

Radom, dnia 18.03.2014 r.

Informacja pokontrolna nr POKL.07.01.01-14-038/09-01

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.
- 3) Umowa ramowa nr UDA-POKL.07.01.01-14-038/09-00 o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zawarta w dniu 21.08.2009r.
- 4) Upoważnienie nr 63 (o sygn. MJWPU.WKP-P.04351-63/14) Dyrektora Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych z dnia 21.02.2014r. do przeprowadzenia kontroli.
- 5) Zasady kontroli w ramach PO KL z grudnia 2013 r. obowiązujące od 01.01.2014r.

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

2a. Zespół Kontrolujący Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych:

- ✓ Jerzy Zawodnik – Główny Specjalista - Kierownik Zespołu kontrolującego,
- ✓ Elżbieta Drab – Główny Specjalista,

3. Termin kontroli: 26-28.02.2014r

4. Rodzaj i tryb kontroli: kontrola w trakcie realizacji projektu

5. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Gmina Przyłęk / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przyłęku, Przyłęk 30, 26-704 Przyłęk

6. Miejsce kontroli: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przyłęku, Przyłęk 30, 26-704 Przyłęk

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

- ✓ **Tytuł i numer projektu:** „Powrót do pracy” POKL.07.01.01-14-038/09
- ✓ **Numer umowy ramowej o dofinansowanie projektu** UDA-POKL.07.01.01-14-038/09-00
- ✓ **Priorytet VII.** Promocja integracji społecznej
- ✓ **Działanie 7.1.** Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji
- ✓ **Poddziałanie 7.1.1.** Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji poprzez ośrodki pomocy społecznej

8. Wartość projektu (wysokość dotacji rozwojowej): 634 685,15 PLN

9. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 532 095,30PLN.

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, z 01.01.2014r.

- ✓ Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej 2120-2893-7A13-6BE4 (okres realizacji projektu 01.01.2012-30.06.2014)
- ✓ Zatwierdzony wniosek o płatność nr WNP-POKL.07.01.01-14-038/09-16(za okres od 01.07.2013 do 30.09.2013)

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 co najmniej 10% 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 jednostki) 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 50 % uczestników projektu. Wyboru dokonano metodą losowania statystycznego, gdzie przyjęto następujące parametry: liczebność populacji - 10, liczebność próby - 5, wartość interwału – 2, pierwsza osoba wybrana do próby losowo z listy uczestników – nr 2. Kontrolą objęto dokumenty rekrutacyjne osób o nr porządkowych 1,3,5,7,9 zbiorczego zestawienia uczestników projektu. Metodologia doboru próby dokumentacji finansowej i merytorycznej

2. Dokumentacja dotycząca postępu finansowego realizacji projektu – weryfikacji poddano dokumentację księgową na próbie minimum 10% wartości dokumentów księgowych z każdego zadania, potwierdzającą wydatki wykazane w złożonym, zatwierdzonym do dnia kontroli wniosku beneficjenta o płatność. 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.

A. 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, zatrudnienia personelu projektu, cross – financing'u, ochrony danych osobowych, działań informacyjno – promocyjnych.

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 – weryfikacji poddano dokumentację merytoryczną na próbie minimum 10% osób spośród całego personelu (dobór dokumentów ustalono na podstawie osądu eksperckiego, jak w pkt. 11 lit. a niniejszej informacji pokontrolnej).

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

Projekt „Powrót do pracy” został wyłoniony do dofinansowania w ramach naboru systemowego dla Poddziałania 7.1.1 PO KL. Realizacja projektu trwa od stycznia 2009r. Celem projektu w latach 2012-2014 jest aktywizacja zawodowa i społeczna oraz zwiększenie szans na rynku pracy wśród 30 osób korzystających z pomocy społecznej w GOPS w Przyłęku.

12.1. Poprawność rozliczeń finansowych

Dokumentacja dotycząca przedmiotowego zakresu została skontrolowana na podstawie metodologii doboru próby (jak w pkt. 11.2). Kontrola ścieżki finansowo-księgowej dotyczy następujących kosztów:

Zadanie 1 Aktywna integracja

Zespół kontrolujący poddał weryfikacji wydatek dotyczący zorganizowania i przeprowadzenie dwudniowego wyjazdu integracyjnego. Skontrolowano:

- ✓ Faktura VAT 033/09/13 z 23.09.2013r. na kwotę 11 200 zł wystawiona przez Zakład Doskonalenia Zawodowego ul. Paderewskiego 55, 25-950 Kielce.
- ✓ Lista obecności na dwudniowym wyjeździe integracyjnym
- ✓ Umowa nr 1/POKL/2013 z 6.09.2013r. pomiędzy GOPS w Przyłęku, a ZDZ w Kielcach centrum Doskonalenia Zawodowego w Zwoleniu dotycząca zorganizowania i przeprowadzenia 2-dniowego wyjazdu integracyjnego do Zakopanego dla 10 uczestników za kwotę 11 200 Zł.
- ✓ Protokół odbioru zadania z 27.09.2013r.

Ww. wydatek został rozliczony zgodnie z założeniami budżetowymi projektu i nie narusza zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL


Zadanie 2 (Praca socjalna)

Weryfikacji poddano wynagrodzenie brutto pracownika socjalnego F _____, za lipiec 2013r.- poz.21 wniosku o płatność za okres 01.07.2013 do 30.09.2013r. Skontrolowano:

- ✓ Listę płac L1307UMY z 23.07.2013r., na kwotę brutto 3 402,41, kwota kwalifikowana w ramach pozycji 2 820,30 zł. (netto – 1 672,61 zł., pochodne ZUS-pracownik, US – 1 147,69 zł.). Zapłaty dokonano z konta projektowego 25.07.2013r.
- ✓ Umowę o pracę zawartą 04.01.2010r. pomiędzy Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przyłęku a _____, zam. _____, na stanowisko aspiranta pracy socjalnej, na czas określony od 01.01.2010 do 31.12.2013r. na pełny etat, za wynagrodzeniem miesięcznym brutto w kwocie 2 111,84 zł., z dniem 1.01.2012 zwiększono wynagrodzenie zasadnicze do kwoty 2 370,00 zł plus od 1.03.2013 wzrost stażowego do 450,30zł, co daje kwotę brutto 2 820,30 zł. Zapłaty dokonano z konta projektowego 25.07.2013r.
- ✓ Umowę o pracę zawartą z _____ 02.01.2014r., na stanowisko pracownika socjalnego, na pełny etat, za wynagrodzeniem brutto w wysokości 2 820,30 zł.
- ✓ Zakres czynności przy realizacji projektu „Powrót do pracy”,
- ✓ CV, dokumenty potwierdzające stosowne wykształcenie,
- ✓ Dokumenty potwierdzające wykonywanie prac w projekcie

Ww. wydatek został rozliczony zgodnie z założeniami budżetowymi projektu i nie narusza zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL.

Zadanie 3 Zasiłki i pomoc w naturze



Strona 3 z 10

Zespół kontrolujący poddał weryfikacji wydatek dotyczący wypłat zasiłków celowych dla 10 osób.

Skontrolowano:

- ✓ Lista wypłat w kasie nr 02/POKL/2013 z 06.09.2013r. na sumę 4 550 zł. Lista dotyczy wypłat zasiłków celowych dla 10 uczestników projektu po 455 zł każdy.
- ✓ Raport kasowy nr 2/13 z 06.09.2013r. na kwotę 4550 zł.
- ✓ KP nr 53/2013 z 06.09.2013r. na kwotę 4550 zł
- ✓ Czek nr 1707212 na kwotę 4 550 zł potwierdzający podjęcie z konta projektowego pieniędzy na wypłatę zasiłków celowych.

Ww. wydatek został rozliczony zgodnie z założeniami budżetowymi projektu i nie narusza zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL

Zadanie 4 (Zarządzanie projektem)

Weryfikacji poddano wypłatę dodatku specjalnego dla r _____ – koordynatora projektu „Powrót do pracy”, za lipiec 2013r. Skontrolowano:

- ✓ Listę płac L1307DOD z 23.07.2013r., na kwotę brutto 1 455,64 zł., kwota kwalifikowana w ramach pozycji 450,00 zł.(netto-314,35 zł, pochodne ZUS-pracownik, US – 135,65 zł.). Zapłaty dokonano z konta projektu 25.07.2013r..
- ✓ Pismo Wójta Gminy Przyłęk z 15.03.2013r. przyznający _____ - Kierownikowi GOPS w Przyłęku dodatek specjalny kwocie 542,89 zł. brutto/brutto, na okres 1.01.2013 do 31.12.2013r., w związku ze zwiększeniem obowiązków służbowych - pełnienie funkcji koordynatora projektu „Powrót do pracy”.
- ✓ Dokumenty potwierdzające wykonywanie prac w projekcie

Ww. wydatek został rozliczony zgodnie z założeniami budżetowymi projektu i nie narusza zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL.

Koszty pośrednie

Koszty pośrednie rozliczane są na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Obejmują: wynagrodzenie księgowej projektu, w formie, finansowania części (14%) wynagrodzenia z umowy o pracę, wyliczonej na podstawie średnio miesięcznej ilości dokumentów zaksięgowanych w projekcie w 2011r. Weryfikacji poddano wynagrodzenie _____ za lipiec 2013r.

- ✓ Listę płac L1307DOD z 23.07.2013r., na kwotę brutto 1 455,64 zł., kwota kwalifikowana w ramach pozycji 280,00 zł.,00 zł.(netto-194,87 zł., pochodne-ZUS pracownika, US- 85,13 zł.). Zapłaty dokonano z konta projektu 25.07.2013r.
- ✓ Pismo Kierownika GOPS w Przyłęku z 15 marca 2013r.zwiększające zakres obowiązków P. _____ „związanych z realizacją projektu "Powrót do pracy" (przygotowanie planu kont do prowadzenia projektu, rozliczanie wynagrodzeń, odpowiedzialność za dokonywanie operacji na rachunku, sprawdzanie dokumentów pod względem finansowym, sporządzenie sprawozdań finansowych i wniosków o płatność) za wynagrodzeniem 280,00 zł. brutto.
- ✓ Dokumenty potwierdzające wykonywanie prac w projekcie.

Ww. wydatek został rozliczony zgodnie z założeniami budżetowymi projektu i nie narusza zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL.

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

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz z przygotowanym przez beneficjenta zestawieniem personelu (załącznik w aktach kontroli), do obsługi projektu zatrudniono 7 osób, z tego:

- ✓ 1 osoba na umowę o pracę –(pracownik socjalny)
- ✓ 3 osoby mają przyznany dodatek specjalny (koordynator, pracownicy socjalni)
- ✓ 3 osoby na umowę zlecenie (specjalista ds. rozliczeń finansowych, specjalista ds. zamówień publicznych, doradca zawodowy).

Zgodnie z zestawieniem personelu projektu (załącznik do Informacji pokontrolnej) 1 osoba wykonuje zadania w ramach kilku projektów – doradca zawodowy, prowadzi karty czasu pracy. Nikt z wymienionych nie jest zatrudniony w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL. Na podstawie weryfikowanej dokumentacji Zespół kontrolujący potwierdził realizację zadań przez personel projektu zgodnie z założeniami Wniosku o dofinansowanie oraz zawartymi umowami. Stwierdzono, że liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu.

Beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór personelu. 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

Grupa docelowa:

Osoby mieszkające na terenie Gm. Przyłęk, spełniające łącznie warunki:

- ✓ niezatrudnieni lub zatrudnieni, zagrożeni wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu spośród wskazanych w art.7 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- ✓ korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej z GOPS w Przyłęku,
- ✓ wiek aktywności zawodowej (15-64),
- ✓ niezatrudnieni lub zatrudnieni, zagrożeni wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu spośród wskazanych w art.7 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (w tym osoby niepełnosprawne)

Rekrutacja uczestników do udziału w projekcie w 2013r. prowadzona była przez 4 osobowy zespół rekrutacyjny (koordynator projektu - Kierownik GOPS i 3 pracowników socjalnych), powołany Zarządzeniem Nr 1A/POKL/2012 Kierownika GOPS w Przyłęku 15.02.2012r. Rekrutacja prowadzona była zgodnie z Regulaminem uczestnictwa w projekcie systemowym „Powrót do pracy” z 15.02.2012r. Z udostępnionej dokumentacji rekrutacyjnej, w tym Protokołów z rekrutacji z 25.03.2013 r. i 03.04.2013r. wynika, że do udziału w projekcie zgłosiło się 13 osób (wszystkie spełniały kryteria formalne udziału w projekcie). Komisja rekrutacyjna po przeanalizowaniu wszystkich dokumentów zakwalifikowała do udziału 10 osób, 3 wpisano na listę rezerwową. Decydująca była sytuacja materialna osób zainteresowanych wsparciem w ramach projektu. Analizy dokumentacji rekrutacyjnej oraz weryfikacji procesu rekrutacji dokonano na próbie 50 % uczestników projektu. Wyboru dokonano metodą losowania statystycznego, gdzie przyjęto następujące parametry: liczebność populacji - 10, liczebność próby - 5, wartość interwału – 2, pierwsza osoba wybrana do próby losowo z listy uczestników – nr 2. Kontrolą objęto dokumenty rekrutacyjne osób o nr porządkowych 1,3,5,7,9 zbiorczego zestawienia uczestników projektu. Zespół kontrolujący stwierdził, iż wybrana próba spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu jak i kryteria kwalifikowalności dla Działania 7.1.1 PO KL. W teczkach uczestników znajdowały się następujące dokumenty: formularz zgłoszeniowy do projektu, deklaracja uczestnictwa w projekcie, oświadczenie o kwalifikowalności do udziału w projekcie, oświadczenie o niezatrudnieniu, regulamin uczestnictwa podpisany przez uczestnika, oświadczenie

uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzane danych osobowych, upublicznienia wizerunku, ankieta w zakresie diagnozy potrzeb uczestnika, opinia komisji rekrutacyjnej w sprawie zakwalifikowania uczestnika do projektu, zaświadczenie o pow. gruntów rolnych, decyzja z PUP, orzeczenie o niepełnosprawności, decyzja o przyznaniu zasiłku celowego, kontrakt socjalny, dokumentacja dot. sytuacji osoby-rodziny sporządzona przez pracownika socjalnego, ocena realizacji działań ustalonych w kontrakcie socjalnym. Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń, do sposobu rekrutacji uczestników projektu. Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej do Informacji pokontrolnej w pkt. 3.

12.4. Poprawność udzielania zamówienia na podstawie finansami ustawy Prawo zamówień publicznych

Zespół kontrolujący przeanalizował budżet projektu pod kątem obowiązku zastosowania procedur wynikających z Ustawy Prawo Zamówień publicznych. Stwierdzono, że zaplanowane wydatki na szkolenia i kursy na lata 2012-2014 przekraczają 14 tys. Euro. Beneficjent przedstawił oświadczenie, że nie można było łącznie zaplanować szkoleń na okres trzech lat, ponieważ corocznie prowadzona jest analiza potrzeb uczestników projektu w zakresie kursów i szkoleń. Po przeprowadzonej analizie można określić jakie kursy w danym roku będą realizowane. Dlatego Beneficjent podzielił zaplanowaną kwotę na 3 lata oddzielnie i w każdym roku zastosował procedurę rozeznania rynku cen. Zespół kontrolujący przyjął te wyjaśnienia.

12.5. Poprawność udzielania zamówienia na podstawie zasady efektywnego zarządzania finansami

Zespół kontrolujący przeanalizował budżet projektu pod kątem obowiązku zastosowania zasady efektywnego zarządzania finansami. Do kontroli wybrano zamówienie na przeprowadzenie kursów i szkoleń w roku 2013. Beneficjent przy wyborze oferentów stosuje własne wewnętrzne Zarządzenie nr 5A/2009 z 01.04.2009r. w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowań o udzielenie zamówień publicznych do 14000 Euro w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przyłęku. 18.06.21013r. do 3 potencjalnych wykonawców usługi wysłano zapytanie ofertowe pocztą. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostały złożone 3 oferty: Ośrodek Kształcenia Zawodowego „PROFESJA” – 22 968 zł; Zakład Doskonalenia Zawodowego w Kielcach, Centrum Kształcenia Zawodowego w Zwoleniu – 19 340 zł; Przedsiębiorstwo Produkcyjno- Usługowo-Szkoleniowe „KMP” – 19 370 zł. Za najkorzystniejszą została uznana oferta ZDZ w Kielcach, Centrum Kształcenia Zawodowego w Zwoleniu i z tym wykonawcą została podpisana w dniu 05.07.2013 Umowa nr 1/POKL.2013.

12.6. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach zbioru PEFS 2007)

Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację przedłożoną przez beneficjenta w przedmiotowym zakresie. Dane przekazywane do systemu PEFS 2007 załączone do wniosku beneficjenta o płatność, w odniesieniu do grupy docelowej, są zgodny z danymi dostępnymi w siedzibie beneficjenta.

Ponadto, Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację związaną z ochroną danych osobowych, o których mowa wyżej i stwierdził, co następuje, m.in.

- 1) beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie deklaracje uczestnictwa, ankiety zgłoszeniowe i oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 2) personel projektu, który ma dostęp do danych osobowych posiada imienne upoważnienie do ich przetwarzania oraz niezbędne oświadczenia o zapoznaniu się z ustawą o ochronie danych osobowych,

- 3) beneficjent posiada Politykę bezpieczeństwa oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym,
- 4) beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

W zakresie kontrolowanego obszaru Zespół kontrolujący ustalił, że beneficjent prawidłowo realizuje zadania związane z przetwarzaniem danych osobowych. Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej do Informacji pokontrolnej w pkt. 9.

12.7. Poprawność realizacji zadań z zakresu promocji i informacji

12.7.1. Działania promocyjno – informacyjne realizowane przez beneficjenta

Na podstawie zweryfikowanych materiałów i dokumentacji dotyczącej powyższego zakresu, Zespół kontrolujący ustalił, że beneficjent informował o realizacji projektu i dofinansowaniu z EFS m.in. poprzez:

- a) zamieszczenie informacji na stronie Urzędu Gminy w Przyłęku i na tablicy ogłoszeń w GOPS w Przyłęku, bez kosztowo,
- b) zorganizowanie spotkania informacyjno – rekrutacyjnego 03.04.2013r. - bezkosztowo,
- c) zakup i przekazanie uczestnikom materiałów promocyjnych (teczka tekturowa, notatnik, długopis) - poz.28 Szczegółowego budżetu projektu,
- d) organizację spotkania podsumowującego projekt 20 grudnia 2013r.– poz.30 Szczegółowego budżetu projektu.

Wydatki te są zgodne z założeniami wniosku o dofinansowanie i Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków POKL. Koszty poniesione na działania informacyjno-promocyjne są adekwatne i niezbędne do osiągnięcia celów projektu.

12.7.2. Prawidłowość oznaczania dokumentacji, pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu dotyczących, realizowanego projektu

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

- 1) na dokumentach, umowach związanych z realizacją projektu stosowano logotypy UE, EFS oraz PO KL z informacją o współfinansowaniu projektu z EFS,
- 2) pomieszczenia, w których realizowany jest projekt oznaczono plakatami, tabliczkami z odpowiednimi logotypami z informacją o współfinansowaniu, która jest czytelna i umieszczona w widocznym miejscu,
- 3) sprzęt oraz wyposażenie zakupione w ramach projektu zostały oznakowane odpowiednimi logotypami oraz informacją o współfinansowaniu z EFS. Wykaz sprzętu oraz zakupów w ramach cross-financingu stanowi załącznik nr 3 do Informacji pokontrolnej.

Zespół kontrolujący dokonał wizji lokalnej zakupionego sprzętu na potrzeby realizacji projektu.

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

Zespół kontrolujący ustalił, że działania opisane w pkt. 12.1 Informacji pokontrolnej, odbywały się zgodnie z postępowaniem rzeczowym wskazanym w złożonych wnioskach o płatność (dotyczy wniosku zatwierdzonego oraz wniosku o płatność końcową wykazanych w pkt. 10 Informacji pokontrolnej). Na potwierdzenie przedstawiono dokumenty, wskazane w pkt.12.1 Informacji pokontrolnej, poświadczające realizację tych zadań. Stwierdzono, że dane dotyczące postępu rzeczowego oraz finansowego przekazywane we wnioskach o płatność objętych kontrolą były zgodne z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu, dostępną w siedzibie beneficjenta.

12.9. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu oraz zapewnienie właściwej ścieżki audytu.

Dokumentacja związana z realizacją projektu była przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. W zbiorze znajdują się: dokumenty ogólne projektu, dokumentacja finansowa poczynionych wydatków w ramach projektu, dokumentacja merytoryczna projektu. Wymienione dokumenty są identyfikowalne z kontrolowanym projektem. Do dnia przeprowadzenia kontroli dokumenty dotyczące realizacji projektu nie podlegały procedurze archiwizacyjnej Beneficjent posiada procedury dot. prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektowej, m. in. co do terminu i sposobu jej przechowywania. Zespół kontrolujący stwierdza, że zapewniona jest właściwa ścieżka audytu poprzez udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę.

12.10. Terminowość realizacji projektu

Projekt realizowany jest zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu i zapisami wniosku o dofinansowanie projektu.

12.11. Cross-financing

W ramach cross-financingu w projekcie od roku 2009 zostały zakupione drukarka, aparat cyfrowy, komputer, oprogramowanie, niszczarka, wernik do wody. W latach 2012-2014, którego dotyczyła kontrola został zakupiony zestaw do prezentacji multimedialnych. Sprzęt został zakupiony w ramach zadania 1: Aktywna integracja i jest wykorzystywany w ramach zadania zgodnie z założeniem wniosku o dofinansowanie. Sprzęt został oznakowany naklejkami z logo POKL i EFS. W ocenie Zespołu kontrolującego zakup był racjonalny, efektywny i jest zgodny z Wytycznymi. Wykaz cross-financingu stanowi załącznik nr 3 do informacji pokontrolnej.

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

Beneficjent we wniosku o dofinansowanie założył, że w trakcie realizacji projektu zostaną osiągnięte wskaźniki: liczba klientów instytucji pomocy społecznej, która zakończy udział w projektach dotyczących aktywnej integracji na poziomie 56 osób i liczba klientów instytucji pomocy społecznej objętych kontraktami socjalnymi w ramach realizowanego projektu na poziomie 56 osób. Podczas kontroli Zespół kontrolujący zbadał postęp rzeczowy projektu. Do czasu kontroli liczba klientów instytucji pomocy społecznej, która zakończy udział w projekcie dotyczących aktywnej integracji jest na poziomie 45 osób, co stanowi 80,36% zakładanej liczby. Liczba klientów instytucji pomocy społecznej objętych kontraktami socjalnymi w ramach realizowanego projektu jest na poziomie 46 osób, co stanowi 82,14 zakładanej liczby. Zespół kontrolujący stwierdza prawidłowy stopień wykonania rezultatów i produktów.

13. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Projekt z naboru systemowego dla poddziałania 7.1.1, zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie, realizowany jest w okresie od 01.01.2012 przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przyłęku. Projekt skierowany jest do 30 osób korzystających z pomocy społecznej w GOPS Przyłek. Na podstawie przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono uchybień dotyczących postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu..

A. Stwierdzone wydatki niekwalifikowalne: nie stwierdzono

B. w tym nieprawidłowości w rozumieniu Zasad raportowania o nieprawidłowościach finansowanych w ramach PO KL: nie stwierdzono

C. 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.	

* ocena według kryteriów na podstawie pkt 11.3 Zasad kontroli w ramach PO KL 2007-2013

15. Spis dokumentów przekazanych jednostce kontrolującej:

1. Zestawienie personelu projektu,
2. Lista uczestników projektu
3. Zestawienie cross-financingu,
4. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
5. Oświadczenie dotyczące danych osobowych,
6. Zestawienie przeprowadzonych postępowań rozeznania rynku.
7. Oświadczenie w sprawie procedury rozeznania rynku.

16. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej: 18.03.2014r.

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 z 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.

Podpis członków zespołu kontrolującego,
w tym kierownika zespołu kontrolującego

Kierownik jednostki kontrolowanej

lub osoba przez niego upoważniona:

KIEROWNIK
Głównego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przylęku
mgr Maria Madejska
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

GŁÓWNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
W PRZYŁĘKU
1704 Przylęk, woj. mazowieckie

18.03.2019 Główny Specjalista
Terzy Zawodnik
18.03.2019 Główny Specjalista
(data) (imię i nazwisko) (stanowisko)

Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

(data) (imię i nazwisko) (stanowisko)