprawidłowości.**

W odniesieniu do uchybień i nieprawidłowości wymienionych w pkt 10 Instytucja Pośrednicząca II Stopnia stwierdza, co następuje.

- 1) Odnośnie uchybienia polegającego na braku opisu pięciu list płać Beneficjent przedstawił w piśmie z 8 lutego br. wyjaśnienia i dokumenty w tej sprawie. W związku z tym IP II uznaje, że opis dokumentacji został uzupełniony a tym samym odstępuje od wydania zaleceń pokontrolnych.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Pośrednicząca II Stopnia dla Działania 5.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
ul. Batorego 5, 00-505 Warszawa  
tel. 0-22-621-22-96, 0-22-661-87-30, faks 0-22-661-94-08  
e-mail: pokl@mswia.gov.pl  
www.mswia.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2) W związku z nieprawidłowością dotyczącą zamówień publicznych, IP II stwierdza, że wydatki rozliczone we wniosku o płatność nr WNP-POKL.05.02.01-00-054/08-01 w załączniku nr 1:

- poz. 119 - faktura VAT nr F/252/09 z 29.07.2009 r. – wydatki z BP: 3703,01 zł,
- poz. 121 - faktura VAT nr 5103/J z 28.08.2009 r. – wydatki z BP: 61.239,37 zł,

**tj. łącznie 64.942,38 zł są niekwalifikowane i podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania transzy dofinansowania, z której został sfinansowany wydatek.** Zwrotu kwoty głównej tytułem korekty i odsetek należy dokonać na rachunek bankowy IP II nr 67 1010 1010 0034 7622 3000 0000.

Wydatki objęte nieprawidłowością, zarówno finansowane ze środków EFS, jak i ze środków krajowych (w tym własnych) należy wyksięgować z ewidencji księgowej projektu.

Ponadto IP II zwraca uwagę na konieczność dokładania należytej staranności w obliczaniu wartości zamówień tego samego rodzaju i związanym z tym dokonywaniem wyboru właściwego trybu udzielenia zamówienia publicznego.

**13. Termin na zrealizowanie zaleceń pokontrolnych oraz przekazanie informacji o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach uniemożliwiających ich wdrożenie:**

Beneficjent zobowiązany jest, w ciągu 14 dni od otrzymania zaleceń pokontrolnych do zwrotu środków na wskazany powyżej rachunek bankowy a także do wdrożenia oraz pisemnego poinformowania IP II o sposobie wykorzystania pozostałych uwag i wniosków zawartych w zaleceniach pokontrolnych lub też o przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań.

**14. Informacja o skutkach niewdrożenia zaleceń:**

W przypadku niezwrócenia środków, niewdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz pisemnego niepoinformowania Instytucji Wdrażającej o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań Instytucja Pośrednicząca II stopnia zgodnie z § 12 ust. 1. pkt 4 umowy może zawiesić płatności.

Zalecenia pokontrolne zawierają 3 strony kolejno ponumerowane i zostały sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Administracji Publicznej

*[Signature]*  
Zatwierdził w IP II, data 22.02.10

*[Signature]* 22.02.2010  
Zaakceptował w IP II, data

22-02-2010 *[Signature]*  
Sporządził w IP II, data

22.02.2010 *[Signature]*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Pośrednicząca II Stopnia dla Działania 5.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
ul. Batorego 5, 00-505 Warszawa  
tel. 0-22-621-22-96, 0-22-661-87-30, faks 0-22-661-94-08  
e-mail: pokl@mswia.gov.pl  
www.mswia.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Bydgoszcz, dnia 2 marca 2010r.

WRS.III.3060-4-29/09/10

**Pan**  
**Adam Misiuwianiec**  
**Z-ca Dyrektora**  
**Departamentu Administracji Publicznej**  
**Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**  
**ul. Wspólna 2/4**  
**00-505 Warszawa**

Temat: wdrożenie Zaleceń Pokontrolnych nr 38/KM/09-ZP

Szanowny Panie

W związku koniecznością wdrożenia Zaleceń Pokontrolnych nr 38/KM/09-ZP dot. projektu pn. „Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka” (nr umowy UDA-POKL.05.02.01-00-054/08/01) prosimy o przychylenie się do naszej prośby dot. sposobu dokonania zwrotu części dotacji.

W piśmie z dnia 22 lutego br. wskazano jedną możliwą formę zwrotu środków, a mianowicie przelewu na rachunek bankowy IP II.

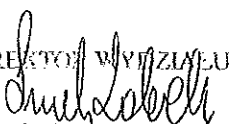
Tymczasem, zgodnie z zapisami umowy nr UDA-POKL.05.02.01-00-054/08/01 (§ 13) oraz z pismem Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – DZF-IV-92263-97-JO/09 – z dnia 23 kwietnia 2009 r. mogą Państwo dokonać potrącenia z kolejnej transzy „dotacji rozwojowej”.

Taką możliwość potwierdził również podczas rozmowy telefonicznej w grudniu 2009 r. p. Michał Kawecki – Opiekun Projektu.

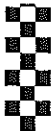
Jednocześnie informujemy, że z uwagi na termin realizacji zakwestionowanych wydatków (2009) nie jest możliwe ich wyksięgowanie z ewidencji księgowej projektu (zamknięcie roku budżetowego). Korekta zostanie dokonana w marcu 2010 r. tzw. zapisem pozabilansowym i zakwestionowane wydatki zostaną uznane za niekwalifikowane.

Prosimy o przychylne ustosunkowanie się do naszej prośby.

Z poważaniem

DYREKTOR WYDZIAŁU  
  
Izabela Szczeslik-Zobek



MINISTERSTWO SPRAW WĘWNETRZNYCH  
I ADMINISTRACJI

Warszawa, 15 marca 2010 r.

DEPARTAMENT  
ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

DAP/795-53(9)/09/10/MC

URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY	
WYDZIAŁ ROZWOJU I STRATEGII MIASTA	
Wpłynęło: 15. 03. 2010	MRB
ilość załączników sztuk	
podpis	41336/311

P. Dylbow  
15.03.2010  
LewPan  
Konstanty Dombrowicz  
Prezydent Miasta Bydgoszczy  
ul. Jezuitcka 1  
85-102 Bydgoszcz

Szanowny Panie Prezydencie.

W odpowiedzi na pismo z dnia 2 marca br. (sygn. WRS.III.3060-4-29/09/10), dotyczące zaleceń pokontrolnych nr 38/KM/09-ZP dla projektu „Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka” nr POKL.05.02.01-00-054/08, Instytucja Pośrednicząca II Stopnia (IP II) przychyliła się do Państwa prośby o zmianę sposobu odzyskania (zwrotu) środków objętych nieprawidłowością.

W związku z tym kwota wydatków niekwalifikowanych w wysokości 64.942,38 zł wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania transzy dotacji, z której poniesiony został wydatek zostanie odzyskana przez IP II poprzez pomniejszenie transzy dotacji.

Z poważaniem.

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Administracji Publicznej  
MSWiA  
Adam MŚSIUWIANIEC

Do wiadomości:

- Pani Iwona Ołędzka - Naczelnik Wydziału Finansowania i Monitorowania EFS

KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA WZROSTUInstytucja Pośrednicząca II Stopnia dla Działania 5.2  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
ul. Batorego 6, 02-591 Warszawa  
tel. 0-22-621-22-96, 0-22-661-87-30, faks 0-22-661-94-08  
e-mail: poki@mswia.gov.pl  
www.mswia.gov.plUNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Bydgoszcz, dnia 15.03.2010 r.

WRS.III.3060-4 29-3 /09/10

Pan  
Paweł Chorąży  
Dyrektor  
Departamentu Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym  
Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

### ODWOŁANIE OD ZALECEŃ POKONTROLNYCH NR 38/KM/09-ZP

Miasto Bydgoszcz od lutego 2009 r. realizuje projekt „Podniesienie kwalifikacji i rozwój potencjału zawodowego pracowników magistratów: Bydgoszczy, Grudziądza, Inowrocławia i Włocławka” w ramach działania 5.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Projekt realizowany będzie do lipca 2012 r.

W listopadzie ubiegłego roku projekt został poddany kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji m.in. z zakresu poprawności przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego - zakupy towarów i usług o wartości do 14 tys. euro.

W trakcie kontroli zakwestionowano przeprowadzenie kilku postępowań, zarzucając dokonanie podziału zamówień tego samego rodzaju w celu uniknięcia stosowania ustawy prawo zamówień publicznych (dalej: uPzp) - art. 32 ust. 2 uPzp.

Miasto Bydgoszcz nie zgodziło się ze stanowiskiem Zespołu Kontrolnego i odmówiło podpisania protokołu pokontrolnego. W efekcie MSWiA złagodziło swoje stanowisko i przedstawiło Zalecenia Pokontrolne, w których jednakże pozostawiono zarzut odnośnie dwóch przeprowadzonych postępowań.

Zakwestionowane zamówienia to:

- a) materiały informacyjno-promocyjne: plakaty, ulotki, banery, tablice informacyjne, nalepki – 3.195 zł netto (sygn. WRS.II.3060-4-20-5-1/09) – wykonawca: *Firma ASK Krzysztof Jankowski*,
- b) materiały informacyjno-promocyjne: teczki skóra-eko, bloki A4, długopisy – 52.838,11 zł netto (sygn. WRS.II.3060-4-20-5-2/09) – wykonawca: *KRD Centrum Stemplarskie, Bydgoszcz*.



Miasto Bydgoszcz, jako Zamawiający, nie zgadza się z tym stanowiskiem, skutkującym zwrotem środków wraz z odsetkami.

Odnosząc się do ww. postępowań stwierdzić przede wszystkim należy, że nie są to zamówienia tożsame. W naszej ocenie mają one bowiem inne przeznaczenie i charakter, skierowane są do różnych grup odbiorców, a nadto wykonane są zupełnie innymi technikami.

Dokonując wnikliwej analizy faktycznej i prawnej niezbędnej dla przyjęcia właściwej wartości powyższych zamówień, mającej znaczenie dla przyjęcia stosowanego trybu postępowania przy udzieleniu tych zamówień objętych współfinansowaniem ze środków Unii Europejskiej, Miasto Bydgoszcz miało na uwadze opinię Urzędu Zamówień Publicznych (UZP)<sup>1</sup>, a także ugruntowane w piśmiennictwie opinie m.in. byłego w-ce Prezesa UZP p. Andrzeja Panasiuka.<sup>2</sup>

Zwrócić uwagę należy, iż ani uPzp, ani ww. opinia nie definiują pojęcia „tożsamy przedmiot zamówienia”.

W świetle opinii dla ustalenia, czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem, czy z wieloma, potrzebna jest analiza okoliczności konkretnego przypadku, w tym ustalenia przede wszystkim, czy dany rodzaj zamówienia mógł być wykonany w tym samym czasie (tożsamość czasowa), przez tego samego wykonawcę oraz czy przedmiot zamówienia jest tożsamy (tożsamość przedmiotowa – dostawy, usługi i roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu).

Wg opinii odrębne zamówienia będą występowały w sytuacji, gdy przedmiot zamówienia ma inne przeznaczenie lub nie jest możliwym jego nabycie u tego samego wykonawcy. Wg stanowiska p. A. Panasiuka - byłego w-ce Prezesa UZP – zawartego w odpowiedzi na zapytanie dot. definicji pojęcia „zamówienia tego samego rodzaju”, zamówieniami tego samego rodzaju są dostawy lub usługi, które podlegają sumowaniu na podstawie art.34 ust. 1 Pzp. Są to zamówienia łącznie spełniające dwie przesłanki, tj. mają takie samo lub podobne przeznaczenie oraz są dostępne u jednego wykonawcy. W tym miejscu należy podkreślić, iż w obowiązującym porządku prawnym brak jest legalnej definicji pojęcia „zamówienie tego samego rodzaju”.

W piśmiennictwie zwraca się uwagę na stanowisko Komisji Europejskiej, wg którego przez „dostawy tego samego rodzaju” należy rozumieć dostawy produktów, które są przeznaczone do identycznego lub podobnego użytku, a w doktrynie występuje pogląd, że o dostawach „tego samego rodzaju” można mówić, gdy zamówienia są dostępne u jednego wykonawcy.

Jak wskazano powyżej, brak jest podstaw prawnych dla przyjęcia stanowiska zawartego w „Informacji pokontrolnej”, iż zakwestionowane zamówienia są tożsame przedmiotowo, a przesłanka

<sup>1</sup> Dokument „Szacowanie wartości i udzielanie zamówień objętych projektem współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej” – <http://www.uzp.gov.pl>

<sup>2</sup> „Przepisy prawa nie definiują pojęcia „zamówienia tego samego rodzaju”. Zdaniem Komisji Europejskiej przez „dostawy tego samego rodzaju” należy rozumieć dostawy produktów, które są przeznaczone do identycznego lub podobnego użytku, np. dostawy żywności czy mebli biurowych. W doktrynie pojawia się pogląd, że o dostawach „tego samego rodzaju” możemy mówić, gdy normalnie są dostępne u jednego wykonawcy („w tym samym sklepie”) - stąd gumki, ołówki, długopisy są towarami tego samego rodzaju, natomiast gdy towary są dostępne u jednego wykonawcy, lecz mają różne przeznaczenie, nie muszą być łączone.

Jednocześnie dopuszczalne jest pomocnicze korzystanie ze Wspólnego Słownika Zamówień w celu określenia jakie dostawy lub usługi są zamówieniami tego samego rodzaju (...)

[http://www.portal.uzp.gov.pl/pl/site/uzp/forum/view\\_topic?topic\\_id=703](http://www.portal.uzp.gov.pl/pl/site/uzp/forum/view_topic?topic_id=703)



ta jest bezwzględnie wymagana dla przyjęcia, że dokonane zakupy winny być objęte jednym zamówieniem.

Na poparcie powyższych argumentów, Kontrolowany wyjaśnia, że zamówienie na dostawę plakatów, ulotek, banerów, tablic informacyjnych i nalepek de facto polegało na wykonaniu typowej usługi drukarskiej, stworzeniu od początku ww. materiałów według ściśle określonego przez Zamawiającego projektu i z wykorzystaniem treści graficznej i tekstowej przez niego przekazanych. Sposób wykonania przedmiotu zamówienia czyli technologia powstania materiałów oraz ich przeznaczenie wskazują jednoznacznie, iż nie jest to zamówienie tożsame z zamówieniem opisanym poniżej.

Zamówienie na dostawę teczek ze skóry eco, bloków A-4, długopisów polega na dostarczeniu wymienionych materiałów, które nie zostały przez wykonawcę wytworzone od początku a jedynie poddane procesowi nadruku lub wytłoczenia. Mylące wprowadzie może być przyjęte w stosunku do obu zamówień nazewnictwo: materiały informacyjno-promocyjne, bowiem jedno i drugie materiały służyć mają celowi informacyjno-promocyjnemu. Jednak ich zasięg i charakter jest zupełnie inny. Zaznaczono to nawet w strukturze budżetu szczegółowego wniosku aplikacyjnego do projektu. Pierwsze skierowane są do urzędów miast biorących udział w projekcie i ich mieszkańców oraz mają charakter ogólny, drugie natomiast skierowane są tylko i wyłącznie do osób biorących udział w szkoleniach. Zamawiający rozesłał 2 oddzielne zapytania ofertowe do 5 wykonawców. Wysłał je do tych samych wykonawców nie dlatego, że wiedział iż są w stanie zrealizować zarówno zamówienie dotyczące wydruku materiałów promocyjnych (plakat, ulotka, naklejka, baner, tablica), jak i dostarczenia wytłaczanych teczek skóropodobnych. Zamawiający wysłał zapytanie ofertowe do 5 tych samych wykonawców z powodu niewiedzy, który z wykonawców może złożyć ofertę w ramach którego postępowania. Należy tu brać pod uwagę specyfikę branży, w której jeden wykonawca może zajmować się drukowaniem materiałów promocyjnych a nie zajmować się dostawą drobnych materiałów promocyjnych z wytłoczeniem czy nadrukiem. Może być również zupełnie odwrotnie albo tak, że jeden wykonawca jest w stanie wykonać jedno i drugie zamówienie z uwagi na zakres swojej działalności bądź kooperowanie z innymi wykonawcami. Na gruncie *Prawa zamówień publicznych* pojęcie dostawcy jest szerokie. Jest nim nie tylko wytwórca danego towaru, ale również każdy pośrednik, od którego można rzecz, prawo lub inne dobra nabyć na podstawie umowy. Stąd też Zamawiający nie ogranicza dostępu do ubiegania się o zamówienie i przyjmuje oferty od wykonawców, którzy wprowadzie nie są wytwórcami towaru, ale wskutek współpracy z innymi podmiotami są w stanie zaoferować dostawę i wywiązać się z umowy w tym zakresie.

Zaznaczmy jeszcze raz, że plakaty i te czki nie mają tego samego informacyjnego przeznaczenia, skoro różny jest ich sposób użytkowania przez różne grupy odbiorców. Teczki z wkładem to materiały użytkowe o charakterze piśmienniczym, służące uczestnikom szkoleń dla efektywnej ich realizacji, dodatkowo promującym wśród uczestników fundusz EFS. Ponadto - grupa docelowa - uczestnicy szkoleń stanowią znacznie węższą grupę odbiorców, niż w przypadku plakatów, ulotek itp. Te ostatnie mają charakter promocyjno-informacyjny. Są podstawowymi instrumentami promocyjnymi, których jedyną funkcją jest informowanie społeczeństwa o projekcie. Skierowane są do szerokiego kręgu odbiorców: urzędów miast, mieszkańców miast itp.

Z uwagi na powyższe, całkowicie bezzasadny jest pogląd, iż materiały te są tożsame – gdyby tak było, możliwe byłoby wykorzystanie ulotek do funkcji, jaką pełnią te czki z wkładem piśmienniczym i odwrotnie.



Pomimo, że materiały służą realizacji jednego projektu to występują jednoznaczne różnice dot. gatunku i rodzaju poszczególnych przedmiotów zamówień – wszystkie zadania realizowane w ramach projektu służą realizacji tego przedsięwzięcia, a mimo to nie są postrzegane jako tożsame. Zdaniem Miasta Bydgoszczy przeznaczenie poszczególnych przedmiotów zamówienia należy rozpatrywać na bardziej szczegółowym poziomie.

Zarówno powoływana już opinia, jak i doktryna piśmiennicza dopuszczają pomocnicze korzystanie ze Wspólnego Słownika Zamówień w celu określenia jakie dostawy lub usługi są zamówieniami tego samego rodzaju.

Posługując się Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV i powtórnie dokładnie analizując wszystkie udzielone zamówienia w ramach Projektu, należy mieć na uwadze, że w ramach żadnego z kodów CPV nie doszło do przekroczenia granicy 14 tys. euro.

Nie bez znaczenia dla dokonania oceny prawidłowości przebiegu realizacji projektu jest fakt, iż wszystkie przeprowadzone zamówienia zostały zrealizowane zgodnie z przyjętymi w Urzędzie Miasta Bydgoszczy procedurami postępowania w przypadku zamówień do 14 tys. euro<sup>3</sup> oraz przepisami ustawy o finansach publicznych, dot. wydatkowania środków:

- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Miasto Bydgoszcz zaznacza również, że wybór jednego wykonawcy dla przedmiotowych zamówień skutkowałby koniecznością poniesienia większych wydatków, przy założeniu:

- gdyby oba zamówienia wykonała firma *KRD Centrum Stemplarskie* ich łączna wartość wyniosłaby 68.787,40 zł, czyli o 427,01 zł więcej,
- gdyby oba zamówienia wykonała *Firma ASK Krzysztof Jankowski* ich łączna wartość wyniosłaby 73.955,79 zł, czyli o 5.595,40 zł więcej.

Dodatkowo należy wskazać, iż pomimo faktu złożenia ofert przez tych samych wykonawców, tj. *Firmę ASK Krzysztof Jankowski* oraz *KRD Centrum Stemplarskie*, w przypadku zamówienia dot. teczek *Firma ASK* nie była w stanie zrealizować zamówienia w terminie – w ofercie tego Wykonawcy zaznaczono konieczność sprowadzenia towaru z Chin lub opierając się na krajowych producentach realizację zamówienia partiami (ponadto złożyła ofertę mniej korzystną cenowo). Jedynie firma *KRD Centrum Stemplarskie* była w stanie zrealizować zamówienie dysponując takimi teczkami, w podanym przez Miasto Bydgoszcz terminie - wynikającym z harmonogramu i budżetu projektu.

Tym samym, potwierdziły się przypuszczenia Zamawiającego odnośnie niemożności wykonania obu zamówień przez jednego wykonawcę w tym samym czasie.

<sup>3</sup> Zarządzenie nr 910/07 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 24.10.2004 r. z późn. zm.



Biorąc powyższe pod uwagę, w tym w szczególności brak legalnej definicji pojęcia „zamówienia tego samego rodzaju” (tożsamość przedmiotowa zamówienia) oraz różnice i wątpliwości interpretacyjne występujące odnośnie tych kwestii<sup>4</sup>, a także fakt, iż problem ten w tym konkretnym przypadku nie był przedmiotem wyjaśnienia przez upoważnione organy (np. opinia biegłego, Urząd Zamówień Publicznych), zakwestionowanie sposobu dokonania zamówień uważamy za bezzasadne i tym samym nie zgadzamy się – jak wskazano w Zaleceniach Pokontrolnych - na uznanie poniesionych wydatków za wydatki niekwalifikowane.

wz. PREZYDENTA MIASTA

*Wojciech Nowacki*  
Zastępca Prezydenta

Do wiadomości:

1. p. Adam Misiuwianiec, Zastępca Dyrektora Departamentu Administracji Publicznej, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

Załączniki:

1. Zalecenia Pokontrolne nr 38/2/KM/09-ZP

<sup>4</sup> Wg Ministerstwa Finansów „ustawa nie zabrania dzielenia zamówień, zabrania celowego dzielenia zmierzającego do uniknięcia stosowania procedur PZP, to celowe działanie należy udowodnić” (prezentacja Ministerstwa Finansów, Departamentu Ochrony Interesów Finansowych UE Wydział Ochrony Interesów Finansowych UE: Ryzyka związane z nieprawidłowościami w wykorzystaniu środków UE 2007-2013. Autor: Dyrektor Agnieszka Królikowska oraz Naczelnik Wydziału Ochrony Interesów Finansowych UE: Izabela Machnaczk). Intencją Kontrolowanego nie było celowe omijanie Pzp, a dokonanie zaplanowanych w projekcie wydatków w sposób sprawny i oszczędny.  
[http://www.mrr.gov.pl/aktualnosci/fundusze\\_europejskie\\_2007\\_2013/Documents/MF\\_Ryzyka\\_zw\\_%20z%20niepr.ppt](http://www.mrr.gov.pl/aktualnosci/fundusze_europejskie_2007_2013/Documents/MF_Ryzyka_zw_%20z%20niepr.ppt)

MINISTERSTWO  
ROZWOJU REGIONALNEGO  
DEPARTAMENT ZARZĄDZANIA  
EUROPEJSKIM FUNDUSZEM SPOŁECZNYM

DZF-III-82243-43-MKa/10

URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY  
Sekretariat Zastępcy Prezydenta Miasta  
Warszawa, 26.03.2010

Data: 31. MAR 2010  
50824/301

Ilość załączników: 1  
Podpis: \_\_\_\_\_

Dyrektor URS J. Szczęslik

Zobek  
31.3.2010

26.03.2010

J. Dyfrow  
06.03.2010

Pan Wojciech Nowacki  
Zastępca Prezydenta  
Miasta Bydgoszcz

DYREKTOR WYDZIAŁU  
Izabela Szczeslik-Zobek

URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY  
WYDZIAŁ ROZWOJU I STRATEGII MIASTA

Wpłynęło: 02.04.2010

Ilość załączników: 1390

50827/261

010Z '03.2010

Urząd Miasta Bydgoszcz  
Sekretariat Zastępcy Prezydenta Miasta

WPLYNEŁO

Szanowny Panie Prezydencie,

W odpowiedzi na pismo z dnia 24.02.2010 r. oraz z dnia 10 marca 2010 r., pragnę uprzejmie poinformować, iż System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) nie przewiduje procedury odwoławczej od Zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli na miejscu projektu.

Uprzejmie informuję, iż zgłoszenie przez beneficjenta uwag co do zasadności ustaleń przyjętych w wyniku kontroli na miejscu projektu umożliwia procedura kontradyktoryjna. Zgodnie z *Zasadami kontroli w ramach PO KL*, beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń do treści przedmiotowego dokumentu. Instytucja kontrolująca może uwzględnić ww. uwagi w całości lub w części, bądź podtrzymać dotychczasowe stanowisko.

Pragnę podkreślić, iż Instytucja Zarządzająca PO KL oddelegowała część zadań związanych z wdrażaniem Programu do Instytucji Pośredniczących oraz Instytucji Pośredniczących II Stopnia. Departament Administracji Publicznej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej II Stopnia dla Działania 5.2 PO KL, a więc jako strona umów o dofinansowanie projektów w ramach przedmiotowego Działania, odpowiada za kontrolę prawidłowości ich realizacji. Zatem w gestii ww. instytucji leży podjęcie ostatecznej decyzji dotyczącej uznania bądź odmowy kwalifikowalności wydatków poniesionych w związku z realizacją ww. projektów.

J. Trzeź, Kojder - Swede

Z poważaniem,

31.03.2010

Z-CA DYREKTORA DEPARTAMENTU

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Wojciech Nowacki

Anna Mickiewicz

DW: MSWIA



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Ministerstwo  
Rozwoju Regionalnego  
ul. Wspólna 2/4  
00-926 Warszawa

tel. (022) 330 30 04  
fax (022) 330 30 31  
www.mrr.gov.pl  
www.funduszeuropejskie.gov.pl

UNIA  
EUROPEJSKA

