

INFORMACJA POKONTROLNA
do kontroli planowej projektu „Ja tam do urzędu nie chodzę – wolę ich unikać”
nr POKL.05.02.01-00-031/10

1. Podstawa prawna kontroli:

- art. 27 ust. 1 pkt. 5 ustawy o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
- § 2 ust. 2 pkt 4 lit. g) „Porozumienia w sprawie realizacji Priorytetu V Dobre Rządzenie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” nr KL/P5/2012/1 zawartego w Warszawie w dniu 29 sierpnia 2012 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Ministrem Administracji i Cyfryzacji;
- § 18 umowy z dnia 3 grudnia 2010 r. nr UDA-POKL.05.02.01-00-031/10-00 zawartej pomiędzy Ministrem Administracji i Cyfryzacji a Powiatem Tczewskim o dofinansowanie projektu pt. „*Ja tam do urzędu nie chodzę – wolę ich unikać*”;
- *Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 24 grudnia 2012 r.

2. Nazwa jednostki kontrolującej:

Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji – Departament Współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu V PO KL (dalej: IP).

3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:

Kierownik zespołu: Dorota Woźniak,
Członkowie zespołu: Aleksandra Karbowa.

4. Termin kontroli:

16 – 19 lipca 2013 r.

5. Rodzaj kontroli (systemowa, projektu) tryb kontroli (planowa, doraźna):

Kontrola realizacji projektu, planowa.

6. Nazwa jednostki kontrolowanej:

Powiat Tczewski

7. Adres jednostki kontrolowanej:

Ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew

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

Nazwa i numer projektu: „*Ja tam do urzędu nie chodzę – wolę ich unikać*”, nr POKL.05.02.01-00-031/10

Numer umowy: UDA- POKL.05.02.01-00-031/10-00

Działanie/Priorytet: Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Priorytet V Dobre rządzenie;

Wartość projektu: 2 568 713,52 zł.

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 1 712 401,56 zł.



9. Zakres kontroli:

Zakres kontroli obejmował przede wszystkim weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie, a w szczególności:

1. Prawdliwość rozliczeń finansowych.
2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu.
3. Sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność.
4. Sposób przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
5. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.
6. Prawdliwość realizacji projektów, w których koszty bezpośrednio są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych
7. Poprawność udzielania zamówień publicznych.
8. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.
9. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych i zasady konkurencyjności.
10. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.
11. Prawdliwość utrzymania trwałości operacji i/lub rezultatu.
12. Sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych.
13. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu.
14. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.
15. Weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (wizyta monitoringowa w miejscu szkolenia, konferencji itp.).

10. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów:

Kontrolą objęto reprezentatywną próbę dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione w ramach projektu wydatki, w oparciu o *Metodykę doboru próby dokumentów do kontroli na miejscu realizacji projektu*, zawartą w Rocznym Planie Kontroli IP na 2013 r. Do kontroli wybrano 73 pozycje księgowe na łączną wartość 444 371,16 zł, co stanowi 25,95% wartości wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli, wykazanych i rozliczonych we wnioskach o płatność za okres od 01.09.2010 r. do 31.10.2011 r., które zawierają rozliczenie wszystkich form wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Szczegółowy wykaz skontrolowanych dokumentów finansowych zawiera załącznik nr 2, stanowiący integralną część niniejszej *Informacji pokontrolnej*.



Kontrolę kwalifikowalności uczestników projektu oraz ich dokumentacji przeprowadzono na grupie 30 losowo wybranych uczestników szkoleń, co stanowi 11,24% wszystkich uczestników szkoleń wykazanych w nakładce PEFS przesłanej do IP wraz z wnioskami o płatność za okres od 01.09.2010 r. do 31.10.2011 r. (łącznie do projektu przystąpiło od początku jego realizacji 267 uczestników). Kontrolą objęto deklaracje, karty wypełnione przez uczestników (zakres danych), oświadczenia uczestników o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz rekordy w nakładce formularza PEFS w odniesieniu do każdego z uczestników projektu objętego próbą.

Kontrola prawidłowości udzielania zamówień publicznych objęła komplet dokumentacji czterech postępowań, spośród łącznie czternastu postępowań przeprowadzonych przez Beneficjenta oraz Partnerów (Gmina Gniew, Powiat Sztumski), które zostały przeprowadzone w sprawdzanym okresie. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do pisma Beneficjenta pt.: *Wykaz postępowań o udzielenie zamówienia w ramach projektu, przeprowadzonych zgodnie z ustawą PZP* przedłożonym zespołowi kontrolnemu.

W odniesieniu do kontroli dokumentacji dotyczącej poprawności udokumentowania przez Beneficjenta rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności - przeprowadzono na trzech wybranych procedurach przeprowadzonych przez Powiat Tczewski, na łącznie siedem procedur przeprowadzonych w projekcie w okresie jego realizacji.

W związku z dokonanymi zakupami towarów i usług zgodnie z zasadą konkurencyjności, przez dwóch Partnerów w projekcie; Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Oddział Regionalny w Gdańsku oraz Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku, kontrolą objęto cztery postępowania na łącznie dwanaście postępowań przeprowadzonych w trakcie realizacji projektu przez obydwu Partnerów.

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

11.1 Prawidłowość rozliczeń finansowych.

Sposób ewidencjonowania wydatków

Zgodnie z *Zasadami finansowania POKL* Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową na potrzeby projektu zgodnie z polityką rachunkowości wprowadzoną Zarządzeniem nr 30/11 Starosty Tczewskiego z dn. 9.05.2011 r. w sprawie zasad obiegu dokumentów oraz funkcjonowania kont w Starostwie Powiatowym w Tczewie związanych z realizacją projektu. Ewidencja księgową poniesionych wydatków w ramach realizacji projektu prowadzona jest z wykorzystaniem komputerowego programu finansowo-księgowego. Płatności są realizowane, co do zasady z wyodrębnionego rachunku bankowego.



Sposób dokumentowania wydatków

Beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe wraz z potwierdzeniem poniesionego wydatku w postaci wyciągów bankowych. Na potwierdzenie poniesionych w okresie podlegającym kontroli w projekcie wydatków posiada wyciągi bankowe, listy płac, faktury VAT, rachunki, ewidencje przebiegu pojazdu. Partnerzy w odniesieniu do ponoszonych przez nich wydatków w projekcie przechowują podobne dokumenty odpowiednio w swoich siedzibach.

Kontroli poddano wydatki ujęte w 5 zaakceptowanych wnioskach o płatność za okres od 01.09.2010 r. do 31.10.2011 r. o łącznej kwocie wydatków kwalifikowanych, zatwierdzonych do dnia kontroli w wysokości 1 712 401,56 zł.

Sprawdzono zgodność numerów dokumentów, dat wystawienia i zapłaty dokumentów księgowych, kwot wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność z dokumentami faktycznie znajdującymi się w siedzibie Beneficjenta oraz dokumentami przekazanymi przez partnerów na czas kontroli do siedziby beneficjenta. Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji stwierdzono, iż zostały opisane zgodnie z *Zasadami finansowania PO KL*.

Beneficjent przechowuje oryginały dowodów księgowych w swojej siedzibie.

Kwalifikowalność wydatków

Poniesione wydatki w ramach projektu są niezbędne dla realizacji projektu, racjonalne i efektywne, faktycznie poniesione, udokumentowane, zgodne z limitem kosztów, wskazanych w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu, w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu oraz wynikają z rozliczenia zrealizowanych zadań, zaplanowanych w projekcie. Powyższe jest zgodne z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Wkład własny

Beneficjent oraz partnerzy zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, zobowiązali się do wniesienia wkładu własnego pozyskanego z budżetu jst. Na dzień wszczęcia kontroli wkład własny został rozliczony w wysokości 287 308,65 zł, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Wkład własny został ujęty w wyodrębnionej ewidencji.

Przychód w projekcie

W wyniku weryfikacji dokumentów projektowych stwierdzono, że Beneficjent nie uzyskał przychodu z przekazanych środków na realizację projektu.

Podatek VAT w projekcie

Beneficjent oraz partnerzy są podatnikami VAT, co potwierdzono stosownymi dokumentami. Beneficjent oświadczył, że VAT naliczony odnoszący się do wydatków ponoszonych w ramach projektu nie może być odzyskany i w związku z tym VAT w projekcie jest wydatkiem kwalifikowalnym. Podczas przeprowadzonej kontroli, ustalono, iż Beneficjent nie odzyskuje w ramach projektu podatku VAT.

11.2 Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu.

Personel projektu w kontrolowanym okresie składał się z 53 osób zatrudnionych u Beneficjenta oraz partnerów, w tym 23 osoby zatrudnione jako personel zarządzający oraz 30 osób zatrudnionych jako personel merytoryczny.

Do kontroli wybrana została dokumentacja zatrudnienia następujących osób:

- Koordynator projektu – umowa o pracę,
- Osoba z Biura Zamówień Publicznych – umowa o pracę,
- Osoba z Biura Zamówień Publicznych – umowa o pracę,
- Osoba ds. obsługi finansowej projektu – umowa o pracę,
- Koordynator projektu u partnera – umowa o pracę,
- Ekspert ds. opisów stanowisk – umowa o pracę,
- Ekspert ds. obsługi klienta – umowa o pracę,
- Ekspert ds. opisów stanowisk – umowa o pracę,,
- Obsługa finansowa partnera – umowa cywilno-prawna,,
- Obsługa finansowa partnera – umowa cywilno-prawna,,
- Obsługa finansowa partnera – umowa cywilno-prawna,
- Dydaktyk – umowa cywilno-prawna,
- Osoba badająca poziom satysfakcji klientów – umowa cywilno-prawna,
- Osoba badająca poziom satysfakcji klientów – umowa cywilno-prawna,
- Kierownik projektu – umowa zlecenia,
- Pracownik ds. organizacji szkoleń i studiów – umowa o pracę,
- Specjalista ds. obsługi finansowej – umowa o pracę,
- Specjalista ds. obsługi finansowej projektu – umowa o pracę,
- Pracownik ds. organizacji studiów i szkoleń – umowa o pracę,
- Dydaktyk – umowa o dzieło,
- Dydaktyk – umowa o dzieło,
- Dydaktyk – umowa o dzieło,
- Dydaktyk – umowa o dzieło,
- Dydaktyk – umowa o dzieło,
- Koordynator gminny – umowa zlecenia,
- Koordynator partnera – umowa zlecenia.

W wyniku analizy dokumentacji kadrowej personelu projektu zatrudnionego u beneficjenta i partnerów oraz umów cywilno-prawnych, stwierdza się poprawność zatrudnienia personelu projektu.

Na podstawie zbadanej dokumentacji dotyczącej personelu projektu oraz w oparciu o powyższe ustalenia, nie stwierdza się wydatków niekwalifikowalnych dotyczących kosztów personelu.

Wydatki na wynagrodzenie objętego badaniem personelu projektu zostały w badanym okresie realizacji projektu poniesione w sposób i w wysokości zgodnej z wnioskiem o dofinansowanie



projektu oraz zgodnie z zawartymi umowami zlecenia. Wysokość wynagrodzenia personelu projektu jest adekwatna do zadań wykonywanych w projekcie.

Sposób zatrudnienia i udokumentowania pracy objętego badaniem personelu jest zgodny z *Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* obowiązującymi w dniu zawarcia umów.

11.3 Sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność.

Zgodnie z punktem 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu, w projekcie planowano objąć wsparciem:

- 5 urzędów jst: Starostwo Powiatowe w Tczewie, Starostwo Powiatowe w Sztumie, Urząd Miasta i Gminy w Gniewie, Urząd Gminy Morzeszczyn i Urząd Gminy Lichnowy;
- 258 pracowników ww. urzędów administracji samorządowej, w tym minimum 191 kobiet (74%);
- 94 osoby w wieku 45+ (36%);
- 1 osoba niepełnosprawna;
- 41 osób z terenów wiejskich (w tym 33 kobiety).

Należy wyjaśnić, że ostatecznie w trakcie procesu oceny wniosku o dofinansowanie stwierdzono, iż projekt nie spełniał kryterium strategicznego stanowiącego, iż grupę docelową w projekcie stanowią osoby w wieku 45+ (w przypadku działań szkoleniowych) oraz wsparcie w ramach projektu zostało dostosowane do specyficznych potrzeb tej grupy.

W związku z powyższym kontrolujący nie weryfikowali ww. kryterium.

Ponadto należy wyjaśnić, iż ani liczba osób niepełnosprawnych ani liczba osób z terenów wiejskich, w tym 33 kobiety, nie były w żaden sposób wymagane w konkursie 2/POKL/5.2.1/2009.

W toku prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, iż od 01.09.2010 r. do 31.10.2011r.:

- udział w projekcie rozpoczęło 267 osób, w tym 207 kobiet i 60 mężczyzn;
- w projekcie przerwało udział łącznie 9 osób, w tym 5 kobiet i 4 mężczyzn;
- udział w projekcie wzięła 1 osoba niepełnosprawna w wieku 45+ i 96 osób z terenów wiejskich;
- wszyscy uczestnicy szkoleń objęci próbą, tj. biorący udział w wybranych szkoleniach oraz w badaniu luk kompetencyjnych, złożyli z chwilą przystąpienia do projektu (wypełnione i podpisane) dokumenty:
 - 1) deklarację - formularz zgłoszeniowy (zawierający zakres danych);
 - 2) deklarację uczestnictwa w projekcie;
 - 3) oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Rekrutacja została dokonana po przeprowadzeniu wstępnej analizy potrzeb szkoleniowych w urzędach biorących udział w projekcie. Na potrzeby projektu sporządzono stosowny *Regulamin projektu*.

Kwalifikowalność uczestników projektu była weryfikowana na etapie rekrutacji do projektu poprzez weryfikację składanych przez uczestników dokumentów. Potwierdzeniem powyższych czynności był komplet dokumentów dotyczących każdego z uczestników objętego próbą. W wybranej próbie, nie stwierdzono uczestników niekwalifikujących się do wsparcia.

11.4 Sposób przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

W związku z realizacją projektu, Beneficjent zbiera i przechowuje oświadczenia wszystkich uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zweryfikowano na podstawie próby opisanej w pkt. 10). Oświadczenia są zgodne ze wzorem oświadczenia stanowiącego załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.05.02.01-00-031/10-00 z dnia 03.12.2010 r. oraz obowiązującymi w tym zakresie *Wytocznymi*.

Dane osobowe uczestników projektu zbierane przez Beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła Instytucja Zarządzająca PO KL są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielania wsparcia i realizacji projektu, a zwłaszcza sprawozdawczości, monitoringu, kontroli i ewaluacji PO KL – zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta z dnia 15.07.2013 r. (w aktach kontroli). Segregatory z danymi osobowymi przetwarzanymi w związku z realizacją projektu są przechowywane w biurze projektu w Starostwie Powiatowym w Tczewie, w zamkniętych szafach w budynku urzędu. Komputer, na którym przetwarzane są dane osobowe zawarte w zbiorze PEFS zabezpieczony jest hasłem, dostęp do niego mają jedynie osoby upoważnione.

Upoważnienia pracowników Beneficjenta do przetwarzania danych osobowych

Do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu dopuszczone były wyłącznie osoby posiadające stosowne upoważnienia (są one zgodne ze wzorem upoważnienia stanowiącego załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu). Beneficjent prowadzi rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. Zawiera on imiona i nazwiska osób upoważnionych, daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres uprawnień do przetwarzania danych osobowych - informacje, o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U z 2004 r. Nr 100, poz. 1024)*.

Powierzenie przetwarzania danych



Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta z dnia 15.07.2013 r., w trakcie realizacji projektu nie powierzono przetwarzania danych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu. Kontrolujący nie stwierdzili także w sprawdzanej dokumentacji szkoleniowej udostępnionej podmiotowi zewnętrznemu (listy obecności, dzienniki z zajęć) danych osobowych uczestników projektu wymagających ich powierzenia.

Polityka Bezpieczeństwa, Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym

Beneficjent prowadzi dokumentację dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

Obecnie obowiązującymi regulacjami w tym zakresie są:

- „*Polityka bezpieczeństwa danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tczewie*”,
- „*Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tczewie*”,

wprowadzone do użytku Zarządzeniem nr 25/09 Starosty Tczewskiego z dnia 11.05.2009r. w sprawie ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tczewie.

Ww. dokumentacja spełnia wymogi określone w *Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U.04.100.1024)* oraz umowie o dofinansowanie projektu.

Zgodność między danymi w formularzach papierowych a rekordami PEFS

Beneficjent, wraz z weryfikowanymi wnioskami o płatność w okresie od 01.09.2010 r. do 31.10.2011 r. przekazywał dane zawarte w kolejnych nakładkach PEFS.

Zgodnie z danymi w nich zawartymi oraz z wersją papierową dostępną w siedzibie Beneficjenta, udział w zaplanowanej ścieżce uczestnictwa w projekcie rozpoczęło - 267 osób, w tym 207 kobiet i 60 mężczyzn.

Zespół kontrolujący, na podstawie próby opisanej w punkcie 10 niniejszej informacji pokontrolnej, stwierdził zgodność danych zawartych w nakładce PEFS z danymi w wersji papierowej, dostępnymi w siedzibie Beneficjenta.

Nie stwierdzono istotnych błędów ani uchybień w sprawdzanej dokumentacji.

11.5 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 koniec okresu objętego kontrolą tj. na dzień 31.10.2011 r. budżet projektu został zrealizowany w 66,66%. Poniższe zestawienie przedstawia % wydatkowania środków



w podziale na poszczególne zadania w odniesieniu do kwot przewidzianych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zadanie 1 Zarządzanie projektem – 80,51%,

Zadanie 2 Wdrożenie EOD i nowoczesnego systemu zarządzania danymi – 57,13%,

Zadanie 3 Stworzenie systemu opisów stanowisk pracowników i potrzeb szkoleniowo-rozwoj. w partnerskich urzędach – 73,20%,

Zadanie 4 Szkolenia ogólne dla pracowników – 79,10%,

Zadanie 5 Studia podyplomowe dla pracowników partnerskich urzędów – 63,61%,

Zadanie 6 Stworzenie systemu obsługi klienta w partnerskich urzędach – 36,89%,

Zadanie 7 Opracowanie i wdrożenie w partnerskich urzędach Kodksu Etycznego – 98,57%.

Na podstawie postępu rzeczowego wykazanego we wnioskach o płatność, obejmujących badany okres oraz dokumentów dotyczących przeprowadzonych w ramach projektu działań należy stwierdzić, że postęp rzeczowy opisany we wnioskach o płatność za okres od 01.09.2010r. do 31.10.2011 r. znajduje potwierdzenie w dokumentacji przeprowadzonych w projekcie działań, zgromadzonej w siedzibie Beneficjenta.

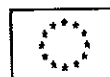
11.6 Prawidłowość realizacji projektów, w których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych

Nie dotyczy. Beneficjent nie rozliczał kosztów bezpośrednich ryczałtem ani na podstawie stawek jednostkowych.

11.7 Poprawność udzielania zamówień publicznych.

Sprawdzeniem objęto cztery postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 14 000 euro, które zostały przeprowadzone w okresie objętym kontrolą, tj.:

- zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie portalu internetowego dla Powiatu Tczewskiego, nr postępowania ZP.272.35.2011, w trybie przetargu nieograniczonego przez Starostwo Powiatowe w Tczewie;
- dostawa kart chipowych oraz oprogramowania dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Tczewie, nr postępowania: ZP.272.31.2011, w trybie przetargu nieograniczonego przez Starostwo Powiatowe w Tczewie;
- dostawa oprogramowania niezbędnego do unowocześnienia systemu zarządzania danymi w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew (nr postępowania: RPI.271.8.2011), w trybie zamówienia z wolnej ręki przez Gminę Gniew;
- przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń systemowych w oparciu o system DocFlow dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Gniew (nr postępowania: RPI.271.4.B.2011), w trybie zamówienia z wolnej ręki przez Gminę Gniew.



W efekcie przeprowadzenia ww. postępowań, Zamawiający udzielili zamówienia i zawarli stosowne umowy z wybranymi w wyniku przeprowadzenia postępowania wykonawcami.

W sprawdzanych postępowaniach nie stwierdzono uchybień oraz nieprawidłowości.

Szczegółowy opis procedury zawiera *lista sprawdzająca* stanowiąca załącznik do niniejszej *Informacji pokontrolnej*.

11.8 Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.

Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2000 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Natomiast Partnerzy, tj. Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku oraz Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Oddział Regionalny w Gdańsku byli zobowiązani do stosowania zasady konkurencyjności.

Łącznie obydwie ww. podmioty przeprowadziły dwanaście postępowań, z czego do kontroli losowo wybrano cztery postępowania, tj.:

- świadczenie usług w zakresie wynajmu sal szkoleniowych na szkolenia, Zadanie 4 (szkolenia ogólne dla pracowników partnerskich urzędów), zadanie 5 (studia podyplomowe dla pracowników partnerskich urzędów) – przeprowadzona przez WSB w Gdańsku, wartość zamówienia 154 800 zł – wynajem sal szkoleniowych oraz 24 000 zł – wynajem sal na studia podyplomowe;
- świadczenie usług zapewnienia zaświadczeń dla uczestników projektu (opracowanie projektu graficznego oraz wydruk i dostarczenie), przeprowadzona przez WSB w Gdańsku, wartość zamówienia 13 824 zł;
- świadczenie usług zapewnienia materiałów szkoleniowych dla uczestników projektu (opracowanie graficzne oraz wydruk), przeprowadzona przez WSB w Gdańsku, wartość zamówienia 11 685 zł;
- wynajem sal szkoleniowych, zadanie 4 szkolenia ogólne dla pracowników partnerskich urzędów – szkolenie z Finansów Publicznych, przeprowadzona przez WSB w Gdańsku, wartość zamówienia 9 600 zł.

W sprawdzanych postępowaniach nie stwierdzono uchybień oraz nieprawidłowości.

Szczegółowy opis procedury zawiera *lista sprawdzająca* stanowiąca załącznik do niniejszej *Informacji pokontrolnej*.

11.9 Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.

Beneficjent stosował rozeznanie rynku zgodnie z zasadami obowiązującymi w tym zakresie w Starostwie Powiatowym w Tczewie

W kontrolowanym okresie sprawdzono trzy niżej wymienione procedury przeprowadzone przez Beneficjenta (Powiat Tczewski), spośród siedmiu procedur przeprowadzonych w trakcie realizacji projektu, tj.:

- przeprowadzenie ewaluacji projektu (nr EFS.3093-3/8(2)10);



- przygotowanie projektu graficznego i wykonanie 5 sztuk tablic informacyjnych (nr EFS.3093-3/8(20)/10);
- przygotowanie projektu graficznego i druku Kodeksów Etycznych wydanych w formie broszur informacyjnych (nr EFS.3093-3/8(32)/10).

Nie wnosi się uwag do kontrolowanych procedur. Szczegółowy opis procedur zawiera *lista sprawdzająca*, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej informacji.

11.10 Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Nie dotyczy. Działanie 5.2 PO KL nie jest objęte regulami pomocy publicznej/pomocy de minimis.

11.11 Prawidłowość utrzymania trwałości operacji i/lub rezultatu.

Nie dotyczy. Kontrolowanego projektu nie dotyczy kontrola operacji. Założenia projektu nie przewidywały także trwałości rezultatu w trakcie realizacji projektu.

11.12 Sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych.

Działania informacyjno-promocyjne beneficjent realizował poprzez:

- oznaczenie biura projektu, w tym roll-up'y,
- strony internetowe beneficjenta i partnerów,
- oznaczenia materiałów szkoleniowych,
- plakaty, naklejki i ulotki,
- oznaczenie korespondencji prowadzonej w ramach projektu,
- publikacja prasowa,
- 2 konferencje: inauguracyjną i podsumowującą projekt.

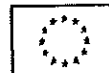
Powyższe materiały zostały prawidłowo oznakowane, zgodnie z *Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL*. W opinii zespołu kontrolującego Beneficjent informował o realizacji projektu, zgodnie z *Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL*, a wydatki na działania informacyjno-promocyjne były adekwatne do założonych celów projektu.

11.13 Zapewnienie właściwej ścieżki audytu.

W trakcie kontroli zespół kontrolny stwierdził istnienie właściwej ścieżki audytu. Dokumenty na żądanie kontrolujących były udostępniane bez zbędnej zwłoki.

Przedkładane dokumenty były uporządkowane w sposób świadczący o systematyczności i celowości w ich gromadzeniu. Dokumentacja projektowa jest prowadzona w sposób przejrzysty. Poszczególne obszary realizacji projektu, będące przedmiotem kontroli były starannie udokumentowane.

11.14 Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.



Dokumentacja projektowa przechowywana jest w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

Zespół kontrolujący ustalił, iż dokumentacja projektowa jest zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych. Segregatory z dokumentacją projektową są prowadzone w sposób przejrzysty i systematyczny.

11.13 Sposób realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (wizyta monitoringowa w miejscu szkolenia, konferencji).

Wizyta monitoringowa nie została przeprowadzona z uwagi na stopień realizacji projektu – na dzień wszczęcia kontroli szkolenia, studia oraz konferencje w projekcie zostały już zakończone.

12. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybień:

Nie stwierdzono nieprawidłowości w rozumieniu *Zasad raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL*, które skutkowałyby uznaniem wydatków za niekwalifikowalne.

13. Ocena według kryteriów:

Ocena wg kryteriów wskazanych w pkt 11.3 *Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* (s. 46):

1. Ścieżka audytu – bez zastrzeżeń,
2. Zarządzanie projektem i personel projektu – bez zastrzeżeń,
3. Kwalifikowalność uczestników – bez zastrzeżeń,
4. Rozliczenia finansowe – bez zastrzeżeń,
5. Postęp rzeczowy (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań) – bez zastrzeżeń.
6. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne) – z zastrzeżeniami.
7. Działania informacyjno-promocyjne – bez zastrzeżeń.

W wyniku kontroli, projekt otrzymuje ocenę 1 – projekt jest realizowany prawidłowo.

14. Data sporządzenia informacji pokontrolnej:

25.07.2013 r.

15. Wykaz załączników, pouczenie i podpisy:

Załącznik nr 1: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu.

Załącznik nr 2: Wykaz zweryfikowanej dokumentacji finansowej projektu

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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Pośrednicząca dla Priorytetu V
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
ul. Królewska 27, 00-080 Warszawa
tel. (22) 245 59 11
www.lp.mac.gov.pl

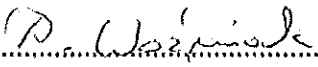
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej i przekazania ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej.

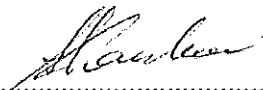
W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń. W przypadku braku uwag do informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu



 (podpis kierownika zespołu kontrolnego)

STAROSTA
 dr inż. Józef Puczyłowski

 (podpis kierownika jednostki kontrolowanej wraz z datą)



 (podpis członka zespołu kontrolnego)

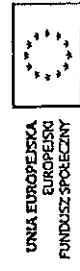


Załącznik nr 1 - LISTA SPRAW WZAJAJĄCA DO KONTROLI NA MIEJSCU PROJEKTU: nr POKL.05.02.01-00-031/10					
„Ja tam do urzędu nie chodzę – wolę ich unikać”					
IP – Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji – Departament Współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego					
Beneficjent: Powiat Tezewski					
Partnerzy: Powiat Sztumski, Gmina Gniew, Gmina Morzeszczyn, Gmina Lichnowy, Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku (WSB w Gdańsku), Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Oddział Regionalny w Gdańsku (FRDL Gdańsk)					
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?	x			Dokumentacja projektu jest przechowywana w siedzibie Beneficjenta oraz partnerów w sposób zapewniający dostępność (dokumentacja była dostępna na uстный wniosek kontrolujących i przedkładana zespołowi kontrolującemu bez zbędnej zwłoki, dokumentacja jest pogrupowana tematycznie), poufność i bezpieczeństwo (dokumentacja projektowa przechowywana jest w zamkniętej na klucz szafie w wyodrębnionym pomieszczeniu). Zgodnie z przepisami wewnętrznymi, dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione. Beneficjent i partnerzy dokumentują wszystkie zadania przewidziane we wniosku o dofinansowanie projektu, co zapewnia ich weryfikację, a tym samym przesłedzenie ścieżki audytu.
1.2	Czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?	x			Beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu (dokumentacja była dostępna na pisemny i uстный wniosek kontrolujących i przedkładana zespołowi kontrolującemu bez zbędnej zwłoki). Dokumentacja dotycząca projektu jest uporządkowana i pogrupowana tematycznie.
1.3	Czy projekt jest zgodny z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL?	x			Realizacja projektu odbywa się zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL.
1.4	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?	x			Realizacja projektu odbywała się zasadniczo zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
1.5	Czy beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu i	x			Zasadniczo Beneficjent realizował zadania zgodnie z postępowaniem rzeszowym wykazanim we wnioskach o płatność.



	postępem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność?					
1.6	Czy działania z zakresu równości szans poci realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność. Wybór uczestników szkoleń następował zgodnie z polityką równości płci.	x				Działania z zakresu równości szans poci realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność. Wybór uczestników szkoleń następował zgodnie z polityką równości płci.
1.7	Czy wskaźniki założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały osiągnięte (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?	x				Kontrola planowa nie jest kontrolą prowadzoną na zakończenie realizacji projektu. Jednakże, z uwagi na zaawansowanie realizacji projektu sprawdzono, czy wskaźniki założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały osiągnięte. Stwierdza się, iż wskaźniki wykazane w punkcie 3.4 wniosku o dofinansowanie zostały osiągnięte. Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą powyższe.
1.8	Czy projekt został zrealizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi określonymi we wniosku o dofinansowanie (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?	x				Kontrola planowa nie jest kontrolą prowadzoną na zakończenie realizacji projektu. Jednakże zweryfikowano przedmiotowe pytanie. Projekt został zrealizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz zweryfikowanymi w trakcie procesu oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Były to: - kryteria dostępu: projekt skierowany do wskazanej w dokumentacji konkursowej nr 2/POKL/5.2.1/2009 grupy dostępu, łączna wartość kosztów bezpośrednich związanych z zarządzaniem projektem nie przekracza 25% ogólnej wartości bezpośrednich kosztów projektu, łączna wartość kosztów szkoleń językowych i ogólnych szkoleń komputerowych (np. obsługa MS Office, ECDL) i studiów podyplomowych nie przekracza 10% bezpośrednich kosztów projektu, Wniosek o dofinansowanie projektu w pkt. 3.4 zakłada osiągnięcie, co najmniej jednego rezultatu w każdym z trzech filarów dobrego rządzenia, dla każdego urzędu objętego wsparciem w ramach projektu, Dla każdego z rezultatów określonych we wniosku o dofinansowanie projektu został określony mierzalny (w ujęciu procentowym lub liczbowym) wskaźnik w odniesieniu do każdego urzędu objętego wsparciem w ramach projektu oraz został wskazany sposób jego monitorowania; - kryteria strategiczne: wniosek o dofinansowanie projektu zakłada osiągnięcie co najmniej sześciu rezultatów w każdym z trzech filarów dobrego rządzenia, dla każdego urzędu objętego wsparciem w ramach projektu. Beneficjent zakładał we wniosku o dofinansowanie osiągnięcie co najmniej 8 rezultatów. Nie udało się uzyskać utrzymania/zmniejszenia wskaźnika uchwał JST uchylonych przez RIO a także w trzech jst – utrzymaniu wskaźnika decyzji jst uchylanych przez SKO.

Instytucja Pośrednicząca dla Priorytetu V
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa
tel. (22) 245 59 11
www.jp.mac.gov.pl



					Jednakże kryterium minimum określone w dokumentacji konkursowej, za które Beneficjent otrzymał dodatkowe punkty na etapie oceny wniosku o dofinansowanie zostało osiągnięte.
2.	Kwalifikowalność personelu projektu				
2.1	Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?				<p>Zweryfikowano:</p> <ul style="list-style-type: none"> > dokumentację kadrową dotyczącą personelu projektu (próbą dokumentów) poszczególnych stanowisk w projekcie. <p>Personel projektu był zatrudniony na umowy o pracę oraz umowy cywilno-prawne. W skład personelu wybrano osoby ze względu na ich doświadczenie zawodowe. Dokumentacja potwierdzająca uzasadnienie wyboru poszczególnych osób obejmuje m. in. umowy cywilnoprawne, umowy o pracę.</p> <p><u>Wnioski:</u> nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień w dokumentacji uzasadniającej wybór osób wchodzących w skład personelu projektu.</p>
2.2	Czy beneficjent zatrudnia personel, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów (dotyczy wszystkich projektów realizowanych w ramach NSRO)?				<p>Zgodnie z pisemnym oświadczeniem Beneficjenta z dnia 15 lipca 2013 r. w okresie objętym kontrolą następujące osoby były dodatkowo zatrudnione w innych projektach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Starostwie Tczewskim, zatrudniona jako osoba ds. obsługi finansowej projektu w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku, • zatrudniona jako specjalista ds. obsługi finansowej w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku, • zatrudniony jako koordynator projektu w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku, • zatrudniona jako koordynator w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku, • zatrudniona jako specjalista ds. obsługi finansowej projektu w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku, • zatrudniony jako dydaktyk w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku, • zatrudniona jako koordynator projektu w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej, • zatrudniona jako koordynator projektu w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.



				<ul style="list-style-type: none"> zatrudniona jako specjalista ds. badań i narzędzi socjologicznych w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej, zatrudniona jako koordynator projektu w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej, zatrudniona jako obsługa finansowa projektu w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.
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)?	x		
2.2.2	Czy zakres zadań osób zatrudnionych w więcej niż jednym projekcie umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie?	x		Zadania w projekcie były realizowane prawidłowo.
2.2.3	Czy łączne zaangażowanie danej osoby w realizację zadań przekracza wymiar godzin określony w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ?	x		Łączne zaangażowanie danej osoby w realizację zadań nie przekracza wymiaru godzin określonego w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> .
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?	x		Zweryfikowano próbę dokumentacji kadrowej. Dodatkowo beneficjent złożył oświadczenie w przedmiotowej sprawie. Beneficjent nie zatrudnia osób zatrudnionych w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL.
2.4	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika?	x		Zweryfikowano na podstawie próby dokumentacji kadrowej.
2.4.1	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość ustalenia proporcji zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę	x		Proporcje zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę zostały określone na etapie konstruowania wniosku o płatność w oparciu o wcześniejsze doświadczenia beneficjenta i partnerów przy realizacji projektów.



2.5	w niepełnym wymiarze czasu pracy? 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 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)?	x	Pani będąc zatrudniona w projekcie na umowę cywilno prawną od 1.10.2010 r. (obsługa finansowa projektu) została zatrudniona na umowę o pracę 1.12.2010 u partnera (Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej). Pani będąc pracownikiem partnera (Gmina Morzeszczyn) została zatrudniona na umowę zlecenia jako koordynator gminy. Pan będąc pracownikiem partnera (Powiat Szumski) został 15.09.2010 r. zatrudniony na umowę zlecenia jako koordynator partnera. Powyższe przypadki miały miejsce przed wejściem w życie nowych <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> , które nałożyły ograniczenia w odniesieniu do zatrudniania personelu projektu na umowy cywilno-prawne.	Beneficjent nie angażuje do projektu osób stanowiących personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej.	Wysokość wynagrodzeń personelu projektu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta.	Wydatki dotyczące okresu objętego badaniem są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL</i> , czyli są niezbędne do realizacji projektu, efektywne i konkurencyjne oraz faktycznie poniesione, co poświadczają wyciągi bankowe z dokonanych przelewów bankowych. Poniesione wydatki są udokumentowane listami płac. Wydatki te zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu.	Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa wszystkich uczestników objętych próbą – sprawdzono dokumentację dotyczącą 30 losowo wybranych osób, co stanowi 11,24% wszystkich uczestników projektu (267 osób), którzy rozpoczęli udział w projekcie do dnia rozpoczęcia kontroli.	Ilość udzielonych wsparć jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Nie stwierdzono rozbieżności z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.
2.6	Czy beneficjent angażuje do projektu osoby stanowiące personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ?	x		Beneficjent nie angażuje do projektu osób stanowiących personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej.	Wysokość wynagrodzeń personelu projektu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta.	Wydatki dotyczące okresu objętego badaniem są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL</i> , czyli są niezbędne do realizacji projektu, efektywne i konkurencyjne oraz faktycznie poniesione, co poświadczają wyciągi bankowe z dokonanych przelewów bankowych. Poniesione wydatki są udokumentowane listami płac. Wydatki te zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu.	Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa wszystkich uczestników objętych próbą – sprawdzono dokumentację dotyczącą 30 losowo wybranych osób, co stanowi 11,24% wszystkich uczestników projektu (267 osób), którzy rozpoczęli udział w projekcie do dnia rozpoczęcia kontroli.	Ilość udzielonych wsparć jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Nie stwierdzono rozbieżności z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.
2.7	Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta (dotyczy to wszystkich składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii)?	x		Beneficjent nie angażuje do projektu osób stanowiących personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej.	Wysokość wynagrodzeń personelu projektu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta.	Wydatki dotyczące okresu objętego badaniem są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL</i> , czyli są niezbędne do realizacji projektu, efektywne i konkurencyjne oraz faktycznie poniesione, co poświadczają wyciągi bankowe z dokonanych przelewów bankowych. Poniesione wydatki są udokumentowane listami płac. Wydatki te zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu.	Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa wszystkich uczestników objętych próbą – sprawdzono dokumentację dotyczącą 30 losowo wybranych osób, co stanowi 11,24% wszystkich uczestników projektu (267 osób), którzy rozpoczęli udział w projekcie do dnia rozpoczęcia kontroli.	Ilość udzielonych wsparć jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Nie stwierdzono rozbieżności z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.
2.8	Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ?	x		Beneficjent nie angażuje do projektu osób stanowiących personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej.	Wysokość wynagrodzeń personelu projektu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta.	Wydatki dotyczące okresu objętego badaniem są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL</i> , czyli są niezbędne do realizacji projektu, efektywne i konkurencyjne oraz faktycznie poniesione, co poświadczają wyciągi bankowe z dokonanych przelewów bankowych. Poniesione wydatki są udokumentowane listami płac. Wydatki te zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu.	Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa wszystkich uczestników objętych próbą – sprawdzono dokumentację dotyczącą 30 losowo wybranych osób, co stanowi 11,24% wszystkich uczestników projektu (267 osób), którzy rozpoczęli udział w projekcie do dnia rozpoczęcia kontroli.	Ilość udzielonych wsparć jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Nie stwierdzono rozbieżności z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.
3.	Kwalifikowalność uczestników projektu			Beneficjent nie angażuje do projektu osób stanowiących personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej.	Wysokość wynagrodzeń personelu projektu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta.	Wydatki dotyczące okresu objętego badaniem są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL</i> , czyli są niezbędne do realizacji projektu, efektywne i konkurencyjne oraz faktycznie poniesione, co poświadczają wyciągi bankowe z dokonanych przelewów bankowych. Poniesione wydatki są udokumentowane listami płac. Wydatki te zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu.	Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa wszystkich uczestników objętych próbą – sprawdzono dokumentację dotyczącą 30 losowo wybranych osób, co stanowi 11,24% wszystkich uczestników projektu (267 osób), którzy rozpoczęli udział w projekcie do dnia rozpoczęcia kontroli.	Ilość udzielonych wsparć jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Nie stwierdzono rozbieżności z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.
3.1	Czy beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu?	x		Beneficjent nie angażuje do projektu osób stanowiących personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej.	Wysokość wynagrodzeń personelu projektu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta.	Wydatki dotyczące okresu objętego badaniem są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL</i> , czyli są niezbędne do realizacji projektu, efektywne i konkurencyjne oraz faktycznie poniesione, co poświadczają wyciągi bankowe z dokonanych przelewów bankowych. Poniesione wydatki są udokumentowane listami płac. Wydatki te zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu.	Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa wszystkich uczestników objętych próbą – sprawdzono dokumentację dotyczącą 30 losowo wybranych osób, co stanowi 11,24% wszystkich uczestników projektu (267 osób), którzy rozpoczęli udział w projekcie do dnia rozpoczęcia kontroli.	Ilość udzielonych wsparć jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Nie stwierdzono rozbieżności z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.
3.2	Czy liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych	x		Beneficjent nie angażuje do projektu osób stanowiących personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej.	Wysokość wynagrodzeń personelu projektu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta.	Wydatki dotyczące okresu objętego badaniem są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL</i> , czyli są niezbędne do realizacji projektu, efektywne i konkurencyjne oraz faktycznie poniesione, co poświadczają wyciągi bankowe z dokonanych przelewów bankowych. Poniesione wydatki są udokumentowane listami płac. Wydatki te zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu.	Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa wszystkich uczestników objętych próbą – sprawdzono dokumentację dotyczącą 30 losowo wybranych osób, co stanowi 11,24% wszystkich uczestników projektu (267 osób), którzy rozpoczęli udział w projekcie do dnia rozpoczęcia kontroli.	Ilość udzielonych wsparć jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Nie stwierdzono rozbieżności z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.



	rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?				W poszczególnych rodzajach szkoleń wymienionych we wniosku o dofinansowanie uczestniczyła zaplanowana liczba osób.
3.3.	Czy na dzień realizacji kontroli wywiązano się z obowiązku monitorowania utrzymania działalności gospodarczej przez uczestników projektu, zgodnie z terminami wskazanymi <i>Szczegółowym Opisie Priorytetów/wstawiać o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i> , tj. przez minimalny okres 12-stu miesięcy (jeśli dotyczy)?				Pytanie nie dotyczy kontrolowanego projektu.
4.	Rozliczenia finansowe				
4.1	Czy beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe?	x			<p><u>Zweryfikowano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ faktury, ➤ listy płac, ➤ rachunki, ➤ wyciągi bankowe, ➤ ewidencje przebiegu pojazdu. <p><u>Wnioski:</u></p> <p>W wyniku weryfikacji próby dokumentacji finansowej stwierdzono, że Beneficjent posiada i przedstawił do celów kontroli oryginały faktur, list płac, rachunków, ewidencji przebiegu pojazdu oraz wyciągi bankowe dotyczące wydatków ponoszonych przez nich w projekcie.</p>
4.2	Czy dokumenty są prawidłowo opisane?	x			<p>Dowody księgowe zostały prawidłowo opisane.</p> <p>Dokumenty posiadają opis, który zawiera m. in.: źródło finansowania wydatku tj. ze wydatek współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, numer umowy, numer i nazwę zadania którego wydatek dotyczy, kwotę kwalifikowalną, zapis o sprawdzeniu wydatku pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym.</p>
4.5	Czy beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług?	x			<p><u>Zweryfikowano:</u></p> <p>1) dowody księgowe odnoszące się do okresu objętego kontrolą, objęte próbą kontrolną.</p>



					<u>Wnioski:</u> Beneficjent posiada dowody zapłaty za zakupione usługi i towary oraz faktury VAT i rachunki.
4.4	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?	x			Współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone.
4.5	Czy dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzającym wydatki objęte wnioskiem o płatność/wydruku z ewidencji księgowej wynikają z oryginałów posiadanych przez beneficjenta dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług?	x			<u>Zweryfikowano:</u> - zgodność danych zawartych w dokumentach finansowych, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do <i>Informacji pokontrolnej</i> , z danymi zawartymi w załącznikach nr 1 wniosków o płatność, objętych kontrolą. <u>Wnioski:</u> Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie zgodności danych umieszczonych w zestawieniu dokumentów księgowych zawartych w załącznikach nr 1 do wniosków o płatność, objętych próbą (załącznik nr 2 do <i>Informacji pokontrolnej</i>); z danymi wynikającymi z oryginałów dowodów księgowych.
4.6	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?	x			<u>Zweryfikowano:</u> - dobraną losowo próbę dokumentów księgowych dotyczących wydatków ujętych w zatwierdzonych do dnia rozpoczęcia kontroli wnioskach o płatność. <u>Wnioski:</u> - wydatki są niezbędne dla realizacji projektu, racjonalne i efektywne, zostały faktycznie poniesione, dotyczą dostarczonych towarów i usług, odnoszą się do okresu kwalifikowalności, są udokumentowane, oraz są zgodne z budżetem projektu i ze szczegółowymi zasadami określonymi w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> . Koszty bezpośrednie są kwalifikowane zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> .
4.6.1	Czy koszty bezpośrednie są kwalifikowane zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> (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 <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO</i>	x			Koszty pośrednie są kwalifikowane zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania</i>



KL?					wydatków w ramach PO KL
4.7	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?	x			Beneficjent i partnerzy prowadzą wyodrębnioną dla projektu ewidencję wydatków.
4.8	Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu?	x			Płatności w ramach projektu dokonywane były z wyodrębnionego rachunku bankowego.
4.9	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?	x			W projekcie zapewniono wkład własny.
4.10	Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej?	x			Wkład własny jest wnoszony zgodnie z harmonogramem i jest ujęty w wyodrębnionej dla projektu ewidencji.
4.11	Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?		x		W ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki.
4.12	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 ramach PO KL (Dz. U. Nr 259, poz. 1598, z późn. zm.). Wypiszonych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz w odrębnej dokumentacji opracowanej przez LZ PO KL w tym zakresie?			x	Projekt nie zawiera instrumentów inżynierii finansowej.
4.13	Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu?			x	W okresie objętym kontrolą środków przekazane na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu.
4.14	Czy przychód został wykazany we wniosku o płatność?			x	Przychód nie został osiągnięty i w związku z tym nie został wykazany w zatwierdzonych wnioskach o płatność za okres 1.09.2010 – 31.10.2011
4.15	Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany?			x	Beneficjent i partnerzy nie mogą odzyskać podatku VAT w związku z realizacją projektu – podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany.

Institucja Pośrednicząca dla Priorytetu V
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa
tel. (22) 245 59 11
www.ip.mac.gov.pl



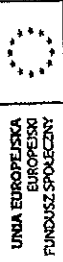
KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



4.15.1	Czy beneficjent/partner posiada dokumentację potwierdzającą jego status jako podatnika VAT?	x			Stosowne dokumenty zostały okazane do wglądu.
4.15.2	Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny?		x		Faktury ujęte we wniosku o płatność nie zostały ujęte w rejestrze VAT zgodnie z pkt 4.15.
4.16	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 cross-finansowaniem)?		x		Nie stwierdzono podwójnego finansowania wydatków.
4.17	Czy stwierdzono podejrzenie podwójnego finansowania wydatków w ramach PO KL i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013/Programu Operacyjnego 2007-2013/Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”?		x		Nie stwierdzono 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”.
5.	Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem			x	Projekt nie przewiduje kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem.
5.1.	Czy w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/wyników uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?			x	
5.2.	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie			x	



	wykonania zadań rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe?				
5.3.	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających wykonanie zadań, które nie były dołączone do wniosku o płatność, a powinny znaleźć się w dokumentacji projektu?			X	
5.4	Czy ww. dokumenty potwierdzają osiągnięcie wartości wskaźników i jakość zrealizowanych zadań oraz standard wykonania wskazany we wniosku o dofinansowanie?			X	
5.5	Czy wskaźniki produktu, do osiągnięcia których miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych, zostały osiągnięte?			X	
5.6	Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi, którą musi gromadzić partner?			X	
6.	Stawki jednostkowe			X	Projekt nie przewiduje zastosowania stawek jednostkowych.
6.1	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych wraz z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie zrealizowania zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe?			X	
6.2	Czy wskaźniki, do których osiągnięcia miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie stawek jednostkowych zostały osiągnięte?			X	
6.3.	Czy program zajęć rozliczanych stawkami jednostkowymi zgodny jest z <i>Wypiszymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?</i>			X	



Institucja Pośrednicząca dla Priorytetu V
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa
tel. (22) 245 59 11
www.ip.mac.gov.pl



6.4.	Czy listy obecności w zadaniach rozliczanych stawkami i jednostkowymi wykazują wielkość grup nie większą niż wskazane w Wytycznych?				x	
6.5.	Czy świadczona usługa zgodna jest z tematyką przewidzianą dla zadań realizowanych w oparciu o stawki jednostkowe?				x	
7.	Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych:					
	Beneficjent jest, co do zasady, zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – <i>Prawo zamówień publicznych</i> (Dz. U. z 2000 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.). Kontrolą objęto komplet dokumentacji czterech postępowań na łącznie jedenaście procedur przeprowadzone przez Beneficjenta/Zamawiającego w kontrolowanym okresie, tj.:					
	1) zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie portalu internetowego dla Powiatu Tczewskiego, nr postępowania ZP.272.55.2011, w trybie przetargu nieograniczonego przez Starostwo Powiatowe w Tczewie;					
	2) dostawa kart chipowych oraz oprogramowania dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Tczewie, nr postępowania: ZP.272.51.2011, w trybie przetargu nieograniczonego przez Starostwo Powiatowe w Tczewie;					
	3) dostawę oprogramowania niezbędnego do unowocześnienia systemu zarządzania danymi w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew (nr postępowania: RPI.271.8.2011), w trybie zamówienia z wolnej ręki przez Gminę Gniew;					
	4) przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń systemowych w oparciu o system DocFlow dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Gniew (nr postępowania: RPI.271.4.B.2011), w trybie zamówienia z wolnej ręki przez Gminę Gniew.					
7.1.	Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej?	x				
7.2.	Czy zostały spełnione i właściwie udokumentowane przesłanki wyboru trybu udzielenia zamówienia w przypadku wyboru innego niż jeden z podstawowych – przetarg nieograniczony/ograniczony?		3,4)x		1,2)x	
7.3.	Czy beneficjent dokonał niedozwolonego podziału zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy?			x		
7.4.	Czy podstawa ustalenia wartości	x				



	zamówienia jest zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówienia Wartość szacunkowa została ustalona na kwotę: 1) wartość szacunkowa całego zamówienia: 168 750 zł = 43 957,00 euro, wartość szacunkowa zamówienia udzielnego w częściach: 35 000 zł = 9 116,96 euro (kurs euro: 3,839 zł.); 2) wartość szacunkowa zamówienia: 55 640,00 zł (kurs euro: 3,839 zł.); 3) wartość szacunkowa zamówienia: 22 946,00 zł = 5 977,00 euro (kurs euro: 3,839 zł.); 4) wartość szacunkowa zamówienia: 8 470,00 zł = 2 206,00 euro (kurs euro: 3,839 zł.);				Przeważa Rada Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień. Wartość szacunkowa została ustalona na kwotę: 1) wartość szacunkowa całego zamówienia: 168 750 zł = 43 957,00 euro, wartość szacunkowa zamówienia udzielnego w częściach: 35 000 zł = 9 116,96 euro (kurs euro: 3,839 zł.); 2) wartość szacunkowa zamówienia: 55 640,00 zł (kurs euro: 3,839 zł.); 3) wartość szacunkowa zamówienia: 22 946,00 zł = 5 977,00 euro (kurs euro: 3,839 zł.); 4) wartość szacunkowa zamówienia: 8 470,00 zł = 2 206,00 euro (kurs euro: 3,839 zł.);
7.5	Czy beneficjent dokonał ustalenia wartości zamówienia z należytą starannością i posiada dokumenty potwierdzające ten fakt?	x			1) Tak, wniosek o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z dnia 28.10.2011 r. wraz z załącznikami (przeprowadzona analiza rynku); 2) Tak, wniosek o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z dnia 19.09.2011 r. wraz z załącznikami (przeprowadzona analiza rynku); 3) Tak; 4) Tak.
7.6	Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 bądź 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych?	x			Tak. Ustalenia wartości szacunkowej sprawdzanych zamówień publicznych dokonano nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania.
7.7	Czy została powołana Komisja Przetargowa w sytuacji gdy ustawa przewiduje obowiązek jej powołania?	1),2)x	3,4)x		Powołano komisję przetargową: 1) dnia 03.11.2011 r. w składzie 5-osobowym – uchwała nr 43/169/11 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 03.11.2011 r.; 2) dnia 03.11.2011 r. w składzie 6-osobowym – uchwała nr 39/151/11 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 06.10.2011 r.; 3) Nie dotyczy; 4) Nie dotyczy.
7.8	Czy wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?	x			1) Wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu przetargowym złożyły oświadczenia na druku ZP-1; 2) Wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu przetargowym złożyły oświadczenia na druku ZP-1 – 14 osób; 3) Wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu przetargowym złożyły oświadczenia na druku ZP-1; 4) Wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu przetargowym złożyły oświadczenia na druku ZP-1;

7.9	Czy Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 osób?	1,2)x		3,4)x	1) Tak – łącznie 5 osób. 2) Tak – 6 osób 3) Nie dotyczy. 4) Nie dotyczy.
7.10	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? 	1,2)x		3,4)x	W badanym postępowaniu ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób: 1) ogłoszenie <ul style="list-style-type: none"> - w siedzibie zamawiającego; - na stronie internetowej www.bip.przetargi.powiat.tczew.pl - w BZP w dniu 04.11.2011 r., nr 364552-2011. 2) ogłoszenia: <ul style="list-style-type: none"> - w siedzibie zamawiającego; - na stronie internetowej www.bip.przetargi.powiat.tczew.pl - w BZP w dniu 14.10.2011 r., nr 336202-2011. 3) Nie dotyczy. 4) Nie dotyczy.
7.11	Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy pzp?	1,2)x		3,4)x	1) Tak; 2) Tak; 3) Nie dotyczy. 4) Nie dotyczy.
7.12	Czy SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym wykonawcom (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy została zamieszczona na stronie internetowej)?	1,2)x		3,4)x	1) Tak; 2) Tak. 3) Nie dotyczy. 4) Nie dotyczy.
7.13	Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony?		x		1) Nie. 2) Nie. 3) Nie; 4) Nie.
7.14	Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ (w	1,2)x		3,4)x	1) Tak. 2) Tak; 3) Nie dotyczy;



	przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej?				4) Nie dotyczy.
7.15	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?	2)x		1,3,4)x	1) Nie dotyczy; 2) Nie; 3) Nie dotyczy; 4) Nie dotyczy.
7.16	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?	2)x		1,3,4)x	1) Nie dotyczy; 2) Nie; 3) Nie dotyczy; 4) Nie dotyczy.
7.17	Czy w przypadku zmiany ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający przesunął termin składania ofert?	2)x		1,3,4)x	1) Nie dotyczy; 2) Tak; 3) Nie dotyczy; 4) Nie dotyczy.
7.18	Czy warunki udziału w postępowaniu oraz opis przedmiotu zamówienia zostały określone przez zamawiającego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców?	x			Tak.
7.19	Czy określono jasne i prawidłowe z punktu widzenia ustawy zasady i kryteria oceny ofert/wniośków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu?	x			Tak.
7.20	Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub powyżej kwot określonych w art. 11 ust 8 ustawy wniesiono wadium?	1,2)x		3,4)x	1) Zamawiający żądał wniesienia wadium w wysokości 1 000 zł; 2) Zamawiający żądał wniesienia wadium w wysokości 1 500 zł; 3) Nie dotyczy; 4) Nie dotyczy.
7.21	Czy w przypadku wniesienia wadium, zostało ono wniesione w wymaganej wysokości i w formie oraz czy obejmuje okres związania ofertą?	1,2)x		3,4)x	1) Tak; 2) Tak; 3) Nie dotyczy; 4) Nie dotyczy.
7.22	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?	1,2)x		3,4)x	1) Tak; 2) Tak; 3) Nie dotyczy; 4) Nie dotyczy.

7.23	Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodny z obowiązującym, w momencie przeprowadzania postępowania, rozporządzeniem w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego?	x			1) Tak - wypełniony na druku ZP-PN wraz załącznikami; 2) Tak - wypełniony na druku ZP-PN wraz załącznikami; 3) Tak - wypełniony na druku ZP-WR; 4) Tak - wypełniony na druku ZP-WR.
7.24	Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?	x			1) Przez osobę upoważnioną. 2) Przez osobę upoważnioną; 3) Przez Kierownika zamawiającego; 4) Przez Kierownika zamawiającego.
7.25	Czy zamawiający posiada dowody oceny ofert?	1,2)x		3,4)x	1,2) Tak. 3,4) Nie dotyczy.
7.26	Czy w przypadku zgłoszenia protestów/odwołań zostały one rozpatrzone?			x	1) Nie wniesiono protestów/odwołań; 2) Nie wniesiono protestów/odwołań; 3) Nie wniesiono protestów/odwołań; 4) Nie wniesiono protestów/odwołań.
7.27	Czy 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	1) Nie dotyczy. 2) Nie dotyczy; 3) Nie dotyczy; 4) Nie dotyczy.
7.28	Czy w wyniku wniesienia środków odwoławczych zamawiający powtórzył kwestionowane w ramach postępowania czynności?			x	1) Nie dotyczy; 2) Nie dotyczy; 3) Nie dotyczy; 4) Nie dotyczy.
7.29	Czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty?	x			1) Tak, umowa podpisana z wybranym wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ/treścią oferty. Umowa nr EFS/442/2011 z dnia 23.11.2011 r. z firmą NET PS Sp. z o.o., ul. Na Stoku 48, Gdańsk; 2) Tak, Umowa nr EFS/454/2011 z dnia 21/11/2011 z UNICARD S.A. ul. Wadowicka 12; Kraków.



						<p>3) Umowa zgodna z projektem umowy załączonym do zaproszenia do negocjacji, umowa została zawarta w dniu 17.10.2011 r. z RADIX Systemy Komputerowe Janusz Kugler, ul. Piastowska 33, Gdansk;</p> <p>4) Umowa zgodna z projektem umowy załączonym do zaproszenia do negocjacji, umowa została zawarta w dniu 14.11.2011 r. z MADKOM S.A. Aleja Zwycięstwa 96/98, Gdynia.</p> <p>1) Na czynności zamawiającego nie wniesiono protestów/odwołań; 2) Na czynności zamawiającego nie wniesiono protestów/odwołań; 3) Na czynności zamawiającego nie wniesiono protestów/odwołań; 4) Na czynności zamawiającego nie wniesiono protestów/odwołań.</p>					
7.50	Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?				x						
7.51	Czy umowa została zawarta na czas określony w SIWZ?			x							
7.52	Czy wprowadzone zostały zmiany do umowy oraz czy zmiany umowy dokonano zgodnie z ustawą?					x					
7.53	Czy nastąpiło inne naruszenie zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych niż określone w „taryfikatorze”?					x					
7.54	Czy zamawiający zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy w Dzienniku Urzędowym UE/Biuletynie Zamówień Publicznych (dotyczy również trybów niekonkurencyjnych)?						x				
7.55	Czy dokonano wyboru oferty najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert?							1,2)x			3,4)x
7.56	Czy beneficjent zastosował się do wymogów zawartych w Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, jeśli dotyczy?								1,2)x		



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Institucja Pośrednicząca dla Priorytetu V
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa
tel. (22) 245 59 11
www.ip.mac.gov.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

7.37	Czy, w przypadku przeprowadzania przez beneficjenta zamówień dodatkowych, były one realizowane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych?				x	1) Beneficjent nie przeprowadzał zamówień dodatkowych. 2) Jw.; 3) Jw.; 4) Jw.
7.38	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej (Taryfikator) lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?			x		Nie wykryto nieprawidłowości - nałożenie korekty finansowej nie jest wymagane.
7.39	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			Beneficjent jest, co do zasady, zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - <i>Prawo zamówień publicznych</i> (Dz. U. z 2000 r. Nr 115, poz. 759 z późn. zm.). Natomiast Partnerzy, tj.: Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku oraz FRDL Oddział w Gdańsku - zobowiązane są do stosowania zasady konkurencyjności. Do kontroli wybrano procedury zakupu towarów i usług na: 1) świadczenie usług w zakresie wynajmu sal szkoleniowych na szkolenia, Zadanie 4 (szkolenia ogólne dla pracowników partnerskich urzędów), zadanie 5 (studia podypłomowe dla pracowników partnerskich urzędów) - przeprowadzona przez WSB w Gdańsku, wartość zamówienia 154 800 zł - wynajem sal szkoleniowych oraz 24 000 zł - wynajem sal na studia podypłomowe; 2) świadczenie usług zapewnienia zaświadczeń dla uczestników projektu (opracowanie projektu graficznego oraz wydruk i dostarczenie), przeprowadzona przez WSB w Gdańsku, wartość zamówienia 13 824 zł; 3) świadczenie usług zapewnienia materiałów szkoleniowych dla uczestników projektu (opracowanie graficzne oraz wydruk), przeprowadzona przez WSB w Gdańsku, wartość zamówienia 11 685 zł; 4) wynajem sal szkoleniowych, zadanie 4 szkolenia ogólne dla pracowników partnerskich urzędów - szkolenie z Finansów Publicznych, przeprowadzona przez WSB w Gdańsku, wartość zamówienia 9 600 zł.
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			x		Nie stwierdzono uchybień w tym zakresie.



	przedmiotowej i czasowej zamówienia oraz możliwości jego wykonania przez jednego wykonawcę?				1) tak; 4 wykonawców; Centrum Wystawienniczo-Regionalne Dolnej Wisły w Tczewie (CWRDW), Centrum Edukacji Dorosłych, Zespół Kształcenia Zawodowego w Tczewie, Hotel Carina; 2) tak; 3 wykonawców: Espina, VMG, Wings-Fabryka; 3) tak; 3 wykonawców: Espina, VMG, Wings-Fabryka; 4) tak; 3 wykonawców; Fundacja Pokolenia w Tczewie, CWRDW w Tczewie, Forum Inicjatyw Społecznych.
b)	Czy beneficjent wystąpił zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców?	x			1) tak; dnia 29.09.2010 r.;
c)	Czy beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej?	x			2) tak; dnia 13.10.2010 r.;
d)	Czy zapytanie ofertowe zawiera opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert?	x			3) tak; dnia 11.10.2010 r.;
e)	Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?	x			4) tak; dnia 18.02.2011 r.
f)	Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert?	x			1) tak zapytanie ofertowe zawiera wymagane Wytycznymi obowiązującymi w tym zakresie w 2010 roku, nie określano zawartości protokołu; 2) tak zapytanie ofertowe zawiera wymagane Wytycznymi obowiązującymi w tym zakresie w 2010 roku, nie określano zawartości protokołu; 3) Protokół zawiera informacje wymagane Wytycznymi obowiązującymi w tym zakresie w 2010 roku, nie określano zawartości protokołu; 4) tak; zgodnie z Wytycznymi obowiązującymi w roku 2011.
					1) tak; beneficjent otrzymał tylko jedną ofertę, która spełniała kryteria określone w zapytaniu ofertowym, zawarto umowę z Centrum Wystawienniczo-Regionalne Dolnej Wisły w Tczewie;
					2) tak; beneficjent otrzymał tylko jedną ofertę, która spełniała kryteria określone w zapytaniu ofertowym, zawarto umowę z dnia 10.11.2010r. z ESPINA Fabryka Marketingu, ul. Nowiec 33, Gdańsk
					3) tak; j.w. umowa z dnia 10.11.2010 r. z ESPINA Fabryka Marketingu, ul. Nowiec 33, Gdańsk, po uprzednich negocjacjach cenowych (protokół z negocjacji z dnia 08.11.2010r.
					4) tak, Beneficjent otrzymał tylko jedną ofertę, która spełniała warunki określone w zapytaniu ofertowym. Dnia 03.03.2011 r. podpisano umowę o wynajem pomieszczenia z Fundacją Pokolenia z siedzibą w Janiszewie.



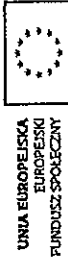
g)	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej (Taryfikator) lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				x	Nie dotyczy – nie wykryto nieprawidłowości ani uchybień.
7.40	Czy w wyniku zastosowania zasady konkurencyjności lub Prawa zamówień publicznych powstały oszczędności w projekcie przekraczające 10% środków alokowanych na dane zadanie?	x				Powstały oszczędności w wyniku przeprowadzenia procedury przetargowej oraz zastosowania zasady konkurencyjności ale nie przekraczały one 10% środków alokowanych na dane zadanie.
7.40.1	Czy powstałe oszczędności zostały wykorzystane przez beneficjenta za zgodą IP/IP2 wyłącznie w celu zwiększenia wartości wskaźników zaplanowanych w projekcie?				x	Nie dotyczy - jak wyżej.
7.41	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>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?</i>					W kontrolowanym okresie Beneficjent dokonywał rozeznania na zakup towarów i usług, których łączna wartość przedmiotu zamówienia nie przekroczyła 20 000 zł – zgodnie z obowiązującą w tym zakresie <i>Instrukcją udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Tczewie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych (...)</i> obowiązującym w Starostwie Powiatowym w Tczewie dotyczy to towarów i usług, których szacunkowa wartość przekracza 5 000 zł.
8.	Pomoc publiczna				x	Sprawdzone trzy spośród siedmiu niżej wymienione procedur na: 1) przeprowadzenie ewaluacji projektu (nr EFS.3093-3/8(2)/10); 2) przygotowanie projektu graficznego i wykonanie 5 sztuk tablic informacyjnych (nr EFS.3093-3/8(20)/10); 3) przygotowanie projektu graficznego i druku Kodeksów Etycznych wydanych w formie broszur informacyjnych (nr EFS.3093-3/8(32)/10).
9.	Dane osobowe					Stwierdza się, iż Beneficjent dokonał rozeznania rynku zgodnie z zasadami określonymi w ww. <i>Instrukcji</i> i prawidłowo udokumentował przeprowadzone procedury. Nie wnosi się uwag.
9.1.	Czy beneficjent przetwarza powierzone	x				W Działaniu 5.2 PO KL pomoc publiczna nie występuje.
						Beneficjent – Powiat Tczewski - przetwarza i przechowuje powierzone mu dane osobowe



9.6	<p>sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu?</p> <p>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 monitorowaniem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu nastąpiło na podstawie odrębnych umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych?</p>					x	<p>Nie dotyczy. Patrz punkt 9.5.</p>
9.7	<p>Czy beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym spełniającą 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?</p>				x		<p>Tak, obecnie obowiązującą regulacją w tym zakresie są:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Polityka bezpieczeństwa danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tczewie”, - „Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tczewie”, <p>wprowadzone do użytku Zarządzeniem nr 25/09 Starosty Tczewskiego z dnia 11.05.2009r. w sprawie ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tczewie.</p> <p>Ww. dokumentacja spełnia 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 oraz określone w umowie o dofinansowanie projektu.</p>
9.8	<p>Czy wraz z wnioskiem o płatność beneficjent przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu?</p>				x		Tak.
9.9	<p>Czy dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określają IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – na podstawie oświadczenia z dnia 15.07.2013 r. oraz oświadczenie z dnia 17.07.2013r.</p> <p>Partnerzy nie przetwarzali danych osobowych uczestników projektu w związku z</p>				x		<p>Dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określają IZ PO KL są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – na podstawie oświadczenia z dnia 15.07.2013 r. oraz oświadczenie z dnia 17.07.2013r.</p> <p>Partnerzy nie przetwarzali danych osobowych uczestników projektu w związku z</p>

Institucja Pośrednicząca dla Priorytetu V
 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
 ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa
 tel. (22) 245 59 11
www.ip.maz.gov.pl

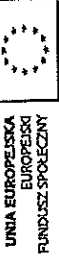
KAPITAŁ LUDZKI
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



	mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umowy o dofinansowanie projektu. Dokumenty uczestników projektu zawierające dane osobowe są przechowywane w szafach zamykanych na klucz w pomieszczeniu znajdującym się w urzędzie. Dostęp do nich mają osoby upoważnione przez osoby reprezentujące Zarząd Powiatu.			uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu. Dokumenty uczestników projektu zawierające dane osobowe są przechowywane w szafach zamykanych na klucz w pomieszczeniu znajdującym się w urzędzie. Dostęp do nich mają osoby upoważnione przez osoby reprezentujące Zarząd Powiatu.
9.2	Czy beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania w ramach PO KL?	x		Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia wszystkich uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – sprawdzono na tej samej próbie, co opisana w punkcie 3.1 niniejszej listy sprawdzającej.
9.3	Czy pracownicy beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania?	x		Pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych uczestników projektu posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu. W trakcie realizacji projektu do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu upoważnione były w trakcie realizacji projektu łącznie 14 osób – pracownicy Lidera oraz Partnerów w projekcie; 2 osoby – Starostwo Powiatowe w Tczewie, 4 osoby – FRDL, Oddział Gdańsk, 1 osoba – Gmina Lichnowy, 1 osoba – Gmina Morzeszczyn, 1 osoba – Urząd Miasta i Gminy Gniew, 1 osoba – Starostwo Powiatowe w Sztumie, 4 osoby – WSB w Gdańsku.
9.4	Czy beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska, identyfikator osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych?	x		Do przetwarzania danych w systemie PEFS upoważniona jest obecnie jedna osoba – Pan Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Zawiera ona wymagane elementy.
9.5	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		x	Zarówno Beneficjent, jak i Partnerzy, nie powierzali przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym – zweryfikowano na podstawie oświadczeń (w aktach kontroli). Ponadto, w trakcie kontroli nie stwierdzono w dokumentacji szkoleniowej danych osobowych uczestników projektu.



					funkcjonowaniem systemu PEFS (na podstawie oświadczeń Partnerów oraz weryfikacji dokumentacji projektowej).
9.10	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			Beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w obowiązującej dokumentacji przetwarzania danych osobowych środkami technicznymi i organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych, tj.: dokumenty przechowywane są w zamkniętych na klucz szafach, dostęp do nich mają tylko osoby upoważnione.
9.11	Czy Beneficjent uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektów prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem? Jeśli tak, to czy niezwłocznie poinformowano o tym fakcie IP/IP2?		x		Beneficjent i Partnerzy nie uczestniczyli w wymienionych w pytaniu sprawach dotyczących ochrony danych osobowych – oświadczenia z dnia 17.07.2013 r. oraz 18.07.2013 r. w aktach kontroli.
10.	Działania promocyjne informacyjne				
10.1	Czy prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu?	x			Miejsce realizacji projektu zostało prawidłowo oznakowane.
10.2	Czy prawidłowo oznaczono sprzęt zakupiony w ramach projektu?	x			Sprzęt zakupiony w ramach projektu został prawidłowo oznakowany.
10.3	Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne PO KL i UE?	x			Weryfikacji w tym zakresie poddano dokumentację projektową z poszczególnych obszarów realizacji projektu. Na ww. podstawie stwierdzono, że Beneficjent stosował w sposób prawidłowy logotypy PO KL i UE z odwołaniem słownym do UE i EFS oraz z informacją o współfinansowaniu, w formie przewidzianej w <i>Wytocznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.</i>
10.4	Czy beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS?	x			<u>Zweryfikowane:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▲ oznaczenie biura projektu, w tym roll-up'y, ▲ oznaczenia materiałów szkoleniowych, ▲ plakaty, ulotki i naklejki, ▲ oznaczenie korespondencji prowadzonej w ramach projektu, ▲ publikację prasową, ▲ strony internetowe, ▲ konferencje inauguracyjne i podsumowujące projekt.



UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI
 FUNDUSZ SPOŁECZNY

Institucja Pośrednicząca dla Priorytetu V
 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
 ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa
 tel. (22) 245 59 11
 www.tp.mac.gov.pl

KAPITAŁ LUDZKI
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



									W okresie podlegającym kontroli Beneficjent i partnerzy w sposób prawidłowy informowali o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS. Koszty poniesione na działania informacyjno-promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu.
10.5	Czy koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu?								
II.	Kontrola w miejscu realizowanej usługi²								Wizyta w miejscu realizowanej usługi nie została przeprowadzona z uwagi na stopień zaawansowania projektu – zadania szkoleniowe, studia i konferencje zostały zakończone przed dniem wszczęcia kontroli..
11.1	Czy świadczona usługa jest zgodna z umową podpisaną z beneficjentem?								Jw.
11.2	Czy świadczona usługa jest zgodna z harmonogramem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu?								Jw.
11.3	Czy zakres tematyczny danej formy wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?								Jw.
11.4	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?								Jw.
11.5	Czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana forma wsparcia są oznakowane prawidłowo?								Jw.
11.6	Czy uczestnik projektu wie, że bierze udział w projekcie dofinansowanym z EFS?								Jw.
11.7	Czy uczestnicy projektu otrzymują materiały szkoleniowe i czy zawierają one logo POKL i UE?								Jw.

²Należy dostosować zakres listy do kontrolowanej formy wsparcia. Lista sprawdzająca do wizyty monitoringowej może stanowić odrębny dokument.

11.8	Czy uczestnicy projektu są zadowoleni z udziału w danej formie wsparcia?				X	Jw.
12	Projekty innowacyjne					Projekt nie jest projektem innowacyjnym.
12.1	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego została przesłana w terminie wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?				X	
12.2	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego przygotowana przez beneficjenta została zaakceptowana przez IOK?				X	
12.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie ze strategią wdrażania projektu innowacyjnego testującego?				X	
12.4	Czy nastąpiła walidacja produktu finalnego?				X	

Listę sprawdzającą sporządzili:

W zakresie punktów: 1. 2. 4. 9. 10. 11. 12

Doroza Woźniak, Warszawa, 23.07.2013 r.
Imię i nazwisko, miejscowość oraz data i podpis

W zakresie punktów: 1. 3. 6. 7. 8. 9

Aleksandra Karbowa, Warszawa, 23.07.2013 r.
Imię i nazwisko, miejscowość oraz data i podpis

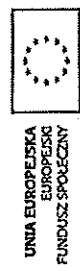
Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej:

.....
STAROSTA
.....
Janina Jozef Burczyńska



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Institucja Pośrednicząca dla Priorytetu V
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa
tel. (22) 245 59 11
www.ip.mac.gov.pl



Załącznik nr 2 Wykaz zweryfikowanej dokumentacji finansowej projektu nr POKL.05.02.01-00-031/10			Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia rozpoczęcia kontroli w zł	1 712 401,56		Wartość zweryfikowanego wydatku kwalifikowalnego w stosunku do wartości wydatków zatwierdzonych do dnia rozpoczęcia kontroli
Lp.	Numer dokumentu	Data wystawienia	Nazwa towaru/usługi	Kwota brutto dokumentu w zł	Kwota wydatków kwalifikowalnych w zł	
1	lp nr 162	20.09.2010	wynagrodzenie koordynatora głównego za wrzesień	4 500,00	4 500,00	0,26
2	lp nr 162	20.10.2010	wynagrodzenie koordynatora głównego za październik	4 500,00	4 500,00	0,26
3	f-ra VAT nr 10/08458	17.11.2010	zakup laptopa dla WSB	10 438,00	2 405,00	0,15
4	f-ra VAT nr 575/11/2010	03.11.2010	zakup laptopa dla FRDL	3 450,00	2 450,00	0,14
5	f-ra VAT nr 10/08458	17.11.2010	zakup projektoru dla WSB	10 438,00	2 450,00	0,14
6	f-ra VAT nr 10/08458	17.11.2010	zakup laptopa dla WSB	10 436,00	2 495,00	0,15
7	f-ra VAT nr 10/8458	17.11.2010	zakup oprogramowania do laptopa	10 438,00	997,96	0,06
8	lp nr 13/11	21.01.2011	wynagrodzenie koordynatora głównego	9 611,94	4 500,00	0,26
9	lp nr 31/11	22.02.2011	wynagrodzenie asystenta koordynatora głównego	9 699,99	3 199,99	0,19
10	rach. Nr 6/2010	22.12.2010	wynagrodzenie koordynatora projektu u partnera UG Uchnowy	1 800,00	1 800,00	0,11
11	rach. Z dnia 04.01.2011 do	04.02.2011	wynagrodzenie koordynatora projektu u partnera UG Morzeszczyn	1 800,00	1 800,00	0,11
12	rach nr 1 do umowy zlecenia 1/POKL/2010 z dn	28.12.2010	wynagrodzenie koordynatora projektu u partnera SP Sztum z m-ce wrzesień-grudzień	7 189,93	7 189,93	0,42
13	lp nr 68/2010	20.12.2010	wynagrodzenie koordynatora projektu u partnera FRDL za grudzień	8 200,01	1 800,00	0,11
14	rach do umowy zlecenia nr 4/2011/9	24.01.2011	obsługa finansowa projektu FRDL	1 500,00	1 500,00	0,09
15	lp nr 88/2010	29.11.2010	wynagrodzenie pracownika ds. organizacji szkoleń i studiów WSB	5 991,19	2 991,19	0,17
16	lp nr 01/2011	31.01.2011	wynagrodzenie pracownika ds. organizacji szkoleń i studiów WSB	5 692,07	2 692,07	0,16
17	f-ra VAT	14.12.2010	opracowanie graficzne i wykonanie roll-up-ów	3 794,83	3 794,83	0,22
18	f-ra VAT nr 015/12/2010	27.10.2010	przeprowadzenie ewaluacji projektu: II etap	5 000,00	5 000,00	0,29
19	lp nr 68/2010	20.12.2010	wynagrodzenie eksperta ds. opisu stanowisk za grudzień	8 200,00	3 600,00	0,21
20	f-ra VAT FV/04/2010	20.12.2010	wynagrodzenie trenera ds. różnego traktowania pracowników	5 100,00	5 100,00	0,30
21	rach. 72/2010	10.12.2010	wynajem Sali szkoleniowej FRDL	3 600,00	3 600,00	0,21
22	rach 39/2010	30.11.2010	wynajem Sali szkoleniowej WSB	7 200,00	7 200,00	0,42
23	LPPRO/12/2010/4	13.12.2010	wynagrodzenie trenera WSB	20 000,00	15 200,00	0,89
24	rach nr 05/2011	31.01.2011	wynajem Sali szkoleniowej WSB	8 550,00	8 550,00	0,50
25	f-ra VAT nr	16.02.2011	zakup Informatów FRDL	41 820,00	41 820,00	2,44
26	lp nr 57	22.03.2011	wynagrodzenie koordynatora głównego	9 700,00	4 500,00	0,26
27	lp nr 102	20.05.2011	wynagrodzenie koordynatora głównego za maj	9 707,43	4 500,00	0,26
28	lp nr 102	20.05.2011	wynagrodzenie asystenta koordynatora głównego	9 707,43	3 200,00	0,19
29	rach. Nr 8 do umowy	14.03.2011	wynagrodzenie koordynatora projektu UG Gniew	1 800,00	1 800,00	0,11
30	lp nr 28/2011	21.04.2011	wynagrodzenie koordynatora projektu u partnera FRDL	11 183,28	1 799,98	0,11
31	lp za kwiecień 2011	27.04.2011	wynagrodzenie pracownika ds. organizacji szkoleń i studiów WSB	5 991,19	2 991,19	0,17
32	f-ra VAT nr	25.02.2011	zakup laptopa z oprogramowaniem	3 485,82	3 485,82	0,20
33	lp nr 21/2011	28.03.2011	wynagrodzenie eksperta ds. opisu stanowisk za marzec	11 799,88	3 600,00	0,21
34	lp 28/2011	18.03.2011	wynagrodzenie trenera WSB	18 320,00	12 800,00	0,75
35	rach nr 17/2011	25.03.2011	wynajem Sali szkoleniowej WSB	9 000,00	9 000,00	0,53
36	f-ra VAT nr	20.04.2011	wynajem Sali szkoleniowej WSB	1 920,00	1 920,00	0,11
37	rach nr 28/2011	29.04.2011	wynajem Sali szkoleniowej WSB	8 100,00	8 100,00	0,47
38	f-ra VAT nr 030/05/2011	16.05.2011	usługa cateringowa WSB	4 350,00	4 350,00	0,25
39	rach nr 28/2011	18.05.2011	wynajem Sali szkoleniowej WSB	5 400,00	5 400,00	0,32
40	lp 28/2011	18.03.2011	wynagrodzenie wykładowców WSB	18 320,00	4 320,00	0,25
41	f-ra FV nr 017/03/2011	24.03.2011	usługa cateringowa WSB	1 320,00	1 320,00	0,08
42	rach nr 25/2011	28.04.2011	wynajem Sali szkoleniowej WSB	2 300,00	2 300,00	0,13
43	lp nr 35/2011	26.05.2011	wynagrodzenie eksperta ds. obsługi klienta	10 070,42	3 600,00	0,21
44	f-ra FV nr 10358/2011	28.05.2011	przygotowanie materiałów szkoleniowych FRDL	1 859,27	1 859,27	0,11
45	lp nr 132	17.06.2011	wynagrodzenie koordynatora głównego za czerwiec	9 707,41	4 500,00	0,26
46	lp nr 158	21.07.2011	wynagrodzenie asystenta koordynatora głównego	9 707,41	3 200,00	0,19
47	lp nr 188	22.08.2011	wynagrodzenie asystenta koordynatora głównego	9 707,42	3 200,00	0,19
48	rach do umowy zlecenia nr ROR.MK.1162/1/10	24.08.2011	wynagrodzenie koordynatora projektu u partnera UG Gniew	1 800,00	1 800,00	0,11
49	rach. do umowy zlecenia 10/2011/5	25.07.2011	usługa finansowa projektu u partnera FRDL	1 499,88	1 499,88	0,09
50	lp nr 53/2011	18.08.2011	wynagrodzenie koordynatora projektu u partnera FRDL	7 991,38	1 799,98	0,11
51	lp za maj 08/2011	27.05.2011	wynagrodzenie koordynatora projektu WSB	5 991,19	2 000,00	0,12

52	lp za czerwiec 10/2011	28.08.2011	wynagrodzenie pracownika ds. organizacji szkoleń i studiów WSB	6 000,00	3 000,00	0,18
53	lp za lipiec 12/2011	27.07.2011	wynagrodzenie pracownika ds. organizacji szkoleń i studiów WSB	6 000,00	3 000,00	0,18
54	f-ra FV/102/08/2011	18.08.2011	serwer oraz czynnik rcp	29 830,34	9 999,54	0,58
55	UCP czerwiec 59/2011	17.08.2011	wynagrodzenia trenera WSB	28 887,36	16 687,36	0,97
56	UCP lipiec 72/2011	13.07.2011	wynagrodzenie trenera WSB	20 401,02	10 321,02	0,60
57	rach nr 43/2011	28.06.2011	wynajem sal WSB	9 000,00	9 000,00	0,53
58	lp. 41/2011	22.06.2011	wynagrodzenie eksperta ds. obsługi klienta	11 030,07	3 600,00	0,21
59	lp nr 47/2011	25.07.2011	wynagrodzenie eksperta ds. obsługi klienta	10 494,38	3 600,00	0,21
60	lp nr 205	22.09.2011	wynagrodzenie koordynatora głównego projektu	9 707,42	4 500,00	0,28
61	rach nr 7 do umowy zlecenia 1POKL/2011	14.10.2011	wynagrodzenie koordynatora projektu u partnera SP Sztum za lipiec-wrzesień	6 399,99	5 399,99	0,32
62	lp za sierpień 13/2011	29.08.2011	wynagrodzenie koordynatora projektu u partnera WSB	3 000,00	2 000,00	0,12
63	f-ra FA/2/10/2011	14.10.2011	dostawa sprzętu do wdrożenia EOD	49 472,78	40 000,00	2,34
64	f-ra VAT nr F0913/2011	30.09.2011	zakup serwera z oprogramowaniem	39 237,00	24 354,00	1,42
65	f-ra VAT F0913/2011	30.09.2011	zakup urządzeń do unowocześnienia kopii zapasowych niezbędnych przy EOD	39 237,00	14 883,00	0,87
66	f-ra VAT nr FV/140/09/2011	30.09.2011	zakup kart chipowych do komputerów UM Gniew	21 899,93	20 769,93	1,21
67	lp nr 59/2011	23.09.2011	wynagrodzenie eksperta ds. opisów stanowisk FRDL	9 893,25	1 654,52	0,10
68	rach nr 49/2011	27.09.2011	wynajem Sali szkoleniowej WSB	8 100,00	8 100,00	0,47
69	rach nr 50/2011	27.09.2011	wynajem Sali szkoleniowej WSB	2 300,00	2 300,00	0,13
70	lp nr 66/2011	26.10.2011	wynagrodzenie eksperta ds. obsługi klienta	10 831,74	3 600,00	0,21
71	f-ra FV 0014/09/2011	06.09.2011	nocleg i wyżywienie FRDL	7 988,42	7 108,35	0,42
72	f-ra 0234/09/2011	20.09.2011	nocleg i wyżywienie FRDL	8 647,45	7 711,37	0,45
73	f-ra FV nr 45	22.09.2011	przewóz osób FRDL	2 800,01	2 800,01	0,16

Razem	444 371,16	25,95
-------	------------	-------

23.07.2013. *D. Wozniak*
data i podpis członka Zespołu kontrolującego

