

Warszawa, 19 grudnia 2011 r.

**Informacja pokontrolna nr POKL.09.05.00-14-347/10-01**

**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) Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 17 listopada 2010 r.
- 4) Upoważnienie nr 402 znak:WKP-P.0916-402/11 do przeprowadzenia kontroli z dnia 02.12.2011 r.
- 5) Umowa nr UDA-POKL.09.05.00-14-347/10-00 o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zawarta w dniu 28.02.2011 r.

**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:**

- ✓ Marcin Ziółkowski – Starszy Specjalista / Kierownik Zespołu kontrolującego,
- ✓ Dariusz Kluka – Specjalista.

**3. Termin kontroli:** 07-08.12.2011 r.

**4. Rodzaj i tryb kontroli:** kontrola planowa na miejscu na zakończenie realizacji projektu.

**5. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:** Powiat Pułtuski, ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk.

**6. Miejsce kontroli:** Powiat Pułtuski, ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk.

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

- ✓ Tytuł i numer projektu: „Pro patria nostra – edukacja w zakresie dziedzictwa kulturowego ziemi pułtuskiej”, nr POKL.09.05.00-14-347/10.
- ✓ Umowa nr UDA-POKL.09.05.00-14-347/10-00.
- ✓ Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.
- ✓ Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich.

**8. Wartość projektu (wysokość dotacji rozwojowej):** 50 000,00 zł.

**9. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:** 2 059,97 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, w zakresie zgodnym z pkt. 5.2.1 Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z dnia 17.11.2010 r. Weryfikacji poddano dokumentację zgromadzoną przez Beneficjenta do dnia kontroli, dotyczącą postępu rzeczowego i finansowego realizacji projektu.

- Wniosek o dofinansowanie z sumą kontrolną 6AAC-5C05-638F-EC8F, dotyczący okresu realizacji projektu od 01.02.2011 r. do 30.06.2011 r..

- Zatwierdzony przez Instytucję Wdrażającą (IP2) Wniosek Beneficjenta o płatność nr WNP-POKL.09.05.00-14-347/10-01, za okres od 2011-02-01 do 2011-04-30, na kwotę 2 059,97 zł,
- Niezatwierdzony Wniosek o płatność końcową nr WNP-POKL.09.05.00-14-347/10-02 za okres od 2011-05-01 do 2011-06-30, na kwotę 44 941,46 zł.

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

- ✓ Metodologia weryfikacji dokumentacji księgowej zakładała kontrolę losowo wybranych dokumentów księgowych na minimum 10% próbie wartości dokumentów potwierdzających wydatki wykazane w:
  - zatwierdzonym do dnia kontroli wniosku o płatność nr WNP-POKL.09.05.00-14-347/10-01, za okres od 2011-02-01 do 2011-04-30 (zadanie 1, koszty pośrednie),
  - niezatwierdzonym wniosku o płatność końcową nr WNP-POKL.09.05.00-14-347/10-02 za okres od 2011-05-01 do 2011-06-30 (zadania 2, 3, 4).

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

- ✓ Dokumentacja dotycząca postępu rzeczowego realizacji projektu – wybrano dokumenty podlegające obowiązkowej weryfikacji podczas kontroli na miejscu, dotyczące merytorycznej realizacji projektu, kwalifikowalności uczestników projektu, ochrony danych osobowych, działań informacyjno – promocyjnych, cross-financing’u, w odniesieniu do wytypowanej próby dokumentów finansowych. Kontroli poddano również osiągnięcie założonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i produktów.

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

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

- Beneficjent założył wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy zgodnie z umową o dofinansowanie, z którego co do zasady dokonywane są płatności dotyczące realizacji projektu.
- Beneficjent posiada oryginały dokumentów księgowych oraz wyciągi bankowe potwierdzające zakup zamówionych towarów i usług.
- Oryginalne dokumenty księgowe są zgodne z dokumentami wykazanymi w kontrolowanych Wnioskach Beneficjenta o płatność.
- Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową na potrzeby realizacji projektu w sposób przejrzysty, umożliwiającą identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- Nie stwierdzono podwójnego finansowania - na weryfikowanych oryginałach dokumentów finansowo-księgowych tzn. nie stwierdzono adnotacji instytucji wdrażających PROW 2007-2013 o treści „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 / Program Operacyjny „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”. W dokumentacji objętej kontrolą nie stwierdzono duplikatów Faktur VAT.
- Dokumenty księgowe zawierają prawidłowy opis, wskazujący związek z projektem.

## **Zadanie 1: Zarządzanie**

Skontrolowano dokumentację dotyczącą:

- 1) Wypłaty wynagrodzenia za miesiąc kwiecień 2011 r. dla koordynatora projektu. Zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusku Pani Monika Wojtczak miała wypłacany dodatek specjalny w związku z powierzeniem dodatkowych obowiązków w ramach projektu w wysokości 1 200,00 zł brutto, w okresie od 01.04.2011 r. do 30.06.2011 r. Beneficjent okazał decyzję w sprawie przyznania dodatku specjalnego oraz Aneks do zakresu obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika, który zawiera zakres czynności koordynatora projektu. Wykonywanie obowiązków koordynatora zweryfikowano na podstawie zgromadzonej w ramach projektu dokumentacji.  
Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.
- 2) Wypłaty wynagrodzenia za miesiąc kwiecień 2011 r. dla asystenta ds. wdrażania projektu. Funkcję tę pełniła pani Agnieszka Wądolna, która decyzją starosty otrzymała dodatek specjalny w wysokości 868,00 zł brutto za powierzenie dodatkowych obowiązków związanych z realizacją projektu. Dodatek został przyznany na okres od 01.04.2011 r. do 30.06.2011 r. Beneficjent okazał decyzję przyznającą dodatek oraz Aneks do zakresu obowiązków służbowych, uprawnień, i odpowiedzialności pracownika, który zawiera zakres czynności asystenta ds. wdrażania projektu. Wykonywanie obowiązków asystenta zweryfikowano na podstawie zgromadzonej w ramach projektu dokumentacji.  
Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

## **Promocja**

W ramach promocji zostały zakupione plakaty (100 sztuk) i długopisy (100 sztuk) oraz umieszczono ogłoszenia w prasie lokalnej (3 sztuki - Pułtuska Gazeta Powiatowa, Kurier Pułtuski, Tygodnik Pułtuski). Umieszczano również informacje na stronie internetowej Beneficjenta. W dokumentacji projektu znajdują się protokoły odbioru ww. materiałów oraz zarchiwizowane egzemplarze gazet. Materiały promocyjne zawierają informację o współfinansowaniu ze środków UE w ramach EFS oraz prawidłowe logotypy.  
Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń odnośnie prowadzonej promocji.

## **Zadanie 2: Organizacja cyklu kursów doskonalących**

Zweryfikowano dokumentację związaną z wypłatą wynagrodzenia za przeprowadzenie cyklu zajęć w wymiarze 30 godzin dla Pana Lesława Lolo. Szkolenia odbyły się zgodnie z umową nr 83/2011 zawartą w dniu 16.05.2011 r. Przedmiotem umowy było przeprowadzenie cyklu zajęć o charakterze konserwatorium w wymiarze 30 godzin zajęciowych (2 x 15 godzin dla grupy) nt. „Historia i współczesność pułtuska i powiatu pułtuskiego” wraz z przygotowaniem materiału ilustracyjnego i innych pomocy dydaktycznych do zajęć. Ustalono wynagrodzenie w wysokości 3 900,00 zł brutto. Weryfikację wykonania usługi przeprowadzono na podstawie Dzienników zajęć oraz protokołu odbioru zadania.  
Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

### **Zadanie 3: Organizacja i przeprowadzenie „Objazdu krajoznawczego w terenie”**

Zweryfikowano dokumentację merytoryczną i finansową związaną z zapłatą za catering dla uczestników objazdu krajoznawczego, który odbył się w dniu 27.06.2011 r. Zweryfikowano Dzienniki zajęć, w których znajdują się listy obecności uczestników projektu, protokół odbioru usługi gastronomicznej dla 24 osób z dnia 27.06.2011 r., notatkę służbową z dokumentacją fotograficzną, zlecenie wykonania usługi gastronomicznej z dnia 16.05.2011 r. oraz potwierdzenia skorzystania z ciepłego posiłku podczas wyjazdu.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

### **Zadanie 4: Organizacja i przeprowadzenie konferencji promującej ideę edukacji regionalistycznej**

Weryfikacji poddano dokumentację finansową i merytoryczną dotyczącą zapłaty za druk 70 sztuk poradnika dla nauczycieli na podstawie faktury VAT nr 20511484 z dnia 27.06.2011 r. na kwotę 1 329,62 zł brutto, wystawionej przez Sowa Sp. z o. o., zgodnie ze zleceniem z dnia 22.06.2011 r.

Publikacja „Pro Patria Nostra. Przewodnik do realizacji problematyki regionalistycznej dla nauczycieli powiatu pułtuskiego” wykonana została jako materiały szkoleniowe na konferencję podsumowującą realizację projektu, która odbyła się w dniu 29.06.2011 r. Poradnik służyć ma jako pomoc w realizacji w szkołach powiatu problematyki regionalistycznej.

Beneficjent okazał egzemplarz poradnika oraz protokoły odbioru poradnika.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

### **Koszty pośrednie**

Beneficjent rozlicza koszty pośrednie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Weryfikacji poddano wynagrodzenie pracownika finansowo-księgowego p. Marty Borczyńskiej, za miesiąc kwiecień 2011 r. Wynagrodzenie wypłacane było w formie dodatku specjalnego, przyznanego w związku z powierzeniem pracownikowi dodatkowych obowiązków tj. obsługi księgowo-finansowej projektu, w okresie od 01.04.2011 r. do 30.06.2011 r. Dodatek został przyznany zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusku, w wysokości 889,00 zł brutto.

W ramach kosztów pośrednich rozliczane są również materiały biurowe. Zespół kontrolujący stwierdził, że wyżej wymienione wydatki rozliczane przez beneficjenta mieszczą się w katalogu kosztów pośrednich. Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

### **Rekrutacja**

Projekt skierowany był do nauczycieli z 4 szkół ponadgimnazjalnych zlokalizowanych na terenie powiatu pułtuskiego. Na potrzeby rekrutacji stworzono regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w projekcie wzięło udział 24 nauczycieli. Uczestnicy wybrani zostali przez komisję rekrutacyjną, z posiedzenia której sporządzony został protokół zawierający listę osób zakwalifikowanych do projektu.

Weryfikacji kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu dokonano na podstawie dokumentacji 12 osób spośród zrekrutowanych co stanowi 50 % ogółu. Doboru próby dokonano metodą interwału,

gdzie interwał wynosił 2, natomiast początkową jednostkę do próby wybrano losowo – był to drugi numer z listy uczestników projektu.

W dokumentacji zgromadzonej przez Beneficjenta dot. weryfikowanych osób znajdują się:

- Formularz zgłoszeniowy do projektu,
- Deklaracja uczestnictwa w projekcie,
- Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Zespół kontrolujący w oparciu o ww. dokumentację potwierdza zgodność przeprowadzonej rekrutacji z regulaminem oraz założeniami wniosku o dofinansowanie.

### **Ewaluacja/badanie rezultatów miękkich i twardych / wskaźniki**

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie zostały zrealizowane założone rezultaty twarde, tj.:

- Liczba nauczycielek i nauczycieli, którzy dzięki odbyciu kursu podnieśli swoje kwalifikacje zawodowe: 22 nauczycielki, 2 nauczycieli – łącznie 24 nauczycieli, (zakładano 17 nauczycielek i 7 nauczycieli),
- Liczba godzin kursów – łącznie 100 godzin (zakładano 100 godzin),
- Liczba objazdów krajoznawczych w terenie – 1 (zakładano 1),
- Liczba wydanych poradników dla nauczycieli – 70 szt. (zakładano 70 sztuk).

Weryfikacji dokonano na podstawie dzienników zajęć, list obecności, wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu, protokołów odbioru poradnika, dokumentacji fotograficznej.

Beneficjent zakładał, że w projekcie weźmie udział 17 nauczycielek i 7 nauczycieli, natomiast zrekrutowano 22 nauczycielki oraz 2 nauczycieli. W korespondencji z Opiekunem projektu Beneficjent wyjaśnił, że w okresie między napisaniem wniosku o dofinansowanie a realizacją projektu w szkołach objętych projektem zmieniły się proporcje zatrudnienia kobiet i mężczyzn, w związku z tym nie było możliwości zrekrutowania tylu nauczycieli ile zakładano. Ogólna liczba uczestników jest zgodna.

Rezultaty miękkie mierzone są na podstawie ankiet ewaluacyjnych. Do dnia kontroli przeprowadzone zostały ankiety na początku oraz na zakończenie realizacji projektu. Ponadto beneficjent założył przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej 6 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu, po przeprowadzeniu której sporządzony ma zostać raport końcowy.

### **Kwalifikowalność VAT**

Beneficjent jako JST nie możliwości odzyskania podatku VAT. W związku z tym VAT w projekcie jest kwalifikowany.

### **Cross-financing**

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu Beneficjent nie rozlicza wydatków w ramach cross-financingu.

### **Polityka bezpieczeństwa/Instrukcja Zarządzania System Informatycznym**

Zespołowi kontrolującemu przedstawiono procedury dotyczące polityki bezpieczeństwa związanej z przetwarzaniem danych osobowych, Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym, upoważnienia

do przetwarzania danych osobowych oraz rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych. Ponadto, zweryfikowano zgodność danych osobowych uczestników projektu w nakładce PEFS z danymi zgromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta.

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

### 13. Wnioski z przeprowadzonej kontroli.

**A. Stwierdzone wydatki niekwalifikowane:** 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.	

\* ocena według kryteriów na podstawie pkt 10.3 Zasad kontroli w ramach PO KL 2007-2013

### 15. Spis dokumentów przekazanych jednostce kontrolującej:

1. Lista uczestników projektu.
2. Oświadczenie dotyczące personelu projektu.

**16. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej:** 19.12.2011 r.

### Załącznik: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu

- ✓ kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dla Jednostki kontrolowanej,
- ✓ oryginał dla Jednostki kontrolującej, który jest dostępny w Wydziale Kontroli Projektów PO KL Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

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

Pouczenie:

Na podstawie pkt. 10.3 Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013:

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. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy 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	Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym Kierownika Zespołu kontrolującego	
<p style="text-align: center;"><b>STAROSTA</b></p> <p style="text-align: center;">Edward Marek Wroniewski</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(data)                      (imię i nazwisko)</p>	<p style="text-align: center;">Starszy Specjalista</p> <p style="text-align: center;">19.12.2011.      Marcin Ziółkowski</p> <p style="text-align: center;"><b>Marcin Ziółkowski</b></p>	<p><b>Starszy Specjalista</b></p>
	<p style="text-align: center;">(data)                      (imię i nazwisko)</p>	<p>(stanowisko)</p>
	<p style="text-align: center;">Specjalista</p> <p style="text-align: center;">18.12.2011.      Dariusz Kluka</p> <p style="text-align: center;"><b>Dariusz Kluka</b></p>	<p><b>Specjalista</b></p>
<p style="text-align: center;">(data)                      (imię i nazwisko)</p>	<p>(stanowisko)</p>	

**Podpis eksperta ( w przypadku uczestnictwa w kontroli)**

.....

(data)                      (imię i nazwisko)