



DWP.433.741.2016.VII

## INFORMACJA POKONTROLNA

z kontroli trwałości projektu realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

### 1. Informacje porządkowe

1	Nazwa i adres kontrolowanego beneficjenta	Gmina Śrem Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem
2	Tytuł projektu	TIK w służbie nowoczesnych usług elektronicznych Gminy Śrem
3	Numer umowy	RPWP.02.01.01-30-0008/16-00 z 17.08.2017 r.
4	Etap realizacji projektu w momencie kontroli	Kontrola trwałości projektu
5	Instytucja kontrolująca	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Wdrażania Programu Regionalnego, Wydział Kontroli Projektów
6	Podstawa przeprowadzenia kontroli	Upoważnienie Marszałka Województwa Wielkopolskiego nr DWP-1710.155.2022 z 28.09.2022 r. wydane na podstawie Uchwały nr 237/2019 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z 24.01.2019 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictw pracownikom Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w zakresie realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz w zakresie realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, a także w zakresie sprawowania nadzoru nad realizacją innych powierzonych zadań
7	Czas prowadzenia czynności kontrolnych w siedzibie beneficjenta	6.10.2022 r.
8	Czas prowadzenia czynności kontrolnych w siedzibie Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu	7.10.2022 r.
9	Miejsce prowadzenia kontroli dokumentacji	Urząd Miejski w Śremie Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem
10	Miejsce wizyty / oględzin sprzętu / szkolenia, konferencji, seminarium	Urząd Miejski w Śremie Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem
11	Skład zespołu kontrolującego	1. Marcin Wiśniewski, Główny Specjalista w Oddziale Kontroli na Miejscu Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu - kierownik Zespołu Kontrolującego 2. Sylwia Biała, Główny Specjalista w Oddziale Kontroli na Miejscu Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
12	Kierownik jednostki kontrolowanej	1. Adam Lewandowski - Burmistrz 2. <del>Magdalena Panke - Skarbnik Powiatu</del> <i>Magdalena Lewandowska - Skarbnik Gminy</i>
13	Osoby udzielające informacji	Chrystian Jasiczak - Informatyk urzędu



## 2. Rzeczowa realizacja projektu

### 2.1. Podstawowe informacje:

1	Zakupione środki trwałe / infrastruktura	Dostawa sprzętu komputerowego i oprogramowania (budowa Centrum Przetwarzania Danych): – serwer DELL PowerEdge R430 - 2 szt., – przełącznik Netgear proSafe Plus 8-Port XS708E-200NES - 2 szt., – macierz Netapp E2800
2	Zakupione wartości niematerialne i prawne	Dostawa i wdrożenie Systemu Informacji Przestrzennej Gminy Śrem - moduły aplikacyjne: • Moduł prowadzenia ewidencji miejscowości ulic i adresów (EMUiA), • Moduł obsługi procesu planowania przestrzennego (MPZP), • Moduł do prowadzenia rejestru wydanych decyzji, wniosków, zintegrowany z systemem EZD, • Moduł przeglądu danych pzgik, w tym ewidencji gruntów i budynków (PZGiK), • Moduł zgłoszeń internetowych, • Moduł Administratora, zarządzający infrastrukturą aplikacyjną SIP, – SIP - portal mapowy z podstawowymi modułami - sip.srem.pl, – ArcGIS Desktop Basic 10.5 - 2 licencje, – Veem Backup Essentials, – Microsoft Windows Data Center 2016 - 2 licencje
3	Sposób promocji projektu	– strona internetowa <a href="https://srem.pl/Dla-mieszkanca/Projekty-Unijne">https://srem.pl/Dla-mieszkanca/Projekty-Unijne</a> , – ulotki informacyjne, plakat informacyjny, – oznakowanie dokumentacji projektowej
4	Zgodność podjętych środków promocyjnych z umową o dofinansowanie	TAK
5	Inne informacje	Nie dotyczy

Zweryfikowane dokumenty w trakcie kontroli:

- umowa nr IF/U/17/14 zawarta 8.11.2017 r. z Comp S.A. na dostawę i wdrożenie Systemu Informacji Przestrzennej Gminy Śrem wraz z dostawą niezbędnego sprzętu komputerowego i oprogramowania w ramach projektu „TIK w służbie nowoczesnych usług elektronicznych Gminy Śrem”, aneks nr 1 z 4.12.2017 r., aneks nr 2 z 20.12.2017 r., protokół odbioru końcowego z 29.06.2018 r.

### 2.2. Wskaźniki realizacji projektu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa (ostateczna) wskaźnika określona w umowie o dofinansowanie	Osiągnięta wartość wskaźnika na dzień kontroli	Uwagi
Liczba podmiotów, które udostępniły on-line informacje sektora publicznego	szt.	1	1	-
Liczba podmiotów udostępniających usługi wewnątrzadministracyjne (A2A)	szt.	1	1	-
Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3 - dwustronna interakcja	szt.	1	1	-
Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - transakcja	szt.	6	6	-
Liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne	szt.	1	1	-
Liczba udostępnionych usług wewnątrzadministracyjnych (A2A)	szt.	3	3	-
Liczba zakupionych środków trwałych	szt.	5	5	-
Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych	szt.	7	7	-
Liczba osób korzystających z Internetu w kontaktach z administracją publiczną	osoby/rok	2 378	3 703	w 1 roku trwałości
			4 919	w 2 roku trwałości



			3 788	w 3 roku trwałości do dnia kontroli
--	--	--	-------	-------------------------------------

Dokumenty potwierdzające zrealizowanie zakładanego wskaźnika rezultatu „Liczba osób korzystających z Internetu w kontaktach z administracją publiczną”:

- oświadczenia beneficjenta z 6.10.2022 r. - ilość otrzymanych pism poprzez platformę EPUAP (dane z systemu elektronicznego obiegu dokumentów Zeto el-DOK),
- raport GISON (statystyki wejść do portalu SIP).

### 2.3. Wizyta na miejscu realizacji projektu

Kontrolę dokumentacji oraz oględziny zakupionych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzono w siedzibie beneficjenta: Urząd Miejski w Śremie, Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem. Z przeprowadzonych oględzin zgodnie ze stanem faktycznym w dniu kontroli sporządzono protokół, którego jeden egzemplarz po podpisaniu przekazano beneficjentowi. Potwierdza się zgodność miejsca realizacji projektu z deklarowanym we wniosku o dofinansowanie.

## 3. Finansowa realizacja projektu

3.1. Beneficjent na moment kontroli prowadzi księgowość w formie ksiąg rachunkowych zgodnie z Zarządzeniem nr 2/2020 Kierownika Urzędu z 2.01.2020 r. w sprawie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości przyjęte w Urzędzie Miejskim w Śremie, zmienionym Zarządzeniem nr 12/2020 Kierownika Urzędu z 1.06.2020 r., Zarządzeniem nr 17/2020 Kierownika Urzędu z 8.09.2020 r., Zarządzeniem nr 6/2021 Kierownika Urzędu z 8.06.2021 r., Zarządzeniem nr 14/2021 Kierownika Urzędu z 22.10.2021 r. i Zarządzeniem nr 10/2022 Kierownika Urzędu z 27.06.2022 r.

W ramach prowadzonej księgowości beneficjent, dla zakupionych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, przyjął stawki amortyzacyjne w wysokości 30% naliczane metodą liniową oraz 100% dla niskocennych środków trwałych.

Zakupione w ramach realizacji projektu środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zostały przyjęte do użytkowania w grudniu 2017 r. oraz w lipcu 2018 r.

Beneficjent otrzymał dofinansowanie w formie refundacji poniesionych wydatków:

- 14.05.2018 r. w kwocie 249.935,06 PLN,
- 12.11.2018 r. w kwocie 81.026,25 PLN,
- 20.12.2019 r. w kwocie 234.162,29 PLN.

Wszelkie zapisy dotyczące inwestycji związanych z realizacją projektu prowadzone są zgodnie z przyjętymi zasadami. Beneficjent posiada ewidencję księgową projektu, która pozwala na analizę operacji gospodarczych związanych z projektem z zastrzeżeniem, że w 2017 roku wydatki dotyczące budżetu środków europejskich ujęto na paragrafie 605 z czwartą cyfrą „8” zamiast „7”.

Ponadto, w trakcie kontroli potwierdzono zgodność oryginałów dokumentów księgowych z kopiami przedłożonymi do wniosków o płatność.

### 3.2. Ponadto skontrolowano:

- Zarządzenie nr 9/2017 Kierownika Urzędu z 14.08.2017 r. zmieniające Zarządzenie w sprawie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości przyjęte w Urzędzie Miejskim w Śremie, Załącznik nr 6: Zasady rachunkowości dla realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 pn. „Technologie Informacyjno-Komunikacyjne w służbie nowoczesnych usług elektronicznych Gminy Śrem”,
- Zarządzenie nr 13/2022 Kierownika Urzędu z 31.08.2022 r. w sprawie rejestracji i wysyłki dokumentów oraz sposobu wykonywania niektórych czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Śremie,
- faktury VAT związane z realizacją projektu (zgodnie z dokumentacją przedłożoną do wniosków o płatność),
- wyciągi bankowe z rachunku nr 28 9084 0003 2002 0013 0521 0006 potwierdzające zapłatę za wydatki związane z realizacją projektu (rachunek refundacyjny),
- wydruki z kont analitycznych potwierdzające zaewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu,
- dokument OT nr EM/368/17 z 22.12.2017 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania serwera Dell PowerEdge R430 na kwotę 38.130,00 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IV/594, stawka amortyzacji 30%,
- dokument OT nr EM/369/17 z 22.12.2017 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania serwera Dell PowerEdge R430 na kwotę 38.130,00 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IV/595, stawka



- amortyzacji 30%,
- dokument OT nr EM/370/17 z 22.12.2017 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania przełącznika Netgear XS708 na kwotę 3.382,50 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IV/596, stawka amortyzacji 100%,
  - dokument OT nr EM/371/17 z 22.12.2017 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania przełącznika Netgear XS708 na kwotę 3.382,50 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IV/597, stawka amortyzacji 100%,
  - dokument OT nr EM/372/17 z 22.12.2017 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania macierzy Netapp E2800 na kwotę 77.490,00 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IV/598, stawka amortyzacji 30%,
  - dokument OT nr EM/373/17 z 22.12.2017 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania licencji na oprogramowanie Veeam Backup Essentials Standard na kwotę 7.995,00 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IIe/227, stawka amortyzacji 30%,
  - dokumenty OT nr EM/374/17 z 22.12.2017 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania systemu operacyjnego MS Windows Data Center 2016 na kwotę 25.830,00 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IIe/225, stawka amortyzacji 30%,
  - dokument OT nr EM/375/17 z 22.12.2017 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania systemu operacyjnego MS Windows Data Center 2016 na kwotę 25.830,00 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IIe/226, stawka amortyzacji 30%,
  - dokument OT nr EM/376/17 z 22.12.2017 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania portalu mapowego z podstawowymi modułami na kwotę 123.000,00 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IIe/230, stawka amortyzacji 30%,
  - dokument OT nr EM/377/17 z 22.12.2017 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania licencji na oprogramowanie ArcGIS Desktop Basic 10.5 na kwotę 19.065,00 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IIe/228, stawka amortyzacji 30%,
  - dokument OT nr EM/378/17 z 22.12.2017 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania licencji na oprogramowanie ArcGIS Desktop Basic 10.5 na kwotę 19.065,00 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IIe/229, stawka amortyzacji 30%,
  - dokument OT nr EM/35/2018 z 4.07.2018 r. potwierdzający przyjęcie do użytkowania systemu informacji przestrzennej na kwotę 283.551,31 PLN, numer inwentarzowy UM.IF/Dz.IIe/250, stawka amortyzacji 30%,
  - karty środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z umorzeniem, stan na 30.09.2022 r.
  - oświadczenie beneficjenta z 6.10.2022 r. dotyczące archiwizacji dokumentacji projektowej,
  - oświadczenie beneficjenta z 6.10.2022 r. dotyczące braku przeprowadzenia kontroli projektu przez inne instytucje,
  - oświadczenie beneficjenta z 6.10.2022 r. dotyczące źródeł finansowania projektu,
  - oświadczenie beneficjenta z 6.10.2022 r. dotyczące kwalifikowalności podatku VAT.

#### 4. Trwałość projektu

1	Czy dofinansowane środki trwałe (inna infrastruktura) wykorzystywane są zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie?	Tak
2	Czy doszło do zaprzestania działalności produkcyjnej?	Nie
3	Czy doszło do przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty WRPO 2014-2020?	Nie
4	Czy wystąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści?	Nie
5	Czy wystąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów?	Nie
6	Czy w przypadku przedsiębiorstwa spoza sektora MŚP działalność produkcyjna została przeniesiona poza obszar UE?	Nie
7	Miejsce przechowywania dokumentacji projektowej	Urząd Miejski w Śremie Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem
8	Inne informacje	Nie dotyczy





## 5. Wnioski

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie dotyczącym trwałości projektu.

Ponadto stwierdzono, że wskaźniki produktu i rezultatu zostały osiągnięte i utrzymane do dnia kontroli trwałości.

## 6. Zastrzeżenia wniesione przez kontrolowanego

Lp.	Streszczenie zastrzeżenia	Stanowisko zespołu kontrolującego
1	-	-
2	-	-

## 7. Pouczenie

Informacja pokontrolna winna zostać podpisana przez kierownika kontrolowanego podmiotu i Skarbnika, a następnie odesłana do Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w terminie 14 dni od jej otrzymania.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania, przed jej podpisaniem.

Zastrzeżenia zostaną rozpatrzone przez Zespół Kontrolujący w terminie 14 dni od daty ich otrzymania. Kontrolowany zostanie poinformowany o uznaniu zastrzeżeń w całości lub w części lub o odrzuceniu zastrzeżeń niezwłocznie po ich rozpatrzeniu. Zespół Kontrolujący jest uprawniony do wszczęcia dodatkowych czynności kontrolnych, w razie stwierdzenia takiej konieczności w związku ze złożonymi przez kontrolowanego wyjaśnieniami lub zastrzeżeniami. Czynności te mogą polegać na analizie dokumentów lub wyjaśnień nadesłanych przez beneficjenta, prowadzonej w siedzibie Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego lub na prowadzeniu kontroli w siedzibie beneficjenta lub w miejscu fizycznej realizacji projektu. Podjęcie przez Zespół Kontrolujący dodatkowych czynności kontrolnych każdorazowo przerywa bieg terminu rozpatrzenia zastrzeżeń przez Zespół Kontrolujący. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz pisemnego stanowiska Zespołu Kontrolującego wobec zgłoszonych zastrzeżeń kontrolowanemu nie przysługuje możliwość złożenia kolejnych zastrzeżeń.

Podpisanie przez kontrolowanego informacji pokontrolnej jest równoznaczne z akceptacją ustaleń w niej zawartych i oznacza rezygnację ze składania zastrzeżeń do treści tej informacji.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania informacji pokontrolnej wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn odmowy w ciągu 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi na wniesione przez niego zastrzeżenia do informacji pokontrolnej.

Wraz z wniesieniem zastrzeżeń do informacji pokontrolnej lub wraz z pismem o odmowie jej podpisania kontrolowany zobowiązany jest zwrócić oba egzemplarze informacji wraz z załącznikami do Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

## 8. Informacje końcowe

Informacja została sporządzona na 5 stronach w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolujących i kontrolowanego.

Przeprowadzenie kontroli odnotowano w książce kontroli prowadzonej przez beneficjenta.

16.10.2022  
BURMISTRZ  
Adam Lewandowski  
(data i podpis kierownika beneficjenta)

SKARBNIK GMINY  
Krzysztof Lewandowski  
(podpis Skarbnika)

7.10.2022 r.  
GŁÓWNY SPECJALISTA  
Marek Wiśniewski  
(data i podpis kontrolującego)

GŁÓWNY SPECJALISTA  
Sylvia Biata  
(podpis kontrolującego)

