



INFORMACJA POKONTROLNA NR 325/POKL/WK/2011

1. Podstawa prawna kontroli:

- Rozporządzenie Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS oraz FS i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, z późn. zm.) (art. 60 lit. b);
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 z późn. zm.) (art. 13 pkt. 2 – 3);
- Rozporządzenie (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) (art. 27 ust. 1 pkt. 5, art. 35e);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2009, Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r., Nr 101 poz. 926 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024);
- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 – 2013;
- Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013;
- Porozumienie w sprawie dofinansowania Działań Priorytetu VII w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawarte we Wrocławiu w dniu 14 sierpnia 2007 roku;
- Umowa nr UDA-POKL.07.01.01-02-022/08-00 z dnia 26.08.2008 r. o dofinansowanie projektu.

2. Nazwa Jednostki Kontrolującej:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony Jednostki Kontrolującej

- Paweł Chmielewski – Kierownik Zespołu Kontrolującego, Inspektor w Wydziale Kontroli Projektów Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
- Mieczysław Mączka – Członek Zespołu Kontrolującego, Specjalista ds. Programów w Wydziale Kontroli Projektów Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
- Ewa Rucińska – Członek Zespołu Kontrolującego, Inspektor w Wydziale Kontroli Projektów Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

4. Termin kontroli: 21-23.11.2011 r.

5. Rodzaj kontroli projektu: kontrola planowa

6. Nazwa Jednostki Kontrolowanej: Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Węglińcu

7. Adres Jednostki Kontrolowanej: ul. W. Sikorskiego 40, 59-940 Węglińiec

8. Nazwa i numer kontrolowanego projektu:

Tytuł: „TY TEŻ POTRAFISZ! MOBILIZACJA - AKTYWNOŚĆ - PRACA”

Numer: WND-POKL.07.01.01-02-111/11

9. Priorytet / Działanie:

Priorytet VII Promocja integracji społecznej

Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

10. Numer umowy: UDA-POKL.07.01.01-02-022/08-00

11. Wartość projektu: 104 727,61 zł

12. Wartość wydatków poniesionych do dnia kontroli¹: 21 511,85 zł

13. Zakres kontroli:

1. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu;
2. Kwalifikowalność personelu projektu i dokumentacja wykonawców;
3. Kwalifikowalność uczestników projektu i realizacji merytorycznych form wsparcia;
4. Rozliczenia finansowe;
5. Stosowanie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych i Zasady Konkurencyjności;
6. Pomoc Publiczna;
7. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w ramach PEFS;
8. Działania promocyjno – informacyjne.

14. Informacje nt. sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz dobór próby skontrolowanych dokumentów:

Kontrola realizacji projektu ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie projektu, a także sprawdzenie, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki przedstawiane przez beneficjenta we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu.

Dokumentacja dotycząca zakresów objętych działaniami kontrolnymi została zweryfikowana na podstawie losowo dobranej reprezentatywnej próby dokumentacji finansowej i merytorycznej. Sprawdzenie kwalifikowalności uczestników projektu odbywa się przy założeniu, iż minimalna wartość próby w tym zakresie wynosi 10%. W uzasadnionych przypadkach próba dla weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu może zostać ustalona na odpowiednio niższym poziomie. Przy doborze próby stosuje się statystyczne i niestatystyczne metody doboru.

Szczegółowa metodologia doboru próby dokumentacji do kontroli w ramach poszczególnych zakresów została każdorazowo zdefiniowana w opisie weryfikowanych obszarów.

15. Ustalenia kontroli – opis zstanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych:

I) Informacje ogólne

Cel główny projektu to wzrost aktywności społecznej i zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia i korzystających z pomocy społecznej.

Cele szczegółowe projektu to:

- zmiana postawy w kontekście życia społecznego 12 klientów MGOPS;
- zmiana postawy w kontekście życia zawodowego 12 klientów MGOPS.

Okres realizacji projektu: 01.01.2011 – 31.12.2011

¹ Na podstawie 1 zatwierdzonego wniosku beneficjenta o płatność

II) Informacje szczegółowe:

1. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu

Przedmiotem kontroli w zakresie dokumentacji dotyczącej realizacji projektu jest weryfikacja zachowania ścieżki audytu na podstawie funkcjonujących w ramach projektu procedur i regulaminów, sposobu przechowywania i dostępu do dokumentacji projektu, prawidłowość działań z zakresu równości szans płci oraz zgodność realizowanych działań z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu i poziom osiągnięcia założonych w projekcie rezultatów.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 1.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu;
- Dokumenty dotyczące realizacji projektu są przechowywane w sposób uporządkowany;
- Beneficjent posiada wewnętrzny dokument określający sposób przechowywania i archiwizacji dokumentów;
- Dokumenty są gromadzone i przygotowane do archiwizacji zgodnie z ww. dokumentem;
- Dokument wewnętrzny beneficjenta określa termin przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu;
- Termin przechowywania dokumentacji jest zgodny z założeniami umowy o dofinansowanie projektu;
- Beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu;
- Realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu;
- Beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność;
- Działania z zakresu równości szans płci realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność;
- Beneficjent określił procedury i regulaminy prowadzenia czynności w ramach poszczególnych działań w ramach projektu;
- Zapisy przyjętych przez beneficjenta regulaminów i procedur są zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, dokumentów programowych oraz szczegółowych wytycznych, tj. Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrum Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013;
- Zapisy przedmiotowych procedur i regulaminów są przestrzegane;
- Poziom osiągnięcia rezultatów twardych i realizacji produktów projektu założonych w pkt. 3.4 wniosku o dofinansowanie projektu wskazuje na prawidłową realizację projektu i daje przesłanki do wnioskowania o ich osiągnięcie zgodnie z okresem realizacji projektu;
- Prowadzony w ramach projektu sposób monitorowania projektu jest zgodny z wnioskiem o dofinansowanie;
- Monitoring projektu jest zgodny z harmonogramem realizacji projektu;

2. Kwalifikowalność personelu projektu i dokumentacja wykonawców

Przedmiotem kontroli w zakresie zawartych w ramach projektu umów dotyczących zatrudnienia personelu projektu oraz realizacji działań merytorycznych w ramach projektu była zgodność zawartych umów na poszczególne stanowiska z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu dotyczącymi: formy zatrudnienia, zakresu wykonywanych czynności, zgodności z harmonogramem, wysokości wynagrodzenia oraz prawidłowego oznakowania dokumentów.

Zespół Kontrolujący poddał kontroli całość dokumentacji dotyczącej personelu zarządzającego projektem.

W przypadku pozostałego personelu oraz zaangażowanych wykonawców, Kontrolujący poddali weryfikacji dokumentację w oparciu o losowy dobór próby. Zespół Kontrolujący podczas czynności kontrolnych zweryfikował 5 wylosowanych umów z 14 zawartych, co stanowi 35,7 % dokumentacji w badanym zakresie. Losowania dokonano za pomocą programu losującego, a wydruk z losowania stanowi załącznik do akt kontroli.

Zespół Kontrolujący zweryfikował dokumentację dotyczącą personelu projektu oraz zaangażowanych wykonawców.

Informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 2.

Na podstawie wyżej wymienionej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą stopień zaangażowania personelu do projektu;
- Beneficjent nie zatrudnia osób zatrudnionych w instytucji uczestniczącej w realizacji POKL;
- Beneficjent nie zatrudnia w projekcie na umowę cywilno-prawną pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy;
- Beneficjent nie angażuje do projektu osób stanowiących personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej;
- Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę;
- Zakres zadań osób zatrudnionych w ramach jednego lub kilku projektów realizowanych przez beneficjenta umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie;
- Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL;
- Zatrudnienie personelu do realizacji projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu;
- Beneficjent posiada ewidencję czasu pracy osób zaangażowanych w realizację projektu;
- Rodzaj personelu projektu zatrudnionych do realizacji usług w ramach projektu jest zgodny z wnioskiem o dofinansowanie;
- Zlecenie zadań merytorycznych wykonawcom zostało dokonane zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- Zadania wykonywane przez personel projektu i usługi świadczone przez wykonawców są zgodne z podpisanymi umowami;
- Rodzaj zawartych umów odpowiada przedmiotowi wykonywanej usługi;
- Wysokość wynagrodzenia personelu projektu / wykonawców jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- Sposób wynagrodzenia (wysokość dodatków) jest zgodny z regulaminem wynagradzania jednostki;
- Okres zatrudnienia personelu projektu / wykonawców jest zgodny z wnioskiem o dofinansowanie i harmonogramem projektu;
- Dokumentacja dotycząca przedmiotowego zakresu jest oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL.

3. Kwalifikowalność uczestników projektu i realizacja merytorycznych form wsparcia

Przedmiotem kontroli w zakresie kwalifikowalności uczestników projektu i realizacji merytorycznych form wsparcia była weryfikacja prawidłowości rekrutowania uczestników do udziału w projekcie oraz zgodność realizacji działań w postaci wsparcia dla uczestników projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu, Beneficjent założył zakwalifikowanie do udziału w projekcie grupy docelowej 12 osób (w tym co najmniej 9 kobiet). Uczestnikiem projektu będą mieszkańcy gminy Węgliniec, w wieku aktywności zawodowej, bezrobotni lub nieaktywni zawodowo (mogą być osoby uczące się), korzystające z pomocy MGOPS. Uczestnicy nie posiadają wykształcenia lub posiadają wykształcenie podstawowe, gimnazjalne bądź ponadgimnazjalne. Co najmniej 1 uczestnik będzie osobą niepełnosprawną.

Zespół Kontrolujący poddał kontroli dokumentację zrekrutowanych uczestników projektu na podstawie losowego doboru próby. Na dzień kontroli Beneficjent zrekrutował 14 uczestników projektu, co stanowi 117% założonej grupy docelowej projektu (2 osoby zrezygnowały z udziału w projekcie, w ich miejsce zrekrutowano osoby z listy rezerwowej). Analizie poddano dokumenty 7 z 14 uczestników projektu, co stanowi 50 % całości populacji. Próbkowania dokonano za pomocą programu losującego, a wydruk z losowania stanowi załącznik do akt kontroli.

Zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent założył realizację następujących form wsparcia:

- Aktywna integracja:
 - ✓ Organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych – 90 godz. Treningu umiejętności aktywnego zachowania na rynku pracy (akt. społ.). Zakłada się udział 12 uczestników.
 - ✓ Organizacja i finansowanie usług wspierających aktywizację zawodową – 12 godz. doradztwa zawodowego (akt. zaw.). Zakłada się udział 12 uczestników.
 - ✓ Organizacja i finansowanie poradnictwa specjalistycznego, służące przywróceniu samodzielności życiowej – 12 godz. poradnictwa psychologicznego (akt. społ.). Zakłada się udział 12 uczestników.
 - ✓ Organizacja i finansowanie poradnictwa i wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych – 12 godz. poradnictwa asystenta rodzinnego (akt. społ.). Zakłada się udział min. 10 uczestników.
 - ✓ Skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach podnoszenia kluczowych kompetencji o charakterze zawodowym – 12 osób ukończy szkolenie zawodowe (akt. eduk.). Zakłada się udział 12 uczestników.
 - ✓ Sfinansowanie kosztów zespołu ćwiczeń fizycznych usprawniających psychoruchowo, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń dla osób niepełnosprawnych – 3 godz. ćwiczeń (akt. zdr.). Zakłada się udział 12 uczestników, w tym 1 os. niepełnosprawnej.
 - ✓ Organizacja i finansowanie poradnictwa i wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych – 1 grupowe poradnictwo kosmetyczki – 6h. Zakłada się udział 8 osób.
 - ✓ Organizacja i finansowanie poradnictwa i wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych – 1 grupowe poradnictwo fryzjera – 6h. Zakłada się udział 8 osób.
 - ✓ Organizacja i finansowanie poradnictwa i wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych – 5 godz. kursu pierwszej pomocy (akt. społ.). Zakłada się udział 12 osób.
- Praca socjalna - Zadanie zostało zweryfikowane i opisane w pkt 2 - Kwalifikowalność personelu projektu i dokumentacja wykonawców niniejszej Informacji Pokontrolnej.
- Zasiłki i pomoc w naturze - Zadanie zostało zweryfikowane i opisane w pkt 4 – Rozliczenia finansowe niniejszej Informacji Pokontrolnej,
- Działania o charakterze środowiskowym:
 - ✓ Organizacja Mikołaja (poczęstunek) – zorganizowana zostanie zabawa mikołajkowa dla dzieci uczestników projektu, w celu przedstawienia alternatywnej formy spędzania czasu wolnego oraz wsparcia procesu wychowawczego,
 - ✓ Organizacja Mikołaja (zakup paczek) – zakupione zostaną paczki dla 14 dzieci
 - ✓ Sfinansowanie biletów wstępu do kina + transport dla 27 osób - uczestnicy projektu + osoby z otoczenia (członkowie rodzin wspólnie zamieszkujący i gospodarujący) – działanie o charakterze kulturalnym,
 - ✓ Sfinansowanie biletów wstępu w trakcie wycieczki krajoznawczej + transport dla 27 osób - uczestnicy projektu + osoby z otoczenia (członkowie rodzin wspólnie zamieszkujący i gospodarujący) – działanie o charakterze edukacyjno-turystycznym.

Zespół Kontrolujący zweryfikował dokumentację dotyczącą realizacji merytorycznych form wsparcia dla uczestników, których kwalifikowalność do udziału w projekcie została zweryfikowana i opisana powyżej.

Weryfikacji poddano dokumentację następujących form wsparcia:

- Poradnictwo psychologiczne
- Szkolenie z zakresu kompetencji społecznych
- Doradztwo zawodowe
- Ćwiczenia fizyczne usprawniające psychoruchowo
- Kurs pierwszej pomocy
- Poradnictwo asystenta rodzinnego
- Kurs obsługi kasy fiskalnej
- Szkolenie na uprawnienia palaczy pieców kotłowni CO

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 3.

Na podstawie wyżej wymienionej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Beneficjent posiada dokumenty poświadczające kwalifikowalność uczestników projektu;
- Uczestnicy zrekrutowani do udziału w projekcie na dzień kontroli są kwalifikowalni (w oparciu o próbę dokumentacji);
- Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa w projekcie uczestników projektu (w oparciu o próbę dokumentacji);
- Deklaracja uczestnictwa zawiera, co najmniej:
 - Wyrażenie woli uczestnictwa w projekcie,
 - Oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie,
 - Datę i podpis uczestnika projektu,
 - Pouczenie o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą;
- Proces rekrutacji jest zgodny z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu;
- Liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie;
- Działania rekrutacyjne są zgodne z harmonogramem realizacji projektu;
- W ramach projektu realizowane są merytoryczne formy wsparcia zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- Realizacja zadań merytorycznych przyczynia się do realizacji celu projektu;
- Zakres i tematyka realizowanych merytorycznych form wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- W ramach realizowanych merytorycznych form wsparcia przekazywane są materiały dydaktyczne zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- Materiały dydaktyczne zostały opatrzone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL (za wyjątkiem skryptu ze szkolenia z zakresu kompetencji społecznych, który zawiera kolorowe logotypy wydrukowane na czarno-białej drukarce). Zespół Kontrolujący pouczył Beneficjenta o konieczności stosowania prawidłowych logotypów. Zgodnie z oświadczeniem p. Agnieszki Kalety – koordynatora projektu uzyskała ona informację na temat stosowania nieprawidłowej kolorystyki. Przyczyną było kopiowanie dokumentów. P. Agnieszka Kaleta zobowiązała się również do prowadzenia pozostałej dokumentacji zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL.
- Uczestnicy projektu otrzymali zaświadczenia i certyfikaty po zakończeniu uczestnictwa w poszczególnych merytorycznych formach wsparcia;
- Podczas realizacji merytorycznych form wsparcia zostało przekazane dodatkowe wsparcie dla uczestników projektu w postaci cateringu, ubezpieczenia NNW, zwrotu kosztów dojazdu, wypoczynku letniego dla dzieci uczestników projektu i jest ono zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu;
- Merytoryczne formy wsparcia realizowane są zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

4. Rozliczenia finansowe

Przedmiotem kontroli była dokumentacja finansowa Wnioskodawcy, dotycząca projektu o numerze WND-POKL.07.01.01-02-111/11 pod tytułem „TY TEŻ POTRAFISZ! MOBILIZACJA – AKTYWNOŚĆ-PRACA” rozumiana, jako zbiór dowodów księgowych stanowiących podstawę rejestracji operacji gospodarczych oraz księgi rachunkowe.

Zespół Kontrolujący poddał weryfikacji:

- oryginały dowodów księgowych,
- wydatki poniesione w ramach projektu i objęte wnioskiem/wnioskami Beneficjenta o płatność,
- sposób dokumentowania działań w ramach projektu, w tym opisywania dowodów księgowych,
- sposób prowadzenia ewidencji księgowej projektu,
- konto bankowe wyodrębnione dla projektu,
- sposób rozliczania podatku VAT,
- sposób wydatkowania środków w ramach kosztów pośrednich oraz cross-financingu.

Dokumentacja dotycząca przedmiotowego zakresu została skontrolowana na podstawie losowego doboru próby, obejmującej nie mniej niż 10% wartości poniesionych wydatków. Próbkowania dokonano za pomocą programu losującego, a wydruk z losowania stanowi załącznik do akt kontroli. Losowaniem objęto wnioszek beneficjenta o płatność o numerze WNP-POKL.07.01.01-02-022/08-07 opiewający na kwotę 21 511,85 zł, zatwierdzony przez IW (IP2) na dzień kontroli, obejmujący okres rozliczeniowy 01.01.2011-30.09.2011.

Zweryfikowane przez Kontrolujących dokumenty księgowe zostały zestawione w tabeli, będącej integralną częścią *Listy sprawdzającej dla kontroli na miejscu projektu*. Skontrolowano dokumenty o łącznej wartości 11 147,29 zł, co stanowi 51,82 % wydatków poniesionych przez Beneficjenta w okresie 01.01.2011-30.09.2011.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 4.

Po weryfikacji dokumentacji dotyczącej przedmiotowego zakresu Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków;
- Kontrolowane dokumenty posiadają opis umożliwiający powiązanie ich z realizowanym projektem;
- Beneficjent posiada wyodrębnione konto bankowe na potrzeby realizacji projektu;
- Płatności są realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu za wyjątkiem zasiłków celowych (wkład własny ze środków JST) oraz koszty zorganizowania wypoczynku letniego dla dzieci (wydatek poniesiony z konta Beneficjenta a następnie zrefundowany);
- Beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe;
- Beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług;
- Faktury i inne dokumenty o równorzędnej wartości dowodowej zostały zapłacone zgodnie z wyciągami bankowymi i innymi dokumentami o równorzędnej wartości dowodowej;
- Dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzającym wydatki objęte wnioskiem o płatność i wydruku z ewidencji księgowej wynikają z oryginałów posiadanych przez beneficjenta dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług za wyjątkiem pozycji 24 i 25.

Dotyczy to Listy Płac PR05/10000/VIII/2011-POKL obejmującą całkowitą kwotę kwalifikowalną 1 840,64. W pozycjach wprowadzono błędną kwotę kwalifikowalną, w pozycji 24 jest 910,65 powinno być 910,64, natomiast w pozycja 25 jest 929,99 powinno być 930,00. W czasie czynności kontrolnych Beneficjent zgłosił zaistniały błąd do opiekuna w Wydziale Integracji Społecznej. Na dzień sporządzenia niniejszego dokumentu błędne dane zostały skorygowane zarówno przez Beneficjenta jak i tutejszą instytucję. Zespół Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w tym zakresie;

- Dokumenty zawierają oznaczenie numerem w sposób umożliwiający powiązanie ich z zapisami księgowymi dokonanymi na ich podstawie;
- Wydatki kontrolowane, rozliczane we wniosku o płatność i objęte próbą, są kwalifikowalne;
- Przekazane środki na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu;

- Podatek VAT jest kwalifikowalny w projekcie;
- Beneficjent nie posiada dokumentacji potwierdzającej jego zarejestrowanie jako podatnika VAT. Zgodnie z oświadczeniem (dołączony do akt kontrolnych) kierownictwa jednostki (Kierownik jednostki oraz Główna Księgowa), kontrolowany nie jest czynnym płatnikiem podatku VAT, nie ma możliwości odzyskać podatek VAT z innych źródeł;
- Poniesione wydatki są niezbędne do realizacji projektu;
- Wszystkie wydatki zostały faktycznie poniesione i udokumentowane;
- Wszystkie poniesione wydatki zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu;
- W ramach projektu występuje cross-financing;
- Wydatki w ramach cross-financingu poniesione do dnia kontroli nie przekroczyły kwoty i poziomu założonego we budżecie wniosku o dofinansowanie projektu;
- Wydatki rozliczane jako cross-financing w ramach projektu spełniają wymogi określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL;
- Sprzęt w ramach cross-financingu został zakupiony zgodnie z założeniami harmonogramu realizacji projektu;
- W ramach projektu są rozliczane koszty pośrednie;
- Wydatki w ramach kosztów pośrednich poniesione do dnia kontroli nie przekroczyły kwoty i poziomu założonego we budżecie wniosku o dofinansowanie projektu;
- Wydatki poniesione w ramach kosztów pośrednich wpisują się w katalog kosztów pośrednich określony w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL;
- W ramach realizacji projektu zostało utworzone biuro projektu, mieszczące się w siedzibie Beneficjenta (Węgliniec ul. Sikorskiego 40) w związku z powyższym nie została zawarta umowa najmu;
- Biuro Projektu w 2011 nie zostało wyposażone w sprzęt komputerowy i biurowy;
- Beneficjent nie wynajmuje pomieszczenia (poza Biurem Projektu) w celu realizacji działań w ramach projektu (sale są bezpłatnie użyczone);
- Najem pomieszczeń jest zgodny z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu;
- Wymagany wkład własny został zapewniony;
- Wkład własny został wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej;
- W ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt;
- Oryginalne dokumenty księgowe są zgodne z dokumentami wskazanymi w złożonych przez beneficjenta wniosku o płatność;
- Nie stwierdzono podejrzenia podwójnego finansowania wydatków w ramach POKL i PROW 07-13/PO RYBY.

5. Stosowanie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych i Zasady Konkurencyjności

Zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu oraz zweryfikowaną dokumentacją w tym zakresie Kontrolujący stwierdzili, iż Beneficjent jako gminna samorządowa jednostka organizacyjna jest zobowiązany do przeprowadzania zakupu towarów i usług w ramach projektu zgodnie z zapisami zawartymi w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004 r. (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655z późniejszymi zmianami).

Na podstawie dokumentacji przedstawionej Kontrolującym oraz wniosku o dofinansowanie i szczegółowego budżetu projektu Zespół Kontrolujący ustalił, iż Beneficjent ze względu na wartość poszczególnych pozycji budżetu mniejszą od 14 tys. Euro netto, był zwolniony z przeprowadzenia postępowania ofertowego w oparciu o zapisy ustawy zgodnie z art. 4 pkt. 8 PZP. Postępowania ofertowe zostały przeprowadzone w oparciu o zapisy Instrukcji wydatkowania środków publicznych z budżetu Gminy i Miasta Węgliniec wprowadzoną Zarządzeniem nr 19/2008 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 28.05.2008

Na 14 przeprowadzonych postępowań ofertowych, Zespół Kontrolujący zweryfikował 5 zgodnie z listą sprawdzającą pkt. 5.2.

Na podstawie wyżej wymienionej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Postępowania zostały przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej;
- Spełnione zostały i właściwie udokumentowane przesłanki wyboru trybu udzielenia zamówienia;
- Beneficjent wysłał zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców;

- Zapytania ofertowe zawierały opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert;
- Beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny;
- Beneficjent sporządził protokół z postępowania ofertowego;
- Protokół z postępowania ofertowego zawiera informację do których wykonawców zostało skierowane zapytanie, wykaz ofert które wpłynęły, wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru, datę sporządzenia dokumentu i podpis osoby upoważnionej.

6. Pomoc Publiczna

Wsparcie realizowane w ramach projektu nie stanowi pomocy publicznej

7. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w ramach PEFS

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. 2002 r. nr 101 poz. 926, ze zm.), rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych oraz innych przepisów krajowych i wspólnotowych.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 7.

Zespół Kontrolujący zweryfikował dokumentację przedłożoną przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, na podstawie której stwierdza się, co następuje:

- Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu;
- Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych;
- Pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania (upoważnienia do PEFS) oraz niezbędne oświadczenia o zapoznaniu się z ustawą o ochronie danych osobowych;
- Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
- Beneficjent nie powierzał przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu;
- Dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielania wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji PO KL;
- Beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym, 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;
- Beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w Polityce Bezpieczeństwa środkami technicznymi organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych;
- Beneficjent przekazuje wraz z wnioskiem o płatność dane uczestników projektu na Formularzu PEFS 2007
- Zakres danych przekazywanych do PEFS jest kompletny;

- Dane zawarte w nakładce PEFS zgadzają się z danymi zgromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta (Zespół Kontrolujący zweryfikował dane zawarte w nakładce na podstawie losowego doboru próby przeprowadzonego dla weryfikacji rekrutacji uczestników projektu).

8. Działania promocyjno – informacyjne.

Przedmiotem kontroli w powyższym zakresie jest zgodność przeprowadzonych działań informacyjno – promocyjnych z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, jego szczegółowego budżetu oraz *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*.

Zespół Kontrolujący poddał przeglądowi całość dokumentacji i materiałów przedstawionych Kontrolującym przez Beneficjenta, dotyczących przedmiotowego zakresu.

Na podstawie zweryfikowanych materiałów i dokumentacji dotyczącej powyższego zakresu Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Miejsce realizacji projektu zostało oznakowane zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach POKL;
- Sprzęt został oznaczony zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL;
- Oznaczenie sprzętu pozwala na przyporządkowanie go do realizowanego projektu;
- Znaki graficzne określone w *Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach POKL* stosuje się prawidłowo za wyjątkiem skryptu ze szkolenia z zakresu kompetencji społecznych oraz części dokumentacji dot. realizacji merytorycznych form wsparcia, która zawiera kolorowe logotypy wydrukowane na czarno-białej drukarce. Zespół Kontrolujący pouczył Beneficjenta o konieczności stosowania prawidłowych logotypów. Zgodnie z oświadczeniem p. Agnieszki Kalety – koordynatora projektu uzyskała ona informację na temat stosowania nieprawidłowej kolorystyki. Przyczyną było kopiowanie dokumentów. P. Agnieszka Kaleta zobowiązała się również do prowadzenia pozostałej dokumentacji zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL;
- Zastosowane w ramach realizacji projektu instrumenty informacji i promocji są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- Beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu dofinansowanego z EFS;
- Koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu;
- Działania informacyjno – promocyjne są prowadzone zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

16. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

- **Ścieżka audytu:**
Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.
- **Zarządzanie projektem i personel projektu:**
Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.
- **Kwalifikowalność uczestników i realizacja merytorycznych form wsparcia:**
Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.
- **Rozliczenia finansowe:**
Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.
- **Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów / produktów / zadań):**
Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.

- **Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne):**
Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.
- **Działania informacyjno – promocyjne:**
Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości.

Ocena projektu: Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia

17. Stwierdzone nieprawidłowości / uchybienia:

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący nie stwierdził uchybień ani nieprawidłowości podczas realizacji projektu, potwierdzając tym samym prawidłowość działań podejmowanych w ramach projektu.

18. Data sporządzenia Informacji Pokontrolnej: 13.12.2011 r.

Informacja pokontrolna zawiera 12 stron i została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Lista sprawdzająca do kontroli zawiera 29 stron i została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Załączniki stanowią integralną część egzemplarza Informacji Pokontrolnej i pozostają w dyspozycji Instytucji Kontrolującej.

Dane osobowe zawarte w niniejszej Informacji Pokontrolnej są chronione na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.)

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji Pokontrolnej. W takim przypadku kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji Pokontrolnej przesyła do jednostki kontrolującej zastrzeżenia na piśmie wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do Informacji Pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przesłać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację Pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej przez jednostkę kontrolowaną:

- Jednostka kontrolująca stwierdza zasadność zastrzeżeń jednostki kontrolowanej w całości lub części; w takiej sytuacji, po zweryfikowaniu uzasadnienia zastrzeżeń i/lub dokonaniu przeglądu odpowiednich dokumentów w sprawie, kontrolujący zmienia lub uzupełnia odpowiednią część Informacji pokontrolnej, a następnie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń, wysyła ponownie do podpisu kierownikowi jednostki kontrolowanej 2 podpisane przez członków Zespołu kontrolującego egzemplarze Informacji pokontrolnej.

- Jednostka kontrolująca nie uwzględnia zastrzeżeń zgłoszonych przez jednostkę kontrolowaną; w takiej sytuacji kontrolujący w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń przekazują tę informację wraz z uzasadnieniem do jednostki kontrolowanej oraz ponownie przekazują do jednostki kontrolowanej 2 egzemplarze Informacji pokontrolnej.

DOLNOŚLĄSKI
WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w Wałbrzychu
Paweł Chmielowski

DOLNOŚLĄSKI
WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w Wałbrzychu

Mieczysław Maczka

DOLNOŚLĄSKI
WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w Wałbrzychu

Ewa Rucińska

(Podpisy członków Zespołu Kontrolującego,
w tym kierownika Zespołu Kontrolującego)

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
59-940 Wałbrzych, ul. Sikorskiego 40
tel. (075) 7712144, tel./fax (075) 7712508
NIP 615-12-30-706

KIEROWNIK
Miejsko - Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Węglińcu
Grażyna Sroka

(Podpis i pieczęć Podmiotu Kontrolowanego)