



PROTOKÓŁ

kontroli problemowej Gminy Trzcianka, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, NIP: 7632094861, REGON: 570791129, zwanej dalej „Gminą”.

Burmistrzem Gminy, od dnia 23.11.2018 r., jest pan Krzysztof Jaworski.

Skarbnikiem Gminy, od dnia 27.02.2016 r., jest pani Joanna Zieńko.

Kontrolę w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji przyznanej na podstawie umowy nr 38/DK/KK/2022 z 25.11.2022 r., przeprowadził, w dniach 5-7.02.2024 r., pracownik Departamentu Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego:

- Michał Operacz - główny specjalista, na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Wielkopolskiego nr DKO-I.087.21.2024 z 24 stycznia 2024 r.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

1. Sprawy formalno – organizacyjne.

Gmina jest jednostką samorządu terytorialnego, która wykonuje określone ustawami zadania publiczne oraz działa na podstawie m. in.:

- Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.),
- Statutu Gminy, wprowadzonego Uchwałą Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Gminy Trzcianka z dnia 11 kwietnia 2013 r.

2. Postanowienia umowy dotacji, w tym zakres zadania objętego dofinansowaniem dotacji, termin realizacji zadania oraz termin wykorzystania dotacji.

Województwo Wielkopolskie, reprezentowane pana Marka Woźniaka – Marszałka Województwa Wielkopolskiego, zawarło w dniu 25.11.2022 roku z Gminą Trzcianka, reprezentowaną przez pana Krzysztofa Jaworskiego – Burmistrza Gminy, umowę nr 38/DK/KK /2022 o udzielenie dotacji celowej w wysokości 80 000,00 zł na realizację zadania pn.: „Remont sanitariatów i pomieszczeń zlokalizowanych w Niekursku w filii Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury w Trzciance celem utworzenia sali dla grup fotograficznych Gminy Trzcianka”, zwana dalej „Umową Dotacji”.

Dotacja została udzielona na podstawie uchwały Nr XLIV/870/22 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z 18.07.2022 r. w sprawie wyrażenia zgody na przekazanie przez



Województwo Wielkopolskie pomocy finansowej innym jednostkom samorządu terytorialnego na zadania remontowe i inwestycyjne realizowane w 2022 roku w ramach Programu „Kulisy kultury”.

W niniejszej umowie strony ustaliły, między innymi, że:

Lp.	Postanowienie umowy	Umowa nr 38/DK/KK2022 z dnia 25.11.2022 r.
1.	Zakres przedmiotowy	Realizacja zadania pod nazwą „Remont sanitariatów i pomieszczeń zlokalizowanych w Niekursku w filii Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury w Trzciance celem utworzenia sali dla grup fotograficznych Gminy Trzcianka” określonego szczegółowo we wniosku złożonym dn. 28.02.2022 r. (zaktualizowany kosztorys realizacji zadania z dnia 10.11.2022 r.)
2.	Kwota dotacji	80 000,00 zł
3.	Całkowity koszt realizacji zadania, w tym:	229 026,00 zł
	– Środki finansowe własne	149 026,00 zł
	– dotacja	80 000,00 zł
4.	Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania	nie więcej niż 50%
5.	Termin realizacji zadania	30.12.2022 r.
6.	Termin wykorzystania dotacji	30.12.2022 r.
7.	Termin złożenia Sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego	30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania
8.	Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego	– Przyjmujący zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych, – rachunki i faktury będą opatrzone adnotacją: „zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie ..., zgodnie z umową nr z dnia.....z zadania pn.”
9.	Obowiązki i uprawnienia informacyjne	Przyjmujący zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu, w sposób trwały logotypu Programu „Kulisy kultury” oraz informacji w postaci tablicy i w formacie nie mniejszym niż A4

a) zakres zadania objętego dofinansowaniem dotacji

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie zadania oraz z zaktualizowanym kosztorysem realizacji zadania, zadanie miało obejmować:

Zakres rzeczowy		PLANOWANE koszty, wg wniosku i zmienionego kosztorysu – (załączniki do umowy)		
lp.	rodzaj kosztów	koszt całkowity (zł)	z dotacji (zł)	z własnych środków finansowych (zł)
1.	Roboty demontażowe i rozbiórkowe	9 654,92	3 372,46	6 282,46
2.	Adaptacja pomieszczenia WC na magazyn	9 617,01	3 359,22	6 257,79
3.	Adaptacja pomieszczenia magazynowego na WC (sanitariat)	52 747,34	18 424,65	34 322,69
4.	Adaptacja pomieszczenia magazynowego na ciemnie fotograficzną	17 111,70	5 977,12	11 134,58
5.	Przystosowanie pomieszczenia do funkcji sali fotograficznej	28 358,70	9 905,69	18 453,01
6.	Przystosowanie pomieszczenia do funkcji Sali warsztatowej	38 612,63	13 487,39	25 125,24

7.	Remont pomieszczenia gospodarczego	26 389,92	9 218,00	17 171,92
8.	Montaż wentylacji grawitacyjnej	2 331,50	814,39	1 517,11
9.	Wymiana instalacji (elektrycznej)	44 202,28	15 441,08	28 761,2
RAZEM (I+II):		229 026,00	80 000,00	149 026,00

b) termin realizacji zadania oraz termin wykorzystania dotacji.

Strony w Umowie Dotacji ustaliły termin zakończenia i wykorzystania środków dotacji do dnia 30.12.2022 r.

(dowód: s. od 64 do 77)

3. Prawidłowość realizacji umowy przez Gminę.

3.1 Realizacja zadania.

Na podstawie dokumentacji źródłowej przedstawionej w toku kontroli, dotyczącej realizacji zadania określonego w umowie dotacji ustalono, że:

- 1) Gmina dokonała wyboru wykonawcy po uprzednio przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienie publicznego, w trybie podstawowym bez negocjacji (art. 275 pkt.1), określonym w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”. Zamówienie dotyczyło zadania pn. *„Remont sanitariatów i pomieszczeń zlokalizowanych w Niekursku w filii Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury w Trzciance celem utworzenia sali dla grup fotograficznych Gminy Trzcianka”*,
- 2) Gmina, w dniu 19.09.2022 r., zawarła umowę nr RI.272.105.2022.PR z firmą „Zakład Ogólnobudowlany Jacek Michalski” w celu realizacji zadania pn. *„Remont sanitariatów i pomieszczeń zlokalizowanych w Niekursku w filii Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury w Trzciance celem utworzenia sali dla grup fotograficznych Gminy Trzcianka”*.

W umowie z wykonawcą określono:

- termin realizacji zadania – w terminie do dnia 16.11.2022 r.,
- okres rękojmi 9 lat,
- wynagrodzenie w wysokości 229 026,00 zł.

(dowód: s. od 17 do 26)

W wyniku kontroli dokumentacji źródłowej, ustalono, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzono zgodnie z procedurami wymaganymi dla

wybranego trybu, w postępowaniu sporządzono wszystkie dokumenty wymagane przepisami ustawy Pzp, za wyjątkiem:

- ogłoszenia o wyniku postępowania, które zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych, zwanego dalej „BZP”, w dniu 08.02.2023 r. tj. 111 dni po terminie, wskazanym z art. 309 ust. 1 ustawy Pzp,
- ogłoszenia o wykonaniu umowy zamieszczono w BZP dniu 08.02.2023 r. (protokół końcowy odbioru robót budowlanych z dnia 16.11.2022 r.) tj. 53 dni po terminie określonym w art. 448 ustawy Pzp.

Burmistrz Gminy wyjaśnił, że: „*Uchybienia Zamawiającego polegające na:*

- *zamieszczeniu, z opóźnieniem, w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania zawierającego informację o udzieleniu zamówienia (wybór najkorzystniejszej oferty nastąpił 19 września 2022 r., natomiast ogłoszenia opublikowano 8 lutego 2023 r.),*
- *zamieszczeniu, z opóźnieniem, w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wykonaniu umowy (protokolarnego odbioru robót dokonano 16 listopada 2022 r., natomiast ogłoszenie opublikowano 8 lutego 2023 r.),*

wynikały z przeoczenia Zamawiającego, jednak nie miały negatywnego wpływu na skuteczność przeprowadzonego postępowania (...)”.

(dowód: s. od 28 do 56)

3.2 Obowiązek informacyjny.

Gmina wywiązała się z obowiązku informacyjnego, o którym stanowi § 5 umowy dotacji, a mianowicie w widocznym miejscu mieściła herb Województwa Wielkopolskiego oraz informację „Projekt dofinansowano ze środków Samorządu Województwa wielkopolskiego w ramach Programu „Kulisy kultury”.

3.3. Koszty realizacji zadania.

Środki dotacji w kwocie 80 000,00 zł wpłynęły na konto Gminy w dniu 27.12.2022 r.

Ustalono, że całkowity koszt realizacji zadania, wyniósł 229 026,00 zł, w tym:

- 80 000,00 zł ze środków dotacji, tj. 100% otrzymanej kwoty,
- 149 026,00 zł z własnych środków finansowych, tj. 100% zaplanowanej kwoty.

Poniżej, w zestawieniu tabelarycznym, przedstawiono kwoty wydatków ze względu na źródło finansowania:

lp.	Źródła finansowania zadania publicznego	Koszty zgodnie z wnioskiem-załącznik do umowy	Faktycznie poniesione wydatki wg dokumentacji	Udział środków w stosunku do całkowitego kosztu
-----	---	---	---	---

		(zł)	źródłowej (zł)	
1.	Dotacja	80 000,00	80 000,00	34,93%
2.	Środki własne	149 026,00	149 026,00	65,07%
3.	Inne	0,00	0,00	0,00
4.	Całkowity koszt realizacji zadania	229 026,00	229 026,00	100%

W wyniku analizy powyższego zestawienia, stwierdzono, że Gmina, ponosząc wydatki na wykonanie zadania, zachowała procentowy udział dotacji w całości kosztów, o którym mowa w § 3 umowy dotacji.

Kwotę dotacji w wysokości 80 000,00 zł wydatkowano na remont sanitariatów i pomieszczeń w Niekursku w filii Biblioteki Publicznej Centrum Kultury w Trzciance.

(dowód: s. od 1 do 16)

3.4. Dowody księgowe.

W toku kontroli sprawdzono jeden dowód księgowy (100% wydatków) na kwotę ogółem 229 026,00 zł, na podstawie którego Gmina wydatkowała środki finansowe na realizację dotowanego zadania publicznego i ustalono, że:

- spełniał wymogi określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym, a fakt tej kontroli został potwierdzony podpisem upoważnionej do tych czynności osoby,
- został zatwierdzony do wypłaty przez upoważnione osoby Gminy,
- został zadekretowany zgodnie z obowiązującym planem kont,
- zawierał zapis informujący o źródle i kwocie sfinansowania wydatku (w tym z dotacji otrzymanej z budżetu Województwa Wielopolskiego),
- zawierał zapis informujący, że zakupu dokonano na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp,
- zobowiązanie wynikające z dowodu księgowego Gmina zapłaciła terminowo i w kwocie na nim określonej.

(dowód: s. od 57 do 58)

4. Ewidencja dochodów i wydatków z dotacji w księgach rachunkowych.

Gmina, zgodnie z umową dotacji, była zobowiązana *do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.*

Księgi rachunkowe były prowadzone w Gminie, w formie elektronicznej, za pomocą programu Radix FKB+. W trakcie kontroli stwierdzono zaewidencjonowanie w księgach rachunkowych kosztów związanych z realizacją zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, co zostało opisane poniżej.

Stwierdzono, że otrzymaną dotację Gmina zaksięgowwała na koncie 901-921-92195-2710-00, a jej wykorzystanie na koncie 130-921-92195-4270-05.

(dowód: s. od 59 do 62)

5. Terminowość i rzetelność sporządzenia przez Gminę sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

W § 6 umowy dotacji strony ustaliły, że sprawozdanie z realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym Gmina przekaże w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Kontrolujący ustalił, że:

- Sprawozdanie finansowe z wykonania zadania, Gmina złożyła terminowo, tj. w dniu 20.01.2023 r.,
- korektę sprawozdania z wykonania zadania Gmina złożyła w dniu 17.02.2023 r.,
- pismem z 24.02.2023 r. Departamentu Kultury UMWW poinformował Burmistrza Gminy – pana Krzysztofa Jaworskiego, że sprawozdanie zostało zaakceptowane bez uwag.

(dowód, s. od 1 do 16)

Reasumując, należy stwierdzić, że badania kontrolne wykazały, że Gmina:

- zrealizowała zadanie publiczne w terminie określonym w § 1 ust. 4 umowy dotacji, tj. do 30.12.2022 r.,
- wykorzystwała środki dotacji w kwocie 80 000,00 zł (tj. 100% otrzymanej kwoty) na cel określony w umowie,
- zachowała procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego, tj. nie przekroczyła wartości określonej w § 3 ust. 1 umowy dotacji (50%),
- prowadziła wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową w sposób spełniający wymogi określone w § 3 ust. 5 umowy dotacji,
- wywiązała się z obowiązku informacyjnego, o którym mowa w § 6 umowy dotacji,
- przeprowadziła postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn. *„Remont sanitariatów i pomieszczeń zlokalizowanych w Niekursku w filii Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury w Trzciance celem utworzenia sali dla grup fotograficznych Gminy Trzcianka”* zgodnie z procedurami wymaganymi dla wybranego trybu, w postępowaniu sporządzono wszystkie dokumenty wymagane przepisami ustawy Pzp, za wyjątkiem nie zamieszczenia terminowo w BZP: ogłoszenia o wyniku postępowania oraz ogłoszenia o wykonaniu umowy, jednakże nie miało to negatywnego wpływu na prawidłowy przebieg postępowania i wybór wykonawcy, z którym zawarto umowę,

- terminowo złożyła *Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego*.

Stwierdzone podczas kontroli nieprawidłowości zostały opisane na stronie 3 i 4 niniejszego protokołu.

Kontrolujący poinformowali pana Krzysztofa Jaworskiego o przysługującym mu prawie:

- przekazania osobie przeprowadzającej kontrolę, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli (a przed jego podpisaniem), pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli (§ 36 ust. 1 Regulaminu Kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 6047/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 października 2018 r. ze zm.),
- przekazania osobie przeprowadzającej kontrolę, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, z własnej inicjatywy dodatkowych wyjaśnień, co do przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości opisanych w protokole (§ 36 ust. 8 wyżej przywołanego Regulaminu Kontroli),
- odmowy podpisania niniejszego protokołu, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu, pisemnego uzasadnienia tej odmowy. W przypadku złożenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli, termin 5 dni roboczych do złożenia odmowy podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego dotyczącego rozpatrzenia zastrzeżeń (§ 35 ust. 1 i 2 wyżej przywołanego Regulaminu Kontroli).

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej w dniu 26.02.2024 r.

W przypadku nieskorzystania z prawa do odmowy podpisania protokołu lub prawa do wniesienia zastrzeżeń, protokół należy podpisać (zaleca się również zaparafowanie każdej jego strony), opatrzyć datą, a następnie przekazać kontrolującemu podpisany egzemplarz protokołu w terminie 10 dni roboczych od daty jego otrzymania (§ 33 ust. 1 przywołanego wyżej Regulaminu Kontroli).

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli jednostki pod poz. 1/2024.

Poznań, 14.02.2024 r.
/miejsowość, data/

Kontrolujący:
GŁÓWNY SPECJALISTA

Michał Operacz

.....
/Michał Operacz – główny specjalista/

Burmistrz
Gminy Trzcianka

BURMISTRZ TRZCIANKI

Krzysztof W. Jaworski

.....
/Krzysztof Jaworski/

Trzcianka, 26.02.2024 r.
/miejsowość, data/

Pokwitowanie odbioru protokołu kontroli:

GŁÓWNY SPECJALISTA

19.02.2024

.....
/data, imię i nazwisko, stanowisko/

Katarzyna Lewandowska