

Uchwała Nr 1527/12
Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 13 września 2012 r.

w sprawie informacji pokontrolnej z kontroli planowej projektu
„Integracja społeczna w powiecie stargardzkim”

Na podstawie art. 32 ust. 1 i 2 pkt 3 i 4 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się informację pokontrolną nr 5651/2-19/KKu/12 z 31 sierpnia 2012 r. z przeprowadzonej w dniach 21-22 sierpnia 2012 r. przez pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie kontroli planowej projektu „Integracja społeczna w powiecie stargardzkim” – nr umowy ramowej o dofinansowanie UDA-POKL.07.01.02-32-013/08.

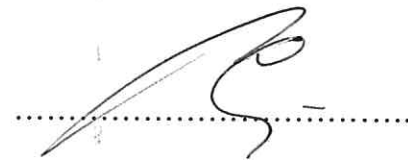
2. Informacja pokontrolna stanowi załącznik do uchwały.

§ 2. Podpisanie informacji powierza się Staroście.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

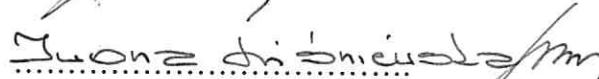
Waldemar Gil

Starosta



Iwona Wiśniewska

Członek Zarządu



Ireneusz Rogowski

Członek Zarządu

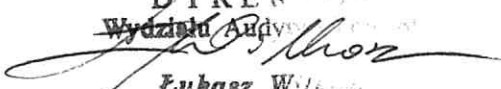


Uzasadnienie

W dniach 21-22.08.2012 r. pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie przeprowadzili kontrolę planową projektu „Integracja społeczna w powiecie stargardzkim” – nr umowy ramowej o dofinansowanie UDA-POLK.07.01.02-32-013/08. W dniu 03.09.2012 r. do Starostwa Powiatowego w Stargardzie wpłynęła informacja pokontrolna z przedmiotowej kontroli.

Wobec braku zastrzeżeń do ustaleń kontroli podpisanie informacji pokontrolnej powierza się Staroście.

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

DYREKTOR
Wydziału Audytu

Łukasz Wilanowski



WUP.XIIIA.5651/2-19/9/KKu/12

Szczecin, dnia 31 sierpnia 2012 r.

Załącznik Nr.....
do uchwały Nr 1527/12
Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 13.08.12r.

INFORMACJA POKONTROLNA
nr 5651/2-19/KKu/12

1. Podstawa prawna kontroli:

Art. 27 ust. 1 pkt 5 i art. 35e Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009, Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), a także § 15 Umowy ramowej o dofinansowanie projektu systemowego nr UDA-POKL.07.01.02-32-013/08-00 z dnia 5 sierpnia 2008 r. oraz Aneks do umowy nr UDA-POKL.07.01.02-32-013/08-08 z dnia 13 kwietnia 2012 r.

2. Nazwa jednostki kontrolującej:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony Instytucji Pośredniczącej:

Katarzyna Kunach – Starszy Inspektor (Kierownik Zespołu Kontrolującego),
Ernest Kwiatkowski – Starszy Inspektor.

4. Termin kontroli:

21-22 sierpnia 2012 r.

5. Rodzaj kontroli:

Kontrola projektu przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta miała charakter kontroli planowej, zgodnie z Rocznym Planem Kontroli.

6. Nazwa jednostki kontrolowanej:

Powiat Stargardzki/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim.

7. Adres jednostki kontrolowanej:

ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard Szczeciński.

8. Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:

Projekt: „Integracja społeczna w powiecie stargardzkim”.

Numer wniosku: WND-POKL.07.01.02-32-013/08

Priorytet: VII Promocja integracji społecznej

Działanie: 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

Poddziałania 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie

Umowa ramowa nr: UDA-POKL.07.01.02-32-013/08; Aneks nr: UDA-POKL.07.01.02-32-013/08-08

Wartość projektu: 2 771 723,00 zł w 2012 r.

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 854 314,31 zł

Okres realizacji: od dnia 01.01.2012 r. do dnia 31.12.2012 r.

9. Zakres kontroli obejmował m.in. weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

- prawidłowość rozliczeń finansowych,
- kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu,
- sposób rekrutacji uczestników projektu (sprawdzenie kwalifikowalności),
- sposób przetwarzania danych uczestników projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta,
- poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa wspólnotowego,
- poprawność stosowania zasady konkurencyjności,
- poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności,
- poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*,
- prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
- zapewnienie właściwej ścieżki audytu,
- sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

10. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli:

Podlegający kontroli projekt systemowy nr WND-POKL.07.01.02-32-013/08 realizowany jest w 2012 r. w wykonaniu Uchwały Nr 1067/2012 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 5 stycznia 2012 r. oraz w ramach Porozumienia z dnia 5 stycznia 2012 r. w sprawie partnerskiej współpracy przy realizacji projektu *Integracja społeczna w powiecie stargardzkim* zawartego pomiędzy Powiatem Stargardzkim, Gminami Powiatu Stargardzkiego jako Partnerami projektu i Powiatowym Urzędem Pracy w Stargardzie Szczecińskim, wraz z Aneksem nr 1 do ww. Porozumienia z dnia 8 maja 2012 r. Kontrolą przeprowadzoną przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie - Instytucja Pośrednicząca - została (co do zasady) objęta dokumentacja projektu prowadzona przez Lidera, tj. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim jako jednostkę Beneficjenta – Powiatu Stargardzkiego. Jednocześnie w celu zapewnienia wymaganej próby na cele badania kontrolnego, w obszarze prawidłowości rozliczeń finansowych weryfikacji poddano właściwą dla projektu dokumentację finansowo-księgową Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Stargardzie Szczecińskim, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie Szczecińskim oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie Szczecińskim.

Z zastrzeżeniem powyższego, w odniesieniu do poszczególnych obszarów poddanych kontroli Zespół Kontrolujący dokonał wyboru reprezentatywnej próby dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu opierając się na niestatystycznej metodzie doboru próby, tj. doborze przypadkowym. Przy czym:

- za reprezentatywną próbę na cele kontroli projektu przyjęto co do zasady taką, która poświadcza kwalifikowalność wydatków minimum 10 % środków przeznaczonych na realizację projektu, za wyjątkiem obszaru rozliczeń finansowych, gdzie z racji na wysokość budżetu projektu (w kwocie pow. 1 000 000 ,00 zł) przyjęto próbę zmniejszoną;
- dobór przypadkowy polega na przeprowadzeniu wyboru przez kontrolera bez świadomego zastosowania jakiegokolwiek tendencyjności, tj. bez uwzględnienia jakichkolwiek powodów do włączenia danego elementu do próby lub jego pominięcia.

11. Ustalenia kontroli – opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych:

a) Prawdliwość rozliczeń finansowych

W ramach przedmiotowego obszaru zweryfikowano kwalifikowalność i prawidłowość ponoszenia wydatków w ramach projektu pod kątem ich zgodności z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.

Beneficjent do dnia kontroli złożył 16 wniosków o płatność w ramach realizacji projektu systemowego, z czego dwa ostatnie rozliczają wydatki poniesione w 2012 r., objętym aneksem nr UDA-POKL.07.01.02-32-013/08-08:

- nr WNP-POKL.07.01.02-32-013/08-15 za okres od dnia 01.01.2012 r. do dnia 31.03.2012 r., na kwotę 9 589,70 zł,
- nr WNP-POKL.07.01.02-32-013/08-16 za okres od dnia 01.04.2012 r. do dnia 30.06.2012 r., na kwotę 844 724,61 zł.

Ogółem w ramach złożonych w 2012 r. wniosków o płatność zatwierdzona została do dnia kontroli kwota wydatków kwalifikowalnych projektu w wysokości 854 314,31 zł. W tym, w podlegającym kontroli obszarze i ww. zakresie podmiotowym Partnerstwa i zgodnie z zestawieniem przedłożonym Kontrolującym przez Beneficjenta (w załączeniu do akt kontroli):

- wydatki rozliczone przez PCPR w Stargardzie Szczecińskim na kwotę 199 575,03 zł,
- wydatki rozliczone przez GOPS w Stargardzie Szczecińskim na kwotę 67 185,49 zł,
- wydatki rozliczone przez MOPS w Stargardzie Szczecińskim na kwotę 143 666,41 zł.

Jednocześnie na dzień czynności kontrolnych dokonano niezadeklarowanych jeszcze do rozliczenia wydatków w następujących kwotach:

- wydatki poniesione przez PCPR w Stargardzie Szczecińskim na kwotę 101 006,18 zł,
- wydatki poniesione przez GOPS w Stargardzie Szczecińskim na kwotę 36 944,09 zł,
- wydatki poniesione przez MOPS w Stargardzie Szczecińskim na kwotę 44 759,31 zł.

Podstawę formalno-prawną, zasady oraz struktury funkcjonalne niezbędne dla działań kontrolowanych jednostek w omawianym obszarze tworzą poniżej wymienione akty wewnętrzne:

- Zarządzenie nr 3/2011 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim (PCPR) z dnia 25 stycznia 2011 roku w sprawie wprowadzenia *Zasad (polityki) rachunkowości* w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim,
- Zarządzenie Nr 7/2010 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie Szczecińskim (GOPS) z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia *Zasad (polityki) rachunkowości*,
- Zarządzenie Nr 14/2012 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie Szczecińskim (MOPS) z dnia 20 lipca 2012 r. w sprawie polityki rachunkowości.

Wraz z ww. dokumentami Kontrolującym zostały również przedłożone zakładowe plany kont, w tym wykazy ksiąg głównych i pomocniczych, a także analityka obrotów i sald w 2012 r. W świetle przedstawionej dokumentacji Zespół Kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent spełnił wymóg prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków kwalifikowalnych dotyczących realizacji projektu.

Zespół Kontrolujący zweryfikował oryginały wybranych dokumentów księgowych poświadczających poniesienie w ramach projektu wydatków na łączną kwotę 169 061,06 zł, którą stanowi suma wydatków wykazanych w następujących pozycjach według Załącznika nr 1 do wniosku o płatność nr WNP-POKL.07.01.02-32-013/08-16, zatwierdzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie w dniu 3 sierpnia 2012 r.: 1-14; 113-117; 838; 840-843; 845-846; 848; 948-949; 952-964; 966-969; 970-974; 1608; 1630; 1852-1871; 2462-2466; 2473-2478. Stanowi to 19,79 % w relacji do ww. kosztów kwalifikowanych zatwierdzonych do dnia kontroli oraz 6,10 % całkowitej wartości budżetu projektu na 2012 r. (tj. 2 771 723,00 zł). Jednocześnie z uwagi na fakt, iż wszystkie dokumenty są wyszczególnione w Załączniku nr 1 do ww. wniosku o płatność będącego w posiadaniu jednostki kontrolowanej i kontrolującej, Zespół Kontrolujący odstąpił od ich odrębnego wykazywania w niniejszej Informacji pokontrolnej.

Zweryfikowana dokumentacja finansowo-księgowa projektu prowadzona była rzetelnie oraz w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem. Oryginały dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdziły fakt zakupu zamówionych towarów i usług w ramach realizowanego projektu, świadcząc o finansowaniu kosztów realizowanego projektu, a nie zwykłej działalności jednostki realizującej projekt.

Podlegający kontroli Lider i Partnerzy opisali dowody księgowe potwierdzające wydatkowanie środków finansowych w sposób jasny i przejrzysty, oraz co do zasady zgodnie z zakresem określonym w Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Na dokumentach wskazane były: numer umowy o dofinansowanie, nazwa projektu, informacja o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego, kwota kwalifikowalna (w tym podział na źródła finansowania), numer i nazwa realizowanego zadania, w ramach którego wydatek był ponoszony (z uwzględnieniem kosztów pośrednich), pozycje ze szczegółowego budżetu projektu w ramach realizowanego zadania, odniesienie do Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, oraz informacja o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej. Jednocześnie Zespół Kontrolujący ustalił, iż dokumenty potwierdzające ponoszenie wkładu własnego w projekcie przez PCPR w Stargardzie Szczecińskim (pomoc pieniężna dla rodzin zastępczych) opisane są tylko w zakresie wydatku strukturalnego, tj. bez adnotacji o projekcie. Jak wyjaśniła Kontrolującym pracownik ds. obsługi finansowej projektu w PCPR p. Aneta Hawryluk, dotychczas przyjęte

w jednostce było, iż środki własne, jako wydatki ponoszone ze swojej definicji z rachunku jednostki, nie podlegają obowiązkowi opisu dokumentu jako projektowego. Niemniej jednak złożone zostało oświadczenie wraz z zobowiązaniem się kontrolowanej jednostki do uzupełnienia w tym zakresie dokumentacji projektowej (Załącznik 1-F do akt kontroli), które zostało przyjęte przez Zespół Kontrolujący.

Ponadto Zespół Kontrolujący stwierdził, iż dokumenty księgowe GOPS w Stargardzie Szczecińskim są w luźny sposób spięte z opisem dokumentów, tj. tylko spinaczem biurowym. Niezbędne jest połączenie opisów dowodów księgowych z opisem zarówno w zakresie wymaganym Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jak i odnoszącym się do projektu - w sposób trwały i nierozzerwalny, do czego jednostka zobowiązała się oświadczeniem z dnia 22 sierpnia 2012 r. (Załącznik 2-F do akt kontroli).

W rezultacie poddania badaniu kontrolnemu zgodności danych identyfikujących dokumenty księgowe wykazane w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność z oryginałami dowodów księgowych, Zespół Kontrolujący stwierdził błąd w numerze, pod jakim w dokumentacji księgowej PCPR w Stargardzie Szczecińskim zaewidencjonowana została faktura VAT nr FV/53/2012 wykazana w poz. 116 ww. Załącznika. W wyniku podjętej weryfikacji prawidłowości przedmiotowej ewidencji w odniesieniu do następujących kolejno przed- i po wzmiankowanej fakturze dokumentów, Zespół Kontrolujący przyjął wyjaśnienie o oczywistej omyłce pisarskiej oraz zaakceptował naniesienie w trakcie czynności kontrolnych korekty we właściwym zakresie (Załącznik 3-F do akt kontroli).

Wydatki dokonywane na potrzeby realizowanego projektu co do zasady ponoszone były z wyodrębnionych na potrzeby obsługi finansowej projektu rachunków bankowych. Wyjątkiem były wydatki rozliczane w ramach wkładu własnego, które realizowano z rachunków bieżących jednostki zgodnie z Zasadami przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2012. Ponadto, MOPS w Stargardzie Szczecińskim z rachunku własnego realizował wydatki na cele projektu w okresie przed otrzymaniem I transzy dotacji na 2012 r., co nastąpiło w dniu 8 maja 2012 r. Rezultatem powyższego był fakt, iż kontrola w zakresie zgodności opisów dowodów księgowych (odnośnie dokonanej płatności) z wyciągami potwierdzającymi faktyczne dokonanie przelewu - wykazała rozbieżność pomiędzy wskazanym w opisie dokumentu wyciągiem wykazującym przelew kwot wydatkowanych, a numerem wyciągu zgodnie z dokumentacją rozliczeniową w ramach wniosku o płatność (dot. dokumentów nr FA 670/2012, FA 0021/12015 i FA 7/4D/2012 wykazanych w poz. 838, 840, 841 w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność). Ustalenia przeprowadzone przez Zespół Kontrolujący – w drodze wyjaśnień pracownika ds. obsługi finansowej projektu w MOPS w Stargardzie Szczecińskim p. Aurelii Korolczuk oraz wyjaśnień pisemnych Główniej Księgowej MOPS p. Elżbiety Roteckiej (Załącznik 4-F do akt kontroli) - wykazały, iż opis na dokumentach księgowych z ww. okresu wskazuje na wyciąg dotyczący wydatku poniesionego z rachunku bieżącego i ze środków własnych jednostki, natomiast w sprawozdaniu przedkładanym do Powiatu Stargardzkiego jako Beneficjenta i Lidera Partnerstwa, a tym samym w rozliczeniu płatności z działań MOPS w Stargardzie Szczecińskim w ramach projektu, składany jest wyciąg z refundacji wydatków dokonanej z rachunku projektu, tj. już po otrzymaniu środków w ramach transzy. Złożone w tym zakresie ww. wyjaśnienia, jak również naniesione w trakcie czynności kontrolnych uzupełnienia opisów dokumentów księgowych o numery wyciągów wykazujących refundację ze środków EFS, zostały zaakceptowane przez Kontrolujących. Ponadto, oświadczeniem z dnia 22 sierpnia 2012 r. MOPS w Stargardzie Szczecińskim jako jednostka kontrolowana w omawianym obszarze zobowiązała się

do uzupełnienia w sposób analogiczny dowodów księgowych, dokumentujących wydatki ponoszone na cele projektu w latach poprzednich w okresie przed otrzymaniem transzy dotacji (Załącznik 5-F do akt kontroli).

Zespół Kontrolujący stwierdził, iż zweryfikowane wydatki zostały poniesione przez Beneficjenta zgodnie z budżetem projektu. Lider oraz Partnerzy w projekcie oświadczyli, że jednostki kontrolowane nie są zarejestrowane jako podatnik podatku VAT (oświadczenia z dnia 22 sierpnia 2012 r. złożone przez Członków Partnerstwa kontrolowanych w omawianym obszarze załączono do akt kontroli), w związku z czym VAT w ramach projektu jest kosztem kwalifikowalnym.

W badanym obszarze kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

b) Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu

Na potrzeby prawidłowej realizacji zadań projektu systemowego przez PCPR w Stargardzie Szczecińskim, personel zarządzający i merytoryczny stanowią 4 osoby. Zespół Kontrolujący zweryfikował dostępną w dniu kontroli dokumentację dwóch spośród ww. osób wchodzących w skład personelu, co stanowi 50 % populacji w omawianym obszarze:

1. Agata Grabiec – Koordynator projektu, zatrudniona w projekcie w oparciu o Umowę-zlecenie nr 15/25012 z dnia 2 stycznia 2012 r. Okres realizacji umowy według stanu na dzień czynności kontrolnych określony został jako 2 stycznia – 31 grudnia 2012 r., za wynagrodzeniem 3 141,00 zł brutto płatne miesięcznie. Zgodnie ze zgłoszeniem pracownika do ubezpieczenia oraz oświadczeniem z dnia 22 sierpnia 2012 r. przedłożonym Kontrolującemu (Załącznik 1-P do akt kontroli), osoba zatrudniona w jednostce na kolejnych umowach cywilno-prawnych od dnia 17 listopada 2010 r. Ww. oświadczenie potwierdza w ocenie Zespołu Kontrolującego stawki rynkowe zastosowane w związku z zatrudnieniem p. Agaty Grabiec na umowę cywilno-prawną;
2. Alicja Warych – pracownik socjalny PCPR w Stargardzie Szczecińskim z uprawnieniami do obsługi osób niepełnosprawnych, zatrudniona na pełnym etacie w oparciu o Umowę o pracę z dnia 4 stycznia 2010 r. wraz z Porozumieniem zmieniającym warunki zatrudnienia z dnia 18 listopada 2010 r. Zgodnie ze zgłoszeniem pracownika do ubezpieczenia oraz dokumentacją kadrową, osoba zatrudniona w jednostce od dnia 2 czerwca 2009 r.

Badanie kontrolne na próbie w omawianym obszarze wykazało kwalifikowalność wydatków związanych z zaangażowaniem personelu oraz uzasadnienie wyboru osób zatrudnionych w projekcie. Weryfikacja dokumentacji kadrowo-płacowej potwierdziła, iż wynagrodzenie w ramach projektu zostało ustalone racjonalnie i zgodnie z założeniami budżetu projektu.

W badanym obszarze nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

c) Kwalifikowalność uczestników projektu

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projekt zakładał, iż wsparciem zostanie objętych 317 Beneficjentów Ostatecznych. Zespół Kontrolujący zweryfikował dokumentację uczestników projektu znajdującą się w posiadaniu Lidera projektu (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim). Kontroli poddano dokumentację 33 Beneficjentów Ostatecznych, co stanowi 10,41 % ogólnej liczby uczestników projektu:

Imię i nazwisko

Klaudia Bednarska
 Dawid Bielecki
 Emilia Gielwanowska
 Ilona Jarosz
 Aleksandra Józefiak
 Martyna Koldun
 Monika Krawczyk
 Oskar Marciniuszyn
 Sabina Rożek
 Damian Sakowski
 Mateusz Suliński

Imię i nazwisko

Patrycja Lip
 Paweł Miłaszewski
 Robert Tubacki
 Andrzej Jadczyk
 Władysław Misiak
 Maria Mochocka
 Krzysztof Korbal
 Andrzej Sałapata
 Grzegorz Mania
 Renata Kowcun
 Paweł Łaskiewicz

Imię i nazwisko

Agnieszka Dawidowicz
 Aleksander Barylski
 Michał Buklewski
 Grzegorz Gołąb
 Oskar Iwaniak
 Anna Kulik
 Kamila Misztela
 Aleksandra Bułacińska
 Gabriela Tadeja
 Eugeniusz Talik
 Łukasz Wolak

Spośród 17 form wsparcia zaplanowanych zgodnie ze szczegółowym opisem zadań we wniosku o dofinansowanie projektu – kontroli poddano 2 z nich, tj. 11,76 % populacji. Weryfikacji podlegały następujące dokumenty potwierdzające uczestnictwo w projekcie oraz realizację szkoleń:

- regulamin uczestnictwa w projekcie,
- karta informacyjna uczestnika projektu,
- deklaracje udziału w projekcie,
- oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- oświadczenia o spełnianiu kryteriów uczestnictwa,
- orzeczenia lekarskie,
- kontrakt socjalny,
- dokumentacja szkolenia: „Stylizacja paznokci” – prowadzone w okresie 9-12 lipca 2012 r.: protokół odbioru, listy obecności, harmonogram, dziennik zajęć, poświadczenia otrzymania certyfikatu oraz materiałów dydaktycznych i pomocniczych, ankiety ewaluacyjne, certyfikaty,
- dokumentacja szkolenia „Podstawy wizażu” – prowadzone w okresie 9-12 lipca 2012 r.: protokół odbioru usługi szkoleniowej, zaświadczenia, certyfikaty, potwierdzenie odbioru zaświadczenia ukończenia kursu i certyfikatu, potwierdzenie odbioru zestawu startowego, materiałów pisarskich o szkoleniowych oraz skorzystania z poczęstunku, lista obecności.

W badanym obszarze stwierdzono następujące uchybienia:

- podczas weryfikacji dokumentacji szkolenia „Stylizacja paznokci” stwierdzono, iż na liście obecności widnieje 18 osób, jednakże w wykazie osób uczęszczania słuchaczy brak wpisania jednej osoby (p. Mariola Szostakowska). W przedmiotowym zakresie pismem z dnia 21 sierpnia 2012 r. Lider projektu złożył wyjaśnienie (Załącznik 1-UP do akt kontroli), które zostało przyjęte przez Zespół Kontrolujący;
- w powyższym szkoleniu stwierdzono brak jednej ankiety ewaluacyjnej. Ponadto stwierdzono również brak dokumentu potwierdzającego odbiór certyfikatu (p. Małgorzata Szczerbala). - w tym zakresie pismem z dnia 21 sierpnia 2012 r. Lider projektu złożył wyjaśnienie (Załącznik j.w.), które zostało przyjęte przez Zespół Kontrolujący,
- w kontraktach socjalnych w rubryce *Instrumenty aktywizacji edukacyjnej* po stronie pracownika socjalnego widnieje niedokończony zapis: „(...) wspieranie w podejmowanych (...)”. Lider projektu zgodnie z oświadczeniem złożonym Kontrolującym na piśmie w dniu 22 sierpnia 2012 r. (Załącznik 1-UP/DO do akt kontroli) zobowiązał się do uzupełnienia braków.

Dokumentacja potwierdziła spełnienie kryteriów uczestnictwa w projekcie zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL. W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

d) Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

Kontroli poddano sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Mocą ww. Ustawy Beneficjent w badanym obszarze zobowiązany jest do gromadzenia oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych podpisanych przez uczestników projektu, do nadania upoważnień pracownikom przetwarzającym dane osobowe uczestników projektu oraz sporządzenia ewidencji upoważnień, jak również do sporządzenia polityki bezpieczeństwa oraz instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych.

Celem weryfikacji czy Beneficjent wywiązał się z obowiązku sporządzenia Polityki bezpieczeństwa i Instrukcji zarządzania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. nr 100, poz. 1024), kontroli poddano przedmiotowe dokumenty będące w posiadaniu Lidera projektu, tj.:

- Zarządzenie nr 17/2011 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim,
- Politykę bezpieczeństwa przy przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim,
- Instrukcję zarządzania systemem informatycznym w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim.

Wyżej wymieniona dokumentacja opisuje zasady przetwarzania danych osobowych i spełnia wymogi określone w ww. Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Beneficjent posiada upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z art. 37 Ustawy o ochronie danych osobowych: kontroli poddane zostały 4 upoważnienia, tj. 100 % ww. populacji: nadane dla p. Alicji Warych, p. Anety Urbańskiej, p. Agaty Grabiec, p. Małgorzaty Wesołowskiej-Szelak. Pracownikom posiadającym dostęp do danych osobowych uczestników projektu udzielono prawidłowych upoważnień, tj. takich, które określają imię i nazwisko osoby upoważnionej, datę nadania i odebrania upoważnienia oraz zakres upoważnień (przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu). Tym samym do przetwarzania danych osobowych dopuszczono osoby, które posiadały odpowiednie uprawnienia.

Zgodnie z art. 39 ww. Ustawy Beneficjent sporządził również ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która obejmowała elementy określone w ustawie o ochronie danych osobowych. Ponadto sporządzono również rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w formularzu PEFS 2007.

Jednocześnie, uczestnicy projektu złożyli podpisane oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, które gromadzone są w teczkach osobowych. W tym zakresie Zespół Kontrolujący stwierdził uchybienie w odniesieniu do składanych przez uczestników projektu oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, gdzie brak jest wskazania adresu administratora danych osobowych. Zgodnie z oświadczeniem z dnia 22 sierpnia 2012 r. (Zał. j.w.) Lider zobowiązał się do poprawienia powyższych oświadczeń.

W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

e) Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta

Na podstawie zbadanej próby dokumentów dotyczących realizacji projektu, udostępnionych przez Beneficjenta w toku kontroli oraz analizy informacji ujętych w podlegającym badaniu kontrolnemu wniosku o płatność nr WNP-POKL.07.01.02-32-013/08-16 na kwotę wydatków kwalifikowalnych w wysokości 844 724,61 zł w części dotyczącej postępu finansowego oraz postępu rzeczowego dla działań Powiatowego centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim, kontrola wykazała zgodność danych zawartych w ww. wniosku ze zweryfikowaną próbą dokumentacji. Działania przewidziane we wniosku o dofinansowanie zostały faktycznie podjęte przez Beneficjenta, a poniesione wydatki (skontrolowane w ramach próby finansowej) spełniły kryteria kwalifikowalności oraz były zgodne z harmonogramem i budżetem projektu.

Ustaleń powyższych dokonano poprzez porównanie zgromadzonej przez jednostkę dokumentacji źródłowej poświadczającej realizację projektu z umową (harmonogram płatności), oraz z wnioskiem o dofinansowanie (w części zawierającej szczegółowy opis zadania i produktów, szczegółowy budżet projektu oraz harmonogram realizacji projektu).

f) Poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa wspólnotowego

Zgodnie z art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych jako jednostka sektora finansów publicznych zobowiązany był do stosowania zapisów ww. Ustawy.

Aktem regulującym realizację procedur zamówień publicznych w kontrolowanej jednostce jest Zarządzenie nr 10/2012 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim z dnia 11 kwietnia 2012 r w sprawie powołania Komisji Przetargowej wraz z Regulaminem prac Komisji, stanowiącym załącznik do ww. Zarządzenia. Według stanu na dzień czynności kontrolnych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim przeprowadziło sześć postępowań w trybie przetargu nieograniczonego. Kontroli poddano dwa postępowania, co stanowiło 33,33 % z całości omawianego obszaru:

1. *Przedmiot zamówienia:* Organizacja i przeprowadzenie kursów w 2012 r. w ramach projektu systemowego *Integracja społeczna w powiecie stargardzkim* realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim.

Zespół Kontrolujący stwierdził w powyższym postępowaniu omyłkową numerację załączników do SIWZ: zarówno oświadczenie o doświadczeniu wykonawcy w przedmiocie zamówienia z wykazem zrealizowanych należycie usług, jak i oświadczenie o prawie do dysponowania i kompetencjach osób uczestniczących



w wykonywaniu zamówienia, posiadają kolejny numer załącznika 4 (Zał. 1-ZP do akt kontroli). Ponieważ jednak niezależnie od powyższego złożone oferty były kompletne i zawierały każdy z wymaganych przez SIWZ załączników, zatem zostało to przez Zespół Kontrolujący uznane za oczywistą omyłkę pisarską.

2. *Przedmiot zamówienia:* Organizacja i przeprowadzenie terapii psychologicznej i logopedycznej.

W postępowaniu tym Zespół Kontrolujący stwierdził rozbieżność terminu wykonania zamówienia z pozostałymi terminami realizowanego postępowania. W SIWZ termin realizacji zamówienia określono na okres maj – listopad 2012 r., podczas gdy termin składania ofert zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu był wskazany na dzień 4 czerwca 2012. W takiej sytuacji rozpoczęcie realizacji i zamówienia rozpoczęłoby się jeszcze przed zamknięciem etapu składania ofert. W związku z powyższym Zamawiający złożył wyjaśnienie na piśmie (Zał. 2-ZP do akt kontroli), które zostało zaakceptowane przez Kontrolujących.

W poddanej kontroli dokumentacji przetargowej znajdowały się następujące dokumenty:

- rozeznanie cen rynkowych wśród firm z obszaru rehabilitacji zdrowotnej – wydruki ofert internetowych i notatka służbowa,
- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- ogłoszenie o zamówieniu oraz potwierdzenie zamieszczenia ogłoszenia na portalu Biuletyn Zamówień Publicznych,
- złożone oferty,
- oświadczenia na druku ZP-1,
- protokół z otwarcia ofert,
- wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy omyłek oraz odpowiedzi oferentów,
- zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty przesłane pocztą elektroniczną,
- ogłoszenie o udzieleniu zamówienia oraz potwierdzenie zamieszczenia ogłoszenia na portalu Biuletyn Zamówień Publicznych,
- umowy z Wykonawcami,
- protokół postępowania w trybie przetargu nieograniczonego.

Ogłoszenia o zamówieniach w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczane były przez Zamawiającego na stronie internetowej oraz na Biuletynie Informacji Publicznej PCPR w Stargardzie Szczecińskim, jak również wywieszane w siedzibie. Jednocześnie Zespół Kontrolujący w dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych (21 sierpnia 2012 r.) stwierdził, iż spośród 6 przetargów widniejących dla Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych na 2012 rok, na stronie internetowej Zamawiającego zamieszczone są tylko 2. Jak zostało to wyjaśnione w trakcie kontroli, okazało się to być brakiem o charakterze tylko technicznym, a nie merytorycznym - spowodowanym przez omyłkowe ustawienie daty archiwizacji zawartości strony internetowej. W trakcie czynności kontrolnych zawartość strony została uzupełniona o wszystkie zamówienia, przeniesione z wersji zarchiwizowanej do widoku bieżącej strony (Zał. 3-ZP do akt kontroli). Treść ogłoszeń wykazuje prawidłowe daty zamieszczenia zgodnie z ogłoszeniami o zamówieniu.

Zespół Kontrolujący stwierdził, iż ustalenie wartości zamówienia było prawidłowe. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia była kompletna, a zawarte w rezultacie postępowania umowy zostały podpisane zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ. Zweryfikowane przez Zespół Kontrolujący protokoły

z ww. postępowań w trybie przetargu nieograniczonego zostały przez Dyrektora PCPR w Stargardzie Szczecińskim p. Irenę Nawrocką podpisane i zatwierdzone z datą przed podpisaniem umów z wykonawcami, tj. odpowiednio w dniu 27 kwietnia 2012 r. oraz 11 czerwca 2012 r. Taka procedura postępowania stanowi w ocenie Zespołu Kontrolującego uchybienie, bowiem data sporządzenia i zamknięcia protokołu powinna umożliwiać jego zatwierdzenie przez Kierownika jednostki w pełnym zakresie, tzn. włącznie z identyfikacją ogłoszenia o udzieleniu zamówienia i danymi o zawartych w ramach postępowania umowach.

Zgodnie z art. 98 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim zostało sporządzone i przesłane roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych za 2011 r. Jednocześnie Zespół Kontrolujący stwierdził przekroczenie terminu jego przesłania do Urzędu Zamówień Publicznych, określonego w ww. Ustawie na 1 marca roku następującego po roku sprawozdawczym. Lider projektu złożył na piśmie z dnia 22 sierpnia 2012 r. przyjęte przez Kontrolujących wyjaśnienie w powyższym zakresie (Załącznik 4-ZP do akt kontroli). Sprawozdanie przedmiotowe zostało złożone z datą 6 marca 2012 r.

W omawianym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

g) Poprawność stosowania zasady konkurencyjności

Zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Beneficjent był zobowiązany do stosowania zapisów ww. ustawy, tym samym nie był zobligowany do ponoszenia wydatków w ramach projektu zgodnie z Zasadą konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.

h) Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności

Zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami w rozumieniu Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Beneficjent przed dokonaniem zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto zobowiązany jest do przeprowadzenia procedury rozeznania rynku, z wyłączeniem zakupów ponoszonych zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności. Zgodnie z zestawieniem tabelarycznymi dla poszczególnych działań zrealizowanych na dzień kontroli przez Lidera projektu (w załączeniu do akt kontroli), zamówienie w procedurze rozeznania rynku zostało przeprowadzone na Organizację i przeprowadzenie kursu pn. *Kierowca wózka jezdniowego z napędem silnikowym*. Badaniu kontrolnemu poddane zostało 100 % z całości przedmiotowego obszaru, tj. ww. postępowanie.

W przedmiotowym obszarze Lider projektu przedstawił następujące dokumenty:

- wniosek o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej poniżej 14 000 EUR,
- rozpoznanie cenowe o wartości nie przekraczającej równowartości 14 000 EUR,
- wstępne oszacowanie wartości zamówienia - trzy wydruki ze stron internetowych,
- zapytanie ofertowe wraz z listą potwierdzonych/odebranych zapytań,
- oferty wykonawców (2),
- zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- umowa z Wykonawcą i aneks do umowy.



Kontrolujący stwierdzili, iż dochowany został wymóg weryfikacji przez Zamawiającego stawek rynkowych oferowanych przez potencjalnym trzech wykonawcom. Po zakończeniu postępowania z Ośrodkiem Kształcenia Kursowego RENOMA z siedzibą przy ul. Bornholmskiej 92 w Stargardzie Szczecińskim zawarto umowę nr 37/2012 z dnia 2 lipca 2012 r. na organizację kursu *Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym* w terminie od 2 lipca do 31 lipca br. dla 43 uczestników projektu, za wynagrodzeniem 570,00 zł za osobę. Ponadto, w dniu 3 lipca 2012 r. zawarto aneks do powyższej umowy, którym przedłużono termin realizacji przedmiotu zamówienia do dnia 31 sierpnia 2012 r.

Lider przedstawił również wewnętrzne procedury, na podstawie których przeprowadził ww. postępowanie, które określone są przez Zarządzenie nr 13/2011 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim z dnia 8 września 2011 r. w sprawie gospodarowania środkami publicznymi o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 EUR w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim.

W badanym obszarze stwierdzono uchybienie dotyczące zawartej umowy z wykonawcą. W § 2 w punkcie 1 ww. Umowy Zamawiający podaje, iż przedmiotem zamówienia jest organizacja kursu dla 43 uczestników projektu, następnie w punkcie 2 podaje, że liczba uczestników skierowanych na kurs to 44 uczestników (zgodnie z zapytaniem ofertowym). Z wyjaśnień złożonych na piśmie przez Lidera (Załącznik 1-RR do akt kontroli) wynika, iż powyższa omyłka wyniknęła z rezygnacji jednego z uczestników szkolenia, która miała miejsce w okresie pomiędzy rozstrzygnięciem postępowania w trybie rozeznania rynku a podpisaniem umowy z wykonawcą.

W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

i) Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*

W oparciu o wniosek o dofinansowanie Zespół Kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent nie udzielał pomocy publicznej w ramach realizowanego projektu.

j) Prawdliwość realizacji działań informacyjno-promocyjnych

Obowiązki projektodawcy w zakresie informacji i promocji reguluje § 21 Umowy ramowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr UDA-POKL.07.01.02-32-013/08-00 z dnia 5 sierpnia 2008 r. oraz § 19 zgodnie z Aneks nr UDA-POKL.07.01.02-32-013/08-08 z dnia 13 kwietnia 2012 r. W ramach kontroli projektu Zespół Kontrolujący zweryfikował m.in. następujące działania informacyjno-promocyjne podjęte przez Beneficjenta:

- oznakowanie pomieszczeń,
- oznakowanie dokumentacji,
- informowanie uczestników i społeczeństwa o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zespół Kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent oznaczył siedzibę Urzędu poprzez wywieszenie informacji, która zawierała znaki graficzne - logo PO KL i flaga UE wraz ze słownym odniesieniem do UE i EFS, hasło promujące PO KL oraz informację o współfinansowaniu. Ponadto pomieszczenia projektu oznaczone zostały poprzez umieszczenie informacji o współfinansowaniu wynagrodzenia.

Działania promocyjno-informacyjne skierowane do społeczeństwa były prowadzone za pomocą mediów (internet), gdzie zamieszczone zostały informacje na temat projektu. Zespół Kontrolujący stwierdził, iż działania promocyjno-informacyjne były adekwatne do działań realizowanych w ramach projektu.

W omawianym obszarze Zespół Kontrolujący, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL z dnia 4 lutego 2009 r. stwierdził następujące uchybienia w zakresie informacji o współfinansowaniu o odpowiedniej treści:

- na tablicy informacyjnej zastosowano niewłaściwą informację o współfinansowaniu: „(...) projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt realizowany w ramach priorytetu VII (...)” (Załącznik 1-IP do akt kontroli);
- na umowach zlecenia (p. Agata Grabiec, p. Aneta Hawryluk) w § 2 pkt 2 i 3 zastosowano niewłaściwą treść informacji o współfinansowaniu: „(...) projekt finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa”, tzn. brak jest informacji o współfinansowaniu wynagrodzeń;
- w załączniku do umowy o pracę określającym zakres czynności pracownika (p. Alicja Warych) brak jest informacji o współfinansowaniu wynagrodzeń, ponadto zastosowano niewłaściwą informację o współfinansowaniu: „(...) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”;
- na certyfikatach ukończenia kursu „Stylizacja paznokci” brak jest informacji o współfinansowaniu (Załącznik 2-IP do akt kontroli), podczas gdy zgodnie z ww. wytycznymi informacja o współfinansowaniu powinna znaleźć się m.in. na certyfikatach potwierdzających zakończenie udziału w formach wsparcia udzielanych w ramach realizowanego projektu.

Zgodnie z ww. Wytycznymi za informację o współfinansowaniu rozumie się tekst informujący o tym, że projekt/dane działanie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W informacji o współfinansowaniu nie powinno używać się żadnych skrótów, tzn. używane powinny być pełne nazwy: Unia Europejska i Europejski Fundusz Społeczny. Dodatkowo w informacji o współfinansowaniu nie można używać nazw beneficjenta, instytucji pośredniczących i wdrażających, innych źródeł współfinansowania, oraz wszelkich innych informacji, które mogłyby sprawić, że przekaz o udziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego będzie nieczytelny i mało przejrzysty.

W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

k) Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu

Zespół Kontrolujący poddał weryfikacji sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji dotyczącej realizowanego projektu. Z uwagi na strukturę organizacyjną i statutowy zakres zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim, dokumenty dotyczące realizacji projektu znajdują się w poszczególnych komórkach organizacyjnych, których zadania objęte są zakresem projektu systemowego. Klucze do pomieszczeń w lokalu, który jest siedzibą Starostwa Powiatowego oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim, wydawane są tylko osobom upoważnionym, a dokumenty przechowywane w zamkniętych szafach. Tym samym przechowywanie dokumentacji zostało przez Kontrolujących ocenione jako realizowane w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

Beneficjent oznaczył segregatory zawierające dokumentację z realizacji projektu poprzez umieszczenie następujących elementów: logo PO KL wraz ze słownym odniesieniem do Programu Operacyjnego Kapitał

Ludzki oraz NSRO, emblemat UE wraz ze słownym odniesieniem do UE i EFS, informacja o współfinansowaniu, a także tytuł projektu i hasło PO KL.

Zweryfikowana przez Zespół Kontrolujący dokumentacja prowadzona była w sposób rzetelny i przejrzysty, co pozwoliło ocenić m.in. zgodność działań dotyczących realizacji projektu z jego założeniami oraz kwalifikowalność i prawidłowość wydatków w oparciu o dowody księgowe.

W badanym obszarze nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

I) Zapewnienie właściwej ścieżki audytu

Na podstawie zweryfikowanej próby dokumentów, która została wymieniona w wyżej wyszczególnionych obszarach kontroli, Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość poniesionych wydatków na podstawie umowy ramowej wraz z aneksem, wniosku o dofinansowanie, wniosku o płatność, faktur, rachunków, wyciągów bankowych, list płac oraz dokumentacji dotyczącej poprawności stosowania prawo zamówień publicznych.

Beneficjent oraz Partnerzy zapewnili odpowiednie udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenia przebiegu danego procesu i jego ocenę.

12. Stwierdzenie nieprawidłowości/uchybień

Na podstawie zweryfikowanej próby dokumentów dotyczącej realizacji projektu Zespół Kontrolujący nie stwierdził nieprawidłowości. Wskazane zaś uchybienia w obszarach: prawidłowość rozliczeń finansowych, kwalifikowalność uczestników projektu, sposób przetwarzania danych osobowych, poprawność udzielania zamówień publicznych, poprawność udokumentowania rozeznania rynku, oraz prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych - nie stanowią zagrożenia dla prawidłowej realizacji projektu oraz jego celów.

13. Ocena według kryteriów:

W wyniku kontroli wybranej próby dokumentów w zakresie wymienionych obszarów Zespół Kontrolujący ocenia, iż projekt kwalifikuje się do Kategorii nr 1 (według zapisów Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013), tj. projekt realizowany jest prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia.

14. Data sporządzenia informacji pokontrolnej

Szczecin, dnia 31 sierpnia 2012 r.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Wszelkie wyjaśnienia opisane w informacji pokontrolnej dołączono do akt kontroli. Z uwagi na fakt, iż Beneficjent analogiczne dokumenty ma w swoim posiadaniu, nie załączano ich do niniejszej Informacji w postaci powtórnych egzemplarzy.

Załącznik do Informacji pokontrolnej stanowi Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu, sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach na zakończenie kontroli, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.


Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej oraz przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowych dokumentów.

STARSZY INSPEKTOR


Katarzyna Kunach

¹¹²
KOORDYNATOR
Zespołu ds. Kontroli Planowych i Doradczych
Wydziału Kontroli

Anna Bugajska

.....
(podpisy członków Zespołu Kontrolującego, w tym Kierownika Zespołu Kontrolującego)

.....
(podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli))

.....
(podpis Kierownika jednostki kontrolowanej)



Załącznik do Informacji pokontrolnej nr 5651/2-19/KKu/12

Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu – kontrola planowa

Zatwierdzam do kontroli dn. 28.08.2012 r. p.o. NACZELNIKA
Wydziału Kontroli
Anita  Stępczek

Wzór wg Zasad kontroli w ramach PO KL 2007-2013 obowiązujących od dn. 1 stycznia 2012 r.

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI NA MIEJSCU PROJEKTU					
Nazwa Projektu		„Integracja społeczna w powiecie stargardzkim”			
Nazwa Beneficjenta		Powiat Stargardzki/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim, ul. Skarbowska 1, 73-110 Stargard Szczeciński			
Nr projektu		WND-POKL. 07.01.02-32-013/08			
Uwagi:		Skróty: IP – Instytucja Pośrednicząca IP2 – Instytucja Pośrednicząca II stopnia			
LP	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1	Dokumentacja dotycząca realizacji projektu				
1.1	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?	<input checked="" type="checkbox"/>			
1.2	Czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?	<input checked="" type="checkbox"/>			
1.3	Czy projekt jest zgodny z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL?	<input checked="" type="checkbox"/>			
1.4	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?	<input checked="" type="checkbox"/>			
1.5	Czy beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu i postępowaniem rzeczowym wskazanym we wniosku o płatność?	<input checked="" type="checkbox"/>			

1.6	Czy działania z zakresu równości szans pici realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wyznaczonym we wniosku o płatność?					
1.7	Czy wskaźniki założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały osiągnięte (dotyczy kontroli po zakończeniu realizacji projektu)?					
1.8	Czy projekt został zrealizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi określonymi we wniosku o dofinansowanie (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?					

LP	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
2	Kwalifikowalność personelu projektu	<input checked="" type="checkbox"/>			
2.1	Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?	<input checked="" type="checkbox"/>			
2.2	Czy beneficjent zatrudnia personel, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów?		<input checked="" type="checkbox"/>		
2.2.1	Czy osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie prowadzą ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO (z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy)?			<input checked="" type="checkbox"/>	
2.2.2	Czy zakres zadań osób zatrudnionych w więcej niż jednym projekcie umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie?			<input checked="" type="checkbox"/>	
2.2.3	Czy łączne zaangażowanie danej osoby w realizację zadań przekracza wymiar godzin określony w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?		<input checked="" type="checkbox"/>		
2.3	Czy beneficjent zatrudnia osoby zatrudnione w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, a jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie?		<input checked="" type="checkbox"/>		
2.4	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika?	<input checked="" type="checkbox"/>			

2.4.1	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość ustalenia proporcji zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy?				X	
2.5	Czy beneficjent zatrudnia w projekcie na umowę cywilno-prawną pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy? (jeśli tak, czy spełniono wszystkie warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)?		X			
2.6	Czy beneficjent angażuje do projektu osoby stanowiące personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilno-prawnej, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?		X			
2.7	Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta (dotyczy to wszystkich składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii)?	X				
2.8	Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?	X				

LP	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
3	Kwalifikowalność uczestników projektu				
3.1	Czy beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu?	X			
3.2	Czy liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?	X			

LP	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
4	Rozliczenia finansowe				
4.1	Czy beneficjent posiada oryginalne dowody księgowo?	X			
4.2	Czy dokumenty są prawidłowo opisane?	X			Zgodnie z informacją projektową

4.3	Czy beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług?	X				
4.4	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?	X				
4.5	Czy dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzającym wydatki objęte wnioskiem o płatność/wydruk z ewidencji księgowej wynikają z oryginałów posiadanych przez beneficjenta dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług?	X				Zgodnie z informacjami beneficjenta
4.6	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?	X				
4.6.1	Czy koszty bezpośrednie są kwalifikowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL (w tym czy koszty ujęte w katalogu kosztów pośrednich a przyporządkowane do kosztów bezpośrednich posiadają związek z zadaniem, w ramach którego zostały wykazane i nie prowadzą do podwójnej refundacji wydatków)?	X				
4.6.2	Czy koszty pośrednie są kwalifikowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?	X				
4.7	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?	X				
4.8	Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu?	X				
4.9	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?	X				
4.10	Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej?	X				
4.11	Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?		X			
4.12	Czy w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/resultatów uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?			X		

4.13	Czy w przypadku rozliczania kosztów związanych z realizacją projektów instrumentów inżynierii finansowej są one zgodne z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 oraz rozporządzenia (WE) nr 1828/2006 i spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz. U. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.), Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz w odrębnej dokumentacji opracowanej przez IZ PO KL w tym zakresie?				X	
4.14	Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu?		X			
4.15	Czy przychód został wykazany we wniosku o płatność?			X		
4.16	Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany?		X			
4.16.1	Czy beneficjent/partner posiada dokumentację potwierdzającą jego status jako podatnika VAT?		X			
4.16.2	Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny?				X	
4.17	Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz wydatków objętych crossfinancingiem)?				X	
4.18	Czy stwierdzono podejrzenie podwójnego finansowania wydatków w ramach PO KL i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013/Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”? (dotyczy beneficjentów realizujących projekty równoległe w ramach PROW/PO RYBY i PO KL)				X	

LP	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
5	Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych:				
5.1	Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej?	X			

[Signature]

5.2	Czy zostały spełnione i właściwie udokumentowane przesłanki wyboru trybu udzielenia zamówienia w przypadku wyboru innego niż jeden z podstawowych – przetarg nieograniczony/ograniczony?				X	
5.3	Czy beneficjent dokonał niedozwolonego podziału zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy?			X		
5.4	Czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych?			X		
5.5	Czy beneficjent dokonał ustalenia wartości zamówienia z należytą starannością i posiada dokumenty potwierdzające ten fakt?			X		
5.6	Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 bądź 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych?			X		
5.7	Czy została powołana Komisja Przetargowa w sytuacji gdy ustawa przewiduje obowiązek jej powołania?			X		
5.8	Czy wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?			X		
5.9	Czy Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 osób?			X		
5.10	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób: <ul style="list-style-type: none"> - w miejscu ogólnie dostępnym, - na stronie internetowej, - w prasie o zasięgu ogólnokrajowym, - w Biuletynie Zamówień Publicznych, - w Dzienniku Urzędowym UE? 			X		
5.11	Czy SIWZ/zaproszenie do negocjacji (w przypadku zamówienia z wolnej ręki) zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy pzp?			X		
5.12	Czy SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym wykonawcom (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy została zamieszczona na stronie internetowej)?			X		

5.13	Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?				X	
5.14	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?				X	
5.15	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?				X	
5.16	Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub powyżej kwot określonych w art. 11 ust 8 ustawy wniesiono wadium?				X	
5.17	Czy w przypadku wniesienia wadium, zostało ono wniesione w wymaganej wysokości i w formie oraz czy obejmuje okres związania ofertą?				X	
5.18	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?			X		
5.19	Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodny z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego?			X		Zgodnie z Informacją
5.20	Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?			X		
5.21	Czy zamawiający posiada dowody oceny ofert?			X		
5.22	Czy w przypadku zgłoszenia protestów/ odwołań zostały one rozpatrzone?				X	
5.23	Czy protesty/odwołania wraz z wezwaniem do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia środka odwoławczego zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty/ pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?				X	
5.24	Czy w wyniku wniesienia środków odwoławczych zamawiający powtórzył kwestionowane w ramach postępowania czynności?				X	
5.25	Czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty?			X		
5.26	Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?				X	

[Handwritten signature]

5.27	Czy umowa została zawarta na czas określony w SIWZ?						Zgodnie z informacją przekazaną
5.28	Czy nastąpiło inne naruszenie zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych niż określone w „taryfikatorze”?		X				
5.29	Czy zamawiający zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy w Dzienniku Urzędowym UE/Biuletynie Zamówień Publicznych (dotyczy również trybów niekonkurencyjnych)?		X				
5.30	Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert?		X				
5.31	Czy beneficjent zastosował się do wymogów zawartych w Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, jeśli dotyczy?			X			Zgodnie z informacją przekazaną
5.32	Czy wydatki w ramach projektu, w przypadku, gdy beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, są ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności (dotyczy zamówień na kwotę przekraczającą 14 tys. euro), w szczególności:				X		
(a)	Czy beneficjent prawidłowo określił wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług, towarów i robót budowlanych w ramach danego projektu realizowanego przez beneficjenta przy uwzględnieniu kryteriów: tożsamości przedmiotowej i czasowej zamówienia oraz możliwości jego wykonania przez jednego wykonawcę?					X	
(b)	Czy beneficjent wysłał zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców?					X	
(c)	Czy beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie?					X	
(d)	Czy zapytanie ofertowe zawiera opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert?					X	
(e)	Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?					X	
(f)	Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert?					X	
5.33	Czy w wyniku zastosowania zasady konkurencyjności lub PZP powstały oszczędności w projekcie przekraczające 10% środków alokowanych na dane zadanie?						X

5.33.1	Czy powstałe oszczędności zostały wykorzystane przez beneficjenta za zgodą IP/IP2 wyłącznie w celu zwiększenia wartości wskaźników zaplanowanych w projekcie?					X	
5.34	Czy w przypadku realizacji zamówień na kwotę do 14 tys. euro, beneficjent przy dokonaniu zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. PLN udokumentował rozeznanie rynku zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?</i>				X		

LP	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
6	Pomoc publiczna				
A	Pomoc publiczna na subsydiowane zatrudnienie				
6.1	Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia powstały nowe miejsca pracy, które stanowią wzrost netto liczby pracowników w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy w przeliczeniu na osobę zatrudnioną w pełnym wymiarze czasu?			X	
6.2	Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia beneficjent (beneficjent pomocy) złożył wkład własny w wysokości co najmniej 50% wydatków objętych pomocą publiczną w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i w bardzo niekorzystnej sytuacji i 25% w przypadku pracowników niepełnosprawnych ?			X	
6.3	Czy pomoc została wykorzystana na dofinansowanie kosztów pracy pracowników w kwocie odpowiadającej placom brutto pracowników wypłaconym w okresie subsydiowanego zatrudnienia, powiększonym o opłacane przez pracowników składki na ubezpieczenie społeczne?			X	
6.4	Jeżeli beneficjent (beneficjent pomocy) otrzymał pomoc publiczną na subsydiowanie zatrudnienia z innych źródeł, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, czy całkowita intensywność pomocy przekracza dozwolony poziom intensywności?			X	

 / 8

6.5	Czy beneficjent (beneficjent pomocy), który uzyskał pomoc w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na zatrudnienie?				X	
B	Pomoc publiczna na szkolenia					
6.6	Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na szkolenia spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)?				X	
6.7	Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia specjalistyczne pomoc publiczna przekroczyła dozwolone pułapy intensywności?				X	
6.8	Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia ogólne pomoc publiczna przekroczyła dozwolone pułapy intensywności?				X	
6.9	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na szkolenia należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na szkolenia?				X	
C	Pomoc publiczna na usługi doradcze					
6.10	Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na usługi doradcze spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)?				X	
6.11	Czy pomoc publiczna na usługi doradcze przekroczyła dozwolony pułap intensywności, tj. 50% kosztów kwalifikowalnych zakupu usługi?				X	
6.12	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na zakup usług doradczych należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na doradztwo?				X	
D	Pomoc de minimis					
6.13	Czy pomoc de minimis udzielona beneficjentowi (beneficjentowi pomocy) została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem?				X	
6.14	Czy beneficjent posiada formularz informacyjny przedstawiany przez beneficjenta pomocy przy ubieganiu się o pomoc publiczną/pomoc de minimis?				X	

6.15	Czy beneficjent przekazał beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis?				X	
6.16	Czy beneficjent posiada zaświadczenie/ oświadczenie beneficjenta pomocy o nieotrzymaniu pomocy de minimis w ciągu trzech ostatnich lat kalendarzowych/ podatkowych, której ogólna kwota przekracza 200 tys. euro, a w przypadku przedsiębiorstwa działającego w sektorze transportu drogowego 100 tys. euro?				X	
6.17	Czy beneficjent posiada oświadczenie beneficjenta pomocy o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy?				X	

LP	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
7	Dane osobowe				
A	Czy beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu, tzn.:	X			
7.1	Czy beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> oraz <i>Zasadami finansowania w ramach PO KL</i> ?	X			
7.2	Czy pracownicy beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania?	X			
7.3	Czy beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych?	X			
7.4	Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu?		X		

7.5	Jeśli tak, to czy powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu nastąpiło na podstawie odrębnych umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych?			X	
7.6	Czy beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych ?	X			
7.7	Czy wraz z wnioskiem o płatność beneficjent przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu?	X			
7.8	Czy (w wypadku beneficjentów konkursowych) w przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu, beneficjent uzyskał zgodę na powierzenie przetwarzania danych od IP/IP2?			X	
7.9	Czy dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?	X			
7.10	Czy beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w Polityce Bezpieczeństwa środkami technicznymi organizacyjnymi, niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych?	X			

LP	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
8	Działania promocyjno-informacyjne				
8.1.	Czy prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu?	X			
8.2.	Czy prawidłowo oznaczono sprzęt zakupiony w ramach projektu?			X	
8.3	Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne PO KL i UE?	X			
8.4	Czy beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS?	X			
8.5	Czy koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu?	X			

LP	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
9	Kontrola w miejscu realizowanej usługi				
9.1	Czy świadczona usługa jest zgodna z umową podpisaną z beneficjentem?			X	
9.2	Czy świadczona usługa jest zgodna z harmonogramem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu?			X	
9.3	Czy zakres tematyczny danej formy wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?			X	
9.4	Czy liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych na szkoleniu oraz ewentualnie z innymi dokumentami kwalifikującymi uczestników projektu do udziału w danej formie wsparcia?			X	
9.5	Czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana forma wsparcia są oznakowane prawidłowo?			X	
9.6	Czy uczestnik projektu wie, że bierze udział w projekcie dofinansowanym z EFS?			X	
9.7	Czy uczestnicy projektu otrzymują materiały szkoleniowe i czy zawierają one logo POKL i UE?			X	
9.8	Czy uczestnicy projektu są zadowoleni z udziału w danej formie wsparcia?			X	

LP	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
10	Projekty innowacyjne				
10.1	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego została przesłana w terminie wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?			X	
10.2	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego przygotowana przez beneficjenta została zaakceptowana przez IOK?			X	
10.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie ze strategią wdrażania projektu innowacyjnego testującego?			X	
10.4	Czy nastąpiła walidacja produktu finalnego?			X	

LP	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
11	Pytania dodatkowe				
11.1	Czy kontrakty społeczne w ramach projektu prawidłowo przewidują pełną ścieżkę aktywnej reintegracji?	X			
11.2	Czy wsparciem objęte są również osoby z otoczenia osób wykluczonych społecznie?	X			
11.3	Czy odbiór materiałów promocyjnych został potwierdzony przez uczestników projektu?	X			

Podpisz uczestników zespołu kontrolującego:

Katarzyna Kunach

Ernest Kwiatkowski

Podpisy osób reprezentujących kontrolowanego:

Data sporządzenia:

22 sierpnia 2012