

Warszawa, dnia 31.10.2013

Informacja pokontrolna nr POKL.09.01.02-14-019/11 - 1

1. Podstawa prawna kontroli.

- 1) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009 Nr 84, poz. 712, z późn. zm.).
- 2) Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 – 2013.
- 3) Umowa nr UDA-POKL.09.01.02-14-019/11-00 o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zawarta w dniu 20.08.2012 r.
- 4) Upoważnienie nr 88 do przeprowadzenia kontroli Dyrektora Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych z dnia 24.09.2013 r.
- 5) Zasady kontroli w ramach PO KL z 24 grudnia 2012 r. obowiązujące od dnia 01.01.2013 r.

2. Nazwa i adres jednostki kontrolującej: Auditores Przemysław Ura, 32-020 Wieliczka, Siercza 370

2 a. Zespół Kontrolujący Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych:

Artur Larwa, Agnieszka Laskowska, Hubert Majewski, Tomasz Osiecki, Halina Szajner

3. Termin kontroli: 30.09.2013 – 01.10.2013

4. Rodzaj i tryb kontroli:

Kontrola planowa na miejscu w trakcie / na zakończenie realizacji projektu

Kontrola doraźna

Wizyta monitoringowa

5. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Gmina Miasta Radomia, ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom

6. Miejsce kontroli: ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom

7. Nazwa i numer kontrolowanego projektu/umowy, Działanie/Priorytet: Lepsza edukacja najlepszą inwestycją- zajęcia dodatkowe i wyrównawcze dla uczniów/uczennic radomskich podstawówek w latach 2011-2013, nr POKL.09.01.02-14-019/11

8. Wartość projektu (wysokość dotacji rozwojowej): 3 866 941,80 zł

9. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 808 894,38

10. Zakres kontroli:



- 6) Zakres kontroli obejmował weryfikację zgodności realizacji projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie / umowy o dofinansowanie oraz z zasadami realizacji Działania i Programu. Weryfikacji poddano dokumentację zgromadzoną przez Beneficjenta do dnia kontroli, dotyczącą rzeczowej i finansowej realizacji projektu, zgodnie z zakresem kontroli określonym w pkt. 5.2 Zasad kontroli w ramach PO KL z dnia z 24 grudnia 2012 r. obowiązujące od dnia 01.01.2013 r.
- ✓ Wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej DA35-80A5-7165-D3EB Planowany okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie: 01.08.2012 - 31.07.2014
 - ✓ Wniosek Beneficjenta o płatność nr WNP-POKL.09.01.02-14-019/11-04 o sumie kontrolnej B288-ACEB-932B-AE97

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


Ze względu na fakt iż realizacja projektu odbywa się w 17 placówkach oświatowych próbę wybrano w sposób dwuetapowy. Losowo wybrano 3 szkoły - SP 4, SP 26, SP 29 a następnie spośród nich losowo wybrano próbę uczestników do weryfikacji (w oparciu o dostarczone dokumenty).

W trakcie czynności kontrolnych zweryfikowano kwalifikowalność 270 osób, co stanowi 10% grupy docelowej w projekcie. Kwalifikowalność zbadano na podstawie próby wylosowanej z dokumentacji trzech szkół jakie zostały przedstawione zespołowi kontrolującemu do kontroli (SP4, SP 26, SP 29)

Weryfikacji poddano losowo wytypowane dokumenty księgowo, tak aby została osiągnięta wymagana minimalna 10% próba dokumentów księgowych do kontroli z każdego zadania, z ostatniego zaakceptowanego przez IP WOP. Próba została przekazana przez IP zespołowi kontrolnemu. Wartość próby wyniosła 267 020,45zł.

W zakresie kontroli dokumentów merytorycznych wybrano dokumenty podlegające obowiązkowej weryfikacji podczas kontroli na miejscu, dotyczące merytorycznej realizacji Projektu, w tym m.in. kwalifikowalności uczestników Projektu, ochrony danych osobowych, działań informacyjno – promocyjnych, zgodnie z Listą sprawdzającą dla kontroli na miejscu Projektu.

Wybór dokumentacji dotyczącej merytorycznej realizacji projektu potwierdzającej wykonanie założonych w projekcie działań, w zakresie zapewniającym reprezentatywne skontrolowanie wszystkich wskazanych zadań określonych w budżecie obowiązującego wniosku o dofinansowanie projektu dokonywany jest w oparciu o wszystkie dokumenty księgowo które weszły do próby dokumentów księgowych kontrolowanych w ramach ścieżki finansowo-księgowej oraz inne dokumenty powiązane z próbą, które mają wpływ na ocenę kwalifikowalności wydatków.



W zakresie oceny poprawności udzielania zamówień publicznych wybrano 3 postępowania o największej wartości związane z próbą wylosowanych dokumentów do kontroli.

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

Celem Projektu jest wyrównanie szans edukacyjnych uczennic i uczniów 17 radomskich szkół podstawowych (także szkół specjalnych), w tym mających problemy w nauce poprzez zorganizowanie dla nich zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, a także chcących rozwijać swoje zainteresowania podczas zajęć dodatkowych. Osiągnięcie celów szczegółowych Projektu, miało zapewnić wg Beneficjenta:

- 1) zmniejszenie liczby dzieci z wadami wymowy;
- 2) wykształcenie umiejętności praktycznego stosowania wiedzy;
- 3) poprawę wyników nauczania z przedmiotów objętych projektem;
- 4) wykształcenie nawyku systematycznej pracy;
- 5) zmniejszenie dysproporcji między stopniem rozwoju uczniów niepełnosprawnych i ich zdrowych rówieśników.

Projekt skierowany jest do uczniów i uczennic klas I-VI radomskich szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia.

Projektem będzie objętych 1279 dziewcząt i 1438 chłopców z 17 podstawówek (w tym integracyjnej i specjalnej), mających problemy w nauce, a zwłaszcza pochodzących z rodzin w trudnej sytuacji materialnej i niewydolnych wychowawczo. Dzieci nie radzące sobie z nauką otrzymają wsparcie podczas zajęć wyrównawczych, zaś uczniowie chcący rozwijać zainteresowania będą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych. W projekcie zaplanowano zajęcia – z matematyki, angielskiego, pedagogiczno-psychologiczne, informatyczne, informatyczne i edukacji wczesnoszkolnej, trening uwagi metodą Tomatisa, logopedyczne, przyrodniczo-ekologiczne, psychoedukacyjne, terapeutyczne z kinezylogii edukacyjnej, terapeutyczno-informatyczne, plastyczno-techniczne, Biofeedback, zajęcia z alternatywnych metod komunikacji, z integracji sensorycznej, ruch rozwijający Weroniki Sherborne. Zajęcia (w sumie 28431h) będą prowadzone po godzinach lekcyjnych w szkołach przez nauczycieli i specjalistów mających uprawnienia do nauczania lub prowadzenia terapii. W projekcie zaplanowano również szkolenia dla 14 nauczycieli z Alternatywnych Metod Komunikacji i Biofeedback.

Beneficjent poddał się kontroli i zapewnił dostęp do dokumentacji. Zweryfikowano m.in.:

1. Potwierdzenie otwarcia rachunku
2. Potwierdzenie zarejestrowania podmiotu jako podatnik VAT

3. Zarządzenie Nr 2498/2012 w sprawie ustalenia regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Radomiu
4. Zarządzenie Nr 104/2010 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 30 grudnia 2010 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 4147/2010 Prezydenta Miasta Radomia w sprawie polityki (zasad) rachunkowości dla budżetu Gminy Miasta Radomia oraz jednostki Urząd Miejski w Radomiu.
5. Zarządzenie Nr 575/2011 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 4 maja 2011 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 4147/2010 Prezydenta Miasta Radomia w sprawie polityki (zasad) rachunkowości dla budżetu Gminy Miasta Radomia oraz jednostki Urząd Miejski w Radomiu.
6. Zarządzenie Nr 2416/2012 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 22 maja 2012 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 4147/2010 Prezydenta Miasta Radomia w sprawie polityki (zasad) rachunkowości dla budżetu Gminy Miasta Radomia oraz jednostki Urząd Miejski w Radomiu.
7. Zarządzenie Nr 3737/2013 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 7 maja 2013 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 4147/2010 Prezydenta Miasta Radomia w sprawie polityki (zasad) rachunkowości dla budżetu Gminy Miasta Radomia oraz jednostki Urząd Miejski w Radomiu.
8. Zarządzenie Nr 2814/2012 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 27 sierpnia 2012 roku w sprawie: instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim.
9. Informacja o sposobie wyodrębnienia ewidencji księgowej, w budżecie gminy i jednostce Urząd Miejski w Radomiu, dla Projektu lub zadania realizowanego przy udziale europejskich środków pomocowych.
10. FV oraz dokumenty o równoważnej mocy dowodowej (w tym rachunki do umów cywilnoprawnych, lista płac, OT, polecenia księgowania) wykazane w próbie.
11. Dokumenty potwierdzające zapłatę z wyodrębnionego konta projektu (potwierdzenie wykonanej operacji, wyciągi bankowe).
12. DRA 01/04/2013; DRA 01/07/2013.
13. Dokumentację w obszarze merytorycznym oraz zamówień publicznych, wynikającą z próby.
14. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie personelu zarządzającego projektem.
15. Dokumentację rekrutacyjną Uczestników projektu.
16. Dzienniki zajęć oraz listy obecności przygotowanych SP 4, SP 26, SP 29.
17. Formularz PEFS.
18. Dokumenty związane z realizacją działań promocyjnych.

19. Dokumentacje z postępowań przetargowych.
20. Dokumentację z rozeznań rynku.
21. Dokumentacje dotyczącą ochrony danych osobowych.
22. Dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu.

A. prawidłowość rozliczeń finansowych

W trakcie czynności kontrolnych przekazano zespołowi kontrolnemu następujące dokumenty:

- FV oraz dokumenty o równoważnej mocy dowodowej (w tym rachunki do umów cywilnoprawnych, lista płac, OT, polecenia księgowania)
- dokumenty potwierdzające zapłatę z wyodrębnionego konta projektu (potwierdzenie wykonanej operacji, wyciągi bankowe)

Zespołowi kontrolnemu przekazano dokumenty w formie oryginałów.

Udostępnione dokumenty są zgodne z wykazem (próbą) przekazanych przez Zespół kontrolny.

Badane dokumenty zostały wystawione na właściwy podmiot, tj. Gmina Miasta Radom, ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom

Beneficjent posiada dowody zapłaty na wydatki finansowane ze środków projektu. Płatności dokonywane były co do zasady z wyodrębnionego konta projektu o numerze: 73 1240 3259 1111 0010 4642 5839. Część wydatków tj. ZUS i US (podatek dochodowy od osób fizycznych) jest opłacana z konta podstawowego Beneficjenta, nr 53 1240 3259 1111 0000 2989 2389, następnie zaś wydatki te refundowane są z konta projektu.

Zweryfikowano sposób odbioru towarów i usług dla wydatków określonych w próbie. Nie zidentyfikowano protokołów dla faktur 3680/2013 oraz 3681/2013 – zgodnie jednak z wyjaśnieniem Beneficjenta protokoły są wystawione dla danej placówki oświatowej i tam przechowywane. Nie okazano protokołów dla rachunków nr 12/03/2013, 15/03/2013 - Beneficjent posiada jednak ewidencję czasu pracy z podpisem osoby wystawiającej rachunek oraz listę obecności potwierdzoną przez dyrektora szkoły. Na protokołach odbioru do rachunków nauczycieli prowadzących zajęcia znajduje się adnotacja „potwierdza się, że praca została wykonana zgodnie z w/w umową zlecenia”. Dokumenty finansowe opisane są w sposób zgodny z dokumentacją konkursową. Każdy dokument zawiera następujący opis:

- numer umowy o dofinansowanie projektu;
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- kwotę kwalifikowaną lub w przypadku, gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań
- kilka kwot w odniesieniu o każdego zadania;
- informację, że projekt jest współfinansowany z EFS



Każdy (badany) dokumenty posiada informację o przeprowadzonej kontroli merytorycznej, formalno - rachunkowej, jest zatwierdzony do zapłaty. Ponadto zawiera wyodrębniony numer ewidencyjny oraz informację dotyczącą zadekretowania.

Dodatkowo znajduje się adnotacja zawierająca informację o

- nabyciu towaru/ usługi w trybie zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z późn. zm.).

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 i są z nimi zgodne.

Wydatki zweryfikowane w trakcie czynności kontrolnych spełniają podstawowe zasady kwalifikowania zgodnie z Wytycznymi, są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie oraz Wytycznymi. Rozliczane są koszty dotyczące:

- zakupów biurowych,
- wynagrodzenia personelu,
- środki trwałe (projektor z wyposażeniem)
- szkolenia
- reklama prasowa.

Koszty pośrednie są rozliczane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL. Beneficjent prowadzi księgi rachunkowe i sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z ustawą o rachunkowości (pełna księgowość), prowadzi również wyodrębnioną ewidencję księgową do projektu, która wynika z Informacji o sposobie wyodrębnienia ewidencji księgowej, w budżecie gminy i jednostce Urząd Miejski w Radomiu, dla Projektu lub zadania realizowanego przy udziale europejskich środków pomocowych. Zostały wprowadzone oddzielne rejestry dokumentów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z danym projektem, w układzie umożliwiającym uzyskanie informacji wymaganych w zakresie sprawozdawczości finansowej projektu i kontroli.

Beneficjent udostępnił i dostarczył zapisy na kontach, z których wynika, że wszystkie wydatki z próby są prawidłowo ujęte w księgach.

W badanej próbie nie zweryfikowano kosztów dotyczących najmu powierzchni biurowej.

Dofinansowanie jest wykorzystywane na wydatki dotyczące projektu, na którego realizację zostało przeznaczone.

Wkład własny jest wnoszony w wysokości 3% wartości projektu ze środków publicznych, co jest zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie (każdy wydatek w 3% finansowany jest w formie wkładu własnego). Wkład własny został ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej.

W ramach realizacji projektu Beneficjent nie finansuje zwykłej działalności jednostki.

Beneficjent złożył oświadczenie z dniem 30.09.2013 r. o tym, że VAT jest kwalifikowalny oraz posiada status zarejestrowanego, czynnego podatnika VAT, co jest zgodnie z treścią WOD.

Faktury ujęte we wniosku o płatność nie zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez Beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny - nie stwierdzono nieprawidłowości w tym przedmiocie.

B. kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu. Kontrola dotycząca kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu.

W trakcie czynności kontrolnych zweryfikowano następujące umowy:

- z p. [redacted] - umowa zawarta 22.12.2009 r. w wymiarze 1 etatu, do której przygotowano Kartę stanowiska pracy z dnia 01.10.2012 r. wskazującą zakres kompetencji w kontrolowanym projekcie oraz innych realizowanych w ramach NSRO,
- z p. [redacted] - umowa zawarta 22.12.2009 r. w wymiarze 1 etatu, do której przygotowano Kartę stanowiska pracy z dnia 01.10.2012 r. wskazującą zakres kompetencji w kontrolowanym projekcie oraz innych realizowanych w ramach NSRO.

Potwierdzono, iż spośród personelu zarządzającego 3 osoby wykonują czynności w ramach kilku projektów:

- p. [redacted] -jednak jego zaangażowanie w inny projekt zostało rozpoczęte po ustaniu zaangażowania w projekcie kontrolowanym,
- p. [redacted] - w projekcie kontrolowanym jest zaangażowana na ¼ etatu, zaś pozostałe ¾ etatu pracuje w projekcie innym,
- p. [redacted] -jw.

Potwierdzono, iż pracownicy przygotowują comiesięczne ewidencje czasu pracy, jednak każda jest przygotowywana na oddzielny projekt. Beneficjent oświadczył, iż do każdego z projektów przygotowywane są karty czasu pracy, jednak dokumenty te nie podlegały kontroli, zaś Beneficjent nie dysponuje wspólną ewidencją czasu pracy w projektach NSRO.

Łączne zaangażowanie w pracę w projektach NSRO nie przekracza określonego limitu.

W trakcie czynności potwierdzono, iż:

- personel Beneficjenta nie został zaangażowany w wymiarze większym niż wynika to z Wytycznych (240 godz. w ramach NSRO),
- do projektu zaangażowano 5 osób w ramach personelu zarządzającego (zgodnie z przygotowanym zestawieniem), z czego 2 osoby oddelegowane na pełny etat do kontrolowanego projektu, jedna osoba zaangażowana czasowo i 2 osoby zaangażowane w ramach ¼ etatu.

Beneficjent nie gromadzi oświadczeń dotyczących zatrudnienia w instytucjach PO KL, jednak zgodnie z wyjaśnieniem informacja taka wynika z dokumentów niezbędnych do nawiązania stosunku pracy w Urzędzie (oświadczenie do celów podatkowych), zaś każde dodatkowe zatrudnienie wymaga zgody Przełożonego. Na etapie czynności kontrolnych Beneficjent złożył oświadczenie, iż angażowany personel nie jest zatrudniony w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL jednak nie dysponuje oświadczeniami personelu w tym przedmiocie.

Personel zatrudniony w projekcie zgodny jest z WOD, Beneficjent dysponuje następującymi dokumentami kadrowymi:

- umowa o pracę w ramach działalności podstawowej jednostki,
- karta stanowiska pracy wskazująca zaangażowanie w konkretnych projektach oraz precyzująca zakres kompetencji i wykonywanych czynności.

Z dokumentów kadrowych osób zaangażowanych do realizacji projektu nie wynika wymiar zaangażowania czasowego do realizacji danego przedsięwzięcia. Umowa o pracę z kluczowy wskazuje m.in. datę rozpoczęcia i czas trwania, stanowisko (wg kategorii urzędniczej), poziom wynagrodzenia oraz wymiar, jednak bez wskazania odniesienia wymiaru zaangażowania do poszczególnych aktywności pracownika (np. w różnych projektach lub działalności podstawowej jednostki). Do umowy przygotowana jest karta stanowiska – jednak ona również wskazuje łączny zakres zadań i obowiązków, bez wskazania, który z projektów/ jaka aktywność absorbują daną część etatu. Potwierdzono jednak, iż Beneficjent posiada dokumentację wewnętrzną, z której wynika, iż personel przyjmuje do wiadomości wymiar zaangażowania w danym projekcie oraz jest to precyzowane w dokumentacji wewnętrznej urzędowej.

W oparciu o przedstawione zestawienie personelu zaangażowanego w projekt nie potwierdzono przypadków przekroczenia dopuszczalnego zaangażowania czasowego w realizację projektów NSRO

Beneficjent przedstawił oświadczenie o tym, że wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta (dotyczy wszystkich składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii) - nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym obszarze.

C. sposób rekrutacji uczestników projektu (sprawdzenie kwalifikowalności przynajmniej 10%

Beneficjent nie podpisuje z Uczestnikami projektu deklaracji Uczestnictwa w projekcie. Zgodnie z wyjaśnieniami Beneficjenta deklarację uczestnictwa w projekcie zastąpił on „Pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów” która zawiera elementy deklaracji. Potwierdzono prawidłowość powyższych wyjaśnień.

Zgodnie z informacją uzyskaną od Beneficjenta na moment kontroli do projektu zrekrutowano 2202 dzieci (1083 Kobiety oraz 1119 mężczyzn) zgodnie z pozycją 3.2.1 wniosku o

dofinansowanie Beneficjent zaplanował rekrutować 2717 dzieci (1279 kobiet oraz 1438 mężczyzn).

D. prawidłowość zatrudnienia personelu projektu oraz weryfikacja wykonania przez personel założonych zadań - Zarządzanie projektem i personel projektu

Zgodnie z wyjaśnieniem Koordynatora projektu wszystkie osoby w ramach personelu zarządzającego (z wyjątkiem asystenta koordynatora) są zatrudnione na umowę o pracę i są to pracownicy urzędu, których kwalifikacje są potwierdzone dotychczasową współpracą. Asystent koordynatora, a także prowadzący zajęcia zostawili wyłonieni w przetargu nieograniczonym, gdzie potwierdzali spełnienie określonych wymagań.

E. sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania. W urzędzie prowadzona jest ogólna ewidencja prowadzona przez Wydział Ochrony zajmujące się ochroną danych osobowych, a także poszczególne wydziały prowadzą na swoje potrzeby ewidencje dotyczące danego wydziału.

Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o treści zgodnej z obowiązującymi *Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach*.

W urzędzie funkcjonuje Polityka bezpieczeństwa danych osobowych, Instrukcja zarządzania systemem informatycznym w tym przetwarzania danych osobowych oraz Regulamin organizacji i przetwarzania danych osobowych wprowadzone Zarządzeniem Nr 1848/2009 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie wdrożenia dokumentacji przetwarzania i ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Radomiu, 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 Zweryfikowano przekazywane wraz z WOP formularze PEFS 2007.

Dane zawarte w nakładce PEFS zgadzają się z danymi zgromadzonymi w wersji papierowej - potwierdzono powyższe na podstawie analizy dokumentacji rekrutacyjnej UP.

Beneficjent realizując projekt nie uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektów prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

F. zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego

Realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Z informacji uzyskanej od Beneficjenta realizacja projektu odbywa się zgodnie z harmonogramem wniosku o dofinansowanie projektu - wszystkie zadania w ramach harmonogramu zostały wykonane lub są w trakcie realizacji. Odstępstwem od harmonogramu jest opóźnienie w realizacji zajęć w pierwszym roku szkolnym związanym z postępowaniami przetargowymi.

Na dzień prowadzenia czynności kontrolnych - zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta, wsparciem objęto 1083 kobiet oraz 1119 mężczyzn.

Beneficjent zrealizował zadania z zakresu równości szans zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz postępowaniem rzeczowym wykazanym we wnioskach o płatność.

G. poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2010 nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisów prawa wspólnotowego.

Na podstawie analizy budżetu Wniosku o dofinansowanie oraz przekazanej przez Beneficjenta Zestawienia zrealizowanych postępowań stwierdzono, że postępowanie dotyczące wyboru wykonawcy zostało zrealizowane w każdym przypadku, w którym istnieje taki obowiązek zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. W przypadku każdego postępowania stosowano tryb przetargu nieograniczonego. Przeprowadzono 41 przetargów nieograniczonych.

Podczas kontroli zweryfikowano 3 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego związane z wydatkami objętymi próbą dokumentów finansowych wybranych do kontroli:

1) przetarg nieograniczony na usługę pełnienia funkcji asystenta koordynatora w danej szkole, w ramach projektu „Lepsza edukacja...” w:

Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 15 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 18 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 24 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 26 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 28 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 29 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 31 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 32 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 33 w Radomiu

Publicznej Szkole Podstawowej nr 34 w Radomiu

Zespole Szkół nr 2 w Radomiu (wydatek rozliczanych w ramach: Zad. 21 poz. 473 i 482 budżetu Wniosku o dofinansowanie),

2) przetarg nieograniczony na dostawę artykułów piśmienniczo biurowych dla uczniów/uczennic z 17 radomskich szkół podstawowych w ramach projektu „Lepsza edukacja...” (wydatek rozliczanych w ramach: Zad. 1 poz. 4, Zad. 2 poz. 27, Zad. 3 poz. 53, Zad. 4 poz. 90, Zad. 5 poz. 198, Zad. 6 poz. 245, Zad. 7 poz. 273, Zad. 8 poz. 281, Zad. 9. Poz. 30, Zad. 10 poz. 342, Zad. 11 poz. 366, Zad. 12 poz. 374, Zad. 13 poz. 381 budżetu Wniosku o dofinansowanie),

3) przetarg nieograniczony na dostawę rzutników, projektorów oraz ekranów w ramach projektu „Lepsza edukacja...” (wydatek rozliczanych w ramach: Zad. 4, poz. 189, 186, Zad. 6 poz. 268, Zad. 14 poz. 392, Zad. 2 poz. 45, Zad. 3 poz. 81, Zad. 4 poz. 178, Zad. 6 poz. 266, Zad. 8 poz. 318 budżetu Wniosku o dofinansowanie).

Kontrolujący zweryfikowali w szczególności czy:

- a) czy ustalenie wartości zamówienia było prawidłowe,
- b) czy beneficjent posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- c) czy SIWZ jest kompletny, tj. zawiera wszystkie elementy zawarte w art. 36 ustawy, np. opis przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, kryteria dotyczące wyboru oferty,
- d) czy ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami ustawy,
- e) czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Beneficjent zastosował się również do wymogów zawartych w Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego stanowiących załącznik do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL. W celu właściwego szacowania wartości zamówienia prowadzono rozeznania rynku wśród min. 3 podmiotów (okazano wnioski Wydziału Edukacji, Sportu i Turystyki o wszczęcie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w których opisano pozyskane od wykonawców oferty w celu oszacowania wartości

zamówienia). Nie stosowano niekonkurencyjnych trybów wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tryb z wolnej ręki, negocjacje bez ogłoszenia, zapytanie o cenę).

H. poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.

Dla wydatków, które nie zostały objęte postępowaniami zgodnie z ustawą PZP Beneficjent prowadził rozeznanie rynku.

Beneficjent zrealizował 3 postępowania w trybie rozeznania rynku, wszystkie dotyczyły wydatków nieprzekraczających kwoty 20 tys. zł netto.

Kontrolujący zweryfikowali rozeznanie rynku dotyczące następującego zamówienia:

- usługa publikacji ogłoszenia promującego projekt „Lepsza edukacja...” w prasie regionalnej – 28 ogłoszeń w 2013 r. i 12 ogłoszeń w 2014 r. (szacunkowa wartość zamówienia 14 533 zł netto)

Beneficjent pozyskał 3 oferty cenowe i wybrał najtańszą ofertę. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

I. poprawność realizacji działań informacyjno-promocyjnych.

W opinii Zespołu kontrolnego prawidłowo sklasyfikowano koszty dotyczące promocji i informacji w WOD. Miejsce realizacji projektu zostało oznaczone zgodnie z wytycznymi, plakaty zostały rozwieszone w siedzibie Beneficjenta oraz zgodnie z zapewnieniami Beneficjent rozwiesił plakaty we wszystkich szkołach w których realizowane są zajęcia.

W trakcie czynności kontrolnych zweryfikowano oznaczenie jednego z zakupionych sprzętów (komputer przenośny) - zawierał prawidłowe oznaczenia. Pozostałe wyposażenie znajdowało się w placówkach oświatowych. Do zakupionego wyposażenia przygotowane zostały OT, zostało ono ujęte również w ewidencji sprzętu i wyposażenia jednostki. Znaki graficzne Beneficjent stosuje zgodnie z wytycznymi. Na materiałach promocyjno – informacyjnych znajdują się informacje o realizacji projektu oraz źródła jego finansowaniu.

Działania informacyjno- promocyjne są zgodne z założeniami wniosku o dofinansowanie. W ramach tych działań:

- opublikowano 6 ogłoszeń promocyjnych w prasie,
- przeprowadzono 8 emisji spotów w radiu,
- zakupiono plakaty promocyjne,
- zakupiono nalepki promocyjne,
- przeprowadzono dwie konferencje.

J. sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo:

- dokumentacja dotycząca części merytorycznej, części finansowej i kadrowej przechowywana jest w Gminie Miasta Radom, ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom zgodnie z polityką bezpieczeństwa. Natomiast dokumenty rekrutacyjne: teczki uczniów, dzienniki są przechowywane są w szkołach zgodnie z polityką bezpieczeństwa.

Zagadnienia dotyczące archiwizacji reguluje instrukcja kancelaryjna, dostępna na BIP. Sposób archiwizowania dokumentacji projektowej zapewnia właściwą ścieżkę audytu.

K. zapewnienie właściwej ścieżki audytu.

Beneficjent zapewnił prawidłową ścieżkę audytu - dokumenty są czytelne, przejrzyste, pozwalają na prześledzenie ścieżki postępowania Beneficjenta. Są podpisane, prawidłowo przechowywane. Beneficjent zapewnił prawidłową ścieżkę audytu dającą możliwość odtworzenia procesów na podstawie dokumentacji dostępnej 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.

L. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne)

W opinii Zespołu kontrolnego projekt co do zasady jest realizowany zgodnie z zasadami wspólnotowymi i krajowymi.

M. cross – financing

W trakcie czynności kontrolnych zweryfikowano oznaczenie jednego z zakupionych sprzętów (komputer przenośny) - zawierał prawidłowe oznaczenia. Pozostałe wyposażenie znajdowało się w placówkach oświatowych. Do zakupionego wyposażenia przygotowane zostały OT, zostało ono ujęte również w ewidencji sprzętu i wyposażenia jednostki. W opinii Zespołu kontrolnego zakupy wyposażenia są racjonalne i efektywne oraz zgodne z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków PO KL.

N. Terminowość realizacji projektu.

Z informacji uzyskanej od Beneficjenta realizacja projektu odbywa się zgodnie z harmonogramem wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie zadania w ramach harmonogramu zostały lub są w

trakcie realizacji. Odstępstwem od harmonogramu jest opóźnienie w realizacji zajęć w pierwszym roku szkolnym związanym z postępowaniami przetargowymi.

O. Koszty pośrednie.

Koszty pośrednie są kwalifikowane zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL

13. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Na podstawie przebadanych dokumentów Zespół kontrolny stwierdza, że projekt jest realizowany z zachowaniem merytorycznej poprawności, wydatki są ponoszone w sposób oszczędny i racjonalny, zgodnie z założeniami dotyczącymi postępu rzeczowego i finansowego. Cele, które zostały założone, są realizowane.

A Stwierdzone wydatki niekwalifikowalne: nie dotyczy

B. Stwierdzone inne uchybienia:

1. Miesięczne karty czasu pracy przygotowywane są dla badanego projektu, jednak nie pokazują one zaangażowania czasowego we wszystkich projektach NSRO.
2. Beneficjent nie gromadzi oświadczeń dotyczących zatrudnienia w instytucjach PO KL od personelu, który jest angażowany do realizacji projektu.
3. W opinii Zespołu kontrolnego brak wskazania wymiaru zaangażowania do konkretnego projektu nie pozwala na:
 - powzięcie informacji, czy i w jaki sposób dany pracownik został poinformowany o wymiarze obowiązków w danym projekcie (umowa o pracę jest pewną formą zobowiązania, zaś karta czasu pracy – formą wykonania, więc pracownik taką informację – o zakresie i wymiarze zadań wg nas powinien dostać na etapie otrzymania pracy, zaś przyjęcie do wiadomości i wykonanie powinien potwierdzić podpisem),
 - ocenę wymiaru zatrudnienia w kontekście zgodności z WOD (to można potwierdzić dopiero w oparciu o dokumenty „wykonawcze” – czyli płace i karty czasu pracy,
 - proporcjonalność wynagrodzeń w ramach poszczególnych aktywności zawodowych danego stosunku pracy,
 - słuszność wyliczenia proporcji zatrudnienia, która może podlegać ocenie zgodnie z Wytocznymi. Zgodnie z Wytocznym zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu powinno być odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, zgodnie z Kodeksem pracy. Ten zaś w par. 29 wskazuje, że

jednym z elementów niezbędnym danej umowy jest wymiar zatrudnienia (czego w odniesieniu do konkretnego projektu nie znajdujemy).

Zgodnie z wyjaśnieniem Beneficjenta kwestia wymiaru zatrudnienia w danym projekcie jest regulowana w dokumentacji wewnętrznej jednostki. Na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie zakładana jestteczka sprawy, która w momencie otrzymania dofinansowania przez projekt zostaje przekazana Zespołowi projektu. W teczce ujęte są informacje dotyczące wymiaru zatrudnienia każdej z osób i na tej podstawie każdy z pracowników zostaje poinformowany (przez Przełożonych w strukturze zatrudnienia lub projektu) w jakim wymiarze, w danym projekcie ma świadczyć swoją pracę – co następnie ma odzwierciedlenie w kartach czasu pracy.

Zespół kontrolny przyjął wyjaśnienia jednostki w tym zakresie.

14. Ocena według kryteriów:

Kategoria nr 1 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia,

Kategoria nr 2 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia,

Kategoria nr 3 – system działa/projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują istotne uchybienia/nieprawidłowości, potrzebne są znaczne usprawnienia,

Kategoria nr 4 – system działa/projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują liczne, kluczowe uchybienia/nieprawidłowości; potrzebne jest niezwłoczne wdrożenie planu naprawczego

Kategoria nr 5 – system w zasadzie nie funkcjonuje/projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.

Kontrola projektu:	Kategoria
1. Ścieżka audytu,	1
2. Zarządzanie projektem i personel projektu,	2
3. Kwalifikowalność uczestników,	1
4. Rozliczenia finansowe,	1

5. Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów/ produktów/ zadań),	1
6. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne),	1
7. Działania informacyjno – promocyjne.	1
8. Ocena ogólna	1

15. Spis dokumentów przekazanych jednostce kontrolującej:

- zestawienie personelu projektu,
- kopie umów o pracę: (z 13.07.2009 oraz 22.12.2009),
(06.2009 oraz 22.12.2009),
- kopie kart stanowiskowych pracy:
(z dnia 21.06.2012, 10.09.2013),
- miesięczną kartę czasu pracy za mc maj 2013 -
- miesięczną kartę czasu pracy za mc luty 2013 -
- kopia umowy o dofinansowanie projektu,
- wykaz przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- oświadczenie dotyczące: uczestnictwa w postępowaniach dotyczących ochrony danych osobowych, stawkom wynagrodzeń stosowanych u Beneficjenta, podatku VAT, wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu numeru rachunku bankowego, osób uprawnionych do udzielania informacji - 2 egz.,
- wyciąg z ewidencji dotyczących środków trwałych (wygenerowanej w systemie komputerowym BDF-MAJ v.1.3.8 Bełchatów),
- kopie wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej nr DA35-80A57165-D3EB,
- zestawienie kosztów związanych z promocją i informacją,
- wykaz uczestników zajęć realizowanych w ramach projektu,
- kopia zarządzenia Dyrektora Szkoły w sprawie powołania Komisji Rekrutującej uczestników do zajęć w projekcie,
- kopia dokumentacji zgłoszeniowej 1 uczestnika projektu,

- kopie strony dot. przyznania punktów dodatkowych za spełnienie kryteriów strategicznych kart oceny merytorycznej wniosku,
- kopie oświadczeń Zleceniobiorcy (6 szt.),
- kopia zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia nr 3069/2012 w sprawie ustalenia Regulaminu uczestnictwa w projekcie,
- kopia zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia nr 3174/2012 w sprawie zmiany Zarządzania Prezydenta Miasta Radomia nr 3069/2012 ustalającego Regulamin uczestnictwa w projekcie.

16. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej: 31.10.2013

Załącznik: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu

- ✓ 1 oryginał dla Jednostki kontrolowanej,
- ✓ 1 oryginał dla Jednostki kontrolującej, który jest dostępny w Wydziale Kontroli Projektów PO KL Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

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

Pouczenie:

Na podstawie pkt. 11.3 Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013: Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca 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 członków zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu

Osiecki Tomasz *Grubek Wojciech* *Alkiewicz* *Malina Szymon*
Ugnieszka Lastowska

Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona:

.....
(data) (imię i nazwisko) (stanowisko)

2013-11-12

Z up. PRYZYDENTA MIASTA

Ryszard Falek
WICEPRYZYDENT MIASTA