

Informacja pokontrolna nr WKIP2-K-40(55) - 2/2015

Nr kontroli w SIMIK 2007-2013

POKL.03.05.00-00-082/13-01

1	Podstawa prawna kontroli	Umowa o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.03.05.00-00-082/13-00 w związku z art. 27 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 84 z 2009 r., poz.712, z późn. zm.)
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Ośrodek Rozwoju Edukacji, Aleje Ujazdowskie 28, 00-478 Warszawa
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Jerzy Mól – Kierownik Zespołu Beata Rękawek Krzysztof Szulczyński
4	Termin kontroli	27-28.08.2015
5	Rodzaj kontroli (projektu, planowa, doraźna)	Kontrola planowa
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Powiat Tczewski
7	Adres jednostki kontrolowanej	Siedziba: ul. Piaskowa 2,83-110 Tczew Miejsce realizacji: ul. Piaskowa 2,83-110 Tczew
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów)	Projekt: Aktywny Belfer - modernizacja systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie tczewskim nr POKL.03.05.00-00-082/13 Działanie: 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół Priorytet: III. Wysoka jakość systemu oświaty Nr umowy: UDA-POKL.03.05.00-00-082/13-00 Wartość projektu: .801 738,00 zł
9	Zakres kontroli	Prawidłowość realizacji projektu, (zgodnie z listą sprawdzającą – Załącznik nr 7 do Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013) w zakresie: 1) prawidłowość rozliczeń finansowych, 2) kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu, 3) sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu, 4) sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu, 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) prawidłowość realizacji projektów, w ramach których koszty bezpośrednie 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 zapisy ustawy PZP

		<p>i zasady konkurencyjności,</p> <p>10) utrzymanie trwałości operacji i/lub rezultatu,</p> <p>11) prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych,</p> <p>12) zapewnienie właściwej ścieżki audytu,</p> <p>13) sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu,</p> <p>14) kontrola krzyżowa projektów realizowanych przez Beneficjenta w zakresie zatrudnienia personelu i zakupów sprzętu,</p> <p>15) wizyta monitoringowa.</p>																																
10	<p>Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów</p>	<p>Kontrolą objęto próbę dokumentów finansowych i dowody potwierdzające poniesienie wydatków przez Beneficjenta projektu wykazane w zatwierdzonych wnioskach o płatność za okres od 01.06.2014 r. do 30.06.2015 r.</p> <p>Dokonano losowego wyboru próby dokumentów finansowych ujętych w 5 zatwierdzonych wnioskach o płatność. Łączna wartość przyjętej próby wydatków kwalifikowalnych wyniosła 104 071,16zł, co stanowi 20,27% wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ww. wnioskach o płatność.</p> <p>Wykaz wybranych do kontroli dokumentów zawarto w Załączniku do Listy sprawdzającej do kontroli na miejscu realizacji projektu, będącej, z kolei załącznikiem do niniejszej Informacji pokontrolnej.</p> <p>Kwalifikowalność dot. personelu projektu oceniono na podstawie analizy dokumentów kadrowych osób zatrudnionych przez Beneficjenta. Zweryfikowano zgodnie z założeniami:</p> <p>a) kwalifikowalność personelu projektu (weryfikacja dokumentacji dotyczącej osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie w zadaniu: „Zarządzanie projektem” – 100% liczby osób zaangażowanych w realizację projektu):</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Imię i nazwisko</th> <th rowspan="2">Stanowisko / funkcja w projekcie</th> <th rowspan="2">Wymiar czasu pracy</th> <th rowspan="2">Rodzaj umowy</th> <th colspan="2">Umowa zawarta na okres</th> </tr> <tr> <th>od</th> <th>do</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adam Jagoda</td> <td>Koordynator projektu</td> <td>średnio 160 h</td> <td>umowa o pracę na czas nieokreślony - oddelegowanie do projektu w pełnym etacie na czas jego realizacji</td> <td>01.06.2014</td> <td>31.08.2015</td> </tr> <tr> <td>Alicja Koszyk</td> <td>Asystentka koordynatora</td> <td>średnio 160 h</td> <td>umowa o pracę na czas nieokreślony - oddelegowanie do projektu w pełnym etacie na czas jego realizacji</td> <td>01.06.2014</td> <td>31.08.2015</td> </tr> <tr> <td>Andrzej Wojewódka</td> <td>Osoba nr 1 ds. zamówień publicznych</td> <td>brak wskazanej liczby godzin dla dodatku specjalnego</td> <td>umowa o pracę na czas nieokreślony</td> <td>dodatek od 01.06.2014</td> <td>31.07.2014</td> </tr> <tr> <td>Beata Kozikowska</td> <td>Osoba nr 2 ds. zamówień publicznych</td> <td>brak wskazanej liczby godzin dla dodatku specjalnego</td> <td>umowa o pracę na czas nieokreślony</td> <td>dodatek od 01.06.2014</td> <td>31.07.2014</td> </tr> </tbody> </table>	Imię i nazwisko	Stanowisko / funkcja w projekcie	Wymiar czasu pracy	Rodzaj umowy	Umowa zawarta na okres		od	do	Adam Jagoda	Koordynator projektu	średnio 160 h	umowa o pracę na czas nieokreślony - oddelegowanie do projektu w pełnym etacie na czas jego realizacji	01.06.2014	31.08.2015	Alicja Koszyk	Asystentka koordynatora	średnio 160 h	umowa o pracę na czas nieokreślony - oddelegowanie do projektu w pełnym etacie na czas jego realizacji	01.06.2014	31.08.2015	Andrzej Wojewódka	Osoba nr 1 ds. zamówień publicznych	brak wskazanej liczby godzin dla dodatku specjalnego	umowa o pracę na czas nieokreślony	dodatek od 01.06.2014	31.07.2014	Beata Kozikowska	Osoba nr 2 ds. zamówień publicznych	brak wskazanej liczby godzin dla dodatku specjalnego	umowa o pracę na czas nieokreślony	dodatek od 01.06.2014	31.07.2014
Imię i nazwisko	Stanowisko / funkcja w projekcie	Wymiar czasu pracy					Rodzaj umowy	Umowa zawarta na okres																										
			od	do																														
Adam Jagoda	Koordynator projektu	średnio 160 h	umowa o pracę na czas nieokreślony - oddelegowanie do projektu w pełnym etacie na czas jego realizacji	01.06.2014	31.08.2015																													
Alicja Koszyk	Asystentka koordynatora	średnio 160 h	umowa o pracę na czas nieokreślony - oddelegowanie do projektu w pełnym etacie na czas jego realizacji	01.06.2014	31.08.2015																													
Andrzej Wojewódka	Osoba nr 1 ds. zamówień publicznych	brak wskazanej liczby godzin dla dodatku specjalnego	umowa o pracę na czas nieokreślony	dodatek od 01.06.2014	31.07.2014																													
Beata Kozikowska	Osoba nr 2 ds. zamówień publicznych	brak wskazanej liczby godzin dla dodatku specjalnego	umowa o pracę na czas nieokreślony	dodatek od 01.06.2014	31.07.2014																													

b) kwalifikowalność personelu projektu (weryfikacja dokumentacji dotyczącej pozostałego personelu projektu poza zadaniem „Zarządzanie projektem” – minimum 5% pozostałego personelu:

Imię i nazwisko	Stanowisko / funkcja w projekcie	Wymiar czasu pracy	Rodzaj umowy	Umowa zawarta na okres	
				od	do
Lucyna Janicka	Ekspert zewnętrzny w sieci współpracy i samokształcenia	4h	umowa zlecenia nr SP.032.22.2015	12.02.2015	15.06.2015

Kwalifikowalność Beneficjentów ostatecznych oceniono na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej 46 uczestników, wybranych na podstawie profesjonalnego osądu, co stanowi 10,00 % grupy docelowej. Dokumentację ze świadczonego dla uczestników projektu wsparcia zweryfikowano na ww. próbie uczestników.

Poprawność stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oceniono na podstawie badania 2 z 7 postępowań tj. 28,57% w ujęciu ilościowym.

Zbadano następujące zamówienia:

Nazwa (przedmiot) zamówienia	Data wszczęcia (ogłoszenie zamówienia/ Wysłanie zaproszenia)	Szacunkowa wartość zamówienia netto	Cena wybranych ofert brutto
Postępowania zgodnie z procedurą PZP:			
1) ZP.272.12.2014	18.06.2014	395 132,76 zł (90,71 zł netto)	130 680,00 zł (30 zł brutto za 1 godzinę zegarową)
2) ZP.272.15.2014	22.08.2014	50 375,00 zł	39 500,00 zł
Rozeznanie rynku:			
Dostawa 3 laptopów wraz z oprogramowaniem spełniające warunki określone w zamówieniu	26.09.2014	8 089,43 zł	9 552,02 zł

11 Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego

Ośrodek Rozwoju Edukacji (IP2) przeprowadził kontrolę planową projektu w miejscu jego realizacji tj. Starostwo Powiatowe Tczew ul. Piaskowa 2.

Beneficjent został powiadomiony na piśmie o planowanej kontroli zgodnie z obowiązującymi terminami. Kontrola objęła weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami.

Zespół kontrolny zapoznał się z dokumentacją dotyczącą projektu oraz z dokumentacją związaną ze statusem prawnym oraz zakresem i zasadami funkcjonowania jednostki Realizującej projekt – Starostwo Powiatowe Tczew tj.:

- umowa o dofinansowanie nr UDA-POKL.03.05.00-00-082/13-00 z dnia 10.06.2014 r.,
- Wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej B0D3-31C8-0FAD-FD9E,

		<ul style="list-style-type: none"> - Wniosek o płatność za okres 01.06.2014-31.08.2014 o sumie kontrolnej C561-A0C2-92C8-DEBD, - Wniosek o płatność za okres 01.09.2014-30.11.2014 o sumie kontrolnej 2A3B-664C-1EB8-BA30 (po korekcie), - Wniosek o płatność za okres 01.12.2014-31.12.2014 o sumie kontrolnej EDE6-F724-F6BC-F240, - Wniosek o płatność za okres 01.01.2015-31.03.2015 o sumie kontrolnej F683-6AFE-A8ED-C81F, - Wniosek o płatność za okres 01.04.2015-30.06.2015 o sumie kontrolnej 25C1-BBF2-0EF1-6E95, - Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Aktywny Belfer – modernizacja systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie tczewskim”, - Regulamin udzielania zamówień publicznych (poniżej 14 tys. euro) stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 11/08 Starosty Tczewskiego z dnia 21.03.2008r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu pracy komisji przetargowej, - Zarządzenie nr 25/08 Starosty Tczewskiego z dnia 17.06.2008r. zmieniające zarządzenie nr 11/08 Starosty Tczewskiego z dnia 21.03.2008r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu pracy komisji przetargowej, - Zarządzenie nr 28/08 Starosty Tczewskiego z dnia 10.07.2008r. zmieniające zarządzenie nr 11/08 Starosty Tczewskiego z dnia 21.03.2008r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu pracy komisji przetargowej, - Zarządzenie nr 4/12 Starosty Tczewskiego z dnia 17.01.2012r. zmieniające zarządzenie nr 11/08 Starosty Tczewskiego z dnia 21.03.2008r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu pracy komisji przetargowej, - Zarządzenie nr 8/2013 Starosty Tczewskiego z dnia 04.04.2013r. zmieniające zarządzenie nr 11/08 Starosty Tczewskiego z dnia 21.03.2008r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu pracy komisji przetargowej, - Zarządzenie nr 6/2014 Starosty Tczewskiego z dnia 12.03.2014r. zmieniające zarządzenie nr 11/08 Starosty Tczewskiego z dnia 21.03.2008r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu pracy komisji przetargowej, - Zarządzenie nr 2/2015 Starosty Tczewskiego z dnia 09.01.2015r. zmieniające zarządzenie nr 11/08 Starosty Tczewskiego z dnia 21.03.2008r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu pracy komisji przetargowej.
--	--	---

1. Prawidłowość rozliczeń finansowych – (sporządziła Beata Rękawek).

Rachunek bankowy

Jednostka Realizująca projekt (Powiat Tczewski) posiada wydzielony rachunek bankowy 51 8345 0006 2002 0000 0954 0069 dedykowany wyłącznie do obsługi projektu, na który to rachunek również ostatecznie przekazywane są środki pieniężne na realizację projektu. Dokonano zmiany rachunku na nr 25 1560 0013 2226 4983 1000 0049 i w dniu 14.10.2014 poinformowano ORE. W związku z powyższym podpisano aneks z dniem 28.11.2014 do umowy. Do dnia przeprowadzenia kontroli na realizację projektu Realizator otrzymał w transzach łącznie kwotę 479 251,00 zł.

Płatności Realizatora co do zasady są dokonywane z wyodrębnionego rachunku bankowego projektu.

Dowody księgowe

Podczas kontroli stwierdzono, że w odniesieniu do zbadanej próby dokumentów:

- Beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzające poniesienie wydatków w związku z realizowanym projektem,
- Beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług,
- dokumenty wykazywane w Załącznikach nr 1 do wniosków o płatność, jako potwierdzenie poniesienia wydatków, posiadają opisy świadczące o ich poniesieniu w ramach projektu,
- wydatki zostały rzeczywiście poniesione.

Stwierdzono, że Realizator projektu posiada oryginały dowodów księgowych, potwierdzenia zapłaty oraz inne pozostałe dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów usług (protokoły odbioru). Dowody księgowe są prawidłowo opisane.

Ewidencja księgowa

Beneficjent w momencie kontroli prowadził rachunkowość według zasad stosowanych przez podmioty gospodarcze określone w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. 2013 poz. 330).

Podstawową regulacją finansowo-księgową Realizatora Projektu jest Zarządzenie nr 18/2014 Starosty Tczewskiego z dnia 23.06.2014 r. w sprawie zasad obiegu dokumentów oraz funkcjonowania kont w Starostwie związanych z realizacją projektu POKL.03.05.00-00-082/13-00 Aktywny Belfer – modernizacja systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie tczewskim”. Regulacja ta to zasady ogólne oraz wykaz kont księgi głównej – przyjęte zasady księgowania oraz wyceny aktywów i pasywów dla Projektu programu operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, „Plan Kont” – wyodrębnienie w analityce kont dla realizacji projektu.

Specjalnie dla projektu wyodrębniono m.in. następujące konta: 130-061-03 - rachunek bankowy projektu, 40xx - koszty projektu.

Przyjęta i prowadzona przez Realizatora Projektu ewidencja księgową pozwala na prześledzenie ścieżki audytu, jest również zgodna z Zasadami finansowania – 3.1.4. Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego.

Uwaga / uchybienie:

Kontrolujący po dokonaniu sprawdzenia próby dokumentów księgowych projektu potwierdzają, iż wydatki zawarte w 5 wnioskach o płatność znajdują odzwierciedlenie w powyższej dokumentacji księgowej tj. w wydrukach z ewidencji księgowej kosztów projektu Realizatora. Według stanu na 30.06.2015 r. jednostka poniosła łączne koszty w projekcie w kwocie 553 708,38 zł (przy wykazanych w WoP nr 5 wydatkach projektu w kwocie 554 144,20 zł). Audytorzy stwierdzili, że Jednostka nie dokonała zaksięgowania i refundacji kosztów pośrednich z wniosków WOP2,3,4,5, ze względu na brak funduszy.

2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu – (sporządził Krzysztof Szulczyński, Beata Rękawek, Jerzy Mól).

Kwalifikowalność dot. personelu projektu oceniono na podstawie analizy dokumentów kadrowych zatrudnionych osób wymienionych w pkt. 10 Informacji Pokontrolnej, także innych przedstawionych dowodów, takich jak oferty na wybór personelu projektu, oświadczenia składane przez Beneficjenta i personel Projektu, potwierdzających prawidłowość zatrudnienia.

Ustaleń dokonano biorąc pod uwagę zakres zagadnień określony w liście sprawdzającej, będącej załącznikiem do przedmiotowej Informacji Pokontrolnej.

Zespołowi kontrolującemu przedłożono: umowy, zakresy obowiązków, karty czasu pracy, dokumenty potwierdzające zrealizowanie pracy, listy płac oraz rachunki. Każdy z pracowników (zatrudnieni na umowy o pracę) miał przydzielony zakres obowiązków, który został przez niego podpisany. Ponadto pod powyższe umowy załączone są stosowne oświadczenia i deklaracje.

Biorąc pod uwagę wybraną do badania próbę nie stwierdzono, aby liczba personelu, wymiar czasu pracy, zakresy obowiązków nie były dostosowane do zadań i założeń przedstawionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

W ocenie kontrolujących personel (wymienionych w pkt. 2 Listy sprawdzającej) zatrudniony przez Beneficjenta do wykonywania zadań w projekcie spełnia poniższe przesłanki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*:

- 1) zakres zadań danej osoby umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie,

- 2) łączne zaangażowanie danej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta nie przekracza wymiaru godzin określonego w Wytycznych,
- 3) osoby stanowiące personel projektu zatrudnione w więcej niż jednym projekcie prowadzą ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO,
- 4) Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika,
- 5) Beneficjent nie zatrudnia osób zatrudnionych w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL.

Stwierdzono nieprawidłowość:

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, że Pan Adam Jagodda był zatrudniony u Beneficjenta na stanowisku: pomoc administracyjna i otrzymywał wynagrodzenie zasadnicze wg VIII kategorii zaszeregowania w wysokości: zł.

Z dniem 1 czerwca 2014r. Pan Adam Jagodda został oddelegowany jako Koordynator projektu do realizacji projektu pn. Aktywny Belfer – modernizacja systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie tczewskim, a także przyznano mu w oparciu o Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie ze względu na charakter pracy i zakres wykonywanych zadań dodatek służbowy w kwocie zł brutto.

Biorąc pod uwagę zapisy Wytycznych, IP2 dokonała przeliczenia wysokości przyznanego dodatku i stwierdziła, że przekroczył on dopuszczalne 40% wynagrodzenia:

$\text{ } \times 40\% = \text{ } \text{ zł}$ – wysokość dodatku wynikająca z Wytycznych.

$\text{ } \text{ zł} - \text{ } \text{) zł} = 207,00 \text{ zł}$ – wydatek niekwalifikowany.

Biorąc pod uwagę powyższe, IP2 stoi na stanowisku, że różnica pomiędzy przyznanym dodatkiem () zł) a maksymalną wysokością dodatku wynikającą z Wytycznych (zł) tj. **207,00 zł** miesięcznie uznana zostaje jako niekwalifikowana – szerzej Lista sprawdzająca pkt 2.10.

3. Sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu – (sporządził Krzysztof Szulczyński).

Grupą docelową projektu jest:

- 3 przedszkola
- 16 szkół podstawowych
- 10 szkół gimnazjalnych

- 7 zasadniczych szkół zawodowych
 - 6 techników
 - 6 liceów ogólnokształcących
- z terenu powiatu tczewskiego.

We wniosku o dofinansowanie założono udział 460 osób z 48 placówek szkolnych i przedszkolnych.

W projekcie (według stanu za okres objęty kontrolą) wzięło udział: w ramach Zad. 1:

- 45 szkół
- 3 przedszkola,

w ramach Zad 2:

- 360 nauczycieli,

w ramach Zad 3:

- 100 nauczycieli i dyrektorów.

Kontrolowany Beneficjent dla celów rekrutacji przyjął do stosowania Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na podstawie uchwały nr 179/671/14 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 22.09.2014r.

Na podstawie weryfikacji dokumentacji rekrutacyjnej 46 osób (próba 10,00%) stwierdzono, że zakwalifikowani kandydaci podpisywali deklarację uczestnictwa w projekcie oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych. W oparciu o przedstawione dokumenty źródłowe oraz udzielone kontrolującym informacje stwierdzono, że zakwalifikowane do udziału w projekcie osoby w dniu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego spełniały warunki kwalifikowalności.

4. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu – (sporządził Krzysztof Szulczyński).

Beneficjent zbiera i przechowuje oryginalną dokumentację zawierającą m.in. oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, sporządzoną w ramach projektu w siedzibie Jednostki kontrolowanej, w sposób zgodny z obowiązującymi Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania w ramach PO KL.

Dokumenty przechowuje w zamkniętych na klucz pomieszczeniach w odpowiednio oznaczonych segregatorach, które zawierają logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej oraz informację o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Osoby zatrudnione w ramach projektu, które mają dostęp do danych osobowych uczestników projektu posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania podpisane przez umocowaną osobę. Beneficjent prowadzi ewidencję udzielonych uprawnień w tym zakresie.

Beneficjent posiada Politykę bezpieczeństwa dotyczącą realizacji projektu i Instrukcję zarządzania systemem informatycznym dla Systemu Podsystem Monitorowania EFS 2007 u Beneficjenta POKL spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

Potwierdzono zgodność danych uczestników projektu wynikających z wersji papierowej dokumentów z danymi wprowadzonymi do PEFS.

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 – (sporządził Krzysztof Szulczyński).

W zakresie wybranej do kontroli próby, przedstawiona dokumentacja co do zasady potwierdza realizację wybranych działań określonych we wniosku o dofinansowanie, w szczególności: przeprowadzenie rekrutacji uczestników projektu; zamówienia dostaw i usług zgodnie z opisem działań; zapewnienie wsparcia uczestnikom projektu w zakresie przewidzianym projektem.

Postęp rzeczowy przedstawiany w części sprawozdawczej zatwierdzonych do dnia kontroli wniosków o płatność dotyczący ww. zakresu wynika z dokumentacji merytorycznej i finansowej projektu i jest zgodny ze stanem faktycznym. M.in. stwierdzono, że :

- zorganizowano Biuro projektu,
- zatrudniono pracowników projektu,
- przygotowano materiały promocyjne dla projektu,
- opracowano dokumentację rekrutacyjną i przeprowadzono rekrutację szkół, dyrektorów i nauczycieli,
- prowadzone są przewidziane w projekcie działania w postaci:
 - tworzenia Rocznych Planów Wspomaganie i raportu z realizacji Powiatowego programu Wspomaganie,
 - organizacji zajęć szkoleniowych w postaci warsztatu z ekspertami – po 20 godz. na grupę,
 - organizacji konsultacji indywidualnych – po 0,5 godz. na uczestnika,
 - organizacji konsultacji grupowych – po 6 godz. na grupę,
 - utworzenia i działalności sieci współpracy i samokształcenia.

Kontrolujący potwierdzają, iż dane przekazane w kolejnych wnioskach o płatność (w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego) są zgodne z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną i zweryfikowaną w czasie kontroli u Beneficjenta. Potwierdzają to poddane analizie dokumenty finansowe, wyciągi bankowe oraz wydruki z ewidencji księgowej projektu (w zakresie, który był dostępny).

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

Nie dotyczy – projekt nie przewidywał rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem oraz stawek jednostkowych.

7. Poprawność udzielania zamówień publicznych – (sporządził Krzysztof Szulczyński).

Beneficjent należy do kręgu podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Prawy zamówień publicznych (pzp). Zespół kontrolujący zbadał przestrzeganie podczas realizacji projektu wymogów ww. ustawy. Dokonano analizy szczegółowego budżetu projektu pod kątem konieczności stosowania procedur przetargowych przy wyborze wykonawców. Stwierdzono, iż Beneficjent nie dzieli zamówień w celu obejścia przepisów ustawy, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzono w przypadku gdy zachodził taki obowiązek.

Prawidłowość prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oceniono na podstawie kontroli 2 postępowań wyszczególnionych w pkt 10 niniejszej Informacji pokontrolnej. Weryfikowane postępowania prowadzono w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ocena poprawności prowadzenia postępowań obejmowała w szczególności weryfikację następujących zagadnień:

- czy została powołana Komisja Przetargowa,
- czy ustalenie wartości zamówienia zostało dokonane w sposób prawidłowy i z należytą starannością,
- czy spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia,
- czy ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zawierało wszystkie wymagane elementy oraz czy zostało opublikowane zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- czy Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) była kompletna,
- czy sporządzony został protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego kompletność,
- czy umowa podpisana z Wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ,
- czy Zamawiający udzielając zamówienia publicznego dokonał wyboru Wykonawcy z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania.

Do postępowań prowadzonych zgodnie z pzp kontrolerzy uwag nie wnoszą.

8. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.

Nie dotyczy – Beneficjent należy do podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy zasady konkurencyjności – (sporządził Krzysztof Szulczyński).

Dokonano analizy szczegółowego budżetu projektu pod kątem konieczności wyłonienia wykonawców w drodze stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami.

Stwierdzono, iż Beneficjent prowadził rozeznania rynku w odniesieniu do wydatków wobec których zachodził taki obowiązek. Ustaleń dokonano na podstawie kontroli postępowania wyszczególnionego w pkt 10 niniejszej Informacji pokontrolnej.

Beneficjent zgodnie z obowiązującą wewnętrzną regulacją w tym zakresie – Regulaminem zamówień poniżej 14 tys., euro przeprowadził rozeznania cenowe, dokumentując je poprzez wydruki ze stron internetowych 3 potencjalnych dostawców, a następnie przeprowadził postępowanie ofertowe wysyłając zapytanie ofertowe do 6 wykonawców. Wpłynęły 2 oferty, spośród których wybrano ofertę korzystniejszą cenowo.

Do postępowań prowadzonych zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami kontrolerzy uwag nie wnoszą.

10. Utrzymanie trwałości operacji i/lub rezultatu.

Nie dotyczy.

11. Sposób realizacji działań promocyjnych – (sporządził Krzysztof Szulczyński).

Prowadzone działania informacyjno – promocyjne były zgodne z Wnioskiem o dofinansowanie, a ich charakter i zakres były odpowiednie do realizacji wyznaczonego celu projektu.

Prowadzone w ramach projektu działania informacyjno – promocyjne obejmowały m.in.:

- przygotowanie i rozpowszechnienie plakatów,
- przygotowanie i oznaczenie miejsca realizacji projektu poprzez roll-up'y,
- przygotowanie i udostępnienie uczestnikom projektu materiałów warsztatowych.

Opatrzono znakami informacyjno-promocyjnymi dokumentację projektu oraz segregatory, w których jest ona przechowywana. Wszystkie materiały zawierały informację o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz prawidłowe logotypy UE i POKL. Podjęte działania są adekwatne do osiągnięcia celów projektu i zgodne z przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie planami działań.

12. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu – (sporządził Krzysztof Szulczyński, Beata Rękawek).

Beneficjent zapewnił prawidłową ścieżkę audytu dającą możliwość odtworzenia procesów na podstawie dokumentacji dostępnej

		<p>w jednostce kontrolowanej w odniesieniu do wymogów Systemu realizacji PO KL. Sposób dokumentowania procesów umożliwia prześledzenie drogi podejmowania decyzji w danym obszarze poprzez udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę.</p> <p>Do zapewnienia właściwej ścieżki audytu kontrolerzy uwag nie wnoszą.</p> <p>13. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu – (sporządził Krzysztof Szulczyński, Beata Rękawek). Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Dokumenty związane z projektem przechowywane są w segregatorach w zamykanych na klucz pomieszczeniach w Biurze projektu Starostwo Powiatowe w Tczewie ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew. Do archiwizacji kontrolujący uwag nie wnoszą.</p> <p>14. Kontrola krzyżowa projektów realizowanych przez Beneficjenta w zakresie zatrudnienia personelu i zakupów sprzętu – (sporządził Krzysztof Szulczyński, Beata Rękawek). W zbadanej próbie nie odnotowano przypadków, iż w projekcie zatrudniono osoby stanowiące personel projektu, które były zatrudnione również w innych projektach w ramach NSRO.</p> <p>15. Wizyta monitoringowa. Nie dotyczy.</p>
12	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybenia	<p>Podczas kontroli stwierdzono uchybenie w następującym obszarze:</p> <p><u>Prawidłowość rozliczeń finansowych</u> Jednostka nie dokonała zaksięgowania i refundacji kosztów pośrednich z wniosków WOP2,3,4,5, ze względu na brak funduszy. Niezbędnym jest doksiegowanie kosztów pośrednich wyliczonych na podstawie kosztów bezpośrednich i uzgodnienie ostateczne ksiąg z kosztami projektu na dzień zamknięcia realizacji. <i>Waga problemu: mniej istotna</i></p> <p><u>Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu</u> Przekroczenie przez Beneficjenta określonego w Wytycznych limitu wysokości dodatku do wynagrodzenia (40%) – dotyczy Adam Jagodda. <i>Waga problemu: istotna – wydatek niekwalifikowany</i></p>
13	Ocena według kryteriów	<p>1. Ścieżka audytu W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia. <p>2. Zarządzanie projektem i personel projektu W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany, co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia.

		<p>3. Kwalifikowalność uczestników W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia. <p>4. Rozliczenia finansowe W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany, co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia. <p>5. Postęp rzeczowy (stopień wykonania rezultatów / produktów / zadań) W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia. <p>6. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne) W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany, co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia. <p>7. Działania informacyjno – promocyjne. W badanym obszarze nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia. <p style="text-align: center;">---</p> <p>Biorąc pod uwagę ocenę przyznaną poszczególnym obszarom, jako podsumowanie wyników kontroli realizację Projektu ocenia się w ogólnej kategorii nr 2 – projekt jest realizowany, co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia.</p>
14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	09. 11. 2014.

Załącznik: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu

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

