

Protokół z wizyty kontrolno-monitorującej przeprowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą

1. Informacje o wizycie	
1.1 Data i miejsce wizyty.	19-20.04.2012, Gmina Miasta Gdyni, Gdynia
1.2 Nazwa beneficjenta.	Gmina Miasta Gdyni
1.2 Osoby przeprowadzające wizytę.	Marta Koziół Katarzyna Zgierska
1.3 Upoważnienie do przeprowadzenia wizyty.	Pełnomocnictwo znak DIF-7402-k/32/14067/12/KZ z dn. 06 kwietnia 2012 r., udzielone przez Dyrektora Departamentu Instrumentów Finansowych w Ministerstwie Środowiska
1.4 Kierownik beneficjenta.	Wojciech Szczurek – Prezydent Miasta Gdyni
1.5 Osoby udzielające wyjaśnień.	Anna Gabatel

2. Ogólna charakterystyka projektu	
2.1 Numer i tytuł projektu.	PL0146 „Kompleksowa termomodernizacja siedmiu budynków placówek oświatowych na terenie Gdyni”
2.2 Koordynator projektu.	Krystyna Borkowska – Naczelnik Wydziału Integracji Europejskiej
2.3 Osoby zaangażowane we wdrażanie projektu.	W realizację działań w ramach projektu było zaangażowanych 10 osób, w tym: 4 osoby z Wydziału Budynków w Urzędzie Miasta Gdyni, 2 osoby z Wydziału Integracji Europejskiej odpowiedzialne za rozliczenie i kontakt z Instytucją Wspomagającą, 3 osoby z Wydziału Budżetu w Urzędzie Miasta Gdyni, 1 osoba z Wydziału Środowiska w Urzędzie Miasta Gdyni. Dodatkowo Gmina Miasta Gdyni podpisała 2 umowy dotyczące nadzoru inwestorskiego.
2.4 Data i numer umowy finansowej.	Umowa finansowa nr PL0146/N1/2.1.3/039/07 z dnia 20.12.2007 r. Zawarto jeden aneks do umowy finansowej w dniu 18.07.2008 r.
2.5 Ogólny koszt realizacji projektu.	3 836 096 euro (PCR z dn. 27.07.2009 r.)
2.6 Koszty kwalifikowane ogółem.	Planowane: 3 414 345 euro Rzeczywiście poniesione: 3 414 104 euro (PCR z dn. 27.07.2009 r.)
2.7 Wysokość dotacji i jej źródło.	NMF 1 998 080 euro (zgodnie z PWP z dn. 02.02.2009 r.) 1 997 919 euro (zgodnie z decyzją Ministerstwa Spraw Zagranicznych Norwegii z dn. 28.10.2009 r.)
2.8 Procent dotacji w stosunku do całości kosztów kwalifikowanych.	66,80%
2.9 Kwota dotacji wypłacona na dzień wizyty.	1 997 919 euro
2.10 Kontrole przeprowadzane przez inne instytucje i stwierdzone w ich trakcie nieprawidłowości.	MRR i NFOŚiGW – nie stwierdzono nieprawidłowości

3. Wnioski z wizyty kontrolno-monitorującej		
3.1 Ogólne informacje o stanie projektu		
Problematyka	Tak/Nie /Nd	Uwagi
3.1.1 Czy projekt został zakończony?	Tak	
3.2.3 Czy projekt realizowany był zgodnie z harmonogramem przyjętym w PWP oraz sprawozdaniami i PIR?	Tak	
3.1.3 Czy beneficjent wywiązywał się z obowiązków sprawozdawczych?	Tak	
3.1.4 Czy wnioski o płatność wypełniane były zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność?	Tak	

3.1.5 Czy beneficjent dysponował zasobami kadrowymi, biurowymi i sprzętowymi wystarczającymi do wdrożenia projektu?	Tak	
3.1.6 Czy realizacja projektu została rozpoczęta po złożeniu wniosku o dofinansowanie?	Tak	
3.2. Postępowanie przetargowe		
Problematyka	Tak/Nie /Nd	Uwagi
3.2.1 Czy przetarg został ogłoszony?	Tak	Podczas czynności kontrolnych dokonano weryfikacji dokumentacji zamówień publicznych na termomodernizację Szkoły Podstawowej nr 18 w Gdyni oraz na nadzór inwestorski z firmą PROJ-BUD Franciszek Gontarz
3.2.2 Czy beneficjent przedstawił protokoły dokumentujące postępowanie przetargowe?	Tak	Urząd Gminy Miasta Gdyni posiada wewnętrzne procedury dot. zamówień publicznych: – Zarządzenie nr 5440/04/IV/M Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 27.04.2004 r. w sprawie przyjęcia „Instrukcji ws. Trybu planowania i udzielania zamówień publicznych”, zmienione zarządzeniami: nr 14308/06/IV/N z dnia 27.06.2006 r., nr 2786/07/V/M Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 3.07.2007 r. - Zarządzenie Nr 3348/07/V/M Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 04.09.2007 r. ws. Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość jest wyższa niż 4 000 zł, ale nie przekracza wyrażonej w zł równowartości kwoty 14 000 euro.
3.2.3 Czy beneficjent przedstawił uzasadnienie wyboru wykonawcy?	Tak	
3.2.4 Czy wybór wykonawcy został ogłoszony?	Tak	W trakcie realizacji projektu ogłoszono 9 przetargów nieograniczonych zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym 7 na termomodernizację budynków i 2 na inspektorów nadzoru inwestorskiego.
3.2.5 Czy beneficjent przedstawił umowę z wykonawcą?	Tak	
3.2.6 Czy umowa jest podpisana ze strony beneficjenta przez upoważnione do tego osoby?	Tak	
3.3 Dokumentacja finansowa.		
Problematyka	Tak/Nie /Nd	Uwagi
3.3.1 Czy beneficjent przedstawił protokoły odbioru?	Tak	Próba kontroli faktur – 6 sztuk
3.3.2 Czy dokumenty finansowe wystawione są na beneficjenta?	Tak	
3.3.3 Czy faktury i inne dokumenty finansowe dokumentują wydatki poniesione przez beneficjenta w ramach realizacji projektu?	Tak	
3.3.4 Czy faktury i inne dokumenty finansowe zostały opisane zgodnie z zasadami MF EOG i NMF i zapłacone?	Tak	
3.3.5 Czy faktury i inne dokumenty finansowe zawierają informację o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do zapłaty?	Tak	
3.3.6 Czy beneficjent dokonał płatności w terminie?	Tak	
3.3.7 Czy kwoty płatności odpowiadają kwotom na fakturach i innych dokumentach finansowe?	Tak	
3.3.8 Czy faktury i inne dokumenty finansowe zostały podpisane przez upoważnione do tego osoby?	Tak	

3.4 Nieprawidłowości		
Problematyka	Tak/Nie /Nd	Uwagi
3.4.1 Czy podczas realizacji projektu wystąpiły nieprawidłowości?	Nie	
3.4.2 Czy nieprawidłowości były ujawniane w raportach?	Nd	
3.4.3 Czy nieprawidłowości zostały usunięte?	Nd	
3.5 Działania promocyjne		
Problematyka	Tak/Nie /Nd	Uwagi
3.5.1 Czy beneficjent umieścił odpowiednie oznaczenia informacyjne i pamiątkowe zgodnie z wytycznymi?	Tak	Logo „norway grants”, informacja o współfinansowaniu projektu
3.5.2 Czy beneficjent przeprowadził działania związane z promocją projektu?	Tak	
3.5.3 Czy beneficjent okazał materiały promocyjne wykonane w ramach realizacji projektu?	Tak	Ogłędziny, artykuły w prasie, zdjęcia, informacja o współfinansowaniu projektu na dokumentach związanych z realizacją działań. Podjęte działania przez beneficjenta były wystarczające i zgodne z planem.
3.6 Zagospodarowanie odpadów		
Problematyka	Tak/Nie /Nd	Uwagi
3.6.1 Czy w trakcie realizacji projektu powstały odpady?	Tak	
3.6.2 Czy odpady zostały zagospodarowane oraz odpowiednio udokumentowane?	Tak	Skontrolowano karty przekazania odpadu wystawione przez: - P.H.U. KOM-EKO sp. z o.o. w Gdańsku (Przekazanie przedsiębiorstwu odbioru odpadów), - Zygmunt Kruszyński w Mrzeżynie (Sprzedaż złomu i metali), - CTL TRANS-PORT sp. z o.o. w Gdyni (Przekazanie firmie transportowej odpadów), - „EKO-DOLINA” sp. z o.o. w Łęczycach (Przekazanie do zakładu zagospodarowania odpadów).
3.7 Trwałość projektu		
Problematyka	Tak/Nie /Nd	Uwagi
3.7.1. Czy projekt został zakończony w terminie określonym w PWP?	Tak	Zgodnie ze zmienionym PWP
3.7.2 Czy osiągnięto wartość wskaźników określonych w PWP?	Tak	Dla trzech wskaźników wartości zostały przekroczone. Natomiast dla pięciu wskaźników wartości nie zostały osiągnięte - beneficjent poinformował NFOŚiGW.
3.7.3 W przypadku nieosiągnięcia wartości wskaźników projektu czy beneficjent informował o tym przed zakończeniem projektu?	Tak	
3.7.4 Czy stopień osiągnięcia wskaźników w sposób zadowalający przyczynia się do osiągnięcia celów z GOL?	Tak	
3.7.5 Czy beneficjent dochował warunków określonych w art. 5 umowy finansowej (warunki przyznania dofinansowania) ?	Tak	
3.7.6 Czy beneficjent dochował warunków określonych w art. 6 umowy finansowej (zobowiązania po zakończeniu realizacji projektu)?	Tak	
3.7.6.1 Czy beneficjent utworzył subkonto w celu utrzymania rezultatów projektu?	Tak	

3.7.6.2 Czy beneficjent dokonuje corocznych wpłat na subkonto w wys. 1% kosztu całkowitego projektu?	Tak	
3.7.6.3 Czy beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu?	Tak	
3.7.7 Czy środki trwałe są używane zgodnie z przeznaczeniem?	Tak	
3.8 Wnioski końcowe		
Ocena współpracy Beneficjenta z Instytucją Wspomagającą	Pozytywna	
Ocena realizacji projektu	W zakresie trwałości projektu – ocena pozytywna	

4. Uwagi przeprowadzających wizytę.

Beneficjent przedłożył wymagane przez kontrolującego dokumenty. Dokumentacja przechowywana jest w sposób uporządkowany i łatwo dostępny.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych nie stwierdzono zmiany własności wytworzonego w ramach projektu majątku. Beneficjent przyjął wykonaną termomodernizację placówek oświatowych na ewidencję środków trwałych. Nie stwierdzono zmiany charakteru projektu, nie stwierdzono uzyskania nienależnych korzyści z tytułu realizacji i użytkowania przedmiotu projektu.

Spośród 46 faktur przedstawionych przez beneficjenta w zestawieniu dobrano próbę składającą się z 6 faktur. Faktury zostały opisane zgodnie z obowiązującymi zasadami MF EOG i NMF dotyczącymi opisu faktur.

Z przedstawionego zestawienia postępowań przetargowych (w załączeniu) obejmującego 9 pozycji poproszono o przedstawienie 2 postępowań oraz wynikających z nich innych dokumentów (ogłoszenie, SIWZ, wybór wykonawcy i umowy z wykonawcą). Skontrolowane dokumenty były sporządzone i opisane w sposób prawidłowy.

W wyniku przeprowadzonych oględzin stan wybranej próby budynków (Zespół Szkół Specjalnych nr 17, Szkoła Podstawowa nr 40, Szkoła Podstawowa nr 18) jest dobry a użytkowanie zgodne z przeznaczeniem. Na placówkach znajdują się tablice pamiątkowe z logo NMF 2004-2009.

5. Uwagi i wnioski ze strony beneficjenta, problemy identyfikowane przez beneficjenta dotyczące realizacji projektu.

Ogólna ocena projektu – bardzo pozytywna. Beneficjent zwrócił uwagę, iż mimo regularnych wpłat na fundusz utrzymania efektów projektu, zgromadzone środki nie są wykorzystywane, gdyż nie ma takiej potrzeby. Beneficjent zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 umowy finansowej utworzył subkonto. Na podstawie wyciągu bankowego nr 1 z dnia 26.09.2011r. beneficjent ulokował kwotę 306 082,10 za okres 2 lat (tj. Od 2010 r. do 2011 r.).

6. Zalecenia pokontrolne.

Brak

- Protokół podpisują osoby przeprowadzające wizytę ze strony Instytucji Pośredniczącej oraz przedstawiciel Beneficjenta uprawniony do reprezentacji. Przedstawiciel Beneficjenta może powstrzymać się od podpisania protokołu i zgłosić do niego w terminie 7 dni pisemne uwagi. Instytucja Pośrednicząca przedstawi swoje stanowisko do zgłoszonych uwag w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. Następnie strony podpisują protokół, a uwagi i stanowisko dołącza się jako załączniki do niego. Przedstawiciel beneficjenta składa podpis w terminie 3 dni od otrzymania od Instytucji Pośredniczącej podpisanego protokołu.
- Przedstawiciel beneficjenta oświadcza, iż zapoznał się z treścią niniejszego protokołu.
- Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla beneficjenta oraz Instytucji Pośredniczącej.

7. Podpisy:

Ze strony Instytucji Pośredniczącej:

Katarzyna Gierucha
Monika Kociś

Ze strony beneficjenta:

PREZYDENT
MIASTA GOYNI
dr Wojciech Szczurek