



Warszawa, 05-06-2023 r.

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
Departament Realizacji Projektów Środowiskowych
DRP-Z-BD.082.7.1.2023

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 6 ust. [1–5] ustawy z 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224) Departament Realizacji Projektów Środowiskowych/Zespół projektowy Bank Danych Inwentaryzacji Przyrodniczych przeprowadził w dniach 27-28 marca 2023 r. w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz, zwanej w dalszej części również RDOŚ w Bydgoszczy, kontrolę w zakresie weryfikacji prawidłowości realizacji projektu finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 nr POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych*, w okresie od 10.04.2017 r. do 27.03.2023 r.

Od dnia 11.02.2016 r. do dnia 13.07.2017 r. Kierownikiem jednostki kontrolowanej był Pan Dariusz Wrzos¹.

Od dnia 14.07.2017 r. do dnia 01.08.2017 r. Kierownikiem jednostki kontrolowanej był Pan Marek Machnikowski.

Od dnia 01.08.2017 r. do dnia 31.08.2020 r. Kierownikiem jednostki kontrolowanej była Pani Maria Dombrowicz.

Od dnia 01.09.2020 r. Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest Pan Szymon Kosmański.

W związku z ustaleniami dokonany w trakcie kontroli oraz ocenami badanej działalności, przedstawiam Wystąpienie pokontrolne.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do księgi ewidencji kontroli pod numerem 32.

Ocena kontroli: pozytywna z zastrzeżeniami.

Ustalenia kontroli

I. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych znajdujących się w siedzibie jednostki (do porównania z dokumentacją załączoną do wniosków o płatność, weryfikacja na próbie).

Do kontroli wytypowano dokumenty ze złożonych dotychczas do IW wniosków o płatność. Wybrano zarówno dokumenty potwierdzające wydatki osobowe jak i rzeczowe. Łącznie sprawdzono prawidłowość 19 dokumentów finansowo – księgowych oraz sprawdzono segregator z dokumentacją do wniosku o płatność nr 023. Przeprowadzona kontrola nie wykazała rozbieżności dotyczących przekazywanych do GDOŚ dokumentów, natomiast wykazano następujące braki:

1. W przypadku zestawienia wynagrodzeń nr 74/04/2018/0191/Bydgoszcz w trakcie kontroli na miejscu nie przedstawiono oryginałów kart czasu pracy oraz rozliczenia z przyznania dodatku

¹ W przypadku, gdy okres objęty kontrolą obejmował okres, w którym kierownikiem jednostki kontrolowanej była inna osoba niż osoba będąca kierownikiem w dniu rozpoczęcia kontroli, należy ją również wskazać wraz z podaniem informacji, o okresie, w którym kierowała ona tą jednostką.



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



zadaniowego dla p. Andrzeja Adamskiego oraz p. Marioli Zielińskiej. Dokumenty te zostały odnalezione 30.03.2023 r. i dla potwierdzenia przesłane do GDOŚ w postaci zdjęć oryginałów dokumentów.

Zalecenia pokontrolne:

1. Zaleca się weryfikację kompletności oraz uporządkowanie dokumentacji dotyczącej rozliczenia kosztów osobowych od początku realizacji projektu.
- II. Koszty osobowe/zarządzanie projektem – listy płac, zakresy obowiązków, delegacje, dokumentacja fotograficzna, notatki ze spotkań i inne materiały potwierdzające zaangażowanie personelu projektu w jego realizację.

Weryfikacja dokumentacji (list obecności, karty czasu pracy przyznania dodatków zadaniowych, rozliczenia dodatków zadaniowych, zakresy obowiązków) potwierdziła zaangażowanie personelu w realizację projektu, natomiast wykazała braki i rozbieżności między dokumentami:

1. Dokumentacja potwierdzająca pracę p. Agaty Manii za listopad 2017 r. – nie przedstawiono do wglądu listy obecności za listopad 2017 r. Wyjaśniono, że w RDOŚ w Bydgoszczy listy obecności są niszczone po 3 latach przechowywania.
2. Dokumentacja potwierdzająca pracę p. Justyny Czajki za wrzesień 2018 r. – nie przedstawiono do wglądu oryginału dokumentu przyznającego dodatek zadaniowy za okres od 01.01.2018 r. do 28.02.2021 r. Wyjaśniono, że cała dokumentacja kadrowa pracownika została przekazana do jednostki, do której pracownik został przeniesiony. Dokument został odnaleziony i przesłany do GDOŚ w celu potwierdzenia w dniu 17.04.2023 r. w postaci zdjęcia oryginału dokumentu.
3. Dokumentacja potwierdzająca pracę p. Weroniki Rejt za czerwiec 2022 r. – podczas kontroli przedstawiono zakres obowiązków pracownika za okres 22.03.2021 r. – 30.06.2022 r., ze zmienionym stanowiskiem z p.o. koordynatora na koordynator. Natomiast do przesłanej do wniosku o płatność dokumentacji załączono nieaktualny zakres obowiązków ze stanowiskiem p.o. koordynatora.

Zalecenia pokontrolne:

1. Zaleca się weryfikację kompletności oraz uporządkowanie dokumentacji dotyczącej rozliczenia kosztów osobowych od początku realizacji projektu.
2. W związku z obowiązującymi wymaganiami POIiŚ konieczne jest przechowywanie wszystkich oryginalnych dokumentów związanych z rozliczanymi wydatkami w trakcie realizacji projektu oraz co najmniej 2 lata od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu, co dotyczy również dokumentów potwierdzających zaangażowanie personelu, tj. listy obecności, zakresów obowiązków i przyznań dodatków zadaniowych.
3. Zaleca się przygotowanie dedykowanych egzemplarzy zakresów obowiązków oraz przyznania dodatków zadaniowych, które będą przechowywane w dokumentacji projektowej, co uchroni np. przed ewentualną utratą oryginalnych dokumentów przy przeniesieniu pracownika służby cywilnej do innej jednostki.
4. Dokumentacja przekazywana do GDOŚ w ramach sprawozdawczości powinna być kompletna i aktualna, w związku z tym zaleca się większą uważność przy weryfikacji kompletności przekazywanych wniosków o płatność.

III. Dokumenty związane z rzeczową realizacją projektu w odniesieniu do zadań, terminów i kwot wskazanych w HRP.

Działania w projekcie realizowane są zgodnie z terminami wynikającymi z Harmonogramu Realizacji Projektu. Wartość podpisanych umów w ramach projektu jest zgodna z kwotami wykazanymi w HRP. Oznaczenie zawartych umów jest prawidłowe. Dokumentacja dotycząca zrealizowanych inwentaryzacji jest przechowywana w siedzibie RDOŚ w Bydgoszczy (zarówno w wersji papierowej jak i na płytach



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



CD). Przedstawiona do kontroli dokumentacja wytworzona w ramach projektu potwierdza realizację zakresu rzeczowego zgodnie z deklarowanym w przedstawianych sprawozdaniach w ramach wniosków o płatność.

Zalecenia pokontrolne:

1. Ze względu na powyższe - brak.

IV. Działania informacyjno-promocyjne - obowiązki wynikające z zasad promocji projektu POIiŚ, tj. właściwe oznakowanie dokumentów, prawidłowe oznakowanie miejsca realizacji projektu, odpowiednie informacje o projekcie na stronie internetowej jednostki.

RDOŚ w Bydgoszczy posiada prawidłowe oznakowanie pomieszczeń, szaf oraz segregatorów, w których przechowywana jest dokumentacja związana z realizacją projektu. Powyższe zgodne jest z załącznikiem nr 9 do umowy o dofinansowanie dotyczącym obowiązków informacyjnych Beneficjenta Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Zakupione w ramach projektu meble oraz sprzęt elektroniczny zostały oznakowane zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie. W siedzibie jednostki umieszczono w publicznie dostępnym miejscu informację (w postaci plakatu informacyjnego oraz standu informacyjnego typu roll-up) świadczącą o realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16, dofinansowanego ze środków UE. Wskazana kwota dofinansowania projektu z UE zgodna jest z umową o dofinansowanie projektu (aneks nr POIS.02.04.00-00-0191/16-08 z dnia 17 lutego 2023 r.). Analogiczne informacje, wraz z informacją dotyczącą opracowanego przez Instytucję Zarządzającą narzędzia informatycznego umożliwiającego przekazanie informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego, umieszczono na stronie internetowej dotyczącej projektu.

Zalecenia pokontrolne:

1. Ze względu na powyższe - brak.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej, w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia, proszę o przekazanie informacji o sposobie wdrożenia zaleceń zawartych w Wystąpieniu pokontrolnym lub wykorzystaniu wniosków, a także podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań lub uzasadnienie braku realizacji danego zalecenia pokontrolnego.

Agnieszka Zajączkowska-Pajka, Dyrektor Departamentu Realizacji Projektów Środowiskowych
(imię i nazwisko kierującego komórką organizacyjną, stanowisko)

Natalia Ciosmak, Kierownik zespołu w Departamencie Realizacji Projektów Środowiskowych
Agnieszka Górka, Starszy specjalista w Departamencie Realizacji Projektów Środowiskowych
(imię i nazwisko kontrolera lub kontrolerów, stanowisko)

ANDRZEJ SZWEDA-LEWANDOWSKI
Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska
Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności

