

INFORMACJA POKONTROLNA NR 25/2012/PL-BB		
1	Numer kontroli	25/2012/PL-BB
2	Nazwa jednostki kontrolowanej	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
3	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Podgórna 7 65-057 Zielona Góra
4	Termin kontroli	22 października 2012 r.
5	Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	- Art. 16 Rozporządzenia WE nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999, - § 8 umowy o dofinansowanie nr 286/FMP/11 z dnia 31.08.2011 r.
6	Osoby przeprowadzające kontrolę	Beata Klepaczewska – kierownik zespołu kontrolującego Kazimierz Skowroński – członek zespołu kontrolującego
7	Zakres kontroli	Celem kontroli było potwierdzenie prawidłowości realizacji projektu w zakresie: 1 - wykonania działań zaplanowanych w projekcie, 2 - osiągnięcia wskaźników realizacji projektu, 3 - prowadzenia ewidencji księgowej dla projektu, 4 - weryfikacji wydatków poniesionych na realizację projektu, 5 – udzielanie zamówień publicznych, w tym weryfikacji prawidłowości nabywania dostaw/usług/robót nie podlegających przepisom ustawy prawo zamówień publicznych, 6 - przestrzegania obowiązków w zakresie informacji i promocji, 7 - przestrzegania zasad ochrony, środowiska, pomocy publicznej, równości szans, 8 - archiwizacji.
8	Ustalenia kontroli	
	<p>Umowa nr 286/FMP/11 o dofinansowanie Małego Projektu pn.: Lubusko – brandenburska debata europejska z dn. 31 sierpnia 2011 r. w ramach Funduszu Małych Projektów i dla Projektów Sieciowych w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013. Umowa obejmuje okres realizacji projektu od 01.05.2011 r. do 12.08.2011 r.</p> <p><u>Ad.1. Wykonanie działań zaplanowanych w projekcie</u></p> <p>Zespół kontrolujący potwierdził rzeczową realizację projektu związaną z realizowanym projektem podczas wizytacji w siedzibie Beneficjenta realizującego projekt.</p>	

Zespół kontrolujący potwierdził istnienie w siedzibie Beneficjenta oryginalnej dokumentacji aplikacyjnej, finansowej i rozliczeniowej dotyczącej przedmiotowego wniosku.

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

#### Ad.2. Wskaźniki realizacji projektu

Lp.	Wskaźnik przedstawiony we wniosku aplikacyjnym	Wartość wskaźnika ujęta we wniosku aplikacyjnym	Zmierzony stan osiągnięcia wskaźnika
<b>Wskaźnik produktu</b>			
1.	Konferencja	1	1
<b>Wskaźnik rezultatu</b>			
1.	Liczba uczestników ogółem	300	262
2.	Liczba uczestników polskich	150	133
3.	Liczba uczestników niemieckich	150	129
4.	Liczba kobiet	120	97

Zgodnie z założeniami Beneficjenta (zawartymi we wniosku projektowym) organizowana w ramach projektu konferencja miała charakter otwarty, trudno więc było dokładnie oszacować ilość uczestników, którzy wezmą w niej udział. Beneficjent udostępnił listę obecności, ale jako, że impreza nie została zorganizowana na terenie zamkniętym – wpisała się na listę tylko część uczestników. Zgodnie z wyjaśnieniami zawartymi w raporcie końcowym z realizacji projektu, w dniu organizacji konferencji odbywały się także obchody Dnia Województwa Lubuskiego, które wiązały się z organizacją licznych przedsięwzięć polsko-niemieckich i panowała duża rotacja osób biorących w nich udział.

Beneficjent w wiadomości email z dn. 12 listopada 2012 r. poinformował również, że pomimo starań organizatorów, nie było możliwości, aby każdy z uczestników imprezy otwartej podpisał się na liście obecności. Wstęp na debatę był wolny, a potwierdzeniem dużego zainteresowania imprezą są zdjęcia z wydarzenia opublikowane na stronach internetowych, a także zrealizowany przez TVP (oddział Gorzów) materiał filmowy.

#### Ad.3. Ewidencja księgowa

W trakcie kontroli na miejscu skontrolowane na próbie zostały oryginały faktur oraz wyciągi bankowe, świadczące o dokonaniu płatności z tytułu kosztów poniesionych na realizację projektu. Przedstawione dokumenty świadczą o faktycznie poniesionych kosztach na realizację kontrolowanego projektu.

Na podstawie przedstawionych dokumentów, zespół kontrolujący stwierdził, iż w jednostce funkcjonuje ewidencja księgowa pozwalająca na wyodrębnienie i analizę operacji rachunkowych wykonanych dla funduszy pomocowych.

W trakcie realizacji projektu w kontrolowanej jednostce obowiązywało *Zarządzenie nr 96/2012 Marszałka Województwa Lubuskiego z dn. 20 lipca 2012 r. w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.*

#### Ad.4. Weryfikacja wydatków

Weryfikacja wydatków została przeprowadzona na podstawie *Zestawienia faktur/ dokumentów o równoważnej wartości dowodowej*, stanowiącego załącznik nr 1 do Raportu z realizacji projektu. Koszty poniesione na realizację projektu wynikają z oryginałów dokumentów przedstawionych przez beneficjenta, wystawionych w ramach realizacji projektu nr 286/FMP/11. W ramach potwierdzenia dokonania płatności skontrolowane na próbie zostały oryginały faktur oraz wyciągi bankowe.

#### Ad.5. Zgodność projektu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych

W jednostce kontrolowanej obowiązuje *Zarządzenie nr 49 Marszałka Województwa Lubuskiego z dn. 23 czerwca 2010 r. w sprawie określania zasad udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty netto 14 000 euro*.

Na podstawie tego zarządzenia zostało przeprowadzone postępowanie mające na celu wyłonienie najlepszej oferty dotyczącej zorganizowania polsko-niemieckiej konferencji pn.: „Lubusko-brandenburska debata europejska”. Zgodnie z dokumentacją udostępnioną przez Beneficjenta – przeprowadzone zgodnie z zarządzeniem postępowanie jest prawidłowe.

#### Ad.6. Obowiązki Beneficjenta związane z promocją

Zespół kontrolujący w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu stwierdził, iż zakres działań informacyjno – promocyjnych obejmował:

- poinformowanie beneficjentów ostatecznych o współfinansowaniu ze środków EFRR w trakcie trwania konferencji
- dokumentacja dotycząca projektu (korespondencja/artykuly promocyjne) zawierała emblematy Unii Europejskiej, logo Programu oraz logo Euroregionu Sprewa-Nysa-Bóbr.

#### Ad.7. Zgodność projektu z politykami UE

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

#### Ad.8. Sposób przechowywania dokumentacji/Archiwizacja

Z informacji uzyskanych podczas kontroli wynika, że dokumentacja dotycząca projektu przechowywana jest w pomieszczeniach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego, w tym również za przechowywanie dokumentacji projektowej jest Pani Elżbieta Liczner – zatrudniona na stanowisku ds. Archiwum Zakładowego.

Zespół kontrolujący potwierdza przechowywanie dokumentacji we właściwy sposób.

Zgodnie z Oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta w jednostce kontrolowanej obowiązuje *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dn. 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*.

Podczas kontroli Beneficjent został poinformowany o obowiązku przechowywania oryginalnej dokumentacji związanej z projektem do 31 grudnia 2020 r., zgodnie z § 11 ust. 9 umowy o dofinansowanie projektu nr 286/FMP/11 z dnia 31 sierpnia 2011 r.

	<p><u>Ustalenia końcowe</u></p> <p>1. Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, iż koszty zawarte w raporcie z realizacji projektu złożonego do Euroregionu Sprewa-Nysa-Bóbr są kosztami kwalifikowanymi. Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych raportem z realizacji projektu to <b>13 948,62 euro</b>. Wnioskowana przez Beneficjenta kwota z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego to <b>11 856,33 euro</b> tj. 85% poniesionych nakładów w ramach realizacji projektu.</p>
9	<p>Stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości</p> <p>Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości.</p>
10	<p>Pouczenie</p> <p>1. W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej należy przesłać do Kontrolera podpisaną przez osobę upoważnioną w jednostce kontrolowanej informację pokontrolną lub zgłosić do niej zastrzeżenia na piśmie. 2. Kontroler rozpatruje zastrzeżenia i ewentualnie zmienia treść informacji pokontrolnej. Zmienioną informację pokontrolną i/lub wyjaśnienia odmowy uwzględnienia całości/części zastrzeżeń Beneficjenta, Kontroler wysyła w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń. 3. Jeżeli Beneficjent akceptuje treść zmienionej informacji pokontrolnej, podpisuje ją w dwóch egzemplarzach i odsyła jeden z nich do Kontrolera w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej od Kontrolera. W przypadku, gdy Beneficjent nie akceptuje informacji pokontrolnej, przekazuje do Kontrolera wyjaśnienia dotyczące odmowy jej podpisania. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej, nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli. Zarówno Beneficjent jak i kontroler posiadają po jednym egzemplarz ostatecznej informacji pokontrolnej.</p>

Gorzów Wlkp., 19 listopada 2012 r.

Beata Klepaczevska – Inspektor

Kazimierz Skowroński – St. inspektor

(Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego)

Z up. Wojewody Lubuskiego

Sabina Ren

Dyrektor Wydziału

Zarządzania Funduszami Europejskimi

(Podpis Dyrektora /Zastępcy Dyrektora lub osoby upoważnionej do podpisywania informacji pokontrolnej)



Marszałek Województwa

Elżbieta Polak



(Podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji w jednostce kontrolowanej)