

STAROSTWO POWIATOWE

w Sierpcu ul. Świętokrzyska 2 a

Rok 2014

WYDZIAŁ ORGANIZACJI I NADZORU

Nr sprawy OR. 1710.4.2014

SPRAWA

Kontrola dotycząca prawidłowości
wykorzystania środków Europejskiego
Funduszu Społecznego dotyczącego Priorytetów
VI-IX Programu Operacyjnego Kapitał
Ludzki realizacji projektu:
"PPP Partnerstwo lokalne na rzecz rozwoju gospodarczego
Subregionu Sierpeckiego" POKL.08.01.02-14-150/11

Rozpoczęto 29-30.09.2014
Zakończono 01.10.2014

Warszawa, dnia 13 października 2014 r.

Informacja pokontrolna nr POKL.08.01.02-14-150/11-01

(nr projektu) / (nr kontroli)

1. Podstawa prawna kontroli.

- 1) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009 Nr 84, poz. 712, z późn. zm.).
- 2) Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 – 2013 r.
- 3) Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 obowiązujące od 01.01.2014 r.
- 4) Umowa nr UDA-POKL.08.01.02-14-150/11-00 o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zawarta w dniu 19.03.2012 r.
- 5) Upoważnienie nr 438 do przeprowadzenia kontroli z dnia 17 września 2014 r. MJWPU.WKP-P.04351-438/14.

2. Nazwa i adres jednostki kontrolującej: Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych,
ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa.

2 a. Zespół Kontrolujący Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych:

- ✓ Bartłomiej Głowacki – Starszy Specjalista – Kierownik Zespołu Kontrolującego
- ✓ Adam Szczepański – Specjalista

3. Termin kontroli: 29-30.09.2014 r. oraz 01.10.2014 r.

4. Rodzaj i tryb kontroli:

- ✓ kontrola planowa na miejscu, na zakończenie realizacji projektu.

5. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Powiat Sierpecki/Starostwo Powiatowe w Sierpcu;
ul. Świętokrzyska 2A; 09-200 Sierpc.

6. Miejsce kontroli: Starostwo Powiatowe w Sierpcu; ul. Świętokrzyska 2A; 09-200 Sierpc.

7. Nazwa i numer kontrolowanego projektu/umowy, Działanie/Priorytet:

- ✓ Tytuł i numer projektu: "PWP Partnerstwo Lokalne na rzecz rozwoju gospodarczego Subregionu Sierpeckiego", nr POKL.08.01.02-14-150/11.
- ✓ Numer umowy o dofinansowanie projektu UDA - POKL.08.01.02-14-150/11-00.
- ✓ Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki.
- ✓ Działanie 8.1. Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie.
- ✓ Poddziałanie 8.1.1 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie.

8. Wartość projektu (wysokość dotacji rozwojowej): 821 660,00 zł.

9. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 430 886,64 zł.



10. Zakres kontroli:

Zakres kontroli obejmował weryfikację zgodności realizacji projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie oraz z zasadami realizacji Działania i Programu. Weryfikacji poddano dokumentację zgromadzoną przez Beneficjenta do dnia kontroli, dotyczącą rzeczowej i finansowej realizacji projektu zgodnie z zakresem kontroli określonym w pkt. 5.2 Zasad kontroli w ramach PO KL obowiązujących od 01.01.2014 r.

- ✓ Wniosek o dofinansowanie POKL.08.01.02-14-150/11 o sumie kontrolnej 4A11-EF31-18ED-CFBB Planowany okres realizacji projektu zawarty we Wniosku o dofinansowanie: od 01.12.2011 r. do 30.11.2013 r.
- ✓ Wniosek Beneficjenta o płatność za okres od 01.11.2012 r. do 31.12.2012 r. zatwierdzony do dnia kontroli WNP-POKL.08.01.02-14-150/11-05 o sumie kontrolnej 35E0-2650-73E3-C2A6.
- ✓ Wniosek Beneficjenta o płatność za okres od 01.06.2013 r. do 31.07.2013 r. zatwierdzony do dnia kontroli WNP-POKL.08.01.02-14-150/11-08 o sumie kontrolnej 5281-7198-795D-C3F3.
- ✓ Wniosek Beneficjenta o płatność za okres od 01.08.2013 r. do 30.09.2013 r. zatwierdzony do dnia kontroli WNP-POKL.08.01.02-14-150/11-09 o sumie kontrolnej 395F-8D2F-2A4C-3A61.
- ✓ Wniosek Beneficjenta o płatność za okres od 01.10.2013 r. do 30.11.2013 r. niezatwierdzony do dnia kontroli WNP-POKL.08.01.02-14-150/11-10 o sumie kontrolnej 796B-A4E9-393D-5FB3.

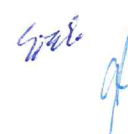
11. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów:

1. Metodologia doboru próby dokumentacji badającej kwalifikowalność uczestników projektu, dokumentacja dotycząca rekrutacji uczestników projektu - kontrola 20,69% dokumentów rekrutacyjnych uczestników projektu objętych wsparciem, dobór próby metodą losowania statystycznego, w którym interwał losowania (próba elementów populacji oddalona od siebie o stałą wartość k , zaokrągloną w górę do pełnych jedności) określa wzór: $k = N/n$, gdzie N – liczebność populacji, n – żądana liczebność próby. Pierwsza osoba do próby wybierana losowo z przedziału od 1 do wartości interwału.

Analizy dokumentacji rekrutacyjnej oraz weryfikacji procesu rekrutacji dokonano na próbie 20,69% (tj. 12 osób) uczestników projektu, gdzie przyjęto następujące parametry: liczebność populacji - 58, liczebność próby – 12, wartość interwału – 5, pierwsza osoba wybrana do próby losowo z listy uczestników – nr 1. Kontrolą objęto dokumenty rekrutacyjne osób o nr porządkowych 1, 6, 11, 16, 21, 26, 31, 36, 41, 46, 51, 56 zbiorczego zestawienia uczestników projektu (załącznik – akta kontroli).

2. Metodologia doboru próby dokumentacji finansowej i merytorycznej, potwierdzającej realizację projektu:

- A. Dokumentacja dotycząca postępu finansowego realizacji projektu – weryfikacji poddano dokumentację księgową na próbie minimum 10% wartości dokumentów księgowych



z każdego zadania, potwierdzających poniesienie wydatków w ramach projektu, które zostały wykazane we wniosku o płatność nr: WNP-POKL.08.01.02-14-150/11-09 za okres od 01.08.2013 r. do 30.09.2013 r. w ramach zadań 3, 5, 6 oraz kosztów pośrednich, WNP-POKL.08.01.02-14-150/11-08 za okres 01.06.2013 r. do 31.07.2013 r. w ramach zadań 1 i 2, oraz WNP-POKL.08.01.02-14-150/11-05 za okres od 01.11.2012 r. do 31.12.2012 r. w ramach zadania nr 4 zatwierdzonych do dnia kontroli. Ryzyko doboru poszczególnych elementów próby zostało ocenione na zasadzie profesjonalnego osądu eksperckiego – wybór typologiczny, dokonany przez Zespół kontrolujący na podstawie doświadczenia zawodowego oraz wiedzy o badanym obszarze.

Weryfikowana dokumentacja finansowa została wykazana w załączniku do Informacji pokontrolnej – Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu.

- B. Dokumentacja dotycząca postępu rzeczowego realizacji projektu – wybrano dokumenty podlegające obowiązkowej weryfikacji podczas kontroli na miejscu, dotyczące merytorycznej realizacji projektu, w tym m.in. kwalifikowalności uczestników projektu, ochrony danych osobowych, zatrudnienia personelu projektu, działań informacyjno – promocyjnych w odniesieniu do wytypowanej próby dokumentów księgowych.

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

- dokumentacja dotycząca kontroli prawidłowości zatrudnienia personelu projektu oraz weryfikacji wykonania przez personel założonych zadań.
- dokumentacja dotycząca rozeznania rynku.
- dokumentację dotyczącą Pzp.

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

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie grupą docelową w ramach projektu stanowią podmioty i przedstawiciele uczestniczący w życiu społeczno-gospodarczym Subregionu Sierpeckiego województwa mazowieckiego, którzy chcą podjąć współpracę partnerską na rzecz podniesienia konkurencyjności i rozwoju powiatu, w tym poprzez nawiązanie współpracy ponadnarodowej.

Celem głównym projektu jest poprawa spójności społeczno-gospodarczej Powiatu Sierpeckiego poprzez zawiązanie partnerskiej współpracy Subregionalnej i Ponadnarodowej na rzecz wypracowania wspólnej wizji rozwoju w okresie XII.2011 – XI2013.

12.1. Prawdliwość rozliczeń finansowych

Przedmiotem kontroli była dokumentacja finansowa projektu rozumiana jako zbiór dowodów księgowych stanowiących podstawę rejestracji operacji gospodarczych oraz księgi rachunkowe. Dokumentacja dotycząca przedmiotowego zakresu została skontrolowana na podstawie metodologii doboru próby (jak w pkt. 11a). Zweryfikowane dokumenty księgowe zostały zestawione w tabeli, będącej integralną częścią listy sprawdzającej do Informacji pokontrolnej.

Na podstawie skontrolowanych dokumentów finansowych projektu, Zespół kontrolujący stwierdził, że:

- 1) Beneficjent posiada oryginały dowodów księgowych, dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające zakup zamówionych towarów i usług (m.in. oryginały podpisanych umów);
- 2) Oryginalne dokumenty księgowe są zgodne z dokumentami wykazanymi w kontrolowanym wniosku o płatność oraz zawierają adnotacje potwierdzające kontrolę pod względem merytorycznym/rachunkowym;
- 3) Dokumenty księgowe zawierają prawidłowy opis, wskazujący związek z projektem;
- 4) Nie występuje podwójne finansowanie wydatków w ramach PO KL oraz w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 lub Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”, tj. na weryfikowanych oryginałach dokumentów finansowo-księgowych nie stwierdzono adnotacji instytucji wdrażających PROW 07-13/PO RYBY 07-13 o treści „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 / Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”;
- 5) Podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowany w projekcie.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanych obszarów znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji pokontrolnej.

Kontrola ścieżki finansowo-księgowej dotyczyła następujących kosztów kwalifikowanych rozliczanych w projekcie (w podziale na zadania):

Zadanie 1: Zawiązanie partnerstwa lokalnego na rzecz opracowania i wdrażania strategii zmiany gospodarczej.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą zapłaty za przeprowadzenie szkolenia z zakresu opracowania strategii przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą w dniach 20-21.06.2013 r. na podstawie faktury VAT nr 0102/06/13 z dnia 27.06.2013 r. na kwotę 5 800,00 zł, wystawionej przez Centrum Edukacji Sp. z o.o. Al. Kobylińskiego 25, 09-400 Płock.

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

- F-ra VAT nr 0102/06/13 z dnia 27.06.2013 r. Wyciąg z rachunku projektowego z dnia 04.02.2014 r.
- Wyciągu z rachunku bankowego z dnia 10.07.2013 r.
- Umowa z dnia 11.06.2013 r.

Na potwierdzenie merytorycznej realizacji zadania, Zespół kontrolujący poddał kontroli dokumentację dotyczącą wyłonienia wykonawcy oraz realizacji szkolenia.

Wykonawca został wyłoniony w wyniku przeprowadzonej procedury rozeznania rynku (protokół z przeprowadzonego rozeznania z dnia 10.06.2013 r.), w wyniku której została podpisana Umowa w dniu 11.06.2013 r. z Centrum Edukacji Sp. z o.o. Al. Kobylińskiego 25, 09-400 Płock. Przedmiotem Umowy było przygotowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu opracowania strategii przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustaliły wynagrodzenie w kwocie: 5 800,00 zł brutto.

Potwierdzeniem realizacji szkolenia jest m.in:

1. harmonogram szkolenia,
2. program szkolenia,
3. potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych i cateringu,
4. lista obecności na szkoleniu.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.

Zadanie 2: Opracowanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą poniesienia wydatku związanego z zapłatą za przeprowadzenie badań i analiz Subregionu Sierpeckiego w obszarach: turystyka, oświata-rynek pracy, przemysł rolno-spożywczy, usługi na podstawie faktury VAT nr 11/2013 z dnia 01.07.2013 r. na kwotę 16 174,50 zł brutto wystawionej przez Centrum Badań i Innowacji „Pro-Akademia”, ul. Piotrkowska 238, 90-360 Łódź.

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

- ✓ F-ra VAT nr 11/2013 z dnia 01.07.2013 r.
- ✓ Wyciąg z rachunku projektowego z dnia 26.07.2013 r.
- ✓ Umowa nr 272.16a.2012 z dnia 31.12.2012 r.

Wykonawca został wyłoniony w wyniku przeprowadzonej procedury zgodnie z Ustawą Pzp w ramach przetargu nieograniczonego nr RA.272.16a.2012, w wyniku której została podpisana umowa nr 272.16a.2012 w dnia 31.12.2012 r. z Centrum Badań i Innowacji „Pro-Akademia”, ul. Piotrkowska 238, 90-360 Łódź.

Przedmiotem umowy było opracowanie i wdrożenie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą Subregionu Sierpeckiego. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustaliły wynagrodzenie w kwocie: 131 560,80 zł brutto.

Potwierdzeniem realizacji zadania jest m.in:

1. Umowa nr 272.16a.2012 z dnia 31.12.2012 r.,
2. Zarządzenie nr ON.120.37.2013 Starosty Sierpeckiego z dnia 05.07.2013 r. w sprawie powołania komisji do odbioru przedmiotu zamówienia pod nazwą Opracowanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą,

3. Zarządzenie nr ON.120.39.2013 Starosty Sierpeckiego z dnia 17.07.2013 r. w sprawie powołania komisji do odbioru przedmiotu zamówienia pod nazwą Opracowanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą zmieniające Zarządzenie nr ON.120.37.2013 Starosty Sierpeckiego z dnia 05.07.2013 r. w sprawie powołania komisji do odbioru przedmiotu zamówienia pod nazwą Opracowanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą.

4. Protokół odbioru z dnia 17.07.2013 r. wykonania ww. usługi.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.

Zadanie 3: Wdrażanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą zapłaty za wynajem sali szkoleniowej na potrzeby organizacji cyklu trzech warsztatów realizujące założenia wypracowanej Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą na podstawie faktury VAT nr 456/2013 z dnia 10.09.2013 r. na kwotę 1 680,00 zł wystawionej przez Zajazd Kasztelan, Izabella Babecka, Białasy 55, 09-200 Sierpc. Wykonawca został wyłoniony w wyniku przeprowadzonej procedury rozeznania rynku (protokół z przeprowadzonego rozeznania z dnia 05.09.2013 r.).

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

- ✓ F-ra VAT nr 456/2013 z dnia 10.09.2013 r.
- ✓ Wyciąg z rachunku projektowego z dnia 24.09.2013 r.
- ✓ Umowa z dnia 05.09.2013 r.

Na potwierdzenie merytorycznej realizacji zadania, Zespół kontrolujący zweryfikował m.in:

1. Umowa z dnia 05.09.2013 r.
2. Program warsztatów,
3. Listy obecności,
4. Potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych i cateringu,
5. Dokumentacja fotograficzna,
6. Oferta gospodarcza Subregionu Sierpeckiego (3 pakiety z języku polskim, angielskim i słowackim).

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.

Zadanie 4: Ewaluacja i monitoring.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą wypłaty wynagrodzenia dla Pana Pawła Wołos za I raport cząstkowy dotyczący ewaluacji projektu na podstawie Rachunku nr 1/2012 z dnia 30.11.2012 r. do umowy o dzieło zawartej w dniu 28.09.2012 r. na kwotę 2 500,00 zł, wystawiony przez Pawła Wołos, ul. Poczтовая 47, 09-472 Słupno.

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

- ✓ Rachunek nr 1/2012 z dnia 30.11.2012 r.
- ✓ Wyciąg z rachunku bankowego z dnia 05.12.2012 r.
- ✓ Umowa o dzieło z dnia 28.09.2012 r.

Na potwierdzenie merytorycznej realizacji zadania, Zespół kontrolujący zweryfikował:

1. Umowa o dzieło z dnia 28.09.2012 r.
2. Raporty cząstkowe oraz końcowy z przeprowadzonej ewaluacji.
3. Potwierdzenie odbioru dzieła.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.

Zadanie 5: Współpraca ponadnarodowa.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą zatrudnienia i wypłaty wynagrodzenia tłumacza języka słowackiego Pana Radosława Brudnickiego za miesiąc wrzesień 2013 r. (30 h) na podstawie Rachunku nr 11/2013 r. z dnia 25.09.2013 r. na kwotę 2 500,00 zł brutto. Zawarto Umowę zlecenie nr 6/2012 z dnia 26.11.2012 r.

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

- ✓ Rachunek nr 11/2013 z dnia 25.09.2013 r.
- ✓ ZUS DRA
- ✓ Wyciąg z rachunku bankowego z dnia 26.09.2013 r.

Na potwierdzenie merytorycznej realizacji zadania Zespół kontrolujący zweryfikował:

1. Umowę zlecenie nr 6/2012 z dnia 26.11.2012 r.
2. Karty czasu pracy
3. Listy obecności
4. Dokumentację fotograficzną
5. Tłumaczenie Strategii Złate Moravce (Partner ponadnarodowy)
6. Programy warsztatów
7. Potwierdzenie materiałów szkoleniowych, cateringu
8. Inwentaryzację potencjału społeczno-gospodarczego partnera ponadnarodowego
9. Opracowanie przewodnika/folderu po regionie zawierającego z informację o sytuacji społeczno-gospodarczej partnerów.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.

Zadanie 6: Zarządzanie projektem.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą poniesienia wydatku związanego z zatrudnieniem w ramach projektu oraz wypłatą wynagrodzenia dla Kierownika projektu – Pani Joanny Olejnik na podstawie Rachunku nr 10/2013 z dnia 25.09.2013 r. na kwotę 3 600,00 zł brutto. Zawarto Umowę zlecenie nr 7/2012 w dniu 03.12.2012 r. Przedmiotem umowy było pełnienie obowiązków kierownika w ramach przedmiotowego projektu. Strony ustaliły wynagrodzenie w kwocie 3 600,00 zł brutto/m-c.

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

- ✓ Rachunek nr 10/2013 z dnia 25.09.2013 r. na kwotę 3 600,00 zł brutto.
- ✓ Wyciąg z rachunku bankowego z dnia 25.09.2013 r.
- ✓ Karty czasu pracy.

Umowa zawarta zgodnie z zatwierdzonym budżetem wniosku o dofinansowanie. Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.

Koszty pośrednie

Koszty pośrednie rozliczono na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Beneficjenta (zakup materiałów biurowych, obsługa prawna i księgowość projektu), zgodnie z katalogiem zawartym w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL. Weryfikacji poddano dokumentację zatrudnienia i wypłaty wynagrodzenia za obsługę prawną projektu Pana Krzysztofa Zbrzeźnego. Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

- Rachunek nr 16/2013 z dnia 25.09.2013 r. na kwotę 1 050,00 zł brutto,
- Wyciąg z rachunku bankowego z dnia 25.09.2013 r.
- Umowa nr 4/2012 z dnia 25.05.2012 r.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w zakresie objętym kontrolą

Cross-financing.

Zestawienie zakupionego sprzętu stanowi załącznik do akt kontroli. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację księgową, potwierdzającą zakup oraz dokonał oględzin zakupionego sprzętu, który jest identyfikowalny i prawidłowo oznakowany. Zespół kontrolujący potwierdza, że wydatki w ramach cross-finansingu są racjonalne, niezbędne i związane z celami projektu oraz stwierdza, że zakupiony sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem.

Partnerstwo.

W ramach przedmiotowego projektu Beneficjent zawarł dwie umowy:

- Umowa o współpracy ponadnarodowej z dnia 31.01.2012 r. pomiędzy Powiatem Sierpeckim a Miastem Złote Morawce z siedzibą w Złote Morawce przy ulicy 1 Maja 2; Republika Czeska.
- Umowa partnerska nr 1/2012 na rzecz realizacji projektu z dnia 18.01.2012 r. pomiędzy Powiatem Sierpeckim a Gminą Miasto Sierpc z siedzibą w Sierpcu przy ul. Piastowskiej 11.

Powyższe umowy określają szczegółowe warunki partnerstwa w tym zakres zadań, obowiązki partnerów. Zespół kontrolujący potwierdza realizację przedmiotowego projektu w ramach wskazanego partnerstwa i nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.

Podsumowanie punktu 12.1:

W wyniku weryfikacji próby dokumentacji finansowej stwierdzono, że Beneficjent posiada i przedstawił do celów kontroli oryginały faktur, rachunków, list płac oraz wyciągów bankowych, dotyczących wydatków, ponoszonych przez Beneficjenta. Na czas kontroli zostały udostępnione wszystkie żądane oryginały dokumentów księgowych.

W wyniku weryfikacji próby dokumentacji finansowej, stwierdzono, że:

- prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgową wydatków dla projektu, zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Realizacji PO KL 2007 - 2013;
- Beneficjent posiada oryginały dowodów księgowych, dowody zapłaty i inne dokumenty, potwierdzające zakup zamówionych towarów i usług;
- oryginalne dokumenty księgowe są zgodne z dokumentami, wykazanymi w kontrolowanym wniosku o płatność oraz zawierają adnotacje, potwierdzające kontrolę pod względem merytorycznym i rachunkowym;
- nie występuje podwójne finansowanie wydatków w ramach PO KL oraz w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 lub Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”, tj. na weryfikowanych oryginałach dokumentów finansowo - księgowych nie stwierdzono adnotacji instytucji wdrażających PROW 07-13/PO RYBY 07-13 o treści „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013/ Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”;
- podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowany w projekcie.

Zespół kontrolujący zweryfikował dokumenty merytoryczne dotyczące realizacji usług w odniesieniu do wytypowanej próby dokumentów księgowych. Potwierdzono realizację usług zgodnie z zawartymi umowami i założeniami budżetu projektu. Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotyczących rozliczeń finansowych znajduje się w Liście sprawdzającej, stanowiącej załącznik do Informacji pokontrolnej w pkt. 4.

12.2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu, w tym prawidłowość zatrudnienia personelu projektu oraz weryfikacja wykonania przez personel założonych zadań - Zarządzanie projektem i personel projektu.

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 we wniosku o dofinansowanie projektu, dotyczącymi: formy zatrudnienia, zakresu wykonywanych czynności, zgodności z harmonogramem, wysokości wynagrodzenia oraz prawidłowego oznakowania dokumentów.

Na podstawie weryfikacji dokumentacji objętej kontrolą stwierdzono, że m.in.:

- 1) Beneficjent posiada dokumentację, uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu;
- 2) Beneficjent do realizacji kontrolowanego projektu zatrudnił personel, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów;
- 3) zakres zadań osób zatrudnionych w więcej niż jednym projekcie umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie;
- 4) osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie prowadzą ewidencje godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO;

- 5) wysokość wynagrodzenia personelu projektu jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- 6) okres zatrudnienia personelu projektu jest zgodny z wnioskiem o dofinansowanie i harmonogramem projektu;
- 7) liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu, a personel wykonuje zadania zgodnie z założeniami Wniosku o dofinansowanie oraz zawartymi umowami;
- 8) personel wykonuje zadania w zakresie zarządzania projektem zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie, z harmonogramem oraz zawartymi umowami;
- 9) dokumentacja dotycząca przedmiotowego zakresu jest oznakowana zgodnie z wytycznymi, dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL;
- 10) wydatki dotyczące personelu są kwalifikowalne.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w Liście sprawdzającej do Informacji pokontrolnej w pkt. 2.

12.3. Sposób rekrutacji uczestników projektu

Zgodnie z założeniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu wsparcie zostało skierowane do 50 uczestników (30 K i 20M) – przedstawicieli uczestniczących w życiu społeczno – gospodarczym Subregionu Sierpeckiego. Wyniku realizacji projektu wsparciem zostało objętych 58 uczestników (stosowne wyjaśnienie Beneficjenta stanowi załącznik do akt kontroli). Rekrutacja została przeprowadzona w oparciu o regulamin naboru i uczestnictwa w projekcie. Weryfikacji poddano dokumentację rekrutacyjną uczestników projektu na próbie 20,69% (tj. 12 osób).

Kontrolowana dokumentacja zawiera m.in.:

- Karta informacyjna uczestników projektu,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- Deklarację uczestnictwa w projekcie,
- Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (wejście w życie z dniem 01.06.2011 r.).

Po analizie powyżej dokumentacji rekrutacyjnej Zespół Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do sposobu przeprowadzenia rekrutacji i kwalifikowalności uczestników projektu.

12.4 Poprawność udzielania zamówień na podstawie ustawy Pzp

Beneficjent zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), dalej zwanej także „PZP”. Zespół kontrolujący dokonał analizy budżetu wniosku o dofinansowanie pod kątem konieczności przeprowadzenia procedury PZP.

Przy udzieleniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent zastosował ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. zgodnie z § 20 Umowy o dofinansowanie. Zgodnie z przedstawionym zestawieniem przeprowadzonych postępowań (załącznik do akt kontroli). Beneficjent przeprowadził 2 postępowania w trybie przetargu nieograniczonego.

Zespół kontrolujący zweryfikował postępowanie dotyczące wyłonienia wykonawcy na Opracowanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą (SPiZZG) Subregionu Sierpeckiego (Miasto

Sierpc, Powiat Sierpc, Gmina Gozdowo, Gmina Mochowo, Gmina Rościszewo, Gmina Sierpc, Gmina Szczutowo, Gmina Zawidz) w ramach przedmiotowego projektu o oznaczeniu sprawy RA.272.16a.2012. Szczegółowe informacje na temat powyższej procedury zostały opisane w pkt 7. Listy sprawdzającej. Partnerzy nie ponosili wydatków w ramach projektu.

12.5 Poprawność stosowania zasady konkurencyjności

Beneficjent należy do podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp.

12.6. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.

Po analizie budżetu projektu, oraz zestawieniem przeprowadzonych postępowań w ramach projektu zgodnie Zespół kontrolujący stwierdził, że Beneficjent przy dokonaniu zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. złotych stosuje rozeznanie rynku zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami (załącznik do Akt kontroli) wg *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą wyłonienia Kierownika projektu. Szczegółowy opis znajduje się w pkt. 4 Listy sprawdzającej.

Zespół Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w zakresie objętym kontrolą.

12.7 Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

W projekcie nie występuje pomoc publiczna.

12.8. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach zbioru 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. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację przedłożoną przez beneficjenta w przedmiotowym zakresie, na podstawie której stwierdza się, co następuje, m.in.

- 1) Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 2) personel projektu, który miał dostęp do danych osobowych posiada imienne upoważnienie do ich przetwarzania oraz niezbędne oświadczenia o zapoznaniu się z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 3) Beneficjent Lider/Partner projektu posiada Politykę bezpieczeństwa oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym;
- 4) Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

W zakresie poprawności danych przekazywanych do systemu PEFS załączonych do wniosku Beneficjenta o płatność, Zespół kontrolujący stwierdził, że przekazywane dane do systemu PEFS

są prawidłowe. Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w Liście sprawdzającej do Informacji pokontrolnej w pkt 9.

12.9. Poprawność realizacji działań informacyjno-promocyjnych.

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.

12.9.1 Działania promocyjno – informacyjne realizowane przez Beneficjenta

Na podstawie przeprowadzonej kontroli dotyczącej powyższego zakresu Zespół kontrolujący potwierdził, że:

- w Subregionie Sierpeckim zostały rozstawione multimedialne kioski informacyjne,
- na stronie Powiatu www.powiat.sierpc.pl zamieszczano informacje o realizacji projektu,
- wykonano plakaty, ulotki, Roll-up.
- zakupiono gablotę informacyjno-promocyjną,
- organizowano spotkania informacyjne,
- wykonano materiały promocyjne m.in.: notatniki, kalendarze.

W miejscu realizacji projektu zamieszczono informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Na podstawie dokumentacji projektu ustalono, że beneficjent stosował m.in. na materiałach promocyjnych prawidłowe logotypy, a także zamieszczał informację o współfinansowaniu.

12.9.2 Prawidłowość oznaczenia dokumentacji, pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu dotyczących realizowanego projektu

Na podstawie przeprowadzonej kontroli dotyczącej powyższego zakresu Zespół kontrolujący ustalił, co następuje:

- 1) Beneficjent na weryfikowanych dokumentach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją projektu prawidłowo stosował logotypy UE, EFS oraz PO KL oraz informował o współfinansowaniu projektu ze środków UE w ramach EFS,
- 2) sprzęt zakupiony w ramach projektu oznakowano odpowiednimi logotypami oraz informacją o współfinansowaniu projektu ze środków UE w ramach EFS (zestawienie zakupionego sprzętu stanowi załącznik do akt kontroli);
- 3) pomieszczenia, w których realizowany jest projekt oznaczono plakatami z odpowiednimi logotypami z informacją o współfinansowaniu, która jest czytelna i umieszczona w widocznym miejscu.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do działań promocyjno – informacyjnych w ramach projektu.

12.10. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta

Na podstawie dokumentów objętych kontrolą stwierdzono zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.

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

Nie dotyczy – koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.

12.12. Utrzymanie trwałości operacji.

Projekt nie przewidywał trwałości operacji.

12.13. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana jest w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Beneficjent zapewnił prawidłową ścieżkę audytu dającą możliwość odtworzenia procesów na podstawie dokumentacji dostępnej w jednostce kontrolowanej w odniesieniu do wymogów Systemu realizacji PO KL. Sposób dokumentowania procesów umożliwia prześledzenie drogi podejmowania decyzji w danym obszarze poprzez udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę.

12.14. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu.

Zapewniono właściwe ścieżki audytu poprzez udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę. Zakres weryfikacji ścieżki audytu kontrolowanych obszarów projektu zawiera się w opisanych próbach wyboru dokumentów do kontroli.

12.15. Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów/ produktów/ zadań).

Kontrola na zakończenie realizacji projektu. Zespół kontrolujący ustalił, że działania opisane w pkt. 12.1 niniejszej Informacji pokontrolnej odbywały się zgodnie z postępowaniem rzeczowym wykazywanym przez Beneficjenta w złożonym i zatwierdzonym wniosku o płatność.

12.16. Terminowość realizacji projektu.

Po analizie kontrolowanego wniosku o płatność, Zespół kontrolujący stwierdził, że Projekt jest realizowany zgodnie z harmonogramem realizacji projektu zawartym w Wniosku o dofinansowanie.

Podsumowanie

Na podstawie dokumentów dotyczących realizacji projektu okazanych Zespołowi kontrolującemu stwierdzono:

- 1) Personel projektu – weryfikacji poddano formę zatrudnienia, zakres wykonywanych czynności, wysokość wynagrodzenia stwierdzono m.in.:
 - Beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu.
 - personelem projektu nie są osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL.
 - wysokość wynagrodzenia personelu projektu oraz okres zatrudnienia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
 - personel projektu zatrudniony w ramach kilku projektów prowadzi ewidencję godzin pracy.
- 2) Zespół kontrolujący ustalił, że działania opisane w pkt. 12.1 niniejszej Informacji pokontrolnej odbywały się zgodnie z postępowaniem rzeczowym wykazywanym przez Beneficjenta w złożonych i zatwierdzonych wnioskach o płatność.
- 3) Dokumentacja związana z projektem jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, bezpieczeństwo i poufność.
- 4) Na podstawie dokumentacji objętej kontrolą stwierdzono, że projekt jest realizowany zgodnie z harmonogramem realizacji projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie.
- 5) Beneficjent nie przekazał otrzymanego dofinansowania na inne konta bankowe, dofinansowanie jest wykorzystywane na wydatki dotyczące projektu, na którego realizację zostało przeznaczone.
- 6) Zespołowi kontrolującemu okazano dowody zapłaty za zamówiony/zakupiony towar oraz dokumentację potwierdzającą dostarczenie zamówionego towaru/usługi (m.in protokoły odbioru wyposażenia i sprzętu w ramach cross financingu).
- 7) Beneficjent w ramach projektu nie finansuje zwykłej działalności jednostki realizującej projekt.
- 8) Beneficjent jest podmiotem zobligowanym do stosowania procedur wynikających z ustawy Pzp. Wszystkie wydatki powyżej 14 000 EURO netto ponoszone są zgodnie z Pzp, a wydatki powyżej 20 000 zł netto zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami.
- 9) W projekcie nie występuje pomoc publiczna.
- 10) Beneficjent zapewnił prawidłową ścieżkę poprzez udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę.
- 11) Grupa docelowa jest zgodna z dokumentacją konkursową i Szczegółowym Opisem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

13. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Zespół kontrolujący po weryfikacji poszczególnych obszarów objętych kontrolą stwierdził, że Beneficjent realizował projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie,

harmonogramem realizacji projektu, oraz zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Podczas kontroli zostały przedstawione wszystkie dokumenty dotyczące projektu do dnia kontroli, co zostało poświadczane przez Beneficjenta w dokumencie Wstępne uwagi. Zapewniono właściwą ścieżkę audytu poprzez udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę. Kontrolowane dokumenty księgowe były oryginałami oraz zostały opisane zgodnie z zasadami opisywania dokumentów księgowych.

A Stwierdzone wydatki niekwalifikowalne: Nie stwierdzono.

w tym nieprawidłowości w rozumieniu Zasad raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL: nie dotyczy.

B. Stwierdzone inne uchybienia: Nie stwierdzono.

14. Ocena według kryteriów:

| Kontrola projektu: | Kategoria |
|---|-----------|
| 1. Ścieżka audytu, | 1 |
| 2. Zarządzanie projektem i personel projektu, | |
| 3. Kwalifikowalność uczestników, | |
| 4. Rozliczenia finansowe, | |
| 5. Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów/ produktów/ zadań), | |
| 6. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne), | |
| 7. Działania informacyjno – promocyjne. | |

15. Spis dokumentów przekazanych jednostce kontrolującej:

1. Aktualna Lista uczestników projektu.
2. Zestawienie przeprowadzonych postępowań w ramach projektu zgodnie z Pzp.
3. Zestawienie przeprowadzonych postępowań w ramach projektu zgodnie z Zasadą efektywnego Zarządzania.
4. Zestawienie personelu projektu.
5. Zestawienie cross – finansingu.
6. Oświadczenie o VAT.
7. Oświadczenie Beneficjenta w sprawie danych osobowych Lider/Partner projektu.
8. Oświadczenie o zwiększeniu liczby uczestników projektu.

Wymienione powyżej załączniki stanowią Akta kontroli, które są dostępne do wglądu w Wydziale Kontroli Projektów PO KL Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

16. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej: 13.10.2014 r.

Załącznik:

- ✓ Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu,

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

Pouczenie:

Na podstawie pkt 11.3 Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 obowiązujących od dnia 01.01.2014 r.:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej do kontroli na miejscu projektu wraz z ewentualną dokumentacją w sprawie. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

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

| Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona: | Podpis członków zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego: | |
|--|---|--|
|  STAROSTA Jan Łaskowski 24 PAŹ. 2014 (data) (imię i nazwisko) | Starszy Specjalista  Bartłomiej Głowacki 13.10.2014 r. (data) (imię i nazwisko) | Starszy Specjalista (stanowisko) |
| STAROSTWO POWIATOWE w SIERPCU ul. Świętokrzyska 2a 09 - 200 SIERPC tel./fax 24 275-91-00 | Specjalista  Adam Szczepański 13.10.2014 r. (data) (imię i nazwisko) | Specjalista (stanowisko) |

Załącznik do Informacji pokontrolnej nr POKL.08.01.02-14-150/11-01

Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu POKL.08.01.02-14-150/11-01

| LISTA SPRAWDZAJĄCA DLA KONTROLI NA MIEJSCU PROJEKTU: Klub Integracji Społecznej "Aktywni zawodowo i społecznie" nr POKL.08.01.02-14-150/11 | | | | | |
|---|--|--|-----|-------------|---|
| Uwagi: | | Beneficjent: Powiat Sierpecki/Starostwo Powiatowe w Sierpcu, ul Świętokrzyska 2a; 09-200 Sierpc. | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrola planowa na miejscu, na zakończenie realizacji projektu. ✓ Miejsce kontroli: Starostwo Powiatowe w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc. | | Skróty: IP – Instytucja Pośrednicząca IP2 – Instytucja Pośrednicząca II stopnia | | | |
| Termin kontroli: 29–30.09.2014 r. oraz 01.10.2014 r. | | | | | |
| Lp. | Pytania | Tak | Nie | Nie dotyczy | Uwagi |
| 1. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu | | | | | |
| 1.1 | Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu? | X | | | Dokumenty projektowe są przechowywane w Starostwie Powiatowym w Sierpcu; ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc. Teczki i segregatory oznakowane w sposób prawidłowy. Dostęp do dokumentacji mają tylko osoby uprawnione. Sposób przechowywania dokumentacji reguluje: ✓ <i>Polityka bezpieczeństwa do zbioru podsystemu monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007-2013 oraz Instrukcja Zarządzania systemem informatycznym dla podsystemu monitorowania EFS u Beneficjenta wprowadzona Zarządzeniem nr 13/2011 z dnia 24.02.2011 r. Starosty Sierpeckiego.</i> Zapewniono właściwą ścieżkę audytu poprzez udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na przesiedzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę. Zakres weryfikacji ścieżki audytu kon- |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|--|---|
| | | | | | <p>tolowanych obszarów projektu zawiera się w opisanych próbach wyboru dokumentów do kontroli.</p> <p>Oceny zgodności kontrolowanego projektu z zapisami SzOP POKL została dokonana na etapie oceny i wyboru projektu. Zespół kontrolujący po analizie wniosku o dofinansowanie oraz dokumentacji związanej z realizacją projektu potwierdził kwalifikowalność grupy docelowej.</p> <p>Stwierdzono na próbie dokumentacji potwierdzającej realizację projektu w okresie objętym kontrolą.</p> <p>Podczas kontroli zostały przedstawione wszystkie dokumenty dotyczące projektu od początku realizacji do dnia kontroli, co zostało poświadczane przez Beneficjenta w dokumencie Wstępne uwagi.</p> <p>Beneficjent podczas kontroli zapewnił sprawne przekazywanie dokumentacji projektowej oraz kontakt z zespołem projektowym na bieżąco.</p> <p>Stwierdzono na próbie dokumentacji potwierdzającej realizację projektu w okresie objętym kontrolą.</p> |
| 1.2 | Czy projekt jest zgodny z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL? | X | | | |
| 1.3 | Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu? | X | | | |
| 1.4 | Czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu? | X | | | |
| 1.5 | Czy beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu i postępowaniem rzeczowym wskazanym we wniosku o płatność? | X | | | |
| 1.6 | Czy wskaźniki założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały osiągnięte (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)? | X | | | <p>We wniosku o dofinansowanie Beneficjent założył osiągnięcie następujących wskaźników:</p> <p>A) odnoszące się do celu głównego:</p> <p>a) Liczba partnerstw (sieci współpracy) zawiązanych na szczeblu lokalnym i regionalnym – założono 1, osiągnięto</p> <p>b) liczba zawiązanych partnerstw ponadnarodowych – założono 1; osiągnięto 1</p> <p>B) odnoszące się do celów szczegółowych:</p> <p>a) Liczba Gmin Subregionu Sierpeckiego uczestniczących w opracowaniu i wdrażaniu Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą - założono 7; osiągnięto 7.</p> <p>b) liczba konferencji nt. tworzenia sieci współpracy – założono 1; osiągnięto 1</p> <p>c) liczba szkoleń z zakresu zawiązywania partnerstw lokalnych i opracowania strategii – założono 2; osiągnięto 2.</p> <p>d) Liczba warsztatów z zakresu opracowania SPIZZG – założono 8; osiągnięto 8.</p> <p>e) Liczba badań i analiz opracowanych i upowszechnionych – założono 3; osiągnięto 3.</p> <p>f) Liczba zinventaryzowanych obszarów życia społeczno - gospodarczego - założono 4; osiągnięto 4.</p> <p>g) Liczba rekomendacji do SPIZZG – założono 1; osiągnięto 1.</p> |

| | | | | | |
|-----------|--|---|--|--|---|
| | | | | | <p>h) Liczba opracowanych Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą – założono 1; osiągnięto 1.</p> <p>i) Liczba ofert gospodarczych Subregionu Sierpeckiego – założono 3; osiągnięto 3.</p> <p>j) Liczba działań ukierunkowanych na wdrażanie strategii (org. warsztatów, konferencji, spotkań) – założono 10; osiągnięto 10.</p> <p>k) Liczba spotkań, wizyt studyjnych – założono 3; osiągnięto 3.</p> <p>l) Liczba utworzonych portali internetowych – 1</p> <p>m) Liczba warsztatów, seminariów, konferencji – założono 6; osiągnięto 6.</p> <p>n) Liczba wydanych wspólnie publikacji – założono 240; osiągnięto 240.</p> <p>Zgodnie z dokumentacją, w tym Raportem Końcowym z Ewaluacji Projektu z listopada 2013 r. zamierzone wskaźniki zostały osiągnięte w 100%.</p> <p>Równy dostęp do projektu – bez ograniczeń – kobiet i mężczyzn, równy dostęp do zajęć, równy dostęp do zatrudnienia personelu.</p> |
| 1.7 | Czy działania z zakresu równości szans płci realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem wyznaczonym we wniosku o płatność? | X | | | |
| 1.8 | Czy projekt został zrealizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi określonymi we wniosku o dofinansowanie (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)? | X | | | |
| 1.9 | Czy beneficjent sprawuje właściwy nadzór nad zlecanymi badaniami/ ekspertyzami? (dotyczy projektów, w których produktami są badania/ ekspertyzy) | X | | | Beneficjent prowadził bieżący nadzór nad realizacją badań. Opracowane badania i analizy potwierdzone zostały poprzez odbiór raportów. |
| 1.10 | Czy koszty dotyczące promocji są prawidłowo klasyfikowane w budżecie Wniosku o dofinansowanie? | X | | | Koszty dotyczące promocji klasyfikowana są w budżecie Wniosku o dofinansowanie tj. w zadaniu nr 6 „Zarządzanie projektem”. Promocja pełni w projekcie funkcje rekrutacyjne i informacyjne. |
| 2. | Kwalifikowalność personelu projektu: | | | | |
| 2.1 | Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu? | X | | | Zgodnie z przedstawionym zestawieniem (załącznik do akt kontroli) Beneficjent zatrudnił następujący personel zarządzający projektem; <ol style="list-style-type: none"> 1. Pani Beata Puda – Kierownik projektu w okresie od 25.05.2012 r. do 30.11.2012 r., Specjalista ds. obsługi projektu w okresie od 11.12.2012 r. do 05.07.2013 r., 2. Pani Joanna Olejnik – Kierownik projektu w okresie od 03.12.2012 r. do 30.11.2013 r., Specjalista ds. obsługi projektu w okresie od 25.05.2012 |

| | | | | | |
|-------|---|---|---|---|---|
| | | | | | <p>r. do 03.12.2012 r., Pani Karolina Morawska – Specjalista ds. obsługi finansowej projektu w okresie od 25.05.2012 r. do 12.07.2013 r., Pani Alicja Dębska – Specjalista ds. obsługi finansowej projektu w okresie od 17.07.2013 r. do 30.11.2013 r.</p> <p>Kontroli poddano dokumentację dotyczącą zatrudnienia Kierownika projektu Pani Joanny Olejnik. W dokumentacji projektowej znajduje się m.in. cv, oferty cenowe złożone w odpowiedzi na zapytanie ofertowe rozesłane zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Sierpcu, protokół z przeprowadzonego rozeznania cenowego, wniosek o wyrażenie zgody na udzielenia zamówienia cenowego.</p> <p>Personel zatrudniony przez beneficjenta do wykonywania zadań w projekcie spełnia przesłanki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL. Stwierdzono na podstawie dokumentacji objętej kontrolą oraz na podstawie zestawienia przedstawionego przez beneficjenta (załącznik do Akt kontroli).</p> <p>Zakres zadań danej osoby umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie. Weryfikowano na podstawie dokumentacji projektowej oraz kart czasu pracy.</p> <p>Beneficjent przedstawił stosowne zestawienie – załącznik do Akt kontroli. Weryfikacji poddano dokumentację projektową w tym karty czasu pracy.</p> |
| 2.2 | Czy personel zatrudniony przez beneficjenta do wykonywania zadań w projekcie lub w projektach spełnia wszystkie przesłanki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? | X | | | |
| 2.3 | Czy zakres zadań danej osoby umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie? | X | | | |
| 2.3.1 | Czy łączne zaangażowanie danej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta nie przekracza wymiaru godzin określonego w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? | | X | | |
| 2.4 | Czy beneficjent zatrudnia osoby zatrudnione w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, a jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie? | | X | | Beneficjent nie zatrudnia osoby zatrudnionej w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL. |
| 2.5 | Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika? | | | X | Beneficjent nie zatrudniał w/w pracowników na podstawie umowy o pracę. |
| 2.5.1 | Czy beneficjent prawidłowo ustalił proporcję zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym | | | X | Beneficjent nie zatrudnia personelu projektu na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy |

| | | | | | | | |
|-------|--|---|---|--|--|--|--|
| | wymiarze czasu pracy? | | | | | | |
| 2.6 | Czy beneficjent zatrudnia personel, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów (dotyczy wszystkich projektów realizowanych w ramach NSRO)? | X | | | | | Osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie prowadzą ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO. Personel projektu prowadzi karty czasu pracy. |
| 2.6.1 | Czy osoba stanowiąca personel projektu zatrudniona w więcej niż jednym projekcie prowadzi ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO (z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy)? | X | | | | | Potwierdzeniem są karty czasu pracy personelu, który jest zatrudniony w ramach kilku projektów. |
| 2.7 | Czy beneficjent zatrudnia w projekcie na umowę cywilno-prawną pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy (jeśli tak, czy spełniono wszystkie warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)? | X | | | | | Pani Anna Motylewska zatrudniona na zastępstwo za Panią Agnieszkę Jaworską u Beneficjenta na 1/2 etatu w okresie od 01.01.2012 r. do 06.01.2013 r. pełniła obowiązki Inspektora ds. Kadr i Szkoleń, natomiast w ramach projektu zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej (Umowa zlecenie nr 5/2012 zawarta w dniu 02.07.2012 r.) w okresie od 02.07.2012 r. do 31.07.2013 r. na stanowisku Koordynatora ds. współpracy ponadnarodowej. Podczas kontroli stwierdzono, że zakresy obowiązków nie są tożsame oraz potwierdzono, że spełnione zostały wszystkie warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL. |
| 2.8 | Czy beneficjent angażuje do projektu osoby stanowiące personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilno-prawnej, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? | | X | | | | Stwierdzono na podstawie dokumentacji objętej kontrolą oraz zestawienia personelu projektu (załącznik do akt kontroli). |
| 2.9 | Czy beneficjent angażuje do projektu osoby stanowiące personel projektu na umowę o dzieło zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? | X | | | | | W ramach projektu zatrudniono na umowę o dzieło Pana Pawła Wołos, któremu zostało zlecone przeprowadzenie ewaluacji i monitoringu projektu. W dokumentacji projektowej znajdują się raporty częściowe i końcowy oraz potwierdzenia odbioru dzieła. |
| 2.10 | Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? | X | | | | | Stwierdzono na podstawie dokumentacji objętej kontrolą, w tym regulaminu wynagradzania pracowników Beneficjenta. |
| 2.11 | Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta (dotyczy wszystkich składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii)? | X | | | | | Wynagrodzenia personelu projektu reguluje zatwierdzony budżet wniosku o dofinansowanie oraz Regulamin wynagradzania pracowników Beneficjenta. |

| | | | | | |
|-----------|---|---|---|--|---|
| 2.12 | Czy liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu? | X | | | Liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu i jest zgodna z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie. |
| 3. | Kwalifikowalność uczestników projektu. Zgodnie z założeniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu wsparcie zostało skierowane do 50 uczestników (30 K i 20M) – przedstawicieli uczestniczących w życiu społecznym subregionu sierpeckiego. Wyniku realizacji projektu wsparciem zostało objętych 58 uczestników (stosowne wyjaśnienie Beneficjenta stanowi załącznik do akt kontroli). Rekrutacja została przeprowadzona w oparciu o regulamin naboru i uczestnictwa w projekcie. Weryfikacji poddano dokumentację rekrutacyjną uczestników projektu na próbie 20,69% (tj. 12 osób). Doboru próby kontrolowanych dokumentów dokonano metodą statystyczną – dobór losowy z interwałem. Elementy próby zostały wybrane z populacji 58 osób, w oparciu o listę uczestników w taki sposób, że interwał wynosi 5, przy czym początkową jednostkę do próby wybrano losowo – była to pierwsza osoba z listy uczestników. Oznacza to, że dokumentacja co 5 - ej osoby z listy uczestników, liczona od punktu startowego, poddana została kontroli. Po analizie powyżej dokumentacji rekrutacyjnej Zespół Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do sposobu przeprowadzenia rekrutacji i kwalifikowalności uczestników projektu. | | | | |
| 3.1 | Czy Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu? | X | | | Kontrolowana dokumentacja zawiera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Karta informacyjna uczestników projektu, ✓ Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, ✓ Deklarację uczestnictwa w projekcie, ✓ Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (wejście w życie z dniem 01.06.2011 r.). |
| 3.2 | Czy liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie? | X | | | Zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie wsparcie w ramach projektu skierowane było do 50 osób. Zgodnie z przedstawioną listą uczestników (załącznik do akt kontroli) udział wzięło 58. Zwiększenie liczby uczestników nie miało wpływu na budżet projektu. |
| 3.3 | Czy na dzień realizacji kontroli wywiązano się z obowiązku monitorowania utrzymania działalności gospodarczej przez uczestników projektu, zgodnie z terminami wskazanymi w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL/ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. przez minimalny okres 12-stu miesięcy (jeśli dotyczy)? | | X | | W ramach projektu uczestnicy projektu nie zakładali działalności gospodarczej. |
| 3.4 | Czy wydatki ponoszone na noclegi dla uczestników projektu ponoszone są zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? | X | | | Koszty ponoszone na noclegi dla uczestników podczas wizyty studyjnej na Słowacji. |
| 4. | Rozliczenia finansowe | | | | Kontrola na próbie dokumentów księgowych wytypowanych na podstawie osądu eksperckiego tak, aby wartości dokumentów księgowych kontrolowanych w ramach poszczególnych zadań wynosiły min. 10% wartości przedstawionej do rozliczenia we wnioskach o płatność. Dokumenty księgowe zostały wytypowane z wniosku o płatność zatwierdzonego do dnia kontroli. |

- WNP-POKL.08.01.02-14-150/11-05 za okres od 01.11.2012 r. do 31.12.2012 r.
- WNP-POKL.08.01.02-14-150/11-08 za okres 01.06.2013 r. do 31.07.2013 r.
- WNP-POKL.08.01.02-14-150/11-09 za okres od 01.08.2013 r. do 30.09.2013 r.

Szczegółowe informacje nt. dokumentów księgowych poddanych kontroli w ramach poszczególnych zadań znajdują się w tabeli ścieżki finansowo - księgowej zawartej w niniejszej Liście sprawdzającej.

Zadanie 1: Zawiazanie partnerstwa lokalnego na rzecz opracowania i wdrażania strategii zmiany gospodarczej.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą zapłaty za przeprowadzenie szkolenia z zakresu opracowania strategii przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą w dniach 20-21.06.2013 r. na podstawie FV VAT nr 0102/06/13 z dnia 27.06.2013 r. na kwotę 5 800,00 zł, wystawionej przez Centrum Edukacji Sp. z o.o. Al. Kobylińskiego 25, 09-400 Płock.

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

- FV VAT nr 0102/06/13 z dnia 27.06.2013 r. Wyciąg z rachunku projektowego z dnia 04.02.2014 r.
- Wyciągu z rachunku bankowego z dnia 10.07.2013 r.
- Umowa z dnia 11.06.2013 r.

Na potwierdzenie merytorycznej realizacji zadania, Zespół kontrolujący poddał kontroli dokumentację dotyczącą wyłonienia wykonawcy oraz realizacji szkolenia.

Wykonawca został wyłoniony w wyniku przeprowadzonej procedury rozeznania rynku (protokół z przeprowadzonego rozeznania z dnia 10.06.2013 r.), w wyniku której została podpisana Umowa w dniu 11.06.2013 r. z Centrum Edukacji Sp. z o.o. Al. Kobylińskiego 25, 09-400 Płock. Przedmiotem Umowy było przygotowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu opracowania strategii przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustaliły wynagrodzenie w kwocie: 5 800,00 zł brutto.

Potwierdzeniem realizacji szkolenia jest m.in.:

1. harmonogram szkolenia,
2. program szkolenia,
3. potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych i cateringu,
4. lista obecności na szkoleniu.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.

Zadanie 2: Opracowanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą poniesienia wydatku związanego z zapłatą za przeprowadzenie badań i analiz Subregionu Sierpeckiego w obszarach: turystyka, oświata-rynek pracy, przemysł rolno-spożywczy, usługi na podstawie FV VAT nr 11/2013 z dnia 01.07.2013 r. na kwotę 16 174,50 zł brutto wystawionej przez Centrum Badań i Innowacji „Pro-Akademia”, ul. Piotrkowska 238, 90-360 Łódź.

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

- ✓ FV VAT nr 11/2013 z dnia 01.07.2013 r.
- ✓ Wyciąg z rachunku projektowego z dnia 26.07.2013 r.
- ✓ Umowa nr 272.16a.2012 z dnia 31.12.2012 r.

Wykonawca został wyłoniony w wyniku przeprowadzonej procedury zgodnie z Ustawą PZP w ramach przetargu nieograniczonego nr RA.272.16a.2012, w wyniku której została podpisana Umowa nr 272.16a.2012 w dnia 31.12.2012 r. z Centrum Badań i Innowacji „Pro-Akademia”, ul. Piotrkowska 238, 90-360 Łódź.

Przedmiotem umowy było opracowanie i wdrożenie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą Subregionu Sierpeckiego. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustaliły wynagrodzenie w kwocie: 131 560,80 zł brutto.

Potwierdzeniem realizacji zadania jest m.in:

1. Umowa nr 272.16a.2012 z dnia 31.12.2012 r.,
 2. Zarządzenie nr ON.120.37.2013 Starosty Sierpeckiego z dnia 05.07.2013 r. w sprawie powołania komisji do odbioru przedmiotu zamówienia pod nazwą Opracowanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą,
 3. Zarządzenie nr ON.120.39.2013 Starosty Sierpeckiego z dnia 17.07.2013 r. w sprawie powołania komisji do odbioru przedmiotu zamówienia pod nazwą Opracowanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą zmieniające Zarządzenie nr ON.120.37.2013 Starosty Sierpeckiego z dnia 05.07.2013 r. w sprawie powołania komisji do odbioru przedmiotu zamówienia pod nazwą Opracowanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą.
 4. Protokół odbioru z dnia 17.07.2013 r. wykonania ww. usługi.
- Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.

Zadanie 3: Wdrażanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Go-

spodarczą.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą zapłaty za wynajem sali szkoleniowej na potrzeby organizacji cyklu trzech warsztatów realizujące założenia wypracowanej Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą na podstawie FV VAT nr 456/2013 z dnia 10.09.2013 r. na kwotę 1 680,00 zł wystawionej przez Zjazd Kasztelan, Izabella Babecka, Białasy 55, 09-200 Sierpc.

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

- ✓ FV VAT nr 456/2013 z dnia 10.09.2013 r.,
- ✓ Wyciąg z rachunku projektowego z dnia 24.09.2013 r.
- ✓ Umowa z dnia 05.09.2013 r.

Na potwierdzenie merytorycznej realizacji zadania, Zespół kontrolujący zweryfikował m.in.:

1. Umowa z dnia 05.09.2013 r.
2. Program warsztatów,
3. Listy obecności,
4. Potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych i cateringu,
5. Dokumentacja fotograficzna,
6. Oferta gospodarza Subregionu Sierpeckiego (3 pakiety z języku polskim, angielskim i słowackim)

Wykonawca został wyłoniony w wyniku przeprowadzonej procedury rozeznania rynku (protokół z przeprowadzonego rozeznania z dnia 05.09.2013 r.). Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.

Zadanie 4: Ewaluacja i monitoring.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą wypłaty wynagrodzenia dla Pana Pawła Wołos za I raport częściowy dotyczący ewaluacji projektu na podstawie Rachunku nr 1/2012 z dnia 30.11.2012 r. do umowy o dzieło zawartej w dniu 28.09.2012 r. na kwotę 2 500,00 zł, wystawiony przez Pawła Wołos, ul. Poczta 47, 09-472 Słupno.

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

- ✓ Rachunek nr 1/2012 z dnia 30.11.2012 r.
- ✓ Wyciąg z rachunku bankowego z dnia 05.12.2012 r.
- ✓ Umowa o dzieło z dnia 28.09.2012 r.

Na potwierdzenie merytorycznej realizacji zadania, Zespół kontrolujący zweryfikował:

1. Umowa o dzieło z dnia 28.09.2012 r.
2. Raporty częściowe oraz końcowy z przeprowadzonej ewaluacji.
3. Potwierdzenie odbioru dzieła.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.

Zadanie 5: Współpraca ponadnarodowa.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą zatrudnienia i wypłaty wynagrodzenia tłumacza języka słowackiego Pana Radosława Brudnickiego za miesiąc wrzesień 2013 r. (30 h) na podstawie Rachunku nr 11/2013 r. z dnia 25.09.2013 r. na kwotę 2 500,00 zł brutto. Zawarto Umowę zlecenie nr 6/2012 z dnia 26.11.2012 r.

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

✓ Rachunek nr 11/2013 z dnia 25.09.2013 r.

✓ ZUS DRA

✓ Wyciąg z rachunku bankowego z dnia 26.09.2013 r.

Na potwierdzenie merytorycznej realizacji zadania Zespół kontrolujący zweryfikował:

1. Umowę zlecenie nr 6/2012 z dnia 26.11.2012 r.

2. Karty czasu pracy

3. Listy obecności

4. Dokumentację fotograficzną

5. Tłumaczenie Strategii Złate Moravce (Partner ponadnarodowy)

6. Programy warsztatów

7. Potwierdzenie materiałów szkoleniowych, cateringu

8. Inwentaryzację potencjału społeczno-gospodarczego partnera ponadnarodowego

9. Opracowanie przewodnika/folderu po regionie zawierającego z informacją o sytuacji społeczno-gospodarczej partnerów.

Zadanie 6: Zarządzanie projektem.

Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą poniesienia wydatku związanego z zatrudnieniem w ramach projektu oraz wypłatą wynagrodzenia dla Kierownika projektu – Pani Joanny Olejnik. Na podstawie Rachunku nr 10/2013 z dnia 25.09.2013 r. na kwotę 3 600,00 zł brutto. Zawarto Umowę zlecenie nr 7/2012 w dniu 03.12.2012 r. Przedmiotem umowy było pełnienie obowiązków kierownika w ramach przedmiotowego projektu. Strony ustaliły wynagrodzenie w kwocie 3 600,00 zł brutto.

Kwalifikowalność wydatku potwierdza:

✓ Rachunek nr 10/2013 z dnia 25.09.2013 r. na kwotę 3 600,00 zł brutto.

✓ Opis dokumentu księgowego zgodny z wytycznymi,

✓ Wyciąg z rachunku bankowego z dnia 25.09.2013 r.

| | | | | |
|--------|--|---|--|---|
| | | | | <p>✓ Karty czasu pracy.</p> <p>Umowa zawarta zgodnie z zatwierdzonym budżetem wniosku o dofinansowanie. Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w badanym zakresie.</p> <p>Kontrola na próbie min. 10 % wartości dokumentów księgowych każdego zadania (wykazane w Tabeli ścieżki finansowo-księgowej). Kontrolowane dokumenty księgowe były oryginałami oraz zostały opisane zgodnie z zasadami opisywania dokumentów księgowych. Zespołowi kontrolującemu zostały okazane wszystkie faktury, rachunki, wraz z potwierdzeniami zapłaty (wyciągi bankowe).</p> <p>Dokumenty wystawiane są na Starostwo Powiatowe w Sierpcu.</p> |
| 4.1 | Czy beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe? | X | | |
| 4.1 .1 | Czy w przypadku gdy realizatorem projektu jest jednostka samorządu terytorialnego dowody księgowe zostały wystawione na właściwy podmiot ? | X | | |
| 4.2 | Czy beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług? | X | | |
| 4.3 | Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone? | X | | <p>Beneficjent posiada dowody zapłaty w postaci wyciągów z rachunku bankowego. Na podstawie badanej próby dokumentów stwierdzono, iż płatności w ramach projektu były dokonywane w postaci przelewów z konta projektu.</p> <p>W dokumentacji projektowej znajdują się:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ protokoły odbioru zlecenia, ➢ listy obecności, ➢ faktury i rachunki <p>potwierdzające dostarczenie towarów i usług.</p> |
| 4.4 | Czy dokumenty są prawidłowo opisane? | X | | <p>Kontrola na próbie min. 10 % wartości dokumentów księgowych z kontrolowanych zadań.</p> <p>Dokumenty księgowe dotyczące projektu (oryginały) są prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentu księgowego zawierał:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ numer umowy o dofinansowanie projektu; ➢ informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego. ➢ nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (lub adnotację, że dokument dotyczy kosztów pośrednich), w ramach którego wydatek jest ponoszony; ➢ kwotę kwalifikowalną lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania. <p>Jednocześnie każdy dokument księgowy zawierał informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej.</p> |
| 4.5 | Czy dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzającym wydatki objęte wnioskiem o płatność/wydruku z ewidencji księgowej wynikają z oryginałów posiadanych przez beneficjenta dowodów zapłaty i faktur, potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług. | X | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|---|--|--|--|---|---|
| | innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług ? (dotyczy weryfikowanej podczas kontroli próby dokumentów księgowych) | | | | | | |
| 4.6 | Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne? | X | | | | | Kontrola na próbie min. 10 % wartości dokumentów księgowych z kontrolowanych zadań. |
| 4.7 | Czy koszty bezpośrednio są kwalifikowane zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowania w ramach PO KL (w tym koszty ujęte w katalogu kosztów pośrednich a przyporządkowane do kosztów pośrednich posiadają związek z zadaniem, w ramach którego zostały wykazane i nie prowadzą do podwójnej refundacji wydatków)? | X | | | | | Kontrola na próbie min. 10 % wartości dokumentów księgowych z kontrolowanych zadań. |
| 4.8 | Czy koszty pośrednie są kwalifikowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? | X | | | | | Koszty pośrednie rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Beneficjenta (zakup materiałów biurowych, obsługa prawna i księgowość projektu), zgodnie z katalogiem zawartym w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL. Weryfikacji poddano dokumentację zatrudnienia i wypłaty wynagrodzenia za obsługę prawną projektu Pana Krzysztofa Zbrzeźnego. Kwalifikowalność wydatku potwierdza: <ul style="list-style-type: none"> ➢ R-k nr 16/2013 z dnia 25.09.2013 r. na kwotę 1 050,00 zł brutto, ➢ Wyciąg z rachunku bankowego z dnia 25.09.2013 r. Opis dokumentu zgodnie z wytycznymi. Dokumentacja dotycząca zatrudnienia w ramach projektu opisana w pkt. 2.1. Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w zakresie objętym kontrolą. |
| 4.9 | Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków? | X | | | | | Stwierdzono na próbie dokumentów księgowych że ewidencja księgowo jest prowadzona w sposób właściwy, ponoszone wydatki ujęto według klasyfikacji wydatków wg zadań wykazanych w planie finansowym projektu. Beneficjent nie rozliczał powierzeni biurowych w projekcie. |
| 4.9.1 | Czy w przypadku rozliczania kosztów dotyczących najmu powierzchni biurowej wykorzystywanej do realizacji projektu, Beneficjent rozlicza proporcjonalnie do faktycznego wykorzystania w ramach projektu czynsz/opłatę za lokal, uwzględniając fakt prowadzenia w tym samym miejscu swojej bieżącej działalności oraz realizacji jednocześnie innych projektów? | | | | | X | |
| 4.10 | Czy płatności są co do zasady realizowane z | X | | | | | Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, Beneficjent dokonuje płatności z |

| | | | | | |
|--------|--|---|--|---|--|
| | wyodrębnionego rachunku projektu? | | | | wyodrębnionego rachunku bankowego, otwartego na potrzeby realizacji przedmiotowego projektu. Potwierdzono na podstawie przedstawionych wyciągów bankowych za okres realizacji projektu. |
| 4.10.1 | Czy w przypadku przekazywania przez Beneficjenta otrzymanego dofinansowania na inne konta bankowe, dofinansowanie jest wykorzystywane na wydatki dotyczące projektu, na którego realizację zostało przeznaczone? | | | X | Beneficjent nie przekazywał dofinansowania na inne konta co potwierdzały wyciągi bankowe okazane podczas kontroli. |
| 4.11 | Czy zapewniony jest wymagany wkład własny? | | | X | Wkład własny w ramach projektu nie jest wymagany. Zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie wkład własny został poniesiony przez partnera ponadnarodowego poprzez zorganizowanie wyjazdowych wizyt studyjnych i warsztatów. Wkład własny nie jest rozliczany w projekcie. |
| 4.12 | Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej (jeśli to możliwe)? | | | X | j.w. |
| 4.13 | Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt? | X | | | W oparciu o dokumentację poddaną kontroli nie stwierdzono finansowania zwykłej działalności. |
| 4.14 | Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu? | X | | | W oparciu o dokumentację poddaną kontroli nie stwierdzono przychodu w projekcie. |
| 4.15 | Czy przychód został wykazany we wniosku o płatność ? | | | X | W oparciu o dokumentację poddaną kontroli nie stwierdzono przychodu w projekcie. |
| 4.16 | Czy Beneficjent przedłożył Zespołowi kontrolującemu oświadczenie o kwalifikowalności VAT? | X | | | Beneficjent jest płatnikiem VAT. Podatek VAT jest kwalifikowalny na dzień kontroli. |
| 4.17 | Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany? | X | | | Podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany. |
| 4.17.1 | Czy beneficjent/partner posiada dokumentację potwierdzającą jego status jako podatnika VAT ? (dotyczy sytuacji, gdy Beneficjent jest płatnikiem VAT i jeśli VAT jest kwalifikowalny na dzień kontroli) | | | X | Realizatorem projektu Starostwo Powiatowe w Sierpcu. |
| 4.17.2 | Czy faktury ujęte we wniosku o płatność | | | X | j.w. |

| | | | | | | |
|------|--|---|--|---|---|--|
| | zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny? (dotyczy sytuacji, gdy Beneficjent jest płatnikiem VAT i jeśli VAT jest kwalifikowalny na dzień kontroli) | | | | | |
| 4.18 | Czy stwierdzono podejrzenie podwójnego finansowania wydatków w ramach PO KL i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013/Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadszereźnych obszarów rybackich 2007-2013”? (dotyczy beneficjentów realizujących projekty równoległe w ramach PROW/PO RYBY i PO KL) | X | | | | Zespół kontrolujący na podstawie dokumentów poddanych kontroli nie stwierdził podwójnego finansowania wydatków w przedmiotowym zakresie. Kontrola na próbie min. 10 % wartości dokumentów księgowych z kontrolowanych zadań. |
| 4.19 | Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu oraz wydatków objętych cross-finansingiem)? | X | | | | Zespół kontrolujący na podstawie dokumentów poddanych kontroli nie stwierdził podwójnego finansowania wydatków w przedmiotowym zakresie. Kontrola na próbie min. 10 % wartości dokumentów księgowych z kontrolowanych zadań. |
| 4.20 | Czy w przypadku rozliczania kosztów związanych z realizacją projektów instrumentów inżynierii finansowej są one zgodne z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 oraz rozporządzenia (WE) nr 1828/2006 i spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz.U. Nr 239, poz. 1598, z późn.zm.), Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz w odrębnej dokumentacji opracowanej przez IZ PO KL w tym zakresie? | | | | X | Nie rozliczono kosztów związanych z realizacją projektów instrumentów inżynierii finansowej. |
| 4.21 | Czy w ramach projektu, zakupiony sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem? Dotyczy to również sprzętu zakupionego do zadań innych niż | | | X | | Rozliczone wydatki w ramach cross-finansingu są zgodne z założeniem budżetu wniosku o dofinansowanie. Zestawienie zakupionego sprzętu stanowi łącznik do akt kontroli. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację księgową, potwierdzającą zakup oraz dokonał oględzin zakupionego sprzętu, który |

| | | | | | | |
|-----------|---|--|--|--|---|--|
| | zarządzanie projektem, tj. na przykład na potrzeby edukacyjne dzieci/uczniów, osób niepełnosprawnych, osób wykluczonych społecznie. | | | | | jest identyfikowalny, zasadny i prawidłowo oznakowany. |
| 5. | Koszty bezpośrednio rozliczane ryczałtem | | | | | |
| 5.1 | Czy w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/rezultatów uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie? | | | | X | |
| 5.2 | Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie wykonania zadań rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe? | | | | X | |
| 5.3 | Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających wykonanie zadań, które nie były dołączone do wniosku o płatność, a powinny znaleźć się w dokumentacji projektu? | | | | X | |
| 5.4 | Czy ww. dokumenty potwierdzają: | | | | | |
| 5.4 A | osiągnięcie wartości wskaźników wskazanych we wniosku o dofinansowanie? | | | | X | |
| 5.4 B | jakość zrealizowanych zadań wskazaną we wniosku o dofinansowanie? | | | | X | |
| 5.4 C | standard wykonania wskazany we wniosku o dofinansowanie? | | | | X | |
| 5.5 | Czy wskaźniki produktu, do osiągnięcia których miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych, zostały osiągnięte? | | | | X | |
| 5.6 | Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych kwotą/kwotami ryczałtowymi, którą musi gromadzić partner? | | | | X | |
| 5.7 | Czy z dokumentów jednoznacznie wynika, | | | | X | |

| | | | | | | |
|-----------|---|--|--|---|---|---|
| | że Beneficjent rozliczał we wniosku o płatność poszczególne zadania objęte kwotami ryczałtowymi po całkowitym zakończeniu ich realizacji? | | | | | |
| 6. | Stawki jednostkowe | | | | | |
| 6.1 | Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych wraz z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie zrealizowania zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe? | | | | X | |
| 6.2 | Czy wskaźniki, do których osiągnięcia miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie stawek jednostkowych zostały osiągnięte? | | | | X | |
| 6.3 | Czy program zajęć rozliczanych stawkami jednostkowymi zgodny jest z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? | | | | X | |
| 6.4 | Czy listy obecności w zadaniach rozliczanych stawkami jednostkowymi wykazują wielkość grup nie większą niż wskazane w Wytycznych? | | | | X | |
| 6.5 | Czy świadczona usługa zgodna jest z tematyką przewidzianą dla zadań realizowanych w oparciu o stawki jednostkowe? | | | | X | |
| 7. | Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych: Beneficjent zobowiązany do stosowania ustawy PZP. Zespół kontrolujący dokonał analizy budżetu wniosku o dofinansowanie pod kątem konieczności przeprowadzenia procedury PZP. Przy udzieleniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent zastosował ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. zgodnie z § 20 Umowy o dofinansowanie. Zgodnie z przedstawionym zestawieniem przeprowadzonych postępowań (załącznik do akt kontroli). Beneficjent przeprowadził 2 postępowania w trybie przetargu nieograniczonego. Zespół kontrolujący zweryfikował postępowanie dotyczące wyłonienia wykonawcy na Opracowanie Strategii Przewidywania i Zarządzania Zmianą Gospodarczą (SPIZZG) Subregionu Sierpeckiego (Miasto Sierpc, Powiat Sierpc, Gmina Sierpc, Gmina Mochowo, Gmina Rościszewo, Gmina Sierpc, Gmina Szczutowo, Gmina Zawidz) w ramach przedmiotowego projektu o oznaczeniu sprawy RA.272.16a.2012. Partnerzy w ramach projektu nie ponosili żadnych wydatków. | | | | | |
| 7.1 | Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej? | | | X | | Zgodnie z art.9 ustawy Pzp, beneficjent przeprowadził postępowanie z zachowaniem formy pisemnej |
| 7.2 | Czy zostały spełnione i właściwie udokumentowane przesłanki wyboru trybu udzielenia zamówienia w przypadku wyboru innego | | | | X | Nie przeprowadzono przetargu innego niż przetarg nieograniczony. |

| | | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|---|--|---|
| | go niż jeden z podstawowych – przetarg nieograniczony/ograniczony? | | | | | | | |
| 7.3 | Czy beneficjent dokonał niedozwolonego podziału zamówienia w części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy? | X | | | | | | Beneficjent nie dokonał podziału zamówienia. |
| 7.4 | Czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest prawidłowa tj. zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796) kurs: 4,0196 zł 174 845,53 zł netto: 4,0196 zł = 43 498,24 euro | X | | | | | | Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu 26.10.2012 r. na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie Średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796) kurs: 4,0196 zł 174 845,53 zł netto: 4,0196 zł = 43 498,24 euro |
| 7.5 | Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 bądź 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych? | X | | | | | | Wszczęcie postępowania w dniu 20.11.2012 r. Ustalenie wartości zamówienia w dniu 26.10.2012 r. |
| 7.6 | Czy beneficjent dokonał ustalenia wartości zamówienia z należytą starannością i posiada dokumenty potwierdzające ten fakt? | X | | | | | | W dokumentacji przetargowej znajduje się „podstawa oszacowania Wartości Zamówienia” opracowana na podstawie rozeznania rynku polegającego na uzyskaniu od potencjalnych wykonawców kalkulacji cenowej świadczenia usługi obejmującej przedmiotowe zamówienie.(zapytanie wysłane 22.10.2012 r.) |
| 7.7 | Czy została powołana Komisja Przetargowa w sytuacji gdy ustawa przewiduje obowiązek jej powołania? | | | | | X | | Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8. Natomiast beneficjent powołał komisję przetargową w dniu 14.11.2012 r. Zarządzeniem Starosty Sierpeckiego nr ON.120.67.2012 |
| 7.8 | Czy wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenie dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia? | X | | | | | | Wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenie dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia na druku ZP-1. |
| 7.9 | Czy Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 osób? | | | | | X | | Vide pkt 7.7 |
| 7.10 | Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodny z obowiązującym w momencie udzielenia zamówienia publicznego zgodny z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania publicznego w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Protokół sporządzony został na druku ZP-PN (załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 26.10.2010 r.). | X | | | | | | Beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodny z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania publicznego. Protokół sporządzony został na druku ZP-PN (załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 26.10.2010 r.). |
| 7.11 | Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub | X | | | | | | Protokół podpisany w dniu 08.01.2013 r. przez Starostą Pana Jana Laskowskiego. |

| | | | | | | | | |
|------|--|---|--|---|---|---|--|--|
| | osobę do tego upoważnioną? | | | | | | | |
| 7.12 | Czy SIWZ/zaproszenie do negocjacji (w przypadku zamówienia z wolnej ręki) zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy Pzp? | X | | | | | | SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.) |
| 7.13 | Czy SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym wykonawcom (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy została zamieszczona na stronie internetowej)? | X | | | | | | SIWZ został zamieszczony na stronie www.sierpc.starostwo.gov.pl od dnia 20.11.2012 r. do dnia 03.12.2012 r. |
| 7.14 | Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)? | | | | X | | | Nie zgłoszono pytań. |
| 7.15 | Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert? | | | | X | | | Nie modyfikowano SIWZ. |
| 7.16 | Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu? | | | | X | | | Nie modyfikowano SIWZ. |
| 7.17 | Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie? | X | | | | | | Otwarcie nastąpiło dnia 03.12.2012 r. o godzinie 09.00 w siedzibie Starostwa w Sierpcu. |
| 7.18 | Czy zamawiający posiada dowody oceny ofert? | X | | | | | | Zestawienie ofert |
| 7.19 | Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony? | | | X | | | | Brak ofert podlegających odrzuceniu oraz wykonawców podlegających wykluczeniu. |
| 7.20 | Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub powyżej kwot określonych w art. 11 ust 8 ustawy wniesiono wadium? | | | | | X | | Postępowanie przeprowadzone w procedurze właściwej dla zamówienia o szacunkowej wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp. |
| 7.21 | Czy w przypadku wniesienia wadium, zostało ono wniesione w wymaganej wysokości i w formie oraz czy obejmuje okres związania ofertą? | X | | | | | | Wadium zostało wniesione w wymaganej wysokości i w formie. |
| 7.22 | Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób: <ul style="list-style-type: none"> ➤ w miejscu ogólnie dostępnym, ➤ na stronie internetowej, ➤ w prasie o zasięgu ogólnokrajowym, ➤ w Biuletynie Zamówień Publicznych, | X | | | | | | Strona internetowa www.sierpc.starostwo.gov.pl od dnia 20.11.2012 r., Biuletyn Zamówień Publicznych w dniu 20.11.2012 r. pod nr 244505-2012, tablica ogłoszeń w siedzibie zamawiającego w biurze obsługi klienta od dnia 20.11.2012 r. do 03.12.2012 r. |

| | ➤ w Dzienniku Urzędowym WE. | | | | |
|------|---|---|---|---|---|
| 7.23 | Czy w przypadku zmiany ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający przesunął termin składania ofert? | | | X | Nie dokonano zmiany ogłoszenia o zamówieniu |
| 7.24 | Czy warunki udziału w postępowaniu oraz opis przedmiotu zamówienia zostały określone przez zamawiającego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców? | X | | | Zweryfikowano na podstawie SIWZ. |
| 7.25 | Czy określono jasne i prawidłowe z punktu widzenia ustawy zasady i kryteria oceny ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu? | X | | | Kryteria oceny ofert: 100% - cena. |
| 7.26 | Czy w przypadku zgłoszenia protestów/odwołań zostały one rozpatrzone? | | X | | Nie zgłaszano protestów/odwołań |
| 7.27 | Czy protesty/odwołania wraz z wezwaniem do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia środka odwoławczego zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty/pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)? | | X | | Jak w pkt. 7.26 |
| 7.28 | Czy w wyniku wniesienia środków odwoławczych zamawiający powtórzył kwestionowane w ramach postępowania czynności? | | X | | Jak w pkt. 7.26 |
| 7.29 | Czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty? | X | | | Umowa została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty. Umowa nr 272.16a.2012 z dnia 31.12.2012 r. została podpisana z wykonawcą „Centrum Badań i Innowacji Pro-Akademia, ul. Piotrkowska 238, 90-360 Łódź”. |
| 7.30 | Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego? | | X | | Brak postępowania odwoławczego. |
| 7.31 | Czy umowa została zawarta na czas określony w SIWZ? | X | | | Umowa została zawarta na czas określony w SIWZ. |
| 7.32 | Czy wprowadzone zostały zmiany do umowy oraz czy zmiany umowy dokonano zgodnie z ustawą? | X | X | | Nie wprowadzano zmian do umowy. |
| 7.33 | Czy zamawiający zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy w Dzienniku Urzędowym | X | | | Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 03.01.2013 r. pod nr 2235-2013. |

| | | | | | | |
|-------------|--|---|---|---|---|--|
| | UE/Biuletynie Zamówień Publicznych (dotyczy również trybów niekonkurencyjnych)? | | | | | |
| 7.34 | Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert ? | X | | | | W odpowiedzi na zamówienie publiczne została podpisana umowa z wykonawcą nr 272.16a.2012 z dnia 31.12.2012 r. została podpisana z wykonawcą „Centrum Badań i Innowacji Pro-Akademia, ul. Piotrkowska 238, 90-360 Łódź”. Oferta nie podlega odrzuceniu, a wykonawca wykluczeniu w związku z tym powyższym oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. |
| 7.35 | Czy beneficjent zastosował się do wymogów zawartych w <i>Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego</i> , jeśli dotyczy? | X | | | | Po przeanalizowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wynika, że Beneficjent udzielił ww. zamówienie zgodnie z wymogami, zawartymi w <i>Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego</i> |
| 7.36 | Czy, w przypadku przeprowadzania przez beneficjenta zamówień dodatkowych, były one realizowane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych? | | | X | | Beneficjent nie przeprowadzał zamówień dodatkowych. |
| 7.37 | W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej (Taryfikator) lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny? | | X | | | Jak w pkt. 7.35 |
| 7.38 | Czy nastąpiło inne naruszenie zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych niż określone w „taryfikatorze”? | | X | | | Nie nastąpiło inne naruszenie zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych niż określone w „taryfikatorze” |
| 7.39 | Czy wydatki w ramach projektu w przypadku gdy beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych są ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności (dotyczy zamówień na kwotę przekraczającą 14 tyś. Euro), w szczególności: Beneficjent zobowiązany do stosowania Pzp. | | | | | |
| a) | Czy beneficjent prawidłowo określił wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług, towarów i robot budowlanych w ramach danego projektu realizowanego przez beneficjenta przy uwzględnieniu kryteriów: tożsamości przedmiotowej i czasowej zamówienia oraz możliwości jego wykonania przez jednego wykonawcę? | | | X | | |
| b) | Czy beneficjent wysłał zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców? | | | | X | |

| | | | | | | |
|--------|--|---|--|---|---|--|
| c) | Czy beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie? | | | | X | |
| d) | Czy beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe na dedykowanej stronie internetowej określonej w komunikacie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w tej sprawie? (o ile dotyczy) | | | | X | |
| e) | Czy zapytanie ofertowe zawiera opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert? | | | | X | |
| f) | Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności? | | | | X | |
| g) | Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert | | | | X | |
| h) | W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej (Taryfikator) lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny? | | | | X | |
| 7.40 | Czy w wyniku zastosowania zasady konkurencyjności lub Prawa zamówień publicznych powstały oszczędności w projekcie przekraczające 10% środków alokowanych na dane zadanie? | X | | | | W wyniku zastosowania Prawa zamówień publicznych powstały oszczędności w projekcie przekraczające 10% środków alokowanych na dane zadanie. |
| 7.40.1 | Czy powstałe oszczędności zostały wykorzystane przez beneficjenta za zgodą IP/IP2 wyłącznie w celu zwiększenia wartości wskaźników zaplanowanych w projekcie? | | | X | | Powstałe oszczędności nie zostały wykorzystane przez beneficjenta. Środki zostały zwrócone do MWJPU. |
| 7.41 | Czy w przypadku realizacji zamówień na kwotę do 14 tys. euro, beneficjent przy dokonaniu zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. PLN udokumentował rozeznanie rynku zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? | | | | | |

Po analizie budżetu wniosku o dofinansowanie, Zespół kontrolujący stwierdził, że Beneficjent przy dokonaniu zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. złotych stosuje rozeznanie rynku zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.
Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą wyłonienia Kierownika projektu. Szczegółowy opis znajduje się w pkt. 4Partnerzy w ramach projektu nie ponosili żadnych wydatków.
Po analizie dokumentacji Zespół kontrolujący nie wniósł zastrzeżeń.

| | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|---|--|
| 8. | Pomoc publiczna: | | | | | |
| A | Pomoc publiczna na subsydiowane zatrudnienie | | | | X | |
| 8.1 | Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia powstały nowe miejsca pracy, które stanowią wzrost netto liczby pracowników w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy w przeliczeniu na osobę zatrudnioną w pełnym wymiarze czasu? | | | | X | |
| 8.2 | Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia beneficjent (beneficjent pomocy) złożył wkład prywatny w wysokości co najmniej 50% wydatków objętych pomocą publiczną w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i w bardzo niekorzystnej sytuacji i 25% w przypadku pracowników niepełnosprawnych? | | | | X | |
| 8.3 | Czy pomoc została wykorzystana na dofinansowanie kosztów pracy pracowników w kwocie odpowiadającej płacom brutto pracowników wypłaconym w okresie subsydiowanego zatrudnienia, powiększonym o opłacane przez pracowników składki na ubezpieczenie społeczne? | | | | X | |
| 8.4 | Jeżeli beneficjent (beneficjent pomocy) otrzymał pomoc publiczną na subsydiowanie zatrudnienia z innych źródeł, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, czy całkowita intensywność pomocy przekracza dozwolony poziom intensywności? | | | | X | |
| 8.5 | Czy beneficjent prawidłowo wyliczył intensywność pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci wynagrodzenia? | | | | X | |
| 8.6 | Czy beneficjent (beneficjent pomocy) realizuje inne projekty o podobnym zakresie w | | | | X | |

| | | | | | | | |
|----------|---|--|--|--|--|---|--|
| | ramach PO KL? | | | | | | |
| 8.7 | Czy beneficjent (beneficjent pomocy), który uzyskał pomoc w ramach projektu subydiowanego zatrudnienia należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na zatrudnienie? | | | | | X | |
| 8.8 | Czy beneficjent posiada następujące dokumenty: | | | | | X | |
| a) | formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (wzór zamieszczony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.)? | | | | | X | |
| b) | Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną w ramach danego projektu? | | | | | X | |
| c) | Oświadczenie o braku decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy publicznej | | | | | X | |
| 8.9 | Czy na dzień przeprowadzenia kontroli utrzymana została trwałość operacji, tj. nieprzerwane zatrudnienie pracowników w wymaganym okresie, wskazanym w przepisach o pomocy publicznej? | | | | | X | |
| E | Pomoc publiczna na szkolenia | | | | | | |
| 8.10 | Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na szkolenia spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)? | | | | | X | |
| 8.11 | Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia specjalistyczne pomoc publiczna | | | | | X | |

| | | | | | |
|--------|---|--|--|---|--|
| | przekroczyła dozwolone pułapy intensywności? | | | | |
| 8.12 | Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia ogólne pomoc publiczna przekroczyła dozwolone pułapy intensywności? | | | X | |
| 8.13 | Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na szkolenia należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na szkolenia? | | | X | |
| 8.14.1 | <u>Dotyczy projektów szkoleniowych otwartych z różną ścieżką wsparcia:</u> Czy Beneficjent prowadzi monitoring udzielonej pomocy w stosunku do każdego szkolenia? | | | X | |
| a) | Czy ww. dokumentacja potwierdza, iż kwota dofinansowania na to szkolenie nie przekroczyła maksymalnego poziomu określonego w rozporządzeniu? | | | X | |
| 8.14.2 | <u>Dotyczy projektów szkoleniowych zamkniętych (jeden beneficjent pomocy):</u> Czy suma wydatków na szkolenia pomniejszonych o wkład w postaci wynagrodzeń nie przekracza sumy kosztów ogólnych (tj. kosztów zarządzania oraz kosztów pośrednich) oraz wykazanego w budżecie projektu wkładu w postaci wynagrodzeń)? | | | X | |
| 8.15 | Czy beneficjent prawidłowo wyliczył intensywność pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci wynagrodzenia, gotówki lub w formie mieszanej? | | | X | |
| 8.16 | Czy beneficjent posiada następujące dokumenty: | | | X | |
| a) | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inna niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie? | | | X | |
| b) | Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na pokrycie których dany podmiot | | | X | |

| | | | | | | | |
|----------|---|--|--|--|--|---|--|
| | ubiega się o pomoc publiczną w ramach danego projektu? | | | | | | |
| c) | Oświadczenie o braku decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy publicznej | | | | | X | |
| C | Pomoc publiczna na usługi doradcze | | | | | | |
| 8.17 | Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na usługi doradcze spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)? | | | | | X | |
| 8.18 | Czy pomoc publiczna na usługi doradcze przekroczyła dozwolony pułap intensywności, tj. 50% kosztów kwalifikowanych zakupu usługi? | | | | | X | |
| 8.19 | Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na zakup usług doradczych należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na doradztwo? | | | | | X | |
| 8.20 | Czy beneficjent prawidłowo wyliczył intensywność pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci gotówki? | | | | | X | |
| 8.21 | Czy beneficjent posiada następujące dokumenty:? | | | | | X | |
| a) | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inna niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie? | | | | | X | |
| b) | Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną w ramach danego projektu? | | | | | X | |
| c) | Oświadczenie o braku decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy publicznej | | | | | X | |
| D | Pomoc de minimis | | | | | | |

| | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|---|--|
| 8.22 | Czy pomoc de minimis udzielona beneficjentowi (beneficjentowi pomocy) została wykończona zgodnie z przeznaczeniem? | | | | X | |
| 8.23 | Czy osoba, która uzyskała środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości prowadzi działalność wykluczoną ze wsparcia w ramach pomocy de minimis? | | | | X | |
| 8.24 | Czy beneficjent posiada formularz informacyjny przedstawiony przez beneficjenta pomocy przy ubieganiu się o pomoc de minimis? | | | | X | |
| 8.25 | Czy beneficjent posiada zaświadczenie/oświadczenie beneficjenta pomocy o nieotrzymaniu pomocy de minimis w przeciągu trzech ostatnich lat kalendarzowych, której ogólna kwota przekracza 200 tys. euro, a w przypadku przedsiębiorstwa działającego w sektorze transportu drogowego 100 tys. euro? | | | | X | |
| 8.26.1 | Czy beneficjent przekazał beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis? | | | | X | |
| a) | Czy po rozliczeniu danego typu wsparcia wystawiono odpowiednią korektę zaświadczenia? | | | | X | |
| b) | Czy otrzymana w ramach projektu pomoc de minimis nie doprowadziła do przekroczenia limitów dotyczących pomocy de minimis (tj. do przekroczenia w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych równowartości w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro)? | | | | X | |
| 8.27 | Czy beneficjent posiada oświadczenie beneficjenta pomocy o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy? | | | | X | |
| E | ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI POMOCY PUBLICZNEJ | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|---|--|--|
| 8.28 | Czy wniosek spełnia efekt zachęty? | | | | | | | |
| a) | Czy projekt nie był realizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie? | | | | | X | | |
| b) | W przypadku wsparcia dla <u>dużych przedsiębiorstw</u> : Czy Beneficjent posiada dokumenty, na podstawie których został zweryfikowany efekt zachęty? | | | | | X | | |
| c) | W przypadku wsparcia dla <u>dużych przedsiębiorstw</u> : Czy dokumenty, o których mowa w pytaniu 8.28 b) zawierają odpowiednie dane pozwalające na stwierdzenie, czy efekt zachęty został spełniony? | | | | | X | | |
| d) | W przypadku wsparcia dla <u>dużych przedsiębiorstw</u> : Czy dzięki dofinansowaniu projektu zostało/został spełniony jeden z następujących warunków: A. rozmiar działań podejmowanych w ramach projektu zostanie/został znacząco zwiększony; B. zasięg projektu zostanie znacząco rozszerzony; C. całkowita kwota wydana przez przedsiębiorcę na projekt zostanie/została znacząco zwiększona; D. nastąpi/nastąpiło znaczne przyspieszenie realizacji projektu? | | | | | X | | |
| 8.29 | Czy w budżecie szczegółowym projektu wybrano pole <i>Pomoc publiczna i pomoc de minimis</i> zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych określonych dla danego typu wsparcia (Czy każde wsparcie związane z udzieleniem pomocy publicznej zostało wykazane jako wydatki objęte pomocą publiczną)? | | | | | X | | |

| | | | | |
|------|--|---|--|--|
| 8.30 | Czy metodologia wycieszenia wkładu prywatnego wskazana w budżecie projektu jest poprawna? | X | | |
| 8.31 | Czy w przypadku rozliczania wkładu w postaci wynagrodzeń Beneficjent posiada wszystkie Oświadczenia o wysokości wkładu w postaci wynagrodzeń? | X | | |
| 8.32 | Czy oświadczenia o wysokości wynagrodzeń są potwierdzone przez przedsiębiorcę / osobę odpowiedzialną za naliczanie wynagrodzeń u przedsiębiorcy? | X | | |
| a) | Czy oświadczenia o wysokości wkładu wynagrodzeniami zostały opisane zgodnie z Zasadami Finansowania PO KL, w tym czy wskazano w opisie kwotę kwalifikowalną w projekcie? | X | | |
| 8.33 | <u>Dotyczy projektów, w których Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy:</u> | X | | |
| a) | Czy podmiot udzielający pomocy posiada złożone przez każdego beneficjenta pomocy publicznej formularze dot. otrzymanej dotychczas pomocy zgodnie z rozporządzeniem? | X | | |
| b) | Czy formularze, o których mowa w pytaniu 8.33 a) zostały przedstawione przez beneficjentów pomocy publicznej przed zawarciem umowy na podstawie, której udzielona została pomoc publiczna? | X | | |
| c) | Czy podmiot udzielający pomocy przed zawarciem umowy dokonał weryfikacji sprawozdań finansowych za ostatnie trzy zamknięte lata? | X | | |

| | | | | | | |
|-----------|---|--|--|---|---|---|
| d) | Czy podmiot udzielający pomocy zweryfikował, czy beneficjent pomocy nie jest wykluczony z objęcia wsparciem, o jakie się ubiega? | | | | X | |
| e) | Czy umowa zawarta z Beneficjentem pomocy zawiera informacje nt. obowiązków przedsiębiorcy (tj. przechowywania dokumentacji, nieprzerwanego zatrudnienia przez okres 12/24 miesięcy, itp.)? | | | | X | |
| 8.34 | <u>Dotyczy projektów zakończonych:</u> Czy wkład zebrany od przedsiębiorców na podstawie rzeczywistych wydatków jest zgodny z intensywnością pomocy określonej dla danego typu wsparcia? | | | | X | |
| 8.35 | <u>Dotyczy Beneficjentów udzielających pomocy:</u> Czy beneficjent sprawozdaje do UOKiK z udzielonej pomocy publicznej / pomocy de minimis w ramach realizowanego projektu? | | | | X | |
| a) | Czy sprawozdania do UOKiK zostały złożone w odpowiednich terminach? | | | | X | |
| b) | Czy sprawozdania do UOKiK były kompletne, tj. zawierały dane dotyczące każdej udzielonej w danym okresie rozliczeniowym pomocy? | | | | X | |
| 9. | Dane osobowe | | | | | |
| A. | Czy Beneficjent przetwarza i przechowuje powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu, tzn.: | | | | | Zespół kontrolujący stwierdził, że Beneficjent prawidłowo realizuje zadania związane z przetwarzaniem danych osobowych. Obowiązująca Polityka Bezpieczeństwa dla zbioru podsystem monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007-2013 dostosowana jest do wymogów wynikających z Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji PO KL zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II Stopnia). Ponadto Beneficjent okazał rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych projektu przez Personel Projektu. |
| 9.1 | Czy beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ra- | | | X | | Zespół kontrolujący potwierdza, że dokumenty projektowe są przechowywane w szafie w biurze projektu. Sposób przechowywania dokumentacji reguluje Polityka bezpieczeństwa w sprawie przyjęcia polityki bezpieczeństwa dla zbioru podsystem monitorowania |

| | | | | | |
|-------|---|---|---|---|--|
| | mach PO KL oraz Zasadami finansowania w ramach PO KL? | | | | Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u beneficjenta POKL oraz Instytucji zarządzania systemem informatycznym dla systemu podsystem monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u beneficjenta POKL. |
| 9.2 | Czy pracownicy beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania? | X | | | Personel projektu posiada imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007 u Beneficjenta POKL. |
| 9.3 | Czy beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska, identyfikator osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych? | X | | | Beneficjent prowadzi rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych u Beneficjenta PO KL. |
| 9.4 | Czy beneficjent powierzył przetwarzanie 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? | | X | | Beneficjent nie powierzył przetwarzania danych osobowych innym podmiotom. |
| 9.4.1 | Jeśli tak, to czy powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu nastąpiło na podstawie odrębnych umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych? | | | X | j.w. |
| 9.4.2 | Czy w przypadku powierzenia 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 spr- | | | X | j.w. |

| | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|---|--|
| | wozdawczością prowadzone w ramach projektu, beneficjent przed powierzeniem przetwarzania danych osobowych poinformował o zamiarze powierzenia właściwą IP/IP2 i / lub uzyskał zgodę na powierzenie przetwarzania danych od IP/IP2? | | | | | | |
| 9.5 | Czy 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 ? | X | | | | Sposób przechowywania dokumentacji reguluje Polityka bezpieczeństwa w sprawie przyjęcia polityki bezpieczeństwa dla zbioru podsystem monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u beneficjenta POKL oraz Instytucji zarządzania systemem informatycznym dla systemu podsystem monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u beneficjenta POKL. | |
| 9.6 | Czy wraz z wnioskiem o płatność beneficjent przekazuje na formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu? | X | | | | W zakresie poprawności danych przekazywanych do systemu PEFS załączonych do wniosku Beneficjenta o płatność | |
| 9.7 | Czy dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki? | X | | | | Dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów. | |
| 9.8 | Czy dane zawarte w nakładce PEFS gładzą się z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie beneficjenta? | X | | | | Zweryfikowano na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, Zbiorczego zestawienia uczestników projektu oraz danych zawartych w nakładce PEFS. | |
| 9.9 | Czy beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w Polityce Bezpieczeństwa środkami technicznymi środkami technicznymi organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych? | X | | | | 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. | |
| 9.10 | Czy Beneficjent uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektów prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem | X | | | | Beneficjent złożył oświadczenie, że nie uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektów prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem. (Załącznik do akt kontroli). | |

| | | | | | |
|------------|--|---|--|---|---|
| | rem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem? Jeśli tak, to czy niezwłocznie poinformowano o tym fakcie IP/IP2? | | | | |
| 10. | Działania promocyjno- informacyjne | | | | |
| 10.1 | Czy prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu (dotyczy projektów w trakcie realizacji)? | | | X | Kontrola na zakończenie realizacji projektu. |
| 10.2 | Czy prawidłowo oznaczono sprzęt zakupiony w ramach projektu? | X | | | Zestawienie zakupionego sprzętu stanowi załącznik do akt kontroli. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację księgową, potwierdzającą zakup oraz dokonat oględzin zakupionego sprzętu, który jest identyfikowalny i prawidłowo oznakowany. |
| 10.3 | Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne PO KL i UE? | X | | | Na podstawie dokumentacji projektu ustalono, że Beneficjent stosuje m. in. na materiałach promocyjnych, a także zamieszcza informację o współfinansowaniu. |
| 10.4 | Czy beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS? | | | X | Kontrola na zakończenie realizacji projektu. Natomiast podczas realizacji projektu beneficjent informował o realizacji projektu i dofinansowaniu z UE w ramach EFS w następujący sposób, m.in.: 1) W subregionie Sierpeckim zostały rozstawione multimedialne kioski informacyjne, 2) Na stronie Powiatu www.powiat.sierpc.pl zamieszczano informacje o realizacji projektu, 3) Wykonano plakaty, ulotki, Roll-up. 4) Zakupiono gablotę informacyjno-promocyjną, 5) Organizowano spotkania informacyjne, 6) Materiały promocyjne m.in.: notatniki, torby, kalendarze, 7) W miejscu realizacji projektu zamieszczono informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. |
| 10.5 | Czy koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu ? | X | | | Działania podjęte przez Beneficjenta zostały opisane w pkt 10.4., są one adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu oraz zgodne z założeniami wniosku o dofinansowanie. |
| 11. | Kontrola w miejscu realizacji usługi¹ | | | | Odrębna lista sprawdzająca do wizyty monitoringowej |
| 12 | Projekty innowacyjne | | | | |
| 12.1 | Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego została przesłana w terminie wskaza- | | | X | |

¹ Należy dostosować zakres listy do kontrolowanej formy wsparcia. Lista sprawdzająca do wizyty monitoringowej może stanowić odrębny dokument.

| | | | | | | |
|------|---|--|--|--|---|--|
| | nym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie? | | | | | |
| 12.2 | Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego przygotowana przez beneficjenta została zaakceptowana przez IOK? | | | | X | |
| 12.3 | Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie ze strategią wdrażania projektu innowacyjnego testującego? | | | | X | |
| 12.4 | Czy nastąpiła walidacja produktu finalnego? | | | | X | |

Tabela ścieżki finansowo-księgowej

| Nr zadania | Numer dokumentu | Data wystawienia dokumentu | Typ wydatku (w ramach budżetu projektu), np. koszty bezpośrednie, pośrednie, cross-financing | Kwota kwalifikowalna dokumentu w PLN | Data zapłaty | Łączna kwota kontrolowanych dokumentów w ramach zadania w PLN | Kwota rozliczana w kontrolowanym wniosku o płatność w ramach zadania | Stosunek procentowy wydatków poddanych kontroli do wartości wydatków zatwierdzonych w ramach zadania w zatwierdzonym/kontrolowanym wniosku o płatność | Wartość wszystkich wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli w PLN | Stosunek procentowy wydatków poddanych kontroli do wszystkich wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli |
|------------|------------------------|----------------------------|--|--------------------------------------|--------------|---|--|---|---|--|
| 1 | FV VAT nr 10102/06/13 | 27.06.2013 | b | 5800,00 | 09.07.2013 | 5800,00 | 6282,00 | 92,33% | 430886,64 | 1,35% |
| 2 | FV VAT nr 11/2013 | 01.07.2013 | b | 16174,50 | 25.07.2013 | 16174,50 | 40098,10 | 40,34% | 430886,64 | 3,75% |
| 3 | FV VAT nr 456/2013 | 10.09.2013 | b | 1680,00 | 23.09.2013 | 1680,00 | 2736,00 | 61,40% | 430886,64 | 0,39% |
| 4 | Rachunek nr 1/2012 | 30.11.2012 | b | 2500,00 | 04.12.2012 | 2500,00 | 2500,00 | 100,00% | 430886,64 | 0,58% |
| 5 | Rachunek nr 11/2013 r. | 25.09.2013 | b | 2500,00 | 25.09.2013 | 2500,00 | 7621,64 | 32,80% | 430886,64 | 0,58% |
| 6 | Rachunek nr 10/2013 | 25.09.2013 | b | 3600,00 | 25.09.2013 | 3600,00 | 17200,00 | 20,93% | 430886,64 | 0,84% |
| | Rachunek nr 16/2013 | 25.09.2013 | p | 1050,00 | 25.09.2013 | 1050,00 | 4102,48 | 25,59% | 430886,64 | 0,24% |

| | | |
|--|---------------------|--|
| | | Podpisy |
| Kierownik zespołu kontrolującego: | Bartłomiej Głowacki | Starszy Specjalista <i>Bartłomiej Głowacki</i> |
| Członek zespołu kontrolującego: | Adam Szczepański | Specjalista <i>Adam Szczepański</i> |
| Data sporządzenia listy sprawdzającej: 13.10.2014 r. | | |
| Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej: | | 24 PAZ 2014 STAROSTA <i>Jan Łaskowski</i> |

STAROSTWO POWIATOWE
w SIERPCU
ul. Świętokrzyska 2a
09 - 200 SIERPC
tel./fax 24 275-91-00

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa
tel. (0-22) 542 20 00, fax (0-22) 698 31 44
www.mazowia.eu, e-mail: mjwpu@mazowia.eu

PE (po realizacji
spraw do OW)
MWS



Znak sprawy: MJWPU.WKP-P.430-14284/11

Warszawa, 14 października 2014 r.

STAROSTWO POWIATOWE W SIERPCU
Kancelaria Ogólna

Data wpływu..... 22 PAŹ 2014.....

L. dz. 17 549

Ilość załączników

Podpis

K1 2014. inf pokontrolnej + 2014
uisty spr.

Pan
Jan Laskowski
Starosta Sierpecki
ul. Świętokrzyska 2A
09-200 Sierpc

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych przekazuje w załączeniu dwa egzemplarze Informacji pokontrolnej nr POKL.08.01.02-14-150/11-01 wraz z załącznikiem z przeprowadzonej kontroli na miejscu projektu „Partnerstwo Lokalne na rzecz rozwoju gospodarczego Subregionu Sierpeckiego”.

Prosimy o zapoznanie się z jej treścią, parafowanie każdej ze stron, podpisanie oraz złożenie pieczętek na ostatniej stronie i odesłanie jednego egzemplarza Informacji pokontrolnej wraz z załącznikiem w terminie do 14 dni od dnia otrzymania ww. dokumentu.

Brak uwag lub zastrzeżeń, w terminie 14 dni od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej, oznacza akceptację ww. dokumentu i realizację ustaleń kontroli.

Zastępca Dyrektora ds. PO KL

Elżbieta Szymanik

Sprawę prowadzi:
Bartłomiej Głowacki
e-mail: b.glowacki@mazowia.eu
tel. 22 542 22 11



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Znak sprawy: MJWPU.WKP-P.4351- 438 /14

Warszawa, dn. 17.09.2014 r.

**Upoważnienie Nr 438
do przeprowadzenia kontroli.**

Działając na podstawie § 18 umowy UDA-POKL.08.01.02-14-150/11-00 zawartej w dniu 19.03.2014 r. w związku z art. 27 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009 Nr 84 poz. 712 z późn. zm.)

u p o w a ż n i a m:

- **Bartłomieja Głowackiego** – Kierownika Zespołu Kontrolującego,
- **Adama Szczepańskiego**.

(imię i nazwisko kierownika Zespołu kontrolującego, imiona i nazwiska, osób wchodzących w skład Zespołu kontrolującego)

do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykorzystania środków Europejskiego Funduszu Społecznego dotyczących Priorytetów VI-IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na zakończenie realizacji projektu:

**„PWP Partnerstwo Lokalne na rzecz rozwoju gospodarczego Subregionu Sierpeckiego”,
POKL.08.01.02-14-150/11**

(nazwa i numer projektu)

**w Powiat Sierpecki/Starostwo Powiatowe w Sierpcu
ul. Świętokrzyska 2a
09-200 Sierpc**

(nazwa i adres jednostki kontrolowanej/ biura projektu)

Termin ważności upoważnienia: 29.09.2014 – 29.12.2014 r.

Termin kontroli na miejscu: 29.09 – 30.09.2014 r. i 01.10.2014 r.

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem dokumentu tożsamości kontrolującego.

Z up. Dyrektora MJWPU
Z-ca Kierownika Wydziału
Kontrol Projektów POKL

Warszawa, 17.09.2014 *Justyna Sawicka*
(miejsce wystawienia, data, podpis Dyrektora MJWPU/ZD-POKL)



