



Warszawa, 27-03-2020 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli zwykłej, przeprowadzonej na podstawie
ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej
(Dz. U. 2011 r. Nr 185, poz. 1092)

I. INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa kontrolowanej jednostki	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach
Instytucja kontrolująca	Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, Departament Realizacji Projektów Środowiskowych
Podstawa przeprowadzenia kontroli	Upoważnienie Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 7 lutego 2020 roku
Termin przeprowadzenia kontroli	27 – 28 lutego 2020 roku
Skład zespołu kontrolującego	1. – Zastępca Dyrektora w Departamencie Realizacji Projektów Środowiskowych, 2. – Główny specjalista w Departamencie Realizacji Projektów Środowiskowych.

II. ZAKRES KONTROLI**Przedmiot kontroli:**

Realizacja projektu POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. *Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000* finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Kielcach, która na podstawie umowy o dofinansowanie jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.

Okres objęty kontrolą:

Od początku realizacji projektu do dnia rozpoczęcia kontroli.

III. USTALENIA KONTROLI**1. 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 16 dokumentów finansowo – księgowych. Sprawdzono także segregator z dokumentacją do wniosku o płatność nr 011.

W trakcie przeprowadzonej kontroli nie dostrzeżono nieprawidłowości dotyczących przekazywanych do GDOŚ dokumentów, jednakże stwierdzono:

- 1) W przypadku dokumentów LPE/WPN/2017/07/7, 416/10/2017, FB000030, LPE/WOOS/2018/10/4/0193/Kielce, LPEWPN/2018/12/5/0193 dokumenty udostępnione kontrolującym nie zawierały wszystkich wymaganych wytycznymi załączników, przekazanych



w ramach wkładów do wniosków o płatność. Na wezwanie uzupełniono przedstawioną dokumentację o brakujące załączniki.

- 2) W przypadku faktury 1704191/341 dokumenty udostępnione kontrolującym nie zawierały wszystkich załączników, przekazanych w ramach wkładów do wniosków o płatność, w szczególności wyjaśnienia dot. opisu na rewersie – którego, zgodnie z przekazaną do wniosku 003 informacją, nie można było poprawić z uwagi na fakt, iż wydatki są ponoszone w ramach trzech projektów i faktura została przekazane do IZ RPOWŚ. Zgodnie z ustaleniami na etapie sporządzania wniosku, załącznik ten miał stanowić integralną część dokumentu księgowego i miał być przechowywany i udostępniany razem z dowodem księgowym. Na wezwanie uzupełniono przedstawioną dokumentację o brakujący załącznik.
- 3) Przy dokumentacji dot. rozliczenia FV 1803191/523 znajdowały się dwa wydruki wyciągu nr 49 z dnia 2018-04-25, w tym na jednym znajdował się dodatkowy nr ewidencyjny: poz. ks. głównej 538/04/2018. Jako potwierdzenie wydatkowania środków, do wkładu do wniosku 009 został przekazany skan dokumentu bez nr ewidencyjnego.
- 4) Przy dokumentacji dot. rozliczenia zestawienia KielceD_2018 znajdowały się dwa wydruki wyciągu nr 24 z dnia 2018-06-19, w tym na jednym znajdował się dodatkowy nr ewidencyjny: poz. ks. głównej 858/06/2018. Jako potwierdzenie wydatkowania środków, do wkładu do wniosku 009 został przekazany skan dokumentu bez nr ewidencyjnego.
- 5) Przy dokumentacji dot. rozliczenia zestawienia 2/12/2018 znajdowały się dwa wydruki wyciągu nr 155 z dnia 2018-12-12, w tym na jednym znajdował się dodatkowy nr ewidencyjny: poz. ks. głównej 1984/12/2018. Jako potwierdzenie wydatkowania środków, do wkładu do wniosku 013 został przekazany skan dokumentu bez nr ewidencyjnego.
- 6) zestawienia KielceD_2018 nie było identyczne ze skanami przekazanymi do GDOŚ w ramach prowadzonej sprawozdawczości. Na wezwanie kontrolujących przedstawiono właściwy egzemplarz.

Zalecenia pokontrolne:

- 1) Zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi, uzupełnienie niezbędnych informacji powinno odbywać się na dokumentach księgowych poprzez przekreślenie oraz uzupełnienie prawidłowego zapisu.
- 2) Wszystkie wyjaśnienia przygotowane do dokumentów księgowych, zwłaszcza te, które dotyczą korekty zapisów na rewersach faktur, stanowią integralną część dokumentu księgowego i powinny być przechowywane i udostępniane razem, a nie dopiero na wezwanie kontrolujących.
- 3) Oryginalne dokumenty przechowywane w jednostce powinny być identyczne ze skanami przekazanymi do GDOŚ w ramach prowadzonej sprawozdawczości, w związku z tym zaleca się wprowadzanie wszystkich dodatkowych zapisów, w tym numerów ewidencyjnych na dokumentach, przed wykonaniem skanów z oryginałów dokumentów.
- 4) W związku z wykonywaniem kilku oryginałów jednego dokumentu, zaleca się przechowywanie ostatecznych, uporządkowanych oraz skompletowanych dokumentów, potwierdzających poniesiony w ramach projektu wydatek, w jednym miejscu, w tym oryginały dokumentów powinny być identyczne ze skanami przekazanymi do GDOŚ w ramach prowadzonej sprawozdawczości.

2. 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 (listy obecności, karty czasu pracy) potwierdziła zaangażowanie personelu w realizację projektu.

Krzyżowa weryfikacja list obecności oraz kart czasu pracy (dalej: KCP) pracowników zaangażowanych w realizację projektu wykazała rozbieżności między dokumentami:



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



- dokumentacja potwierdzająca pracę pani [imię] za lipiec 2017 r. – w dniach 3-5.07.2017 wykazano w KCP normalne godziny pracy, podczas gdy zgodnie z listą obecności pracownik przebywał w delegacji (symbol „D”).
- dokumentacja potwierdzająca pracę pani [imię] za lipiec 2017 r. – w dniach 18.07.2017 wykazano w KCP normalne godziny pracy, podczas gdy zgodnie z listą obecności pracownik przebywał na szkoleniu (symbol „Szkolenie”).
- KCP p. [imię] za grudzień 2018 w 28 wykazano na KCP 5 godzin pracy, podczas gdy w liście obecności widoczny jest zarówno podpis pracownika, jak i oznaczenie „Nb”.

Na wezwanie kontrolujących RDOŚ w Kielcach przedstawił pisemne wyjaśnienia do wymienionych powyżej rozbieżności. Ww. wyjaśnienia zostały umieszczone w dokumentacji projektowej. Zgodnie z przedstawionymi wyjaśnieniami popełnione omyłki nie miały wpływu na liczbę godzin pracy pracowników w ramach projektu, a tym samym nie miały wpływu na kwalifikowalność kwot przedstawionych do rozliczenia w ramach zestawień wynagrodzeń.

Dodatkowo, w trakcie weryfikacji dokumentów potwierdzających zaangażowanie personelu projektu w jego realizację, stwierdzono, że:

- 1) Przedstawiony na prośbę kontrolujących oryginał zakresu obowiązków pani [imię] nie był identyczny ze skanem przekazanym do GDOŚ w ramach prowadzonej sprawozdawczości. Na wezwanie kontrolujących przedstawiono egzemplarz dokumentu, z którego wykonany został skan do dokumentacji potwierdzającej wydatek.
- 2) Na przyznaniu dodatków zadaniowych dla [imię]

[imię] nie były identyczne ze skanami przekazanymi do GDOŚ w ramach prowadzonej sprawozdawczości tj. na dokumentach dopisane zostały dodatkowe informacje. Na wezwanie kontrolujących wyjaśniono, że dodatkowe informacje na dokumentach, wynikają z prowadzonej ewidencji przez kadry. Numery ewidencyjne zostały naniesione na dokument po wysłaniu skanów dokumentacji do GDOŚ.

Zalecenia pokontrolne:

- 1) Niezbędne jest zwiększenie kontroli nad poprawnością informacji przedstawianych w przygotowanych przez pracowników KCP. Przed załączeniem KCP do zestawień wynagrodzeń, rozliczanych w ramach projektu, należy potwierdzić zgodność wprowadzonych danych z listą obecności. Dodatkowo, biorąc pod uwagę, że omyłki pojawiały się w KCP różnych pracowników, zaleca się przeprowadzenie szkolenia z zakresu prawidłowego wypełniania KCP.
- 2) Oryginalne dokumenty przechowywane w jednostce powinny być identyczne ze skanami przekazanymi do GDOŚ w ramach prowadzonej sprawozdawczości, w związku z tym zaleca się wprowadzanie wszystkich dodatkowych zapisów, w tym numerów ewidencyjnych na dokumentach, przed wykonaniem skanów z oryginałów dokumentów.
- 3) W związku z wykonywaniem kilku oryginałów jednego dokumentu, zaleca się przechowywanie ostatecznych, uporządkowanych oraz skompletowanych dokumentów, potwierdzających poniesiony w ramach projektu wydatek, w jednym miejscu, w tym oryginały dokumentów powinny być identyczne ze skanami przekazanymi do GDOŚ w ramach prowadzonej sprawozdawczości.

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

RDOŚ w Kielcach na prośbę kontrolujących zaprezentowała przykładowe sprawozdanie sporządzone w trakcie spotkań ZLW dla obszaru Natura 2000 Ostoja Jeleniowska PLH260028, listę obecności uczestników, dokumentację fotograficzną ze spotkań, a także ekspertyzy przygotowane dla



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



obszaru Ostoja Brzeźnicka PLH260026 i Ostoja Pomorzany PLH260030 wraz z protokołami odbiorów końcowych oraz dokumentację fotograficzną. Dokumentacja przechowywana w siedzibie jednostki poświadcza postęp rzeczowy przedstawiany w zakładce „postęp rzeczowy” wniosków o płatność.

Zalecenia pokontrolne:

Brak.

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

RDOŚ w Kielcach posiada prawidłowe oznakowanie pomieszczeń, stanowisk pracy oraz segregatorów, w których przechowywana jest dokumentacja związana z realizacją projektu. Powyższe zgodne jest z załącznikiem nr 9 do umowy o dofinansowanie dot. obowiązków informacyjnych Beneficjenta Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

RDOŚ w Kielcach na prośbę kontrolujących zaprezentowała przykładowe egzemplarze opracowanych i wydanych materiałów informacyjno-promocyjnych (publikacji dot. obszarów Natura 2000), wykonanych w ramach projektu. Powyższe materiały, opracowane przez RDOŚ w Kielcach, są zgodne z obowiązującymi zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Zakupiony w ramach projektu sprzęt komputerowy, urządzenie wielofunkcyjne oraz aparat zostały oznakowane zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie.

W siedzibie jednostki oraz w pomieszczeniu zajmowanym przez zespół projektowy umieszczono w publicznie dostępnym miejscu informację (w postaci plakatu informacyjnego) świadcząca o realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16, dofinansowanego ze środków UE. Wskazana liczba opracowywanych pzo oraz kwota dofinansowania projektu z UE zgodna jest z umową o dofinansowanie projektu (aneks nr POIS.02.04.00-00-0193/16-05 z dnia 12 listopada 2019 r.). Na stronie internetowej projektu informacja dotycząca liczby opracowywanych pzo została ograniczona do liczby dokumentów planistycznych dla województwa świętokrzyskiego. Zamieszczono także informację 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) Na stronie internetowej powinna znaleźć się informacja dotycząca liczby opracowanych pzo w skali całego projektu, poza informacją o ilości pzo opracowywanych przez jednostkę, tak, żeby dostępna była informacja o planowanej do osiągnięcia wartości wskaźnika.

IV. POUCZENIE

Informacja 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, powinna być przekazana w ciągu 60 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia.

Zespół kontrolujący w składzie:



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Kierownik komórki ds. kontroli lub osoba przez niego upoważniona

ANDRZEJ SZWEDA-LEWANDOWSKI
Generalny Dyrektor
/ – podpisany cyfrowo/