

SPRAWOZDANIE Z ZADANIA AUDYTOWEGO ZAPEWNIAJĄCEGO

Temat zadania audytowego zapewniającego	ZARZĄDZANIE I KONTROLA NAD WYKORZYSTANIEM ŚRODKÓW Z FUNDUSZY STRUKTURALNYCH UE
Nr zadania audytowego zapewniającego	0942/1/3/08
Data sporządzenia sprawozdania	08.10.2008
Nazwa i adres komórki audytowanej	<i>1. Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Ełku ul. Piłsudskiego 6 19-300 Ełk</i> <i>2. Gospodarstwo pomocnicze Zespół Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Ełku ul. Piłsudskiego 4 19-300 Ełk</i>
Kierownik komórki poddanej audytowi	1. Marek Chojnowski – p.o. Naczelnika Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Ełku 2. Halina Bender – Kierownik Zespołu Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Ełku
Audytorzy uczestniczący w zadaniu audytowym zapewniającym	Jarosław Wołynko Upoważnienie nr OR. 0113/01/08 z 2 stycznia 2008 roku
Cel zadania audytowego zapewniającego	<i>Zbadanie przebiegu oraz ocena efektywności i skuteczności w realizacji procesu „Zarządzanie i kontrola nad wykorzystaniem środków z funduszy strukturalnych UE” pozyskiwanych przez Miasto Ełk.</i>
Podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania audytowego zapewniającego	1. Gospodarstwo pomocnicze Zespół Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Ełku. 2. Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Ełku Zadanie audytowe zostało przeprowadzone w następujących obszarach organizacyjnych/stanowiskach komórek: 1. p.o. Naczelnika Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Ełku. 2. Z-ca Naczelnika Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Ełku. 3. Kierownik Zespołu Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Ełku.
Podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzania zadania audytowego zapewniającego	W toku zadania audytowego zapewniającego przebadano następującą dokumentację ➤ wnioski o dofinansowanie realizacji projektów, ➤ umowy o dofinansowanie projektów, ➤ wnioski o płatności częściowe i końcowe w ramach realizacji projektów,

	<p>➤ sprawozdania okresowe i końcowe z realizacji projektów w zakresie realizacji poniższych projektów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modernizacja systemu transportu publicznego Miasta Ełk. 2. Budowa II etapu promenady miejskiej w Ełku dla rozwoju turystyki w mieście. 3. Rewitalizacja miasta – remont i adaptacja zabytkowej kamienicy przy ul.Arмии Krajowej 21 w Ełku na Szkołę Artystyczną: <p>Przeprowadzono we wskazanych obszarach badania wskazanych dokumentów, rozmowy z pracownikami. Sporządzono na tej podstawie protokół z przebiegu przeprowadzonych testów.</p> <p>W celu udokumentowania ustaleń i faktów sporządzono kserokopie z dokumentów za potwierdzeniem ich zgodności z oryginałem.</p>
Termin przeprowadzenia zadania audytowego zapewniającego	<p>26.08.-29.09.2008 z przerwą w dniach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 09/09/2008 • 15-16/09/2008 • 19/09/2008 • 22/09/2008 • 24/09/2008
Okres poddawany badaniu	<p>Projekty zakończone w latach 2007-2008:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modernizacja systemu transportu publicznego Miasta Ełk – zakończony w 2007 roku • Rewitalizacja miasta – remont i adaptacja zabytkowej kamienicy przy ul.Arмии Krajowej 21 w Ełku na Szkołę Artystyczną – zakończony w 2007 roku • Budowa II etapu promenady miejskiej w Ełku dla rozwoju turystyki w mieście – zakończony w 2008 roku
Opis działań jednostki w obszarze objętym zadaniem audytowym zapewniającym	<p>Do zadań Wydziału Strategii i Rozwoju w ramach badanego zadania należy m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W Zakresie działalności Referatu Projektów Inwestycyjnych. <ol style="list-style-type: none"> 1) Gromadzenie informacji oraz analiza danych dotyczących: <ol style="list-style-type: none"> a) dostępnych funduszy i programów Unii Europejskiej, b) zewnętrznych źródeł krajowych i zagranicznych, z których można uzyskać środki na realizację zadań miasta, c) partnerstwa międzynarodowego w realizacji przedsięwzięć rozwojowych. 2) Prowadzenie banku informacji o obowiązujących procedurach i warunkach ubiegania się o środki ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz zagranicznych, w tym z Unii Europejskiej ze wszystkich dostępnych funduszy i programów. 3) Nawiązywanie współpracy z miastami zagranicznymi w celu realizowania wspólnych projektów zmierzających do pozyskiwania funduszy.

- 4) Monitorowanie ustawodawstwa w zakresie warunków i kryteriów pozyskiwania funduszy unijnych.
- 5) Przekazywanie informacji dotyczących możliwości realizacji projektów z udziałem zewnętrznych środków finansowych (w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej) Prezydentowi, oraz wszystkim wydziałom i jednostkom organizacyjnym Miasta.
- 6) Wizualizacja informacji dotyczących realizacji projektów z udziałem zewnętrznych środków finansowych (w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej), przygotowywanie danych i informacji do materiałów prezentacyjnych i promocyjnych (poligraficznych i elektronicznych) popularyzujących działania i przedsięwzięcia Miasta w zakresie realizacji projektów oraz aktualizowanie informacji Wydziału zamieszczanych w miejskich serwisach informacyjnych.
- 7) Przetwarzanie danych banku informacji w celu określenia zadań inwestycyjnych, dla których możliwe jest uzyskanie dofinansowania ze źródeł zewnętrznych krajowych i zagranicznych w tym ze środków Unii Europejskiej.
- 8) Przygotowywanie ramowych założeń inwestycyjnych: programów, prac studialnych, analiz, ekspertyz i opinii dla inwestycji planowanych współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych środków zewnętrznych.
- 9) Analiza i ocena poszczególnych projektów Miasta na etapie programowania pod kątem zgodności z wymogami i kryteriami aplikacji do poszczególnych programów UE.
- 10) Zapewnienie zgodności działań podejmowanych w ramach przygotowywania projektów z kryteriami wynikającymi z dokumentów programowych.
- 11) Prowadzenie i aktualizowanie bazy danych zawierających wykaz zadań inwestycyjnych, dla których prowadzone są działania zmierzające do przygotowania wniosków o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz środków Unii Europejskiej.
- 12) Monitoring działań wydziałów i jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie przygotowywania projektów przewidzianych do aplikowania o środki ze źródeł zewnętrznych, w tym w szczególności funduszy i programów Unii Europejskiej.
- 13) Prowadzenie i aktualizowanie bazy danych projektów, które uzyskały decyzje o dofinansowaniu ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz ze środków Unii Europejskiej.
- 14) Współpraca przy przygotowywaniu materiałów finansowych do projektu budżetu Miasta oraz do Wieloletniego Planu Inwestycyjnego.
- 15) Wybór formy organizacyjno-prawnej oraz pozyskiwania źródeł finansowania dla projektów inwestycyjnych

stymulujących rozwój miasta.

- 16) Współpraca i koordynacja procesu przygotowywania aplikacji dla projektów, która stanowi podstawę do ubiegania się o środki finansowe ze źródeł zewnętrznych krajowych i zagranicznych, w tym w szczególności ze środków Unii Europejskiej, z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi Miasta.
- 17) Opracowywanie dokumentacji w zakresie przygotowania projektów z udziałem środków zewnętrznych, w tym:
 - a) tworzenie aplikacji projektowych;
 - b) kompletowanie dokumentacji wymaganej przez instytucje przyznające środki ze źródeł zewnętrznych w celu spełnienia wszelkich warunków formalnych zapewniających prawidłowość składanych wniosków, dotyczących w szczególności montażu finansowego;
 - c) przygotowywanie materiałów potrzebnych do opracowania raportów oceny oddziaływania na środowisko i studiów wykonalności na zadania przewidziane do finansowania z funduszy zewnętrznych;
 - d) przygotowywanie studiów wykonalności dla wybranych projektów.
- 18) Współpraca z instytucjami zarządzającymi i wdrażającymi programy finansowane ze źródeł zewnętrznych krajowych i zagranicznych, w tym z funduszy i programów Unii Europejskiej, w ramach przygotowywania i realizacji projektów
- 19) Prowadzenie projektów jako beneficjent zgodnie z obowiązującą procedurą i obowiązującym systemem wdrażania krajowych i regionalnych programów operacyjnych.
- 20) Współpraca w przygotowywaniu materiałów niezbędnych do opracowania dokumentów przetargowych zgodnie z procedurami określonymi przez Komisję Europejską.
- 21) Współpraca w przygotowywaniu dokumentów związanych z podpisaniem umów na zadania współfinansowane z funduszy unijnych.
- 22) Raportowanie wszelkich wykrytych błędów i nieprawidłowości w realizacji projektu zgodnie z wymogami oraz ich korygowanie i usuwanie.
- 23) Stosowanie, zgodnie z wytycznymi, odpowiednich środków informowania i promocji w zależności od charakteru realizowanego projektu.

Zespół Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Elku pełni w zastępstwie Miasta Elku obowiązki związane z realizacją zadań inwestycyjnych bądź remontów wykonywanych z budżetu Miasta Elk.

I. Ustalenia poczynione w trakcie zadania audytowego zapewniającego

Ustalenia stanu faktycznego:

1. Brak precyzyjnie określonego w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Elku (zadania Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Elku) oraz w Umowie Powierniczej zawartej pomiędzy Miastem Elk a Zespołem Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Elku zakresu odpowiedzialności i podziału obowiązków w zakresie bieżącego monitorowania i pomiaru wskaźników realizacji Projektu/Projektów (produktu i rezultatu) jak również zasad nadzoru nad Projektem/Projektami w celu uniknięcia ryzyka możliwości wystąpienia w okresie 5 lat od dnia podpisania umowy o dofinansowanie znacznych modyfikacji Projektu/Projektów skutkującymi zwrotem przyznanego dofinansowania (w przypadku projektu „Modernizacja systemu transportu publicznego Miasta Elk” zakład budżetowy Miejski Zakład Komunikacji w Elku, który zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu przejmuje w Zarząd powstały majątek, w dniu 28/02/2007r został zlikwidowany w celu zawiązania spółki z ograniczoną odpowiedzialnością Miejski Zakład Komunikacji Sp. z o.o. w Elku, następnie w dniu 22/08/2008r. zgodnie z uchwałą Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników Miejskiego Zakładu Komunikacji spółki z ograniczoną odpowiedzialnością w Elku wyrażono zgodę na zbycie części udziałów w przedmiotowej spółce na rzecz Gminy Elk).

Wyjaśnienia: Wydział Strategii i Rozwoju przygotowuje dokumentację związaną z opracowaniem wniosku o dofinansowanie ze środków UE w ramach określonego obszaru. W momencie podpisania umowy na realizację projektu zgromadzona dokumentacja przekazywana jest do Zespołu Inwestycji przy Urzędzie Miasta Elku w celu przeprowadzenia inwestycji (przetarg, realizacja, nadzór, rozliczenie projektu). Zespół Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Elku przeprowadza inwestycję, przygotowuje w imieniu Beneficjenta (Miasta Elku) wnioski o płatność oraz sprawozdania z realizacji projektu.

- 2. Nieprecyzyjnie określone zadania Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Elku oraz Zespołu Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Elku w zakresie projektowania wskaźników optymalnie odzwierciedlających charakter Projektu/Projektów umożliwiających bezpośrednio ich monitorowanie i ewentualne wpływanie na poziom ich osiągnięcia.**

Wyjaśnienia: Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Elku przygotowuje dokumentację związaną z opracowaniem wniosku o dofinansowanie ze środków UE w którym projektuje i określa wskaźniki produktu i rezultatu dla Projektu. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie na realizację projektu zadanie inwestycyjne wraz z całą dokumentacją zostaje przekazane Zespołowi Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Elku.

- 3. W wyniku zweryfikowania kosztów finansowych Projektu/Projektów przez instytucję kontrolującą wykazywane są różnice w wartości Całkowitych kosztów projektu.**

Wyjaśnienia: Kontrole dokonane przez Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi Oddział Realizacji i Kontroli Projektów wskazywały, że występuje niezgodność pomiędzy wpisanymi kwotami wydatków niekwalifikowalnych i rzeczywistych Projektu/Projektów a zweryfikowanymi w trakcie kontroli kwotami wydatków na całkowitą realizację Projektu/Projektów. Ustalenia nie miały wpływu na wielkość uzyskanego dofinansowania.

II. Przyczyny i skutki uchybień, uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia:

Ustalenie: W strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta Ełku w ramach realizacji zadań inwestycyjnych współfinansowanych ze środków UE działa Wydział Strategii i Rozwoju jako samodzielny wydział oraz Zespół Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Ełku jako gospodarstwo pomocnicze. Zadania Wydziału Strategii i Rozwoju określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Ełku zaś zadania Zespołu Inwestycji umowa powiernicza. W chwili obecnej oba dokumenty określające zadania i obowiązki wspomnianych komórek nieprecyzyjnie wskazują zadania i obowiązki w zakresie wzajemnej współpracy na etapie projektowania, realizacji oraz rozliczania Projektu/Projektów inwestycyjnych. Wydział Strategii i Rozwoju został utworzony w roku 2007 a w jego obszarze Referat Funduszy Europejskich, Planowania Strategicznego i Rozwoju oraz Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych (przekształcony w wyniku kolejnych zmian w Referat Inwestycji). W ramach zadań przypisanych Wydziałowi Strategii i Rozwoju miały pozostawać wszystkie sprawy związane z przygotowaniem i realizacją projektów inwestycyjnych Miasta Ełku. W wyniku zmian został wykreślony ze struktury Wydziału Strategii i Rozwoju - Referat Inwestycji i zadania mu przypisane jak również zadania z zakresu Fundusze Europejskie-Rozliczanie i Monitoring przypisane do zadań Referatu Funduszy Europejskich, Planowania Strategicznego i Rozwoju.

Wniosek: W obecnej sytuacji zadania związane z przygotowaniem wniosków pozostały w ramach Wydziału Strategii i Rozwoju, zaś zadania związane z przygotowaniem inwestycji oraz jej rozliczeniem, w związku z obecną strukturą organizacyjną jednostki, stały się naturalną kolejną rzeczą zadaniami Zespołu Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Ełku. Dotychczasowe precyzyjnie sformułowane zadania wykreślonego Referatu Inwestycji nie znalazły odzwierciedlenia w zadaniach Zespołu Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Ełku. Kwestią otwartą pozostaje także udział i zakres zaangażowania Wydziału Strategii i Rozwoju (w obecnym kształcie organizacyjnym) w obszarze rozliczania i monitoringu projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków unijnych.

III. Rekomendacje i wnioski

Rekomendacje i wnioski są podsumowaniem pkt. II - opisu przyczyn i skutków uchybień, uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.

Klasyfikacja rekomendacji:

Kluczowe – rekomendacje wymagające podjęcia natychmiastowych działań

Ważne – rekomendacje, które są istotne z punktu widzenia prawidłowości realizacji zadań jednostki i wymagają stosownej reakcji ze strony kierownictwa jednostki/komórki

Drugorzędne – rekomendacje o charakterze uzupełniającym

Lp.	Rekomendacje i wnioski	
1	Rekomendacja	Precyzyjne określenie zakresu odpowiedzialności i podziału obowiązku Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Elku oraz Zespołu Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Elku w zakresie bieżącego monitorowania i pomiaru wskaźników realizacji Projektu/Projektów (produktu i rezultatu) jak również zasad nadzoru nad Projektem/Projektami w celu uniknięcia ryzyka możliwości wystąpienia w okresie 5 lat od dnia podpisania umowy o dofinansowanie znacznych modyfikacji Projektu/Projektów skutkującymi zwrotem przyznanego dofinansowania.
	Klasyfikacja rekomendacji	<i>Kluczowa</i>
	Odpowiedź audytowanej jednostki	Kierownicy komórek organizacyjnych objętych zadaniem audytowym zapoznali się z rekomendacją. Odpowiedź na wskazaną rekomendację nastąpi w trybie i terminie wskazanym przez Audytora Wewnętrznego.
2	Rekomendacja	Precyzyjne określenie zadań Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Elku oraz Zespołu Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Elku w zakresie projektowania wskaźników optymalnie odzwierciedlających charakter Projektu/Projektów umożliwiających bezpośrednio ich monitorowanie i ewentualne wpływanie na poziom ich osiągnięcia.
	Klasyfikacja rekomendacji	<i>Ważna</i>
	Odpowiedź audytowanej jednostki	Kierownicy komórek organizacyjnych objętych zadaniem audytowym zapoznali się z rekomendacją. Odpowiedź na wskazaną rekomendację nastąpi w trybie i terminie wskazanym przez Audytora Wewnętrznego.
3	Rekomendacja	Przeprowadzanie bardziej wnikliwej analizy kosztowej na etapie sporządzania wniosków o dofinansowanie jak również na etapie sporządzania sprawozdań końcowych z realizacji projektu.
	Klasyfikacja rekomendacji	<i>Ważna</i>
	Odpowiedź audytowanej jednostki	Kierownicy komórek organizacyjnych objętych zadaniem audytowym zapoznali się z rekomendacją. Odpowiedź na wskazaną rekomendację nastąpi w trybie i terminie wskazanym przez Audytora Wewnętrznego.

IV. Opinia audytora w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem

W opinii Audytora Wewnętrznego Urzędu Miasta Ełku funkcjonujący w Wydziale Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Ełku oraz Zespole Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Ełku system zarządzania i kontroli w obszarze działalności objętej zadaniem **wymaga aktualizacji i uzupełnienia** aby podejmowane działania i czynności były realizowane w sposób adekwatny, skuteczny i efektywny.

Ełk, dnia 08.10.2008r.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Jarosław Wołynko

.....
(audytorzy przeprowadzający zadanie)

Liczba egzemplarzy sprawozdania	5
Wykaz adresatów sprawozdania	<ol style="list-style-type: none">1. Tomasz Andrukiewicz – Prezydent Miasta Ełku2. Marek Chojnowski – p.o. Naczelnika Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Ełku3. Halina Bender – Kierownik Zespołu Inwestycji przy Urzędzie Miejskim w Ełku4. Marcin Radziłowicz – Sekretarz Miasta Ełku5. Jarosław Wołynko – Audytor Wewnętrzny Urzędu Miasta Ełku

