

INFORMACJA POKONTROLNA
do kontroli planowej projekt „Nowe regulacje – nowe kwalifikacje. Wzmocnienie potencjału Gminy Radomin poprzez przygotowanie i wdrożenie budżetu zadaniowego” nr POKL.05.02.01-00-051/11

1. Podstawa prawna kontroli:

- art. 27 ust. 1 pkt. 5 ustawy o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
- § 2 ust. 2 pkt 4 lit. g) „Porozumienia w sprawie realizacji Priorytetu V Dobre Rządzenie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” nr KL/P5/2012/1 zawartego w Warszawie w dniu 29 sierpnia 2012 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Ministrem Administracji i Cyfryzacji;
- § 18 umowy z dnia 2 stycznia 2012 r. nr UDA-POKL.05.02.01-00-051/11 zawartej pomiędzy Ministrem Administracji i Cyfryzacji a Gminą Radomin o dofinansowanie projektu pt. „Nowe regulacje – nowe kwalifikacje. Wzmocnienie potencjału Gminy Radomin poprzez przygotowanie i wdrożenie budżetu zadaniowego”;
- *Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 24 grudnia 2012 r.

2. Nazwa jednostki kontrolującej:

Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji – Departament Współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu V PO KL (dalej: IP).

3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:

Kierownik zespołu: Michał Wierzbicki,
 Członek zespołu: Joanna Baran, Ewa Roterman.

4. Termin kontroli:

10-13 czerwca 2013 r.

5. Rodzaj kontroli (systemowa, projektu) tryb kontroli (planowa, doraźna):

Kontrola realizacji projektu, planowa.

6. Nazwa jednostki kontrolowanej:

Gmina Radomin

7. Adres jednostki kontrolowanej:

ul. Radomin 1A, 87-404 Radomin

8. Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, nr umowy, wartość projektu, wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:

Nazwa i numer projektu: „Nowe regulacje – nowe kwalifikacje. Wzmocnienie potencjału Gminy Radomin poprzez przygotowanie i wdrożenie budżetu zadaniowego”,
 nr POKL.05.02.01-00-051/11



KAPITAŁ LUDZKI
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Pośrednicząca dla Priorytetu V
 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
 ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa
 tel. (22) 245 59 11
 www.ip.mac.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI
 FUNDUSZ SPOŁECZNY



Numer umowy: UDA- POKL.05.02.01-00-051/11

Działanie/Priorytet: Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Priorytet V Dobre rządzenie;

Wartość projektu: 300.851,00 zł.

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 139.901,80 zł.

9. Zakres kontroli:

Zakres kontroli obejmował przede wszystkim weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie, a w szczególności:

1. Prawdliwość rozliczeń finansowych.
2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu.
3. Sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność.
4. Sposób przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
5. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.
6. Prawdliwość realizacji projektów, w których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych
7. Poprawność udzielania zamówień publicznych.
8. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.
9. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych i zasady konkurencyjności.
10. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.
11. Prawdliwość utrzymania trwałości operacji i/lub rezultatu.
12. Sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych.
13. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu.
14. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.
15. Weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (wizyta monitoringowa w miejscu szkolenia, konferencji itp.).

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

Kontrolą objęto reprezentatywną próbę dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione w ramach projektu wydatki, w oparciu o *Metodykę doboru próby dokumentów do kontroli na miejscu realizacji projektu*, zawartą w Rocznym Planie Kontroli IP na 2013 r. Do kontroli wybrano **20 dokumentów księgowych** na łączną wartość 51.479,70 zł, co stanowi **36,80 %** wartości wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli, wykazanych i rozliczonych we



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Institucja Pośrednicząca dla Priorytetu V
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa
tel. (22) 245 59 11
www.ip.mac.gov.pl

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



wnioskach o płatność nr 1-2 za okres od 01.04.2012 r. do 30.09.2012 r. które zawierają rozliczenie wszystkich form wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej: 5EE6-00AB-5F57-7E0C. Szczegółowy wykaz skontrolowanych dokumentów finansowych zawiera załącznik nr 2, stanowiący integralną część niniejszej informacji pokontrolnej.

Kontrolę kwalifikowalności uczestników projektu oraz ich dokumentacji przeprowadzono na losowo dobranej próbie 3 osób, co stanowi 17,65% wszystkich uczestników projektu, którzy rozpoczęli udział w projekcie w okresie objętym kontrolą.

Kontrola kwalifikowalności wydatków na wynagrodzenie **personelu projektu** została przeprowadzona w odniesieniu do 3 osób spośród 6 zaangażowanych w realizację projektu w okresie objętym kontrolą co stanowi 50 % całego zatrudnionego personelu.

Kontrola dotyczyła również prawidłowości udzielania **zamówień publicznych**. Kontrolą objęto 3 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z 7 przeprowadzonych w okresie objętym badaniem (próba 42,85). Doboru dokonano na zasadzie osądu eksperckiego. Skontrolowano postępowania:

Kontroli poddano 3 postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, kierując się osądem eksperckim oraz pomocniczo stosując metodę losową:

1. „Zakup zestawów informacyjno – promocyjnych...”, sygn. RIG.271.4.1. 2012, wartość szac. 1.178,86 zł, wszczęte w dniu 24.04. 2012 r., umowa z dnia 15 maja 2012 r. na kwotę 1.618,31 zł;
2. „Przeprowadzenie szkoleń, w zakresie Zadania 2 Wdrażanie systemu zarządzania...”, sygn. RIG.271.4.3.2012, wartość szacunkowa 27.340,00 zł, wszczęte w dniu 10.05.2012 r., umowa z dnia 12.06.2012r., na kwotę 20.293 zł;
3. „Dostawa i instalacja oprogramowania do konstrukcji budżetu...”, sygn. RIG.271.4.5.2012, wartość szac. 17.073,17 zł, wszczęte w dniu 16.05.2012 r., umowa z dnia 12.06.2012 r. na kwotę 15.681.27 zł

11. Ustalenia kontroli, krótki opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych:

11.1 Prawidłowość rozliczeń finansowych.

Sposób ewidencjonowania wydatków

Zgodnie z *Zasadami finansowania POKL* Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową na potrzeby projektu. W ramach projektu koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie udokumentowanych rzeczywiście poniesionych kosztów a także koszty pośrednie, rozliczane również na podstawie udokumentowanych rzeczywiście poniesionych kosztów, zgodnie z metodologią wyliczenia kosztów pośrednich zawartą we wniosku o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej: 5EE6-00AB-5F57-7E0C. Ewidencja księgową poniesionych kosztów w ramach realizacji projektu prowadzona jest z wykorzystaniem komputerowego



programu finansowo-księgowego. Płatności są realizowane z wyodrębnionego rachunku bankowego. W wyjątkiem wydatków w ramach kosztów pośrednich, gdzie Beneficjent ponosi je z konta podstawowego Urzędu Gminy.

Sposób dokumentowania wydatków

Beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe wraz z potwierdzeniem poniesionego wydatku w postaci wyciągów bankowych. Beneficjent przechowuje oryginały dowodów księgowych w swej siedzibie.

Kontroli poddano zaakceptowane 2 wnioski o płatność za okres od 01.04.2012 r. do 30.09.2012 r. o łącznej kwocie wydatków kwalifikowanych, zatwierdzonych do dnia kontroli w wysokości 139.901,80 zł.

Sprawdzono zgodność numerów dokumentów, dat wystawienia i zapłaty dokumentów księgowych, kwot wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność z dokumentami faktycznie znajdującymi się w siedzibie Beneficjenta. Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji stwierdzono, iż zostały opisane i oznaczone zgodnie z *Zasadami finansowania POKL oraz Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*.

Kwalifikowalność wydatków

Poniesione wydatki w ramach projektu co do zasady są niezbędne dla realizacji projektu, racjonalne i efektywne, faktycznie poniesione, udokumentowane, zgodne z limitem kosztów wskazanym w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu, w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu oraz wynikają z rozliczenia zrealizowanych zadań, zaplanowanych w projekcie. Powyższe jest zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Wkład własny

Beneficjent zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, zobowiązał się do wniesienia wkładu własnego w wysokości 45.127,65 zł, pozyskanego z budżetu jst. W okresie do dnia 30 września 2012 r. wkład własny został rozliczony w wysokości 22.500,55 zł, zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu. Wkład własny został ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej.

Przychód w projekcie

W wyniku weryfikacji dokumentów projektowych stwierdzono, iż Beneficjent nie uzyskał przychodu z przekazanych środków na realizację projektu.

Podatek VAT w projekcie

Beneficjent nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług. Beneficjent oświadczył, że VAT naliczony odnoszący się do wydatków ponoszonych w ramach projektu nie może być odzyskany i w związku z tym VAT w projekcie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

11.2 Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu.



Personel projektu w badanym okresie składał się z 6 osób, wyznaczonych do realizacji projektu spośród pracowników Beneficjenta. W związku z zwiększonym zakresem obowiązków personelu projektu Beneficjent wypłacał dodatki specjalne do wynagrodzeń. Wykaz personelu projektu zatrudnionego w okresie objętym kontrolą znajduje się w aktach kontroli.

Do kontroli szczegółowej wybrana została dokumentacja zatrudnienia następującego personelu:

- Ewa Drawert – Kierownik projektu,
- Elżbieta Żułtewicz – Specjalista ds. zamówień publicznych,
- Barbara Boniecka – Specjalista ds. ewaluacji projektu.

Kontroli szczegółowej poddano m.in. następujące dokumenty dotyczące ww. personelu:

- umowy o pracę,
- zakresy czynności w projekcie,
- pisma informujące o wysokości przyznanego dodatku specjalnego.

Na podstawie zbadanej dokumentacji dotyczącej personelu projektu oraz w oparciu o powyższe ustalenia, zespół kontrolny nie stwierdza wydatków niekwalifikowalnych dotyczących kosztów personelu.

Wydatki na wynagrodzenie objętego badaniem personelu projektu, zostały w badanym okresie realizacji projektu poniesione w sposób i w wysokości zgodnej z wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Sposób zatrudnienia i udokumentowania pracy objętego badaniem personelu jest co do zasady zgodny z *Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* obowiązującymi w dniu zawarcia umów (szerzej w pkt 2 listy sprawdzającej).

11.3 Sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność.

Kontrolę przeprowadzono na losowo dobranej próbie 3 osób spośród 17, które rozpoczęły udział w projekcie, łącznie 17,65%.

Na dokumentację rekrutacyjną składa się: deklaracja uczestnictwa w projekcie, oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz formularz – Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych w ramach PO KL. Dokumentacja rekrutacyjna spełnia wymogi wskazane w pkt 3.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania (...)* oraz w załączniku nr 2 do umowy.

11.4 Sposób przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.



W ocenie zespołu kontrolnego Beneficjent przetwarza dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą oraz umową o dofinansowanie i *Wytycznymi*, z uwzględnieniem jednak poniższej uwagi.

Przetwarzanie danych

Przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu oraz przechowywanie dokumentacji z tym związanej odbywa się w Urzędzie Gminy w Radominie. W oparciu o zbadaną dokumentację oraz oględziny miejsca przechowywania dokumentów należy stwierdzić, że Beneficjent przechowuje i przetwarza dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz § 22 umowy o dofinansowanie projektu, w sposób zapewniający poufność, dostępność, bezpieczeństwo tych danych. Beneficjent posiada odpowiednią Politykę bezpieczeństwa danych osobowych oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym.

Stwierdzono **mniej istotne uchybienie** opisane szczegółowo w punkcie 12 niniejszej informacji oraz 9.5 listy sprawdzającej.

Zgodność między danymi w formularzach papierowych a rekordami PEFS

PEFS załączony do wniosku o płatność nr WNP-POKL-05.02.01-00-051/11-02 zawiera 17 rekordów (uczestników projektu) Kontrolujący dokonał sprawdzenia zgodności danych zawartych w rekordach PEFS w stosunku do formularzy papierowych na losowo wybranej próbie 3 osób – tej samej, o której mowa w pkt 3 listy sprawdzającej. Nie stwierdzono uchybień.

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

Całkowita wartość kontrolowanego projektu wynosi 300.851,00 zł, z czego przyznano płatność ze środków europejskich w kwocie 255.723,35 zł oraz zapewniono wkład własny w kwocie 45.127,65 zł zgodnie z umową o dofinansowanie projektu w ramach POKL z dnia 02.01.2012 r. Łączna wartość środków rozliczonych w ramach zrealizowanego projektu w okresie objętym kontrolą, wynosi 139.901,80 zł co stanowi 46,50 % całkowitej wartości projektu.

W okresie objętym kontrolą Beneficjent realizował szkolenia o temacie i terminie zgodnym z wnioskiem o dofinansowanie.

Należy zaznaczyć, że przedmiotowa kontrola nie jest kontrolą na zakończenie projektu, w związku z tym kontroli nie podlegał stopień osiągnięcia wskaźników założonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

11.6 Prawidłowość realizacji projektów, w których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych

Nie dotyczy. Beneficjent nie rozliczał kosztów bezpośrednich ryczałtem ani na podstawie stawek jednostkowych.



11.7 Poprawność udzielania zamówień publicznych.

Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Beneficjent ogłosił zarządzenie Nr 10/12 Wójta Gminy Radomin z dnia 12 kwietnia 2012 r. „W sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych”. Załącznikiem do zarządzenia jest regulamin pracy Komisji Przetargowej.

Zgodnie z przedstawionym wykazem (w aktach kontroli), w okresie objętym kontrolą Beneficjent przeprowadził 7 postępowań.

Kontroli poddano 3 postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, kierując się osądem eksperckim oraz pomocniczo stosując metodę losową:

1. „Zakup zestawów informacyjno – promocyjnych (...)”, sygn. RIG.271.4.1. 2012, wartość szacunkowa 1.178,86 zł, wszczęte w dniu 24.04. 2012 r., umowa z dnia 15 maja 2012 r. na kwotę 1.618,31 zł;

2. „Przeprowadzenie szkoleń, w zakresie Zadania 2 Wdrażanie systemu zarządzania (...)”, sygn. RIG.271.4.3.2012, wartość szacunkowa 27.340,00 zł, wszczęte w dniu 10.05.2012 r., umowa z dnia 12.06.2012r., na kwotę 20.293 zł;

3. „Dostawa i instalacja oprogramowania do konstrukcji budżetu (...)”, sygn. RIG.271.4.5.2012, wartość szacunkowa 17.073,17 zł, wszczęte w dniu 16.05.2012 r., umowa z dnia 12.06.2012 r. na kwotę 15.681.27 zł.

Na podstawie zbadania udostępnionej przez Beneficjenta dokumentacji dotyczącej ww. postępowań, (szerzej opisanych w pkt. 7 listy sprawdzającej) zespół kontrolny nie stwierdził nieprawidłowości.

11.8 Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.

Nie dotyczy. Beneficjent jest objęty obowiązkiem stosowania ustawy PZP z tego względu nie przeprowadzał postępowań z zachowaniem zasady konkurencyjności.

11.9 Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.

Zgodnie z wykazem zamówień, sporządzonym przez Beneficjenta w okresie objętym kontrolą nie dokonano zakupów w trybie rozeznania rynku.

11.10 Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Nie dotyczy. Działanie 5.2 PO K L nie jest objęte regulami pomocy publicznej / pomocy de minimis.



11.11 Prawidłowość utrzymania trwałości operacji i/lub rezultatu.

Nie dotyczy. Kontrolowanego projektu nie dotyczy kontrola operacji. Założenia projektu nie przewidywały także trwałości rezultatu w trakcie realizacji projektu.

11.12 Sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych.

Działania informacyjno-promocyjne Beneficjent realizował przy pomocy: strony internetowej, materiałów szkoleniowych dla uczestników projektu (szerzej w pkt 10 listy sprawdzającej).

Powyższe materiały zostały prawidłowo oznakowane, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*. W opinii zespołu kontrolującego Beneficjent prawidłowo informował o realizacji projektu, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL*, a wydatki na działania informacyjno-promocyjne były adekwatne do założonych celów projektu.

11.13 Zapewnienie właściwej ścieżki audytu.

Poszczególne obszary realizacji projektu, będące przedmiotem kontroli są szczegółowo i starannie udokumentowane, co pozwala na właściwą ścieżkę audytu.

11.14 Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w biurze projektu. Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu.

Zespół kontrolujący ustalił, iż dokumentacja projektowa w wystarczającym stopniu zabezpieczona jest przed dostępem osób nieuprawnionych. Beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji projektowej w swojej siedzibie. Dokumentacja była dostępna na ustny wniosek kontrolujących i przedkładana zespołowi kontrolującemu bez zbędnej zwłoki.

11.13 Sposób realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (wizyta monitoringowa w miejscu szkolenia, konferencji).

Wizyta monitoringowa nie została przeprowadzona, ponieważ wszystkie działania szkoleniowe zostały zrealizowane do dnia 31.12.2012 r.

12. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybnienia:

Nie stwierdzono nieprawidłowości w rozumieniu *Zasad raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL*, stwierdzono natomiast następujące uchybnienia:



A. MNIEJ ISTOTNE

1. Zgodnie z pisemną informacją Beneficjenta z dnia 10 czerwca 2013 r. – Beneficjent nie dokonał powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, za wyjątkiem przekazania zgodnie z umową Nr RIG.272.4.4.2012 firmie Fundacja Gospodarcza Pro Europa z siedzibą w Toruniu imion i nazwisk oraz miejsc pracy (referat) pracowników Urzędu Gminy Radomin, biorących udział w szkoleniach organizowanych przez powyższą firmę.
- Podczas weryfikacji dokumentacji projektowej stwierdzono, iż na zaświadczeniach wydanych na zakończenie szkolenia pn „Skuteczna komunikacja interpersonalna” została zamieszczona data i miejsce urodzenia osób biorących udział w szkoleniu. Zgodnie z pisemną informacją Beneficjenta z dnia 10.06.2013 r., dane osobowe pracowników, tj. datę i miejsce urodzenia powyższa firma pozyskała bezpośrednio od uczestników szkoleń, którzy wypełniali informację po szkoleniach. Wypełniając powyższą informację wyrazili zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.

Zalecenie:

Z uwagi na zakończenie okresu realizacji usługi szkoleniowej, o której mowa w umowie Nr RIG.272.4.4.2012 zespół kontrolny stwierdził, brak możliwości aneksowania ww. umowy w zakresie wprowadzenia do niej zapisów zabraniających zbierania bez wiedzy Beneficjenta danych osobowych bezpośrednio od uczestników szkoleń. W ocenie zespołu kontrolnego, na obecnym etapie realizacji projektu stwierdza się brak możliwość usunięcia przedmiotowego uchybienia, a zatem odstępuję się od sformułowania zaleceń pokontrolnych w tym obszarze.

Z powyższego względu zwraca się jedynie uwagę Beneficjentowi, aby podczas realizacji projektów współfinansowanych z EFS dane osobowe uczestników szkoleń nie były gromadzone i przetwarzane przez wykonawców usług w projekcie bez odpowiedniej zgody oraz umowy.

13. Ocena według kryteriów:

Ocena wg kryteriów wskazanych w pkt 11.3 *Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* (s. 46):

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



W wyniku kontroli, projekt otrzymuje ocenę 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia.

14. Data sporządzenia informacji pokontrolnej:

13.06.2013 r.

15. Wykaz załączników, pouczenie i podpisy:

Załącznik nr 1: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu.

Załącznik nr 2: Wykaz zweryfikowanej dokumentacji finansowej projektu

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

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej i przekazania ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

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

M. Wienbach

(podpis kierownika zespołu kontrolnego)

Wójt

Piż. Piotr Wojski 27.06.2013
(podpis kierownika jednostki kontrolowanej wraz z datą)

J. Baron

(podpis członka zespołu kontrolnego)

E. Rosterman

(podpis członka zespołu kontrolnego)

