

## PROTOKÓŁ

kontroli problemowej Miasta i Gminy Kórnik, Plac Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, zwanego dalej „Miastem”,

Miasto jest jednostką samorządu terytorialnego, posiadającą osobowość prawną, numer statystyczny REGON: 631258632, NIP 777-27-17-606.

Burmistrzem Miasta od dnia 5.11.2018 r. jest pan Piotr Przemysław Pacholski.

Skarbnikiem od dnia 17.09.2001 r. jest pani Katarzyna Szamałek.

Kontrolę w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji, przyznanej na podstawie umowy nr: 1/DS/JST/TI/2020 z dnia 28.07.2020 r., przeprowadzili, w dniach od 12.07.2021 r. do 14.07.2021 r., pracownicy Departamentu Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego:

1. Irena Korcz – starszy inspektor, kierownik zespołu kontrolnego, na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Wielkopolskiego nr DKO-I.087.303.2021 z dnia 8 lipca 2021 r.,
2. Andrzej Kurowski – główny specjalista, na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Wielkopolskiego nr DKO-I.087.304.2021 z dnia 8 lipca 2021 r.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

### **1. Sprawy formalno – organizacyjne.**

Miasto i Gmina Kórnik jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium, która działa na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r, poz. 506, t.j. Dz.U. z 2020 poz. 713. ze zm.),
- Statutu Miasta i Gminy Kórnik przyjętego na Radzie Miasta i Gminy Kórnik Uchwałą Nr XVIII /210/2020 z dnia 29 stycznia 2020 r.

#### **a) Statut, cele i zadania Miasta i Gminy Kórnik.**

W badanym okresie Miasto i Gmina posiadała aktualny Statut, który określał między innymi:

- 1) ustrój Miasta i Gminy Kórnik,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miasta i Gminy Kórnik, Komisji Rady Miasta i Gminy Kórnik,
- 3) tryb pracy Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik.

**b) osoby odpowiedzialne za realizację i rozliczenie dotowanego zadania.**

Za realizację zadania objętego kontrolą odpowiedzialny był *Wydział Inwestycji – WI*, co było zgodne z § 7 Zakresu Obowiązków Wydziałów stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Kórnik, wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 80/2019 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 28.06.2019 r.

Do zadań Wydziału Inwestycji należało między innymi:

- realizacja zadań inwestycyjnych i remontowych w zakresie budownictwa oświatowego, mieszkaniowego, użyteczności publicznej, ochrony środowiska, sportowego i kultury fizycznej, drogowego, bezpieczeństwa pożarowego i małej architektury,
- zapewnienie nadzoru inwestorskiego i autorskiego podczas realizacji zadań inwestycyjnych,
- przygotowanie dokumentów i wniosków związanych z realizacją inwestycji do procedur przewidzianych ustawą Prawo Zamówień Publicznych i uregulowaniach wewnętrznych Urzędu,
- udział w pracach komisji przetargowych i odbiorowych robót,
- prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem należytego wykonania umowy.

Zgodnie z podpisaną umową nr 1/DS/JST/TI/2020 z dnia 28 lipca 2020 roku, osobami odpowiedzialnymi za realizację i rozliczenie dotowanego zadania byli:

- Burmistrz Miasta i Gminy – Przemysław Pacholski,
- Skarbnik Miasta i Gminy – Katarzyna Szamałek.

(dowód: s. 1-3)

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

Sejmik Województwa Wielkopolskiego, uchwałą nr XXI/382/20 z dnia 13 lipca 2020 r., wyraził zgodę na przekazanie przez Województwo Wielkopolskie pomocy finansowej Miastu i Gminie Kórnik w kwocie 2.000.000,00 zł (dział 630 „Turystyka”).

(dowód: s. 4-5)

W związku z powyższym w dniu 28.07.2020 r. Województwo Wielkopolskie zawarło z Miastem i Gminą umowę, na podstawie której udzielono dotacji celowej na dofinansowanie zadania pn.: *Zwiększenie atrakcyjności turystycznej Kórnika poprzez budowę promenady spacerowej wzdłuż brzegu Jeziora Kórnickiego – etap III*, zwanej dalej *umową dotacji*.

W imieniu Województwa Wielkopolskiego umowę zawarli:

- pani Paulina Stochniałek - Członek Zarządu Województwa Wielkopolskiego,
  - pan Jacek Bogusławski - Członek Zarządu Województwa Wielkopolskiego,
- a w imieniu Miasta i Gminy:
- pan Przemysław Pacholski - Burmistrz Miasta i Gminy,
  - pani Katarzyna Szamałek - Skarbnik Miasta i Gminy.

Szczególne postanowienia umowy przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Lp.	Postanowienie umowy	Umowa nr 1/DS./JST/TI/2020 z dnia 28.07.2020 r. nas dofinansowanie realizacji zadania pn. <i>Zwiększenie atrakcyjności turystycznej Kórnik przez budowę promenady spacerowej wzdłuż brzegu Jeziora Kórnickiego – etap III</i>
1.	Zakres przedmiotowy	W ramach umowy o dofinansowanie, Przyjmujący zobowiązał się do realizacji zadania pn. <i>Zwiększenie atrakcyjności turystycznej Kórnik przez budowę promenady spacerowej wzdłuż brzegu Jeziora Kórnickiego – etap III</i> . Przyjmujący zobowiązał się do wykorzystania środków zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.
2.	Kwota dotacji (w zł)	2.000.000,00
3.	Przekazanie dotacji	Podstawą sporządzenia wniosku o wypłatę dotacji będą faktury/rachunki od wykonawców/dostawców dokumentujące transakcje związane z realizacją zadania, których kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem Przyjmujący załączy do wniosku o wypłatę dotacji
4.	Termin wykorzystania dotacji	Termin wykorzystania dotacji 31.12.2020 r.
5.	Termin złożenia <i>Sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego</i>	w terminie 30 dni, liczonym od dnia, w którym upłynął termin wykorzystania dotacji
6.	Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową	Przyjmujący zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Rachunki i faktury będą opatrzone adnotacją: „zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie....., zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... z zadania jednorocznego / wieloletniego pn.
7.	Obowiązki informacyjne	Przyjmujący po wykonaniu zadania zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu, w sposób trwały, herbu Województwa Wielkopolskiego oraz informacji następującej treści: „Projekt współfinansowany ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego”. Projekt graficzny tablicy, musi zostać zaakceptowany przez Departament Sportu i Turystyki UMWW
8.	Zwrot dotacji	Dotacja niewykorzystana w terminie wykorzystania dotacji, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami.

(dowód: s. 1-3)

### 3. Prawidłowość realizacji umowy przez Miasto i Gminę, w tym zgodność zastosowanych procedur przy udzieleniu zamówienia publicznego z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie badania dokumentacji źródłowej ustalono, że:

- dotacja celowa w łącznej wysokości 2 000 000,00 zł, na realizację zadania, wpłynęła na wskazane w umowie konto bankowe, w czterech transzach, na podstawie wniosków o wypłatę dotacji przekazanych do UMWW, co przedstawiono w poniższej tabeli:

Nr wniosku	Data wniosku	Data wpływu środków na rachunek bankowy	Kwota dotacji (zł)
I	19.08.2020 r.	7.09.2020 r.	1.187.056,05
II	13.10.2020 r.	29.10.2020 r.	202.089,00
III	7.12.2020 r.	23.12.2020 r.	561.505,20
IV	11.12.2020 r.	30.12.2020 r.	40.349,75
Łącznie			2.000.000,00

Przekazanie wyżej wymienionych kwot dotacji nastąpiło zgodnie z zasadami określonymi w § 3 pkt. 1 i 2 umowy nr 1/DS/JST/TI/2020, tj. każdorazowo po złożeniu pisemnego wniosku wraz z kopiami faktur poświadczonych za zgodność z oryginałem i protokołami zaawansowania robót.

Koszt realizacji zadania do 31.12.2020 r. wyniósł 8.413.584,31 zł, z tego 2.000.000,00 zł z dotacji.

Planowane i poniesione nakłady do 31.12.2020r, ze względu na źródło finansowania przedstawiały się następująco:

źródła finansowania zadania publicznego		planowane nakłady na realizację zadania zgodnie z umową		poniesione nakłady od początku realizacji zadania objętego umową do 31.12.2020 r.	
		kwota (w zł)	udział %	kwota (w zł)	udział %
I.	dotacja z budżetu WW	2 000 000,00	8,36%	2 000 000,00	23,77%
II.	środki finansowe własne	21 930 604,27	91,64%	6 413 584,31	76,23%
<b>Razem (I+II)</b>		<b>23 930 604,27</b>	<b>100,00%</b>	<b>8 413 584,31</b>	<b>100,00%</b>

- planowane wydatki w latach 2020-2021 ze względu na rodzaj przedstawiono w poniższej tabeli:

lp.	rodzaj wydatków	całość zadania	
		koszt całkowity (zł)	z dotacji (zł)
1.	Budowa promenady - branża mostowa	22 493 171,28	2 000 000,00
2.	Budowa promenady - branża drogowa	479 633,80	0,00
3.	Budowa promenady - branża budowlana	100 344,63	0,00
4.	Budowa promenady - branża elektryczna	857 454,56	0,00
<b>RAZEM</b>		<b>23 930 604,27</b>	<b>2 000 000,00</b>

- Wykonawcą zadania pn.: „Budowa promenady spacerowej wzdłuż brzegu Jeziora Kórnickiego wraz z infrastrukturą techniczną – etap III (część 3)” była firma BUDIMEX S.A. z siedzibą w Warszawie, zwana dalej Wykonawcą. Wykonawca został wybrany po prawidłowo przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019, Nr 1843, ze zm.), zwanej dalej *ustawą Pzp*.

*Handwritten initials/signature*

W dniu 12 lipca br. zespół kontrolny dokonał oględzin wykonania robót mostowych przy *Budowie promenady spacerowej wzdłuż brzegu Jeziora Kórnickiego wraz z infrastrukturą techniczną – etap III*, w wyniku której ustalono, co następuje:

- nad Jeziorem Kórnickim znajduje się nowo wybudowana kładka łącząca dwa brzegi jeziora, o konstrukcji wskazanej w projekcie techniczno-budowlanym,
- przy kładce znajduje się tablica o kształcie, wielkości i treści ustalonej z Departamentem Sportu i Turystyki,
- na tablicy znajduje się herb oraz informacja o współfinansowaniu projektu przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.

Skontrolowano łącznie 9 dowodów księgowych (100%) na łączną kwotę 8.413.584,31 zł, w tym 4 faktury na łączną kwotę 2.000.000,00 zł (dotyczące dotacji) na podstawie których Miasto i Gmina wydatkowała środki finansowe na realizację dotowanego zadania i ustalono, że:

- spełniały one wymogi określone w art. 21 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2019, poz. 351 z późn. zm.),
- były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, a fakt tej kontroli został potwierdzony datą i podpisem – upoważnionej do tych czynności osoby,
- zostały zatwierdzone do wypłaty przez upoważnioną osobę, tj. Burmistrza lub Wiceburmistrza,
- zawierały zapis informujący o źródle i kwocie sfinansowania wydatku z dotacji z budżetu Województwa Wielkopolskiego,
- zostały zadekretowane zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Miasta i Gminy planem kont,
- zostały ujęte w ewidencji księgowej na koncie określonym w dekretacji,
- dowody księgowe dotyczące wydatków sfinansowanych ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego zawierały zapis dotyczący zastosowania przepisów ustawy Pzp: „Przetarg nieograniczony”,
- zawierały informację o sposobie zapłaty,
- zobowiązania sfinansowane ze środków dotacji zapłacono terminowo.

Badania kontrolne wykazały, że Miasto i Gmina:

- wykorzystwała dotację w całości i na cel określony w umowie,

- środki dotacji wydatkowała zgodnie z terminem ich wykorzystania określonym w umowie, tj. do 31.12.2020 r.
- w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego sporządziła wszystkie wymagane dokumenty i przeprowadziła je zgodnie z procedurami określonymi w ustawie Pzp,
- wywiązała się z obowiązku informacyjnego, o którym mowa w § 5 umowy dotacji, tj. w widocznym miejscu, w sposób trwały, umieściła tablicę z herbem Województwa Wielkopolskiego oraz informacją o treści: *Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.*

(dowód: s. 6-35)

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

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy Kórnik prowadzono w formie elektronicznej, za pomocą programu finansowo - księgowego. Kontrolujący ustalili, że Miasto i Gmina:

- otrzymane środki z dotacji zaksięgowwała na koncie *901-01 Dochody budżetu*,
- wydatki na realizację zadania zapłacone z dotacji zaewidencjonowała na koncie *630-63095-6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych budowa promenady spacerowej wzdłuż brzegu Jeziora Kórnickiego*,
- sposób prowadzenia ewidencji księgowej umożliwił identyfikację poszczególnych operacji księgowych dotyczących środków pochodzących z kontrolowanej dotacji.

(dowód: s. 36-42)

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

*Sprawozdanie finansowe z wykonania zadania (częściowe)* Urząd Miasta i Gminy przekazał do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, w dniu 2.02.2021 r. tj. 1 dzień po terminie określonym w § 6 ust. 1 umowy dotacji, a dane w nim zawarte były zgodne z dokumentacją źródłową oraz zapisami w ewidencji księgowej.

Do sprawozdania załączono m.in. kserokopie faktur, protokoły częściowe zaawansowania robót, a dokumentacja fotograficzna stanu infrastruktury realizowanego zadania została przekazana do UMWW w dniu 16.02.2021 r.

Kontrolujący poinformował Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik, Pana Przemysława Pacholskiego, o przysługującym mu prawie do:

- 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 25.10.2018 roku),
- 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 osoby kontrolującej, bądź kierownika zespołu kontrolnego, w sprawie 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 ...*26.07.* 2021 r.

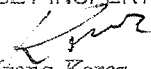
W przypadku nieskorzystania z prawa do odmowy podpisania protokołu lub prawa do wniesienia zastrzeżeń, protokół należy podpisać (zaleca się również zaparafowanie każdej jego strony), opatrzyć datą, a następnie przekazać kontrolującemu podpisany egzemplarz protokołu w terminie 10 dni roboczych od daty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

W wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, a opisane na str. 6 uchybienie nie miało wpływu na realizację dotowanego zadania.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli jednostki pod poz. 2 na stronie 39.

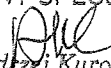
Pomara, 23.07.2021  
.....  
/miejsowość, data/

Kontrolujący:  
STARSZY INSPEKTOR

  
Irena Korcz

.....  
/Irena Korcz – starszy inspektor/

GŁÓWNY SPECJALISTA

  
Andrzej Kurowski

.....  
/Andrzej Kurowski – główny specjalista/

Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik

BURMISTRZ MIASTA I GMINY

  
Przemysław Pacholski

.....  
Przemysław Pacholski

Kórnik, dnia 28 lipca 2021 roku  
.....  
/miejsowość, data/

Pokwitowanie odbioru protokołu kontroli:

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