



Warszawa, dnia 29.06.2018 r.

**Informacja pokontrolna nr RPMA.10.03.01-14-4162/16-02**

(nr projektu)

(nr kontroli)

**CZĘŚĆ A – INFORMACJE FORMALNE**

**1. Podstawa prawna kontroli:**

- a. art. 9 ust. 2 pkt 7 w zw. art. 10 ust. 1 oraz art. 23 ust. 2 i 3 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.);
- b. § 5 ust. 14 Porozumienia Nr 1-RF/RF-II-BF/P/15/PZ z dnia 2 lipca 2015 r. w Sprawie Realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych;
- c. Rozdział 5 Podrozdział 5.2-Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta - Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 z dnia 3 marca 2018 r.;
- d. § 21 Umowy nr RPMA.10.03.01-14-4162/16-00 o dofinansowanie projektu zawartej w dniu 04.10.2016 r.
- e. Upoważnienie nr 348 Dyrektora Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych do przeprowadzenia kontroli (MJWPU.WKP-S.4251-348/18) z dnia 25.06.2018 r.

**2. Nazwa i adres jednostki kontrolującej:**

- ✓ Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

**3. Skład Zespołu Kontrolującego:**

- ✓ Paweł Kuźniar – Główny Specjalista – Kierownik Zespołu kontrolującego;
- ✓ Maciej Kowalewski – Główny Specjalista.

**4. Termin kontroli:** 26-28.06.2018 r.

**5. Rodzaj:** w miejscu realizacji projektu/w siedzibie Beneficjenta – w trakcie realizacji projektu.

**6. Tryb kontroli:** planowa.

**7. Okres objęty kontrolą:** 02.01.2017 – 28.06.2018 r.

**8. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:** Gmina Miasta Radom / Urząd Miejski w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30, 26-610 Radom.

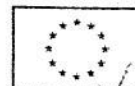
**9. Miejsce kontroli:** Biuro ds. Systemów i Projektów Oświatowych Współfinansowanych przez UE, ul. Żeromskiego 53, 26-602 Radom.

**10. Jednostkę kontrolowaną reprezentował:**

- Pan Karol Semik – Wiceprezydent Miasta Radomia.

**11. Informacji będących przedmiotem ustaleń kontroli udzielali i dokumenty przedstawiali:**

- Pan Mariusz Gruszka – Koordynator Projektu.



h.

11/6

**12. Nazwa i numer kontrolowanego projektu/umowy, Oś Priorytetowa/Działanie/Poddziałanie:**

- „Inteligentne specjalizacje motorem rozwoju lokalnego rynku pracy” RPMA.10.03.01-14-4162/16;
- Oś Priorytetowa X: Edukacja dla rozwoju regionu;
- Działanie 10.3: Doskonalenie zawodowe;
- Poddziałanie 10.3.1: Doskonalenie zawodowe uczniów.

**13. Wartość projektu (wartość dofinansowania oraz wkładu własnego):** 2 348 247,10 PLN ( w tym wartość dofinansowania 2 113 422,39, wkład własny w wysokości 234 824,71 PLN).

**14. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:** 1 573 500,63 PLN.

**15. Zakres kontroli:**

Podczas kontroli weryfikacji poddano zgodność realizacji projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie, a także z zasadami realizacji działania, wymaganiami programu operacyjnego oraz zasadami unijnymi i krajowymi, zgodnie z zakresem kontroli określonym w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 z dnia 3 marca 2018 r.

- ✓ Wniosek o dofinansowanie nr RPMA.10.03.01-14-4162/16, okres realizacji projektu od 02.01.2017 r. do 30.06.2018 r.;
- ✓ Wniosek o płatność nr WNP- RPMA.10.03.01-14-4162/16-006-02, za okres 01.11.2017 r. – 31.12.2017 r.

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

1. *Metodologia doboru próby dokumentacji badającej kwalifikowalność uczestników projektu, dokumentacja dotycząca rekrutacji uczestników projektu* - kontrola 13,45% osób zrekrutowanych na dzień kontroli - 86 osób. Wyboru dokonano metodą doboru niesystematycznego, Weryfikacji poddano dokumentację rekrutacyjną uczniów z Zespołu Szkół Spożywczych i Hotelarskich.

2. *Metodologia doboru próby dokumentacji dotyczącej finansowej/ merytorycznej realizacji projektu*

A. *Postęp finansowy* - Weryfikacji poddano dokumentację księgową z szóstego zatwierdzonego wniosku o płatność (10% rozliczanych dokumentów księgowych).

B. Dokumentacja merytoryczna – 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, zamówień pzp, zasady konkurencyjności, rozeznania rynku, itd. Wybór dokumentacji dotyczącej merytorycznej realizacji projektu potwierdzającej wykonanie założonych w projekcie działań, w zakresie zapewniającym reprezentatywne skontrolowanie zadań określonych w budżecie obowiązującego wniosku o dofinansowanie projektu dokonywany jest w oparciu o dokumenty wymienione w Umowie o dofinansowanie potwierdzające zrealizowanie założonych wskaźników, które mają wpływ na ocenę kwalifikowalności wydatków.

h.



## **CZĘŚĆ B – OPIS STANU FAKTYCZNEGO**

### **1. Ustalenia kontroli – opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych:**

#### **1.1. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu**

Dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana jest w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Beneficjenta w biurze Projektu w Urzędzie Miasta Radom, ul. Żeromskiego 53, 26-610 Radom.

#### **1.2. Prawdliwość rozliczeń finansowych:**

Zgodnie z Informacją wewnętrzną przekazaną przez opiekuna Projektu w dniu 07.06.2018 r. Beneficjent złożył 7 wniosków o płatność. Sześć wniosków zostało zatwierdzonych dnia kontroli. Weryfikacji poddano dokumentację księgową na próbie 10% wydatków rozliczanych w każdym zadaniu we wniosku o płatność nr 6 w odniesieniu do zadań nr 1, 2, 3, 5, 6, a także dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność rozliczanych wydatków.

Zadanie 1: Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą wypłaty wynagrodzenia (refundacja kosztów wynagrodzenia opiekunów stażu):

- Nota obciążeniowa NO/01/12/2017 z dnia 21.12.2017 r. - refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu 2 grupy – zadanie 1, poz. 5: koszt wynagrodzenia opiekuna praktykanta w wysokości 2 181,50 zł – koszt kwalifikowalny rozliczany w przedmiotowym zadaniu. Całkowita wartość noty wynosi 4 363,00 zł. Opiekunem stażu był p. ; wynagrodzenie za lipiec 2017 r.;
- Umowa o współpracy w zakresie organizacji stażu/praktyki zawarta w dniu 26.06.2017 r. pomiędzy Beneficjentem, a Aviator S.C. z Radomia, ul. Malczewskiego 18, będącą realizatorem stażu. Przedmiotem umowy jest zrealizowanie staży zawodowych umożliwiających zdobycie umiejętności praktycznych oraz doświadczenia niezbędnego do wykonywania zawodu kucharz dla 4 osób (1 grupa) oraz zawodu kelner barista dla 4 osób (1 grupa);
- 4 umowy o staż zawodowy;
- 4 zaświadczenia potwierdzające odbycie stażu;
- Dzienniki stażu – zrealizowano staż minimum 150 h;
- Program stażu;
- Opinia przedsiębiorcy;
- Potwierdzenie zapłaty z dnia 28.12.2017 r.

Zadanie 2: Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą wypłaty wynagrodzenia (refundacja kosztów wynagrodzenia opiekunów stażu):

- Nota obciążeniowa 1/N/2017 z dnia 24.10.2017 r. - refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu 2 grupy – zadanie 2, poz. 6: koszt wynagrodzenia opiekuna stażysty w wysokości 9 159,52 zł – koszt kwalifi-

kwalny rozliczany w przedmiotowym zadaniu. Całkowita wartość noty wynosi 9 159,52 zł; Opiekunem stażu był p. ; wynagrodzenie za lipiec i sierpień 2017 r.;

- Umowa o współpracy w zakresie organizacji stażu/praktyki zawarta w dniu 26.06.2017 r. pomiędzy Beneficjentem, a Microcomp sp. z o.o. z Radomia, ul. Skłodowskiej 14, będącą realizatorem stażu. Przedmiotem umowy jest zrealizowanie staży zawodowych umożliwiających zdobycie umiejętności praktycznych oraz doświadczenia niezbędnego do wykonywania zawodu technik informatyk dla 12 (2 grupy);
- 12 umowy o staż zawodowy;
- 12 zaświadczenia potwierdzające odbycie stażu;
- Dzienniki stażu – zrealizowano staż minimum 150 h;
- Program stażu;
- Opinia przedsiębiorcy;
- Potwierdzenie zapłaty z dnia 17.11.2017 r.

Zadanie 3: Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą wypłaty wynagrodzenia za realizację szkolenia z zakresu programowania sterowników PLC:

- Faktura VAT nr 759 z dnia 12.12.2017 r., wystawiona na kwotę 31 200 zł za przeprowadzenie szkolenia z zakresu programowania PLC. Pierwotna kwota kwalifikowalna wynosiła 31 200,00 zł, kwota poniesiona z konta projektu wynosi 31 200,00 zł. Na dzień kontroli w zatwierdzonym wniosku o płatność kwota kwalifikowalna wynosi 23 400,00 zł – jest to kwota pomniejszona przez opiekuna projektu w wyniku nałożenia korekty 25%. Na dzień kontroli Beneficjent odwołał się od nałożonej korekty i postępowanie odwoławcze jest w toku.
- Potwierdzenie przelewu z dnia 15.12.2017 r.;
- Umowa w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkolenia z dnia, zawarta pomiędzy Beneficjentem a Biurem Ekspertyz Technicznych i Szkoleń Sławomir Olszowski, ul. Mireckiego 12/8, 26-600 Radom. Przedmiotem umowy jest usługa przeprowadzenia szkolenia z zakresu programowania sterowników PLC dla 18 uczestników projektu. Umowę zawarto na kwotę 46 800,00 zł;
- Materiały szkoleniowe;
- Kopie Certyfikatów – w okresie rozliczeniowym brało udział 12 uczestników;
- Protokół z egzaminu;
- Testy wstępne i końcowe;
- Harmonogram szkolenia;
- Dzienniki zajęć;

Zadanie 4: Zadanie nierozliczane, nierealizowane do dnia kontroli. Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą wyboru wykonawcy – Postępowanie nr BZP.271.1.275.2018.EF – przetarg nieograniczony. Szczegółowej weryfikacji postępowania dokonano w liście sprawdzającej (załącznik do niniejszej informacji pokontrolnej).

Zadanie 5: Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą poniesienia wydatku za dostarczenie materiałów szkoleniowych:

- Faktura VAT nr FA/28247/2017 z dnia 13.12.2017 r. wystawiona na kwotę 23 754,60 zł za dostarczenie artykułów piśmienniczo-biurowych;
- Wykonawca został wyłoniony w wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego - Postępowanie nr BZP.271.1.725.2017.MD. Szczegółowej weryfikacji postępowania dokonano w liście sprawdzającej (załącznik do niniejszej informacji pokontrolnej).
- Umowa nr BZP.272.390.2017.MD z dnia 16.11.2017 r., została zawarta pomiędzy Beneficjentem Gminą Miasta Radom a Przedsiębiorstwo ANNEX Sp. z o.o., Rynek 10, 23-235 Annopol. Kopia Umowy załącznik do Akt kontroli. Umowa została zawarta na kwotę 23 754,60 zł;
- Protokół odbioru końcowego z dnia 16.11.2017 r.;
- Protokołu odbioru do szkół;
- Potwierdzenie przelewu z dnia 15.12.2017 r.

Zadanie 6: Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą poniesienia wydatku za zakup oprogramowania do pracowni fototechnika i technika organizacji reklamy:

- Faktura VAT nr F/2017/000967n z dnia 07.11.2017 r. na kwotę 5 030,70 zł;
- Potwierdzenie przelewu 22.11.2017 r.;
- Umowa nr SIP.042.4.53.1.2017.MG z dnia 19.10.2017 r. zawarta z Restor Sp. j. z Warszawy, ul. Dworkowa 2/107a. Przedmiotem umowy jest zakup oprogramowania. Wynagrodzenie ustalono w wysokości 5 030,70 zł.
- Protokół odbioru z dnia 02.11.2017 r.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do wydatków objętych kontrolą.

### **1.3. Osiągnięcie wskaźników rezultatu/ produktu.**

Nie dotyczy - Kontrola w trakcie realizacji rzeczowej projektu.

### **1.4. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu, w tym prawidłowość zatrudnienia personelu projektu**

Zgodnie z zestawieniem Personelu Projektu przekazanym podczas kontroli przez beneficjenta wynika, że do realizacji zadań w projekcie zatrudniono 6 nauczycieli w szkołach objętych wsparciem. Weryfikacji poddano dokumentację potwierdzającą zatrudnienie w ramach Projektu p. w Zespole Szkół Technicznych w Radomiu. Beneficjent okazał:

- Powierzenie prowadzenia zajęć z dnia 31.01.2018 r., w wymiarze 104 h zajęć z kompetencji miękkich. Zatrudnienie na podstawie karty nauczyciela;
- Protokół odbioru pracy za luty 2018, za realizację 37 h zajęć;
- Karta ewidencji czasu pracy;



- Ewidencja godzin i zadań za luty 2017;
- Harmonogramy zajęć.

Na podstawie zweryfikowanej na próbie dokumentacji stwierdzono, że:

- łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, mieści się w wymiarze limitu godzin określonym w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WM2014-2020;
- Beneficjent nie zatrudnia na podstawie stosunku pracy osoby zatrudnionej w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WM 2014-2020, a jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie;
- Beneficjent nie zatrudnia personelu, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów (dotyczy wszystkich projektów realizowanych w ramach NSRO);
- Zatrudnienie personelu na podstawie stosunku pracy do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu zostało odpowiednio udokumentowane powierzeniem prowadzenia zajęć, protokołów odbioru pracy, kart ewidencji czasu pracy;
- Osoba zatrudniona przez Beneficjenta, a dysponująca środkami dofinansowania projektu, nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- Beneficjent nie zatrudnia w projekcie na umowę cywilno-prawną pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy.

#### **1.5. Kwalifikowalność uczestników projektu**

Grupę docelową projektu stanowią uczniowie 4 radomskich szkół zawodowych (540 osób):

- Zespół Szkół Odzieżowych Stylizacji i Usług;
- Zespół Szkół Spożywczych i Hotelarskich;
- Zespół Szkół Elektronicznych;
- Zespół Szkół Technicznych.

Celem projektu jest wzrost efektywności i skuteczności kształcenia zawodowego. W projekcie zaplanowano realizację staży i praktyk dla 213 uczniów w 12 zawodach. Do dnia kontroli wsparciem objęto 639 uczniów. Rekrutacja została przeprowadzona w oparciu o Regulamin. Weryfikacji poddano dokumentację rekrutacyjną uczniów z Zespołu Szkół Spożywczych i Hotelarskich - 86 osób.

Dokumentacją potwierdzającą prawidłowy proces rekrutacji są:

- Formularze zgłoszeniowe;
- Deklaracje uczestnictwa w projekcie;
- Oświadczeniem dot. przetwarzania danych osobowych;

Proces rekrutacji jest zgodny z obowiązującymi zapisami wniosku o dofinansowanie i opracowanym Regulaminem uczestnictwa w projekcie. Beneficjent prowadzi procedurę rekrutacji uczestników projektu w sposób przejrzysty,

*K.*

jawny i zapewniający równy dostęp do otrzymania wsparcia, zgodnie z opracowanym Regulaminem uczestnictwa w projekcie.

#### **1.6. Poprawność udzielania zamówień na podstawie Pzp/Zasady konkurencyjności**

Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zasady konkurencyjności / przepisów ustawy Pzp przy wyłanianiu wykonawców realizujących zadania w projekcie.

Beneficjent okazał zestawienie postępowań przeprowadzonych w oparciu o ustawę Pzp (załącznik do akt kontroli).

Beneficjent przeprowadził 8 postępowań. Do dnia kontroli opiekun projektu zgodnie z przesłaną informacją (załącznik do akt kontroli) zweryfikował 2 postępowania:

- Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi nr BPZ.271.1.112.2017.MD.
- Zamówienie publiczne na usługę zakupu miejsc na szkoleniu z zakresu sieci komputerowych, podstaw routingu i przelączania nr BPZ.271.1.660.2017.MD.

Weryfikacji poddano min. 30% niezwyfikowanych postępowań, w związku z powyższym sprawdzono następujące postępowania:

- Postępowanie nr BZP.271.1.275.2018.EF – przetarg nieograniczony, Nr ogłoszenia: 545716-N-2018, Przedmiot zamówienia: Organizacja obozu naukowego;
- Postępowanie nr BZP.271.1.725.2017.MD – przetarg nieograniczony, Nr ogłoszenia: 596487-N-2017, Przedmiot zamówienia: Dostawa artykułów piśmienniczo biurowych.

Szczegółowy opis ww. postępowań zamieszczono w Listach sprawdzających do kontroli na miejscu projektu - zamówienia publiczne.

Beneficjent okazał zestawienie postępowań przeprowadzonych w oparciu o zasadę konkurencyjności (załącznik do akt kontroli). Beneficjent przeprowadził 3 postępowania. Do dnia kontroli opiekun projektu zgodnie z przesłaną informacją (załącznik do akt kontroli) zweryfikował 1 postępowanie: Zamówienie na dostawę sprzętu gastronomicznego, w tym instalację i uruchomienie pieca konwekcyjno-parowego numer ogłoszenia: 1026281.

Weryfikacji poddano min. 30% niezwyfikowanych postępowań, w związku z powyższym sprawdzono następujące postępowania:

- Zasada konkurencyjności na dostawę oprogramowania specjalistycznego, zadanie 6. poz. 8 i 10.
- Zasada konkurencyjności na dostawę oprogramowania specjalistycznego, zadanie 6. poz. 10 i 19.

Szczegółowy opis ww. postępowań zamieszczono w Listach sprawdzających do kontroli stosowania zasady konkurencyjności.

#### **1.7. Zasada efektywnego zarządzania finansami - Rozeznanie rynku.**

Beneficjent stosuje procedurę rozeznania rynku na wyłonienie wykonawców. Do dnia kontroli weryfikacji poddano dokumentację na wyłonienie wykonawcy na dostawę odzieży ochronnej – zadanie 1, poz. 3 i zad. 2, poz. 4 – szacunkowa wartość zamówienia wynosi 31 700,79 zł brutto. Beneficjent okazał:



- Szacowanie wartości zamówienia z dnia 22.05.2017 r.
- Wniosek do zamówień publicznych o wszczęcie postępowania;
- Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie <http://www.sip.umradom.pl/arttykul-13.html> w dniu 25.05.2017 r.;
- Potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do 3 potencjalnych wykonawców: Przedsiębiorstwo Wielobranżowe Julita Czerwińska; Firma Handlowa ALEX Agnieszka Domagała; Przedsiębiorstwo Wielobranżowe MADA Kosiec i Wspólnicy sp. j.
- Umowa zawarta z dnia 14.06.2017 r. zawarta z Przedsiębiorstwem Wielobranżowym MADA Kosiec i Wspólnicy sp. j., zawarta na dostawę odzieży ochronnej na kwotę 31 700,79 zł brutto.

#### **1.8. Prawidłowość realizacji działań w zakresie informacji i promocji**

W siedzibie Beneficjenta oraz miejscach realizacji projektu prawidłowo zastosowano działania promocyjno – informacyjne. Zespół kontrolujący uznał, że działania informacyjno-promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu.

#### **1.9. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu**

Przedmiotem kontroli w przedmiotowym zakresie była weryfikacja prawidłowości przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w świetle zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135).

Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację przedłożoną przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, na podstawie której stwierdzono:

- 1) Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie Formularze zgłoszenia uczestników oraz instytucji delegujących osoby do projektu;
- 2) Osoby mające dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienie do ich przetwarzania;
- 3) Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
- 4) Beneficjent posiada Politykę bezpieczeństwa oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym;
- 5) Beneficjent nie uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektu prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem. – Oświadczenia w aktach kontroli.

#### **1.10. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu oraz zapewnienie właściwej ścieżki audytu**

Beneficjent zapewnił prawidłową ścieżkę audytu dającą możliwość odtworzenia procesów na podstawie dokumentacji dostępnej w jednostce kontrolowanej w odniesieniu do wymogów Systemu realizacji RPO WM. Sposób dokumentowania procesów umożliwia prześledzenie drogi podejmowania decyzji w danym obszarze poprzez udokumentowa-

*h.*



nie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę.

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

Na podstawie dokumentacji zweryfikowanej podczas kontroli stwierdzono, że Beneficjent realizuje projekt zgodnie z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi.

**1.12. Koszty pośrednie**

Beneficjent rozlicza koszty pośrednie na podstawie ryczaftu, według progu procentowego ustalonego przez IP i wynoszącego 15%.

**1.13. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis**

Nie dotyczy.

**1.14. Cross – financing/środki trwałe**

Beneficjent w ramach realizacji projektu zakupił środki trwałe (zestawienie środków trwałych stanowi załącznik do akt kontroli) do następujących placówek:

- Zespół Szkół Odzieżowych Stylizacji i Usług;
- Zespół Szkół Spożywczych i Hotelarskich;
- Zespół Szkół Elektronicznych;
- Zespół Szkół Technicznych.

Zespół kontrolujący dokonał na miejscu realizacji projektu oględzin zakupionego sprzętu. Stwierdzono, że sprzęt jest prawidłowo oznakowany oraz został zakupiony zgodnie z budżetem wniosku o dofinansowanie.

**2. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:**

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych przedmiotowego projektu Zespół kontrolujący stwierdził, że w ramach kontrolowanych obszarów wymienionych w części B Informacji pokontrolnej, projekt realizowany jest prawidłowo, zgodnie z procedurami określonymi przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020, a zakres rzeczowy zadań określonych we wniosku o dofinansowanie wykonywany jest zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

**A. Stwierdzone wydatki niekwalifikowalne:** nie stwierdzono

**w tym nieprawidłowości w rozumieniu** Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020: nie dotyczy.

**B. Stwierdzone inne uchybienia:** brak.

**3. Spis dokumentów przekazanych jednostce kontrolującej:**

- 1) Oświadczenie o sposobie reprezentacji Beneficjenta;
- 2) Oświadczenie dotyczące GIODO Lidera projektu;
- 3) Oświadczenie dotyczące dysponowania środkami finansowymi;
- 4) Oświadczenie dot. duplikatów faktur;
- 5) Zestawienie personelu projektu;
- 6) Zestawienie zakupionego sprzętu;
- 7) Zestawienie zamówień publicznych;
- 8) Zestawienie zamówień – zasada konkurencyjności;
- 9) Zestawienie zamówień – rozeznanie rynku;
- 10) Informacja od opiekuna projektu ws. weryfikowanych zamówień;
- 11) Dokumentacja dot. zamówienia publicznego – organizacja obozu naukowego;
- 12) Dokumentacja dot. zamówienia publicznego – dostawa artykułów piśmienniczo-biurowych;
- 13) Dokumentacja dot. zamówienia publicznego – zakup oprogramowania specjalistycznego;
- 14) Dokumentacja dot. zamówienia publicznego – zakup oprogramowania specjalistycznego;

**4. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej: 29.06.2018 r.**

**Załącznik: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu (sporządzona w jednym egzemplarzu w aktach kontroli)**

Wymienione w treści Informacji pokontrolnej dowody kontroli dostępne są do wglądu w Wydziale Kontroli Projektów EFS Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

Akceptuję informację pokontrolną w częściach A i B nie wnosząc zastrzeżeń/z zastrzeżeniami\* stanowiącymi załączniki:

.....  
.....

---

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

**Pouczenie:**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020:


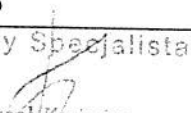

**1. Zgodnie z art. 25 ust. 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2016 poz. 217 z późn. zm.) „do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń”.**

h.



2. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona podpisuje bądź nie podpisuje przesłaną informację pokontrolną i przekazują ją do jednostki kontrolującej w terminie do 7 dni od dnia doręczenia.

3. Jednocześnie jednostka kontrolowana zobowiązana jest do realizacji zaleceń pokontrolnych z części C niniejszego dokumentu – Zalecenia pokontrolne bądź przekazania informacji o przyczynach ich nie realizacji.


Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona	Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym Kierownika Zespołu kontrolującego		
<p>z up. PREZYDENTA MIASTA</p>  <p>Karol Semik Zastępca Prezydenta Miasta</p> <p>2018 -07- 12 (data)</p> <p>(podpis)</p>	<p>Główny Specjalista</p>  <p>Paweł Kuźniar</p> <p>29.06.2018 (data)</p>	<p>Główny Specjalista</p> <p>(stanowisko)</p>	
	<p>(imię i nazwisko)</p>	<p>(stanowisko)</p>	
	<p>Główny Specjalista</p>  <p>Maciej Kowalewski</p> <p>29.06.2018 (data)</p>	<p>Główny Specjalista</p> <p>(stanowisko)</p>	
	<p>(imię i nazwisko)</p>	<p>(stanowisko)</p>	

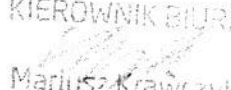
Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

.....  
(data) (imię i nazwisko)

**CZĘŚĆ C – ZALECENIA POKONTROLNE – nie dotyczy** (nie stwierdzono uchybień wymagających wydania zaleceń).

\* Niepotrzebne skreślić.

KIEROWNIK BIURA  


KIEROWNIK BIURA  
  
Mariusz Krawczyk