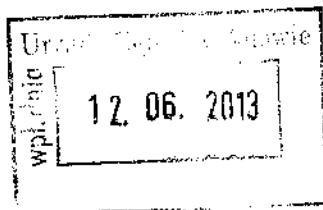
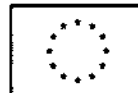




KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KLIII.44.107.4.2013.JR

Informacja pokontrolna nr 107/2013

1.	Podstawa prawna kontroli	- art. 27 ust. 1 pkt 5 oraz art. 35e ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz. U. 2009 Nr 84, poz. 712 ze zm.); §18 umowy z dnia 30 kwietnia 2012 r. o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (nr umowy: UDA-POKL.09.01.02-10-113/11-00).
2.	Nazwa jednostki kontrolującej	Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego Departament ds. PO Kapitał Ludzki al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź
3.	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Jacek Ruć (Kierownik Zespołu kontrolującego) Marek Karp
4.	Termin kontroli	15-17 maja 2013 r.
5.	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Kontrola planowa projektu
6.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Gmina Żelów
7.	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Żeromskiego 23, 97-425 Żelów
8.	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów)	Nazwa projektu: „Szkoła bez barier” Numer projektu: POKL.09.01.02-10-113/11 Działanie: 9.1 – Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Priorytet: IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Numer umowy: UDA-POKL.09.01.02-10-113/11-00 Wartość projektu: 219 190,50 zł Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 45 859,99 zł Do dnia kontroli zatwierdzono 2 wnioski o płatność o nr: - WNP-POKL.09.01.02-10-113/11-01 za okres od 01.09.2012 r. do 31.10.2012 r.; - WNP-POKL.09.01.02-10-113/11-02 za okres od 01.11.2012 r. do 31.12.2012 r.
9.	Zakres kontroli	Zakresem kontroli objęte są w szczególności następujące obszary: prawidłowość rozliczeń finansowych; kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu; sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność; sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu; zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta; prawidłowość realizacji projektów

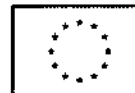


Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
al. Piłsudskiego 8
90-051 Łódź

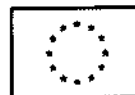
Departament ds. PO Kapitał Ludzki
tel.: (0-42) 663 30 80
e-mail: pokl@lodzkie.pl



		w ramach których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych (jeśli dotyczy); poprawność stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych/zasady konkurencyjności; poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych/zasada konkurencyjności; poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy <i>de minimis</i> (jeśli dotyczy); utrzymanie trwałości operacji i/lub rezultatu (jeśli dotyczy); prawidłowość realizacji działań promocyjno-informacyjnych; zapewnienie właściwej ścieżki audytu; sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu. Zakres przedmiotowy wizyty monitoringowej obejmuje m.in. sprawdzenie: czy świadczona usługa jest zgodna z umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz umową na realizację usługi jeśli została zlecona, czy realizowana usługa jest zgodna z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, czy zakres udzielonego wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, czy pomieszczenia, w których realizowana jest usługa, są oznakowane plakatami lub tablicami z logo POKL i UE, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS, czy uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach PO KL, czy beneficjent posiada dokumenty potwierdzające zrealizowanie usługi zgodnie z umową zawartą z wykonawcą.
10.	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	Doboru próby kontrolnej dokumentów dokonano w oparciu o opracowaną i zatwierdzoną przez IZ metodologię, stosując metody statystyczne i niestatystyczne. W odniesieniu do wszystkich obszarów realizacji projektu zastosowano kryteria reprezentatywności, istotności i celowości. W odniesieniu do kwalifikowalności uczestników oraz rozliczeń finansowych określono szczegółowe zasady doboru dokumentacji do kontroli: - Metodologia dotycząca doboru próby dokumentacji badającej kwalifikowalność uczestników projektu: Zgodnie z metodologią wybrana próba dokumentów musi stanowić co najmniej 10% ogółu dokumentacji rekrutacyjnej podlegającej kontroli. W ramach próby kontrolnej zweryfikowano dokumentację 290 uczestników projektu. Próba ta stanowi 100% populacji. - Metodologia dotycząca doboru próby dokumentacji finansowej: Zgodnie z metodologią dowody księgowe wytypowane do kontroli muszą reprezentować różne kategorie wydatków poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich i pośrednich (nie dotyczy rozliczania ryczałtowego). Wartość wydatków kwalifikowalnych poddanych kontroli nie może być niższa od 10% wartości wydatków kwalifikowalnych rozliczonych we wnioskach o płatność podlegających kontroli. Doboru dokumentów dokonano w taki sposób, aby reprezentowane były wydatki poniesione w ramach każdego zadania



		(w tym w ramach cross-finansingu). Wartość skontrolowanych dokumentów wynosi 30 180,00 zł, co stanowi 65,81% w stosunku do rozliczonych do dnia kontroli wydatków na podstawie wniosków o płatność o nr 1-2.
11.	Ustalenia kontroli – krótki opis stanu zastanego	11.1 Dokumentacja dotycząca realizacji projektu Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu zapewnia dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu. Beneficjent realizuje projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. W związku z faktem, iż kontrolowany projekt nie był jeszcze zakończony, nie weryfikowano osiągnięcia wskaźników założonych we wniosku o dofinansowanie. Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do badanego obszaru. 11.2 Kwalifikowalność personelu projektu Z okazanego zestawienia umów zawartych z personelem projektu wynika, iż Beneficjent w ramach projektu zawarł łącznie 9 umów cywilnoprawnych z personelem merytorycznym projektu. Na podstawie okazanej dokumentacji Zespół kontrolujący nie formułuje uwag w zakresie merytorycznych oraz formalno-prawnych aspektów umów zawartych z osobami zaangażowanymi w realizację projektu. Na podstawie kontrolowanej dokumentacji personelu projektu, w tym oświadczeń złożonych przez Beneficjenta ustalono, iż Beneficjent nie zatrudnia personelu, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów. Żadna z osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej w projekcie nie jest równocześnie pracownikiem Beneficjenta zatrudnionym przez niego na podstawie stosunku pracy ani też nie jest zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL. W wyniku kontroli obszaru stwierdzono, że wydatki ponoszone na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>. 11.3 Kwalifikowalność uczestników projektu W trakcie kontroli potwierdzono, że Beneficjent posiada dokumenty poświadczające kwalifikowalność uczestników projektu. Okazano deklaracje uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. W dokumentacji projektowej znajduje się 290 kompletów ww. dokumentów. Zweryfikowano dokumenty wszystkich uczestników projektu. Stwierdzono, że dokumentacja jest kompletna. Zespół kontrolujący nie wnosi uwag do kwalifikowalności uczestników. 11.4 Rozliczenia finansowe Przeprowadzone czynności sprawdzające w ramach kontroli dokumentów finansowych obejmowały: • sprawdzenie czy badane dokumenty odpowiadały warunkom określonym dla dowodów księgowych w przepisach ustawy z dnia 29 września 1994 r.



	o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2002 Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) oraz czy opisy dokumentów zawierały przynajmniej minimalny zakres informacji wskazany w <i>Zasadach Finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</i>, • weryfikację dokumentów dotyczących zapłaty dowodów księgowych, • zbadanie czy istnieją dokumenty źródłowe stanowiące podstawę do dokonywania powyższych wydatków oraz czy wydatki spełniają kryteria kwalifikowalności określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</i>, • porównanie czy dane zawarte w wyżej wskazanych dokumentach są zgodne z informacjami zawartymi w Załączniku nr 1 do zatwierdzonych wniosków o płatność. Beneficjent przedstawił do kontroli oryginalne dokumenty księgowe wraz z dowodami zapłaty. Podatek VAT w projekcie jest kwalifikowalny. Potwierdzono wyodrębnienie ewidencji księgowej wydatków. Opis dowodów księgowych sporządzany jest zgodnie z minimalnym zakresem wskazanym w <i>Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</i>. Nie stwierdzono możliwości wystąpienia podwójnego finansowania wydatków kontrolowanego projektu. W wyniku kontroli dokumentacji finansowej potwierdzono, że wydatki ponoszone w projekcie są kwalifikowane zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>. Nie stwierdzono uchybień w badanym obszarze. <u>11.5 Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem.</u> Koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. <u>11.6 Stawki jednostkowe</u> Koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. <u>11.7 Stosowanie Ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów wspólnotowych</u> Beneficjent jest podmiotowo zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.). Na podstawie okazanej dokumentacji stwierdzono, iż do czasu kontroli Beneficjent przeprowadził 6 postępowań w trybie przetargu nieograniczonego, które obejmowały zakup sprzętu i pomocy dydaktycznych dla wszystkich szkół uczestniczących w projekcie oraz zakup usług edukacyjnych. W ramach próby kontrolnej zweryfikowano postępowanie na zakup sprzętu oraz pomocy dydaktycznych o wartości 128 402,68 zł. Zespół kontrolujący na podstawie okazanej dokumentacji przetargowej nie wnosi uwag odnośnie poprawności przeprowadzenia postępowania. <u>11.8 Pomoc publiczna</u> W projekcie nie występuje pomoc publiczna lub pomoc w formie <i>de minimis</i>.
--	--



		<u>11.9 Dane osobowe</u> Beneficjent przetwarza dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i z umową o dofinansowanie projektu. Osoby mające dostęp do danych osobowych posiadają stosowne upoważnienia. Okazano ewidencję wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do badanego obszaru. <u>11.10 Działania promocyjno-informacyjne</u> Potwierdzono prawidłowość realizacji działań promocyjno-informacyjnych. Nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości. <u>11.11 Kontrola w miejscu realizowanej usługi</u> W dniu 16.05.2013 r. przeprowadzono wizytę monitoringową w trakcie zajęć rozwijających zdolności matematyczno-przyrodnicze w Szkole Podstawowej Nr 4 w Zelowie. W zajęciach uczestniczyło 4 uczniów. Zespół kontrolujący potwierdza zgodność świadczonej usługi z umową o dofinansowanie projektu oraz harmonogramem realizacji projektu.
12.	Stwierdzone nieprawidłowości/ uchybienia	Nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień.
13.	Ocena według kryteriów	Przy ocenie realizacji projektu uwzględniono następujące kryteria: 1. Ścieżka audytu; 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. W podsumowaniu wyników kontroli Zespół kontrolujący stwierdza, że Beneficjent zapewnił spójną ścieżkę audytu w zakresie wszystkich obszarów kontroli. Projekt jest zarządzany prawidłowo. Realizacja poszczególnych zadań odbywa się zgodnie wnioskiem o dofinansowanie projektu. Kontrola potwierdziła kwalifikowalność personelu, uczestników projektu oraz kwalifikowalność wydatków. Zespół kontrolujący potwierdził poprawność stosowania przepisów ustawy Pzp. Działania informacyjno-promocyjne oraz działania dotyczące ochrony danych osobowych wypełniane są przez Beneficjenta prawidłowo. W wyniku kontroli poszczególnych obszarów projekt został oceniony zgodnie z Kategorią 1: projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie



		usprawnienia.
14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	11 czerwca 2013 r.

Integralną część Informacji pokontrolnej stanowi Załącznik nr 1 – Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu.

Pozostałe Załączniki do Informacji pokontrolnej nr 107/2013:

- 1) Wykaz podmiotów i osób prowadzących zajęcia w ramach projektu – Załącznik nr 2;
- 2) Oświadczenie dotyczące personelu projektu – Załącznik nr 3;
- 3) Oświadczenie dotyczące projektów realizowanych przez Beneficjenta w ramach NSRO – Załącznik nr 4;
- 4) Oświadczenie dotyczące omyłki pisarskiej w protokole z postępowania przetargowego – Załącznik nr 5;
- 5) Oświadczenie dotyczące omyłki pisarskiej we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SIWZ – Załącznik nr 6.

Informację pokontrolną wraz z Listą sprawdzającą stanowiącą Załącznik nr 1 sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej. Pozostałe załączniki do Informacji pokontrolnej pozostają w siedzibie jednostki kontrolującej i są udostępniane do wglądu w godzinach pracy Urzędu.

Pouczenie:

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 i jednym egzemplarzem niepodpisanej Listy sprawdzającej. 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 i podpisaną Listę sprawdzającą w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

Podpisy członków zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego:

Jacek Ruć – kierownik Zespołu kontrolującego

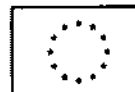
PODINSPEKTOR

Jacek Ruć
Jacek Ruć



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Marek Karp – członek Zespołu kontrolującego

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej:

[Signature]

Marek Karp

GMINA ZELÓW
Urząd Miejski w Żelowie
97-425 Żelów, ul. Żeromskiego 23
NIP: 769-20-51-648, REGON: 590648273

BURMISTRZ

[Signature]
mgr Urszula Świątecznyńska



Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
al. Piłsudskiego 8
90-051 Łódź

Departament ds. PO Kapitał Ludzki
tel.: (0-42) 663 30 80
e-mail: pok@lodzkie.pl

