

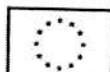
INFORMACJA POKONTROLNA NR 39/POWER/2017

1	Podstawa prawna kontroli	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.)
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Idipsum Sp. z o.o. ul. Strzeszewskiego 15/32, 20-153 Lublin na zlecenie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, Ministerstwa Rozwoju
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Hubert Majewski Artur Larwa Iwona Krzaczek
4	Termin kontroli	27 – 31.10.2017 r.
5	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Planowa
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Gmina Miasta Radom
7	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu oraz Działania/Poddziałania, wartość projektu i sposób jego rozliczania (kwoty ryczałtowe/stawki jednostkowe/rzeczywiście poniesione wydatki) Numery kontrolowanych wniosków o płatność i wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli	Projekt pn. „Chcemy pracować – Innowacje w zakresie usług opiekuńczych dla osób zależnych” Numer projektu: POWR.04.01.00-00-1062/15 Priorytet: IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa Działanie: 4.1 Innowacje społeczne Umowa nr: POWR.04.01.00-00-1062/15-00 Całkowita wartość projektu: 2 979 707,50 zł Sposób rozliczania: rzeczywiście poniesione wydatki Numery kontrolowanych wniosków o płatność: POWR.04.01.00-00-1062/15-001-01 POWR.04.01.00-00-1062/15-002-01 POWR.04.01.00-00-1062/15-003-04 POWR.04.01.00-00-1062/15-004-04 POWR.04.01.00-00-1062/15-005-02 Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 64 854,28 zł
9	Zakres kontroli	Podstawą prawną kontroli przeprowadzonej w Gminie Miasta Radom ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom przez Idipsum Sp. z o.o. ul. Strzeszewskiego 15/32, 20-153 Lublin na zlecenie Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Ministerstwo Rozwoju
Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa
tel. 22 273 80 51, fax 22 273 89 19
www.mr.gov.pl
www.funduszeuropejskie.gov.pl

		<p>Rozwój (IZ PO WER) w dniach 27 – 31.10.2017 r. jest art. 22 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.).</p> <p>Zespół kontrolujący przeprowadził kontrolę realizacji zapisów Umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.04.01.00-00-I062/15-00 z dnia 12.07.2016 r. zawartej pomiędzy Ministrem Rozwoju, a Gminą Miasta Radom.</p> <p>W niniejszej informacji zawarto najistotniejsze ustalenia dotyczące wykrytych w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybień z zaznaczeniem poziomu ich istotności dla prawidłowego wdrażania projektu.</p> <p>W ramach niniejszej kontroli dokonano weryfikacji w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Zgodności rzeczowej realizacji projektu, w tym zgodności podejmowanych działań merytorycznych z celami projektu i prawidłowości realizacji zadań związanych z monitorowaniem projektu; b) Prawidłowości realizacji polityk horyzontalnych, w tym równości szans i niedyskryminacji oraz równości szans płci; c) Kwalifikowalności uczestników projektu oraz prawidłowości przetwarzania danych osobowych; d) Prawidłowości rozliczeń finansowych; e) Poprawności stosowania prawa zamówień publicznych i zasady konkurencyjności; f) Kwalifikowalności personelu projektu; g) Prawidłowości realizacji działań informacyjno – promocyjnych; h) Archiwizacji dokumentacji i zapewnienia ścieżki audytu.
10	<p>Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru skontrolowanych dokumentów</p>	<p>Przeprowadzając kontrolę Zespół kontrolujący zweryfikował następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) umowę o dofinansowanie projektu nr POWR.04.01.00-00-I062/15-00 z dnia 12.07.2016 r. zawartą pomiędzy Ministrem Rozwoju, a Gminą Miasta Radom, b) wniosek o dofinansowanie projektu PO WER nr POWR.04.01.00-00-I062/15-00, wnioski o płatność za okres od 01.09.2016 do 31.08.2017 r., w ramach których wytypowano następujące pozycje: WOP 003: pozycje- 1, 4, WOP 004: pozycje - 1, 5, 7, WOP 005: pozycje – 1, 4, 5, zestawienie wydatków: pozycja- 1, c) dokumentację dotyczącą rozliczeń finansowych - dobór próby wyselekcjonowano według kryteriów: min.10% populacji w ujęciu ilościowym, z wyłączeniem dokumentów zweryfikowanych wcześniej przez IZ PO WER: kontrola objęto 7 dokumentów finansowych spośród 14 pozycji wykazanych w złożonych wnioskach o płatność co stanowi 50% pozycji. Łącznie próba objęła kwotę 96 120,00 zł, d) dokumentację dotyczącą personelu projektu -w obszarze związanym z angażowaniem personelu (zachowując ścieżkę audytu w odniesieniu do dokumentów z próby finansowej). Zespół kontrolujący zweryfikował dokumenty następujących osób:

		<p>e) dokumentację rekrutacyjną 3 uczestników projektu (25% wszystkich uczestników),</p> <p>f) dokumentację dotyczącą zamówień publicznych - Zespół kontrolujący zweryfikował wszystkie przeprowadzone postępowania zgodnie z ustawą Pzp i w trybie rozeznania rynku,</p> <p>g) dokumentację dotyczącą danych osobowych i ich przetwarzania.</p>
--	--	--

REALIZACJA PROJEKTU:

Projekt pn. „Chcemy pracować - Innowacje w zakresie usług opiekuńczych dla osób zależnych” realizowany jest przez Gminę Miasta Radom.

Celem projektu jest poprawa jakości usług społecznych w zakresie usług opiekuńczych dla osób zależnych poprzez zidentyfikowanie, opracowanie, przetestowanie i zbadanie min 30 innowacyjnych rozwiązań i wdrożenie min. 10% najlepszych z nich do kwietnia 2019 r.

W ramach przedmiotowego projektu realizowane są następujące Zadania:

Zadanie 1: Nabór grantobiorców

W ramach zadania prowadzono nabór grantobiorców.

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie www.chcemypracowac.umradom.pl w dniu 27.10.2016 r. Rozpoczęcie naboru wyznaczono na 21.11.2016 r. i przewidziano, że będzie on trwał do chwili zakończenia naboru.

Na stronie internetowej projektu udostępniono również:

- Procedury realizacji projektu (stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Grantowej),
- Instrukcję składania Fiszki Innowacji,
- wzór Fiszki innowacji,
- wzór Karta oceny formalnej,
- wzór Karty oceny merytorycznej.

W oparciu o powyższe dokumenty zainteresowani wnioskodawcy zgłaszali zamiar udziału w projekcie i pozyskania grantu.

W ramach zadania organizowano dla wszystkich zainteresowanych spotkania informacyjne i szkolenia dotyczące systemu pomocy społecznej, a także świadczone doradztwo eksperta/konsultanta w Punkcie Konsultacyjnym.

Zadanie nr 2 Udzielenie grantów.

Ocena projektów grantowych dokonywana była zgodnie z następującymi dokumentami:

1. Zarządzenie nr 1866/2016 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 19.12.2016 w sprawie powołania Komisji Grantowej w związku z realizowanym przez Gminę Miasta Radom projektem pn. „Chcemy pracować – Innowacje w zakresie usług opiekuńczych dla osób zależnych” w ramach IV Osi Programowej POWER, Działanie 4.1; Innowacje społeczne, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zarządzenie nr 2207/2017 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 11.05.2017 r w sprawie zmiany Zarządzenia nr 1866/2016 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 19.12.2016 w sprawie powołania Komisji Grantowej w związku z realizowanym przez Gminę Miasta Radom projektem pn. „Chcemy pracować – Innowacje w zakresie usług opiekuńczych dla osób zależnych” w ramach IV Osi Programowej POWER, Działanie 4.1; Innowacje społeczne, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Zarządzenie nr 1867/2016 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 19.12.2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Pracy Komisji Grantowej w związku z realizowanym projektem „Chcemy pracować – Innowacje w zakresie usług opiekuńczych dla osób zależnych”.

Członkowie Komisji podpisywali oświadczenia o bezstronności i poufności odnoszące się do „relacji eksperta z wnioskodawcami projektów przydzielonych do oceny”.

Otrzymane zgłoszenia Beneficjent poddał ocenie formalnej oraz merytorycznej i podjął decyzję odnośnie przyznania grantu.

Łącznie do dnia kontroli wpłynęło 33 fiszki, Komisja Grantowa rekomendowała przyznanie dofinansowania 14 wnioskom. Kontroli podlegały Protokoły z posiedzeń Komisji Grantowej:

- Protokół nr 1 z dnia 21.02.2017 r.
- Protokół nr 2 z dnia 27.06.2017 r.
- Protokół nr 3 z dnia 31.08.2017 r.

Do dnia 30.09.2017 r. podpisano umowy i udzielono 6 grantów następującym podmiotom:

LP.	NUMER FISZKI	INNOWATOR	NAZWA INNOWACJI	LICZBA PUNKTÓW
1.	7/CHP/2016	Stowarzyszenie na rzecz wspierania rodzin „Nowe Perspektywy”	Mobilne centrum pomocy	71 pkt
2.	8/CHP/2017	Stowarzyszenie Pomocy Osobom Niepełnosprawnym	Nie – zależni Seniorzy	72 pkt
3.	11/CHP/2017	Stowarzyszenie Pomocy Niepełnosprawnym Centrum-Rehabilitacyjne „Do Celu”	Akademia Aktywnej Integracji Społecznej	79,5 pkt
4.	12/CHP/2017	Stowarzyszenie Centrum Młodzieży „Arka”	Zależność – nie znaczy bierność	72 pkt
5.	18/CHP/2017		Bank profesjonalnych usług opiekuńczych wspierających osoby zależne	77,5
6.	25/CHP/2017	Stowarzyszenie „Dziedzictwo Jagiellońskie”	Inkubator aktywności społeczno-zawodowej osób zależnych jako wsparcie rodziców i opiekunów	74

W ramach zadania świadczone dla wszystkich zainteresowanych doradztwo eksperta/konsultanta w Punkcie Konsultacyjnym. W trakcie czynności kontrolnych weryfikacji podlegał proces wyboru trzech grantobiorców co stanowi 50% udzielonych grantów. Zweryfikowano proces dotyczący wyboru następujących grantobiorców:

1. Stowarzyszenie pomocy osobom „Przyjaźni” tytuł projektu „Nie – zależni Seniorzy”
2. Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Rodzin „Nowe Perspektywy”, tytuł projektu „Mobilne Centrum Pomocy”.
3. pn. „Bank profesjonalnych usług opiekuńczych wspierających osoby zależne”.

Sprawdzono złożone w odpowiedzi na zaproszenie Fiszki Innowacji, zawierające opis pomysłu innowacyjnego, sposób realizacji przedsięwzięcia, budżet, etapy testowania. Weryfikacji podlegały również karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej.

Kolejnym po złożeniu Fiszki Innowacji etapem było opracowanie Specyfikacji Innowacji, stanowiącej załącznik do umowy grantowej. Grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Beneficjent stosował założenia określone we wniosku o dofinansowanie oraz zapisy „Procedur realizacji projektu grantowego”.

Zadanie 3: Wsparcie grantobiorców

W ramach zadania świadczone jest wsparcie ekspertów/konsultantów, coachów/mentorów w Punkcie konsultacyjnym

Zadanie 4 - Upowszechnienie oraz podjęcie działań w zakresie włączenia innowacji do polityki i praktyki

Zgodne z harmonogramem zadanie zaplanowano na 2018 r.

W powyższym obszarze stwierdzono następujące uchybienia:

KLUCZOWE:

USTALENIE:

- **Nieaktualny skład Komisji Grantowej powołanej Zarządzeniem nr 2207/2017**

Zespół kontrolujący stwierdził, że na moment prowadzenia kontroli nieaktualny jest skład Komisji Grantowej powołanej Zarządzeniem nr 2207/2017 i dotychczas nie uzupełniono braków kadrowych w tym zakresie. Stwierdzono, że następujący członkowie Komisji przestali pełnić swoje obowiązki:

- 1) - przewodnicząca Komisji pełniła obowiązki do dnia 15.09.2017 r.
- 2) - Zastępca przewodniczącego pełniła obowiązki do dnia 30.09.2017 r.
- 3) pełniła obowiązki do dnia 31.08.2017 r.

W składzie Komisji Grantowej zostały tylko 2 osoby:, pełniące swe obowiązki do dnia 22.12.2017 r., co jest niezgodne z dokumentami: Strategia realizacji projektu grantowego, Procedury dotyczące realizacji Konkursu Grantowego „Chcemy Pracować – Innowacje w zakresie usług opiekuńczych dla osób zależnych” Gminy Miasta Radomia 2016 oraz Regulamin Komisji Grantowej do projektu „Chcemy pracować- Innowacje w zakresie usług opiekuńczych dla osób zależnych”. Zgodnie z wyżej wymienionymi dokumentami Komisja Grantowa składa się z 5 osób tj. specjaliści z dziedzin związanych z tematyką projektu, w tym: z realizacji lub inkubowania innowacji społecznych, usług opiekuńczych, badań i/lub testowania. Strategia realizacji projektu grantowego precyzuje dodatkowo, że w skład komisji będą wchodzić trzy osoby zatrudnione do coachingu, oraz dwóch ekspertów/konsultantów. Z oświadczenia Beneficjenta otrzymanego w trakcie kontroli wynika, iż „Beneficjent jest na etapie poszukiwania osoby z wymaganym doświadczeniem w zakresie inkubowania innowacji. Nowy skład Komisji Grantowej będzie zatwierdzony w najbliższym czasie”.

USTALENIE:

- **Wysokie ryzyko nieosiągnięcia założonych wskaźników projektu i niespełnienia kryterium dostępu**

Zespół kontrolujący stwierdził opóźnienie w realizacji zadania nr 1 – Nabór grantobiorców, które zaplanowano do kwietnia 2017 oraz zadania nr 2 - Udzielenie grantów, które zaplanowano do końca 2017 r. Do dnia zakończenia kontroli Beneficjent podpisał jedynie 6 z 30 zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie umów z grantobiorcami. Beneficjent wyjaśnił, że do końca 2017 roku podpisanych zostanie kolejnych 8 umów z grantobiorcami. Nie zmienia to faktu, że istnieje realne zagrożenie realizacji projektu i nieosiągnięcia planowanych wskaźników, a także niespełnienia kryterium dostępu, które mówi, że minimalna liczba udzielonych grantów w ramach projektu wynosi 30.

USTALENIE:

- **Niezrealizowanie założonej liczby spotkań informacyjnych i szkoleń dotyczących systemu pomocy społecznej**

Wniosek o dofinansowanie przewiduje zrealizowanie do kwietnia 2017 r. w ramach zadania nr 1 - Nabór grantobiorców 5 spotkań informacyjnych i 4 szkoleń dotyczących systemu pomocy społecznej dla zainteresowanych osób.

Zespół kontrolujący stwierdził, że do dnia przeprowadzenia kontroli zorganizowano 3 spotkania informacyjne i 2 szkolenia dotyczące systemu pomocy społecznej. Beneficjent wyjaśnił, iż sytuacja ta wynika z mniejszej niż zakładano liczby podmiotów zainteresowanych udziałem w tego typu wydarzeniach.

ZGODNOŚĆ DANYCH PRZEKAZYWANYCH WE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ Z DOKUMENTACJĄ DOTYCZĄCĄ REALIZACJI PROJEKTU

W ramach realizacji projektu złożono 5 wniosków o płatność za okres od 01.09.2016 do 31.08.2017 r.

Z ustaleń Zespołu kontrolującego wynika, że potwierdzeniem rzeczowego i finansowego postępu realizacji projektów są:

- dokumentacja zgłoszeniowa uczestników projektu
- dokumentacja związana z prowadzonymi szkoleniami i doradztwem
- dokumentacja dotycząca przyznawania grantów
- dokumentacja finansowa, kadrowa i udzielanych zamówień publicznych
- materiały promocyjno-informacyjne,

Zespół kontrolujący nie stwierdził rozbieżności informacji zawartych w złożonych wnioskach o płatność z dokumentacją przedstawioną podczas kontroli.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości/uchybień.

REALIZACJA POLITYK HORYZONTALNYCH

W opinii Zespołu kontrolującego projekt, jest co do zasady realizowany zgodnie z zasadami polityk horyzontalnych.

Odbiorcy testujący innowacyjne rozwiązania są wybierani z poszanowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn oraz niepełnosprawnych. Produkty projektu będą wykorzystywane przy działaniach społecznych realizowanych na terenie Radomia i całego kraju, zgodnie ze strategią realizacji projektu grantowego oraz przy równym dostępie kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.

Projekt jest zarządzany równościowo, o pracy w zespole decydują posiadane kompetencje i doświadczenie pracownika.

Pomieszczenia, w których zlokalizowane jest Biuro projektu i Punkt konsultacyjny nie stwarzają barier dla osób niepełnosprawnych.

Powyższe działania realizowane są zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Tym niemniej stwierdzono uchybienia, do których zaliczyć należy:

ISTOTNE:

USTALENIE:

- **Brak w umowach z grantobiorcami zapisów dotyczących zastosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w czasie testowania innowacji przez grantobiorców**

We wniosku o dofinansowanie Beneficjent zobowiązał się, że w umowach z grantobiorcami zawarte zostaną zapisy dotyczące zastosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w czasie testowania innowacji przez grantobiorców. Zespół kontrolujący stwierdził, że w zawieranych z grantobiorcami umowach brak jest powyższego zobowiązania.

REKRUTACJA DO PROJEKTU I KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKÓW

We wniosku o dofinansowanie założono, że grantobiorcami będą podmioty prywatne lub publiczne mające pomysł na innowacyjne narzędzie, metodę, rozwiązanie wspierające osiągnięcie celów projektu, wybrane w otwartym naborze, z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości.

Zasady ubiegania się o wsparcie w ramach projektu uregulowano w dokumencie Procedury dotyczące realizacji Konkursu Grantowego „Chcemy Pracować – Innowacje w zakresie usług opiekuńczych dla osób zależnych” Gminy Miasta Radomia 2016.

Otwarty nabór pomysłów na innowację prowadzony jest w okresie od 21.11.2016 r. do chwili zamknięcia naboru - zostanie zawieszony w chwili wplynięcia 90 fiszek.

Warunkiem ubiegania się o grant jest złożenie prawidłowo wypełnionej Fiszki Innowacji na formularzu udostępnionym na stronie internetowej projektu: www.chcemypracowac.umradom.pl.

W ciągu 60 dni od dnia uzyskania informacji o pozytywnej rekomendacji Fiszki innowator przy wsparciu Specjalisty ds. Innowacji i ekspertów Punktu konsultacyjnego przystępuje do opracowania Specyfikacji Innowacji wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym będącą obowiązkowym załącznikiem do umowy o

powierzenie grantu. Zawiera ona w szczególności: zakładany główny efekt innowacji i działania niezbędne do osiągnięcia tego efektu. Innowator wspólnie z Beneficjentem określają również efekty cząstkowe i ich mierniki, przez które rozliczany będzie grant, wskazują dokumenty/produkty możliwe do zweryfikowania potwierdzające ich wykonanie, ustalają harmonogram ich osiągnięcia, opracowują budżet powiązany z osiągnięciem zaplanowanych efektów

Z każdym wnioskodawcą, którego fizyka została pozytywnie rozpatrzona i została opracowana Specyfikacja Innowacji, podpisywana jest umowa o powierzenie grantu określająca wysokość oraz warunki i terminy wydatkowania przyznanego grantu. W trakcie kontroli weryfikacji podlegały Specyfikacje Innowacji trzech grantobiorców:

1. Stowarzyszenie pomocy osobom „Przyjaźni” tytuł projektu „Nie – zależni Seniorzy”
2. Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Rodzin „Nowe Perspektywy”, tytuł projektu „Mobilne Centrum Pomocy”.

3. pn. „Bank profesjonalnych usług opiekuńczych wspierających osoby zależne”. Na podstawie kontroli stwierdzono, iż Specyfikacje Innowacji zgodnie z Procedurami dotyczącymi realizacji Konkursu Grantowego zawierały opis głównego efektu innowacji, działania niezbędne do jego osiągnięcia, zostały również określone efekty cząstkowe oraz ich mierniki, harmonogram realizacji zadań i budżet przedsięwzięcia. Stwierdzono, że budżety ujęte w Specyfikacji innowacji zaprojektowane przez grantobiorców i uzgodnione z Innowatorem Społecznym są w podobnej wysokości w zakresie kosztów tożsamyh rodzajowo, są czytelne i matematycznie poprawnie przygotowane. Z uwagi na różnorodność możliwych do wystąpienia pomysłów w temacie: usługi opiekuńcze dla osób zależnych, Procedury dotyczące realizacji Konkursu Grantowego nie wskazują zamkniętego katalogu wydatków możliwych do poniesienia. Koszty ujęte w Specyfikacjach Innowacji zostały zaplanowane racjonalnie, w sposób niezawyżony do średnich cen i stawek rynkowych.

Przed podpisaniem umowy grantobiorca zobowiązany jest do dostarczenia następujących dokumentów:

- skan lub kopia statutu lub innego dokumentu równoważnego (jeśli dotyczy),
- wpis do odpowiedniego rejestru oraz dokumenty poświadczające możliwość podpisywania umów cywilno – prawnych i zaciągania zobowiązań finansowych – w przypadku organizacji niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego i podmiotów niepodlegających wpisowi do CEIDG,
- w przypadku osób prawnych bądź grup nieformalnych, dla których osoba/osoby uprawnione do podpisania umowy nie wynikają z dokumentów powszechnie dostępnych drogą elektroniczną - dokumenty potwierdzające status tych osób (np. porozumienie, kopia umowy, pełnomocnictwo itp.),
- informacja o rachunku bankowym na rzecz realizacji umowy grantowej wraz z numerem konta, na który zostanie przekazany grant.

Do dnia czynności kontrolnych zawarto 6 umów na przyznanie grantu, Beneficjent do końca 2017 roku zamierza podpisać kolejne 5 umów o powierzenie grantów.

Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację następujących uczestników projektu:

1. Stowarzyszenie pomocy osobom „Przyjaźni” tytuł projektu „Nie – zależni Seniorzy”

Fizyka Innowacji nr 8/CHP/2017 została złożona w dniu 19.01.2017 r. Fizykę zweryfikowało 2 ekspertów na podstawie kart oceny formalnej i kart oceny merytorycznej w dniu 21.02.2017 r. Następnym etapem było opracowanie Specyfikacji Innowacji zatwierdzonej w dniu 24.05.2017 r. Umowa o powierzenie grantu nr SZ-II.042.16.1.2017 została zawarta w dniu 24.05.2017 r. na kwotę 87 280,00 zł.

2. Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Rodzin „Nowe Perspektywy”, tytuł projektu Mobilne Centrum Pomocy.

Fizyka innowacji nr 7/CHP/2017 została złożona dnia 16.01.2017 r. Fizykę zweryfikowało 2 ekspertów na podstawie kart oceny formalnej i kart oceny merytorycznej w dniu 21.02.2017 r. Następnym etapem było opracowanie Specyfikacji Innowacji. Umowa o powierzenie grantu nr SZ-II.042.16.1.2.2017 została zawarta w dniu 30.08.2017 r. na kwotę 77 400,00 zł.

3. , pn. „Bank profesjonalnych usług opiekuńczych wspierających osoby zależne.

Fiszka innowacji nr 18/CHP/2017 została złożona dnia 09.03.2017 r. Fiszkę zweryfikowało 2 ekspertów na podstawie kart oceny formalnej (02.05.2017 r. 16.03.2017- nie spełnia wymogów formalnych) 23.03.2017) i kart oceny merytorycznej w dniu 16.03.2017- 1 ekspert dokonał oceny. Następnym etapem było opracowanie Specyfikacji Innowacji zatwierdzonej w dniu 30.08.2017 r. Umową o powierzenie grantu nr SZ-II.042.16.1.6.2017 została zawarta w dniu 30.08.2017 r. na kwotę 97 070,00 zł.

Zespół kontrolujący potwierdził, że powyżsi uczestnicy złożyli wymaganą dokumentację zgłoszeniową.

W wyniku analizy dokumentacji zgłoszeniowej ww. uczestników stwierdzono kwalifikowalność tych osób i zgodność ich statusu z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie.

Grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Beneficjent stosował przy wyborze założenia określone we wniosku o dofinansowanie oraz zapisy „Procedur realizacji projektu grantowego”.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zespół kontrolujący stwierdził, że Beneficjent realizując politykę ochrony danych osobowych:

- posiada oświadczenia uczestników projektu dotyczące przetwarzania ich danych osobowych w ramach projektu;
- prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w ramach projektu;
- posiada imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wystawione osobom zaangażowanym w ramach projektu;
- posiada Politykę bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Radomiu oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym w tym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Radomiu.

Niemniej jednak stwierdzono następujące uchybienia:

ISTOTNE:

USTALENIE:

- **Błędna informacja odnośnie zbioru przetwarzanych danych osobowych na upoważnieniach do przetwarzania danych osobowych wystawionych w ramach projektu**

Zgodnie z § 23 ust. 14 umowy o dofinansowanie projektu wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych został określony w załączniku nr 8 do umowy. Wzór ten wskazuje, że upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych w zbiorze Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

Zespół kontrolujący stwierdził, że wystawione przez Beneficjenta upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach projektu są niezgodne z ww. wzorem, ponieważ wskazują, że upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych w zbiorze o nazwie zgodnej z tytułem projektu.

ROZLICZENIA FINANSOWE

Beneficjent posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowo wraz z dowodami zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków. Dokumenty są opisane w sposób dokumentujący związek z Projektem nr POWR.04.01.00-00-I062/15.

Zgodnie z § 9 ust. 1 Umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Rozwój 2014 – 2020 z dnia 12 lipca 2016 roku Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji wydatków projektu w taki sposób, aby możliwym była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich. Zgodnie z §9 ust. 2 Beneficjent opisuje dokumentację księgową, w taki sposób, aby widoczny był związek z projektem.

Beneficjent posiada i stosuje wewnętrzną regulację odnośnie zasad (polityki) rachunkowości: Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym (NIP, KRS, REGON zgodne z beneficjentem).

Powyższa procedura spełnia wymogi wskazane w art. 10 pkt. 1 i 2 ustawy o rachunkowości. Księgi rachunkowe są prowadzone elektronicznie przy użyciu systemu informatycznego BDFeFKA. Zespół otrzymał zapisy na kontach 130-7-2-08, 240-20-35 za rok 2016 oraz okres od 01.01.2017 – 30.09.2017. Zapisy przedstawionej ewidencji są zgodne z danymi postępu finansowego wykazanymi w złożonych Wnioskach o płatność.

Księgi rachunkowe posiadają wymagane prawem cechy. Przyjęte zasady rachunkowości stosowane są, zgodnie z treścią art. 5 ust.1 ustawy w sposób ciągły.

W oparciu o wynik przeprowadzonej weryfikacji Zespół kontrolujący stwierdza, że księgi Beneficjenta prowadzone są zgodnie z wymogami art. 24 ustawy o rachunkowości.

Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków realizując wymogi § 9 pkt 1 Umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Rozwój 2014 – 2020 z dnia 12 lipca 2016 roku oraz zgodnie z postanowieniami wewnętrznych przepisów regulujących rachunkowość Beneficjenta.

W trakcie kontroli ewidencji księgowej na koncie 240-20-35 stwierdzono pomyłkę formalną w opisie księgowania tzn. wpisano nr N/MOPS/-NO/178/17 a powinno być nr N/MOPS/-NO/204/17, w trakcie kontroli dokonano stosownych poprawek.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji można stwierdzić, iż:

- wydatki objęte próbą są kwalifikowane,
- nie stwierdzono finansowania zwykłej działalności jednostki w ramach Projektu;
- Zespół nie stwierdził wystąpienia podwójnego finansowania wydatków, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
- dane wykazane we Wniosku o płatność są co do zasady zgodne z dokumentami księgowymi;
- wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym limitem procentowym;
- w Projekcie nie zaplanowano wydatków z cross-finansingu i zakupu środków trwałych;
- wkład własny został zapewniony;
- rozliczenia finansowe prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości;
- przekazane środki na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania dochodu.

Beneficjent nie jest podatnikiem podatku VAT w związku z powyższym nie może odzyskać w żaden sposób podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, którego wartość została zawarta w budżecie. Zespół potwierdził, że Beneficjent rozlicza się w kwotach brutto.

Niemniej jednak stwierdzono uchybienia, do których zaliczyć należy:

KLUCZOWE:

USTALENIE:

➤ **Niskie zaawansowanie finansowe projektu**

Zespół Kontrolujący stwierdził duże opóźnienie w zaawansowaniu finansowym projektu - od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia 31.10.2017 r. wydatkowano 298 619,91 zł, co stanowi jedynie 11% kwoty zaplanowanej do wydatkowania w 2017 roku we wniosku o dofinansowanie. Do dnia czynności kontrolnych zawarto 6 umów na przyznanie grantu, Beneficjent do końca 2017 roku zamierza podpisać kolejne 5 umów o powierzenie grantów. Kwota zaplanowana do wydatkowania z tego tytułu to 212 529,00 zł. Beneficjent jest obecnie w trakcie aktualizacji harmonogramu płatności. Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta z dnia 09.11.2017 r. Zespół projektowy i eksperci/konsultanci aktywnie prowadzą mailing informacyjny o projekcie wraz z zaproszeniem do udziału w projekcie, aby przyspieszyć tempo wdrażania projektu.

STOSOWANIE USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Beneficjent jest podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

Beneficjent do dnia kontroli zrealizował 1 postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przewidzianym w ustawie Pzp:

- postępowanie z dnia 02.12.2016 r. na usługę przeprowadzenia szkoleń dotyczących systemu pomocy społecznej w ramach projektu (znak sprawy BZP.271.1.1069.2016.AK)

Zespół kontrolujący zweryfikował ww. zamówienie.

W odniesieniu do skontrolowanego postępowania Zespół kontrolujący ustalił, że:

- Postępowanie przeprowadzono w trybie przewidzianym w art. 138 o, ponieważ zamówienie dotyczy usługi społecznej o wartości poniżej progu wskazanego w art. 138g ust.1 ustawy Pzp;
- Zachowana została forma pisemna postępowania;
- Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w sposób prawidłowy;
- Wybrano najkorzystniejszą ofertę;
- Zamawiający udzielił zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący, zgodnie z wymogami art. 138 ustawy Pzp.

Niemniej jednak stwierdzono uchybienia, do których zaliczyć należy:

KLUCZOWE:

USTALENIE:

➤ **Nieuwzględnienie aspektów społecznych przy udzieleniu zamówienia**

Zgodnie z § 22 ust. 3 umowy o dofinansowanie Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu zamówień na usługi cateringowe. Przedmiotowe zamówienie obejmowało m.in. serwis kawowy dla uczestników szkolenia, zatem Beneficjent zobowiązany był do uwzględnienia aspektów społecznych w ramach zamówienia. Zespół kontrolujący stwierdził, że ww. wymóg nie został dochowany.

STOSOWANIE ZASADY KONKURENCYJNOŚCI

Nie dotyczy. Dotychczas w ramach realizacji projektu nie udzielano zamówień publicznych o wartości przekraczającej wartość 50 tys. zł netto i nie prowadzono postępowań zgodnie z zasadą konkurencyjności.

ROZEZNANIE RYNKU

W odniesieniu do wydatków o wartości nieprzekraczającej 50 tys. zł netto zweryfikowano rozeznanie rynku dot. następującego zamówienia:

- świadczenie usługi coachingu indywidualnego dla uczestników
- udział w pracach Komisji Grantowej dla potrzeb oceny Wniosków/Fiszek Innowacji
- udział w pracach Komisji Grantowej dla potrzeb wdrożenia Innowacji na szeroką skalę

Zamówienie podzielono na trzy części, z których każda obejmowała następujący zakres usług:

A – 60 spotkań indywidualnych po 1 godzinie (rozpoznanie potencjału innowatora, motywowanie, wpieranie, analizowanie pomysłu na każdym etapie rozwoju innowacji),

B – ok. 36 ocen Wniosków/Fiszek Innowacji (przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej Fiszek Innowacji, sporządzenie i przedłożenie Zamawiającemu listy podmiotów wybranych do przydzielenia grantu),

C – 1 ocena Komisji Grantowej przygotowanej i przetestowanej Innowacji dla potrzeb wdrażania na szeroką skalę.

Dla każdej części zamówienia sformułowano odmienne warunki wobec wykonawców. Wykonawcy mogli składać ofertę tylko na jedną część zamówienia.

Ustalono, iż w ramach szacowania wartości zamówienia Beneficjent wysłał zapytanie cenowe do 7 potencjalnych wykonawców. Informacje cenowe otrzymano od 5 wykonawców - 2 informacje dot. I części zamówienia, 1 informację dot. II części zamówienia, 2 informacje dot. III części zamówienia i na tej podstawie, uśredniając otrzymane ceny, oszacowano wartość zamówienia na 49 530 zł netto.

Na podstawie pisma Kierownika BZP z 30.11.2016 r. ustalono jednocześnie, że łączna szacunkowa wartość zamówień tego rodzaju w jednostce nie przekracza 30 000 euro.

W ramach rozeznania rynku Beneficjent wysłał w dniach 02.12.2016 i 06.12.2016 r. zapytanie ofertowe do 8 wykonawców, a następnie wybrał najkorzystniejsze oferty na poszczególne części zamówienia, tj.:

- dla części I ofertę pani na kwotę 570 zł,
- dla części II ofertę pani na kwotę 600 zł,
- dla części III ofertę pani na kwotę 570 zł.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości/uchybień.

PERSONEL PROJEKTU

Kontrolą objęto dokumenty 5 pracowników z 9 wykazanych w bazie SL2014, jako personel oddelegowany do realizacji zadań w ramach projektu.

W wyniku przeprowadzonej kontroli dokumentów personalnych pracowników wylosowanych do próby Zespół kontrolujący potwierdza, że w przypadku personelu z próby do realizacji projektu angażowane są osoby spełniające wymagania określone w regulaminie konkursu i wniosku o dofinansowanie.

Ustalono, iż personel oddelegowany do realizacji zadań w projekcie był wybierany pod względem posiadanej wiedzy i doświadczenia. Powyższego potwierdzenia dokonano po dokonaniu analizy życiorysów zawodowych osób wylosowanych do pogłębionej kontroli.

Pogłębiona kontrola objęła 4 pracowników zatrudnionych w formie umowy o pracę. W przypadku 1 pracownika zatrudnionego w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej wykonanie przez niego zadań potwierdzane było rachunkiem.

Na podstawie informacji zebranych w toku czynności kontrolnych oraz zweryfikowanych w trakcie kontroli dokumentów, Zespół kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent posiada komplet dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie personelu projektu, zgodnie z zasadami określonymi w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-202. Beneficjent dokumentuje sposób angażowania pracowników do realizacji projektu, opatrując poszczególne dokumenty właściwymi logotypami i wskazując w nich informacje o realizowanym projekcie oraz jego współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Niemniej jednak stwierdzono uchybienia, do których zaliczyć należy:

KLUCZOWE:

USTALENIE:

- **Brak w zespole projektu osoby z doświadczeniem wymaganym przez kryterium dostępu**

Zgodnie z kryterium dostępu w ramach konkursu Beneficjent zobowiązany był do zaangażowania 3 kluczowych osób w projekcie, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze merytorycznym projektu rozumiane jako doświadczenie w realizacji lub inkubowaniu innowacji społecznych, druga — co najmniej 3 letnie doświadczenie merytoryczne w temacie konkursu, trzecia — co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu badań. We wniosku o dofinansowanie oraz w Strategii realizacji projektu grantowego przewidziano, że tego typu kompetencje posiadać będą osoby zatrudnione w charakterze coacha/mentora, które dodatkowo będą członkami Komisji Grantowej.

Zespół Kontrolujący stwierdził iż na dzień kontroli w zespole projektu nie było osoby z co najmniej 3-letnim doświadczeniem w obszarze merytorycznym projektu rozumianym jako doświadczenie w realizacji lub inkubowaniu innowacji społecznych. Beneficjent na dzień kontroli był na etapie przed ogłoszeniem uzupełniającego konkursu na dodatkową osobę.

ISTOTNE:

USTALENIE:

- **Niewłaściwa efektywność i rozplanowanie czasu pracy konsultantów/ekspertów z Punktu konsultacyjnego**

Zespół Kontrolujący ustalił na podstawie kart usług doradczych, iż często 3 konsultantki przebywały w tym samym dniu w Punkcie konsultacyjnym i każda z nich uzupełniała dla tego samego uczestnika swoją kartę usług doradczych. Brak informacji na temat godzin doradztwa nie pozwala ustalić, czy praca tych konsultantek wykonywana była w tym samym czasie, czy świadczyły doradztwo kolejno. Opis przedmiotu świadczonego w tym czasie doradztwa jest przy tym bardzo ogólny np. rozmowa na temat pomysłu, wsparcie eksperckie i nie pozwala ustalić, czy rzeczywiście wsparcie eksperckie każdej konsultantki miało inny charakter i zakres. Powyższe wiąże się z tym, iż pomimo łącznego zatrudnienia konsultantek na 1,5 etatu (każda z nich jest zatrudniona na 0,5 etatu) Punkt konsultacyjny nie był obsługiwany przez wszystkie dni robocze.

USTALENIE:

- **Niekompletnie uzupełnione karty czasu pracy,**
- **Niespójność kart czasu pracy z kartami usług doradczych**

Zespół Kontrolujący ustalił, iż karty czasu pracy posiadają adnotacje wykonane ołówkiem dotyczące godzin oraz urlopu i zwolnienia (np. grudzień 2016 r. - styczeń 2017 r. - kwiecień 2017 r. - maj 2017 r. - sierpień 2017 r. -). Dodatkowo występują niespójności pomiędzy kartami czasu pracy a kartami usług doradczych (np. - wypełniona karta usług doradczych z dnia 02.03.2017 dla Pani - nie ma odzwierciedlenia w ewidencji czasu pracy - wypełniona karty usług doradczych z dnia 31.07.2017 dla Pani - nie ma odzwierciedlenia w ewidencji czasu pracy).

USTALENIE:

- **Nieprecyzyjny opis usług doradczych w kartach usług doradczych oraz kwalifikowanie jako usługi doradcze działań promocyjnych**

Zespół Kontrolujący ustalił, iż uzupełniane są karty usług doradczych dla działań rekrutacyjnych i promocyjnych (wysyłanie wiadomości e-mail z zaproszeniem do projektu). W opinii Zespołu kontrolującego działania promocyjne nie posiadają znamion doradztwa. Dodatkowo przedmiot doradztwa opisywany jest ogólnie i schematycznie np. Pani w dniu 26.09.2017 r. uzupełniła kartę usług doradczych dla Stowarzyszenia Korczak i My opisując przebiegu spotkania - "rozmowa w przedmiocie przybliżenia założeń projektu". Ponadto brak jest w kartach usług doradczych informacji na temat czasu wizyty i świadczonego doradztwa, co utrudnia weryfikację zaangażowania i efektywności pracy konsultantki.

DZIAŁANIA PROMOCYJNO – INFORMACYJNE

Zespół kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent prawidłowo wywiązuje się z zadań promocyjno – informacyjnych poprzez:

- Uruchomienie podstrony internetowej projektu www.chcemypracowac.umradom.pl
- Umieszczenie plakatu i ulotek informujących o projekcie w siedzibie Beneficjenta oraz w Punkcie informacyjnym znajdującym się pod adresem Radom ul. Kelles Krauza 19;
- Oznaczenie dokumentacji związanej z projektem znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- Promocję projektu w mediach - w radio, prasie codziennej o zasięgu ogólnokrajowym, lokalnej telewizji.

Tym niemniej stwierdzono uchybienia, do których zaliczyć należy:

ISTOTNE:

- **Brak informacji o wartości projektu oraz wysokości wkładu Funduszy Europejskich w krótkim opisie projektu na podstronie internetowej projektu**

Beneficjent nie umieścił w krótkim opisie projektu, zamieszczonym na podstronie internetowej projektu, wymaganej zgodnie z *Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* informacji o wartości projektu oraz wysokości wkładu Funduszy Europejskich.

PROWADZENIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU, ŚCIEŻKA AUDYTU

Z ustaleń Zespołu kontrolującego wynika, że:

- Dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w siedzibie Beneficjenta;
- Dokumenty przechowywane są w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz w sposób umożliwiający łatwy i szybki dostęp;
- Sposób przechowywania dokumentacji pozwala na właściwą ścieżkę audytu;
- Kontrolowane dokumenty związane z realizacją projektu zostały oznaczone zgodnie z wymogami w zakresie oznaczania projektów w ramach PO WER.

W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości/uchybień.

STWIERDZONE PODEJRZENIA OSZUSTW FINANSOWYCH LUB DZIAŁANIA O CHARAKTERZE KORUPCYJNYM

W toku kontroli nie stwierdzono podejrzeń oszustw finansowych lub działań o charakterze korupcyjnym.

12. PODSUMOWANIE WYNIKÓW KONTROLI:

Zespół kontrolujący dokonał oceny projektu na postawie następujących kryteriów:

A. Ścieżka audytu

Beneficjent zapewnił wgląd do całości dokumentów związanych z realizacją projektu. Dokumentacja Beneficjenta jest kompletna, przechowywana w sposób umożliwiający pełne prześledzenie ścieżki audytu. Ponadto w okresie pracy nad Informacją pokontrolną Beneficjent na bieżąco udzielał stosownych wyjaśnień i przekazywali niezbędne dokumenty.

B. Zarządzanie projektem i personel projektu

Stwierdzono, iż Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające zatrudnienie personelu projektu. Stwierdzono uchybienia w zakresie efektywności pracy konsultantów/ekspertów oraz tworzonej przez nich dokumentacji.

C. Kwalifikowalność uczestników (w tym jakość i kompletność danych uczestników)

Stwierdzono, że Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność uczestników projektu. Stwierdzono jednak nieadekwatną ilość zakwalifikowanych uczestników – grantobiorców w stosunku do etapu realizacji projektu.

D. Rozliczenia finansowe

Stwierdzono, że wnioski o płatność w ramach projektu są sporządzane terminowo. Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień w zakresie opisu dokumentów finansowo-księgowych. Stwierdzono, iż oryginalne dokumenty księgowe są co do zasady zgodne z wskazanymi przez Beneficjenta w złożonych wnioskach o płatność poza wykazanymi w pierwszym wniosku rozliczającym wydatki.

E. Zgodność rzeczowa realizacji projektu (stopień wykonania rezultatów/ produktów/ zadań) oraz sposób jego monitorowania

Ustalono, iż projekt w zakresie merytorycznym realizowany jest zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz zapisami Procedur dotyczących realizacji konkursu grantowego, jednak występują bardzo znaczące opóźnienia we wdrażaniu projektu i realizacji przyjętych założeń. Istnieje ryzyko niezrealizowania założonych wskaźników projektu i kryterium dostępu w zakresie liczby grantobiorców.

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

Co do zasady, projekt jest realizowany zgodnie z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi. Niemniej jednak stwierdzono uchybienia w zakresie przetwarzania danych osobowych i równości szans.

G. Działania informacyjno – promocyjne

Stwierdzono, iż działania informacyjno - promocyjne są co do zasady prowadzone w sposób poprawny. Stwierdzono jedno uchybienie w zakresie kompletności informacji na stronie internetowej projektu

W wyniku kontroli ww. obszarów, system należy sklasyfikować, jako:

Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany co do zasady prawidłowo, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia

ZALECENIA POKONTROLNE nr 39/POWER/2017

1. Podstawa prawna: art. 25 ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.).

2. Ocena kontrolowanej działalności i zalecenia pokontrolne.

W wyniku kontroli Zespół kontrolujący ocenił proces realizacji projektu pn. „*Chcemy pracować – Innowacje w zakresie usług opiekuńczych dla osób zależnych*” wg Kategorii nr 2 - projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia.

3. Zalecenia pokontrolne:

REALIZACJA PROJEKTU:

KLUCZOWE:

USTALENIE:

- Nieaktualny skład Komisji Grantowej powołanej Zarządzeniem nr 2207/2017

ZALECENIE:

Zobowiązuje się Beneficjenta do niezwłocznego uzupełnienia składu Komisji Grantowej o osoby o odpowiednich kwalifikacjach, tak aby proces naboru grantobiorców prowadzony był w sposób ciągły.

USTALENIE:

- Wysokie ryzyko nieosiągnięcia założonych wskaźników projektu i niespełnienia kryterium dostępu

ZALECENIE:

Zobowiązuje się Beneficjenta do natychmiastowej intensyfikacji działań związanych z realizacją zadań projektu celem osiągnięcia założonych wskaźników projektu przewidzianych we wniosku o dofinansowanie terminie oraz spełnienie kryterium dostępu w ramach konkursu, w wyniku którego rekomendowano projekt do dofinansowania.

USTALENIE:

- Niezrealizowanie założonej ilości spotkań informacyjnych i szkoleń dotyczących systemu pomocy społecznej

ZALECENIE:

Zobowiązuje się Beneficjenta do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i do organizacji założonej we wniosku liczby spotkań informacyjnych i szkoleń dotyczących systemu pomocy społecznej, które służyć miały większej świadomości grupy docelowej i skuteczniejszej rekrutacji grantobiorców.

REALIZACJA POLITYK HORYZONTALNYCH

ISTOTNE:

USTALENIE:

- Brak w umowach z grantobiorcami zapisów dotyczących zastosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w czasie testowania innowacji przez grantobiorców

ZALECENIE:

Zobowiązuje się Beneficjenta do stosowania w treści kolejnych zawieranych z grantobiorcami umów zapisów dotyczących zastosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w czasie testowania innowacji przez grantobiorców, zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

ISTOTNE:

USTALENIE:

- **Błędna informacja odnośnie zbioru przetwarzanych danych osobowych na upoważnieniach do przetwarzania danych osobowych wystawionych w ramach projektu**

ZALECENIE:

Zobowiązuje się Beneficjenta do korekty wystawionych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w ramach projektu, zgodnie ze wzorem upoważnienia stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

ROZLICZENIA FINANSOWE

KLUCZOWE:

USTALENIE:

- **Niskie zaawansowanie finansowe projektu**

ZALECENIE:

Zobowiązuje się Beneficjenta do natychmiastowej intensyfikacji działań związanych z realizacją zadań projektu celem zrealizowania projektu w przewidzianym we wniosku o dofinansowanie terminie.

STOSOWANIE USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

KLUCZOWE:

USTALENIE:

- **Nieuwzględnienie aspektów społecznych przy udzieleniu zamówienia**

ZALECENIE:

Zobowiązuje się Beneficjenta do przestrzegania wymogów w zakresie uwzględniania aspektów społecznych podczas udzielania zamówień publicznych na catering, podczas dalszej realizacji projektu.

PERSONEL PROJEKTU

KLUCZOWE:

USTALENIE:

- **Brak w zespole projektu osoby z doświadczeniem wymaganym przez kryterium dostępu**

ZALECENIE:

Zobowiązuje się Beneficjenta do intensyfikacji działań związanych z wyborem brakującego personelu kluczowego.

ISTOTNE:

USTALENIE:

- **Niewłaściwa efektywność i rozplanowanie czasu pracy konsultantów/ekspertów z Punktu konsultacyjnego**

ZALECENIE:

Zobowiązuje się Beneficjenta do korekty harmonogramu pracy konsultantów/ekspertów w celu zwiększenia efektywności pracy konsultantów/ekspertów z Punktu konsultacyjnego.

ISTOTNE:

USTALENIE:

- **Niekompletnie uzupełnione karty czasu pracy**
- **Niespójność kart czasu pracy z kartami usług doradczych**

ZALECENIE:

Zobowiązuje się Beneficjenta do wyeliminowania wprowadzonych ołówkiem adnotacji na kartach czasu pracy a także rozbieżności pomiędzy kartami czasu pracy a kartami usług doradczych oraz jeśli to konieczne korekty czasu pracy personelu w systemie SL2014

ISTOTNE:

USTALENIE:

- **Nieprecyzyjny opis usług doradczych w kartach usług doradczych oraz kwalifikowanie jako usługi doradcze działań promocyjnych**

Zobowiązuje się Beneficjenta do korekty/uzupełnienia kart usług doradczych oraz rzetelnego, precyzyjnego wypełniania kart doradczych podczas dalszej realizacji projektu.

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

ISTOTNE:

USTALENIE:

- **Brak informacji o wartości projektu oraz wysokości wkładu Funduszy Europejskich w krótkim opisie projektu na podstronie internetowej projektu**

ZALECENIE:

Zobowiązuje się Beneficjenta do umieszczenia w krótkim opisie projektu na podstronie internetowej projektu wymaganej zgodnie z *Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* informacji o wartości projektu oraz wysokości wkładu Funduszy Europejskich.

4. Termin na przekazanie informacji o sposobie wdrożenia zaleceń pokontrolnych:

31.12.2017 r.

5. Informacje o skutkach niewdrożenia zaleceń:

Możliwość zastosowania sankcji wskazanych w § 27 ust. 2 pkt 3 Umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.04.01.00-00-I062/15-00 z dnia 12.07.2016 r.

Data sporządzenia Informacji pokontrolnej: 30.11.2017 r.

Podpisy Zespołu kontrolującego:

Hubert Majewski.....

Artur Larwa.....

Iwona Krzaczek.....

Akceptowane przez:

Julia Falborska.....

Naczelnik Wydziału Kontroli

Zatwierdzone przez:

Anna Mickiewicz.....

Zastępca Dyrektora Departamentu EFS, MR

Z-C
Z-CADYREKTOR DEPARTAMENTU

ANNA MICKIEWICZ

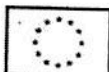
Pouczenie

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do wniesienia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej oraz przekazania uzasadnienia w przedmiotowym zakresie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Ministerstwo Rozwoju
Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa
tel. 22 273 80 51, fax 22 273 89 19
www.mr.gov.pl
www.funduszeuropejskie.gov.pl