



Warszawa, dnia 20.02.2019 r.

Zatwierdzam informacje pokontrolne
od str. 1 do M.
Dyrektor
Wydziału Rozwoju i Promocji

mgr Anna Makówka

Informacja pokontrolna nr RPMA.10.03.01-14-7000/16-03

(nr projektu)

(nr kontroli)

CZĘŚĆ A – INFORMACJE FORMALNE

1. Podstawa prawna kontroli:

- 1.1. art. 9 ust. 2 pkt 7 w zw. art. 10 ust. 1 oraz art. 23 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
- 1.2. § 5 ust. 14 Porozumienia Nr 1-RF/RF-II-BF/P/15/PZ z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie Realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych;
- 1.3. Rozdział 5 Podrozdział 5.2-Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 z dnia 3 marca 2018 r.
- 1.4. § 21 nr RPMA.10.03.01-14-7000/16-00 o dofinansowanie projektu zawartej w dniu 30.03.2017 r.
- 1.5. Upoważnienie nr 34 do przeprowadzenia kontroli - Dyrektora Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych wystawione w dniu 22.01.2019 r.;

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

3. Skład Zespołu Kontrolującego:

- Konrad Sarnowski (Starszy specjalista) - Kierownik Zespołu kontrolującego
- Zbigniew Kamiński (Główny specjalista).

4. Termin kontroli: 23-25.01.2019 r.

5. Rodzaj: w siedzibie beneficjenta – w trakcie realizacji projektu.

6. Tryb kontroli: planowa na miejscu.

7. Okres objęty kontrolą: 01.05.2017 r. – 01.01.2019 r.

8. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej/beneficjenta: Powiat Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk.

9. Miejsce kontroli: jw.

10. Jednostkę kontrolowaną reprezentował/a:

- Pan Jan Zalewski – Starosta Pułtusk.
- Pani Beata Józwiak – Wicestarosta Pułtusk.

11. Informacji będących przedmiotem ustaleń kontroli udzielali i dokumenty przedstawiali:

- Pani – Anna Makówka – Dyrektor Wydziału Rozwoju i Promocji



- Pani Katarzyna Pichowicz – Koordynator Projektu.
- Pani Marta Borczyńska - Specjalista ds. rozliczeń.

12. Nazwa i numer kontrolowanego projektu/umowy, Oś Priorytetowa/Działanie/Poddziałanie:

- ✓ Projekt pt. „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego w powiecie pułtuskim”; nr RPMA.10.03.01-14-7000/16;
- ✓ Oś Priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu.
- ✓ Działanie 10.3. Doskonalenie zawodowe.
- ✓ Poddziałanie 10.3.1. Doskonalenie zawodowe uczniów.

13. Wartość projektu (wartość dofinansowania oraz wkładu własnego):

- ✓ Całkowita wartość projektu: 613 650,00 zł.
- ✓ Dofinansowanie: 535 610,00 zł.
- ✓ Wkład własny w kwocie: 78 040,00 zł.

14. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 450 437,94 zł.

15. Zakres kontroli:

Zakres kontroli obejmował weryfikację zgodności realizacji projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie projektu oraz z wymaganiami programu operacyjnego oraz zasadami unijnymi i krajowymi. Weryfikacji poddano dokumentację zgromadzoną przez Beneficjenta, dotyczącą rzeczowej realizacji projektu, zgodnie z zakresem kontroli określonym Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.:

- Wniosek o dofinansowanie nr RPMA.10.03.01-14-7000/16, okres realizacji projektu od 01.05.2017 r. do 30.04.2019 r.
- Zatwierdzony wniosek o płatność za okres od 01.04.2018 r. do 30.06.2018 r. – na kwotę 110 786,20 zł.
- Zatwierdzony wniosek o płatność za okres od 01.07.2018 r. do 30.09.2018 r. – na kwotę 61 121,62 zł.

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

- 1) Dokumentacja dotycząca kwalifikowalności uczestników – na dzień kontroli do projektu zostało rekrutowanych 261 osób. Rekrutacja odbywa się zgodnie z opracowanym regulaminem rekrutacji. Weryfikacji poddano dokumentację rekrutacyjną 2 nauczycieli z 8 zrekrutowanych do projektu oraz 27 uczniów spośród 261, co stanowi 12,15% ogólnej liczby uczestników projektu. Z listy uczestników - uczniowie przekazanej przez beneficjenta (załącznik w aktach kontroli) weryfikacji poddano co dziesiątą osobę zaczynając od poz. nr 1 oraz co 4 osobę z listy nauczycieli zaczynając od poz. nr 4.
- 2) Dokumentacja dotycząca postępu finansowego i merytorycznego realizacji projektu.
 - A. Weryfikacji poddano 10 % dokumentów księgowych rozliczanych w zatwierdzonych wnioskach o płatność:
 - RPMA.10.03.01-14-7000/16-006-01 za okres od 01.04.2018 r. do 30.06.2018 r. (zadanie 1)



- RPMA.10.03.01-14-7000/16-007-02 za okres od 01.07.2018 r. do 30.09.2018 r. (zadanie 2,3,4,5)

B. Dokumentacja dotycząca merytorycznej realizacji projektu – wybrano dokumenty podlegające obowiązkowej weryfikacji podczas kontroli na miejscu, dotyczące merytorycznej realizacji projektu, 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.

CZĘŚĆ B – OPIS STANU FAKTYCZNEGO

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

1.1 Zgodność projektu z RPO WM 2014-2020 – czy projekt (sposób realizacji projektu) wpisuje się w cele Działania.

Przedmiotowy projekt ujęty jest w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetów RPO WM na lata 2014 – 2020 w trybie konkursowym. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie głównym celem projektu jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z terenu powiatu pułtuskiego poprzez rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach oraz aktywną współpracę z pracodawcami.

1.2 Zgodność realizacji projektu z aktualnym harmonogramem oraz aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.

Planowany okres realizacji projektu wynikający z obowiązującego na dzień kontroli Wniosku o dofinansowanie o numerze RPMA.10.03.01-14-7000/16-007 obejmuje okres 01.05.2017 r. do 30.04.2019 r.

Projekt jest realizowany zgodnie z zapisami przyjętymi we wniosku o dofinansowanie. Realizacja działań przewidzianych we wniosku odbywa się zgodnie z harmonogramem. Nie stwierdzono wystąpienia opóźnień w realizacji projektu skutkujących ryzykiem niezrealizowania wskaźników rezultatu i wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie.

1.3 Dostarczenie współfinansowanych towarów i usług zgodnie z warunkami umów z wykonawcą.

Zespół kontrolujący potwierdził dostarczenie współfinansowanych towarów i usług zgodnie z warunkami umów z wykonawcami na podstawie próby dokumentów objętych kontrolą wykazanych w pkt 1.4 niniejszej informacji pokontrolnej.

1.4 Prawidłowość rozliczeń finansowych

Kontrola ścieżki finansowo-księgowej dotyczyła następujących wydatków ujętych we wnioskach o płatność za okres od 01.04.2018 r. do 30.06.2018 r. (zadanie 1) oraz od 01.07.2018 r. do 30.09.2018 r. (zadanie 2, 3, 4, 5)

| Nr zadania /WNP | Nazwa zadania | Poz. z WNP | Numer dokumentu | Kwota kwalifikowalna dotycząca kontrolowanej pozycji w PLN | Przedmiot umowy/zamówienia | Dokument potwierdzający wykonanie przedmiotu umowy/zamówienia |
|-----------------|--|--------------|---|--|---|--|
| 1/ WNP-6 | Uzyskanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych, w placówkach biorących udział w projekcie | 1,2 | 2/2018 3/2018 | 144,00 zł. | Zwrot kosztów dojazdu z tytułu udziału w studiach podyplomowych. | - Wniosek o zwrot kosztów dojazdu dla pani Katarzyny Przasnyskiej. |
| 2/ WNP-7 | Stworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery | 1 | Faktura vat nr 9047/MAG/2018 | 4 243,77 zł. | Zakup materiałów biurowych | - Umowa nr 104/2018 z dnia 20.08.2018 r. zawarta z Best-Office J. Jakubiak, B Jakubiak Sp. j. ul. Kopernika 6, 07-410 Ostrołęka. Przedmiotem umowy był zakup materiałów biurowych na kwotę 8 019,98 zł. brutto - Protokół odbioru. |
| 3/ WNP-7 | Zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego | 12,13 | Rachunek do umowy o dzieło 16/2018 z dnia 06.02.2018 r. | 5 000,00 zł. | Opracowanie „Zewnętrznego Planu Wsparcia Szkoły” | - Umowa o dzieło nr 16/2018 z dnia 06.02.2018 r. zawarta z konsorcjum w składzie pan Janusz Borzyński (Lider), pani Joanna Ciszewska oraz pani Lidia Kijewska. Przedmiotem umowy było wykonanie współautorskiego dzieła „Zewnętrzny plan wsparcia szkoły”. Umowę zawarto na okres od dnia 06.02.2018 r. do dnia 16.04.2018 r. Umowę zawarto na łączną kwotę 15 000,00 zł. brutto. - Pokwitowanie odbioru zewnętrznego planu wsparcia. |
| 4/WNP-7 | Wsparcie uczniów w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego | 16 | Faktura F0108/08/18 | 11 475,00 zł. | Zakup 45 sztuk gry cashflow. | - Dokumentacja z przeprowadzonej zasady konkurencyjności. - Protokół odbioru |
| 5/WNP-7 | Intensyfikacja współpracy rynku pracy ze szkołami w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego | 33,34, 35 | Rachunek 6 do umowy 11/2018 | 2 100,00 zł. | Realizacja zadań związanych z pełnieniem funkcji eksperta ds. platformy internetowej przez panią Danutę Żótek-Wroniewską. | - Umowa nr 11/2018 zawarta w dniu 18.01.2018 r. z panią Danutą Żótek-Wroniewską na pełnienie funkcji Eksperta ds. platformy internetowej. Umowę zawarto na okres od dnia podpisania do dnia 30.04.2019 r. za łącznym wynagrodzeniem 33 600,00 zł. - Protokół odbioru pracy wraz z zakresem wykonywanych prac oraz liczbą przepracowanych godzin. |

W wyniku weryfikacji dokumentacji finansowej, stwierdzono, że:

- ✓ Prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa wydatków dla projektu,
- ✓ Beneficjent posiada oryginały dowodów księgowych i dowody zapłaty,
- ✓ Oryginalne dokumenty księgowe są zgodne z dokumentami wykazanymi w kontrolowanym wniosku o płatność,
- ✓ Wszystkie kontrolowane dokumenty księgowe zawierają wymagany opis,
- ✓ Podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowany w projekcie, Beneficjent podczas kontroli złożył oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług z którego wynika, że realizując przedmiotowy projekt nie ma



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



możliwości odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

- ✓ Zgodnie § 4 Umowy o dofinansowanie z dnia 14.04.2017 r. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego na poziomie 12,72 % wydatków kwalifikowanych projektu. Beneficjent złożył pisemne oświadczenie, iż w ramach projektu rozliczono kwotę wkładu własnego w wysokości 31 931,35 zł.
- ✓ Nie występuje podwójne finansowanie wydatków w ramach RPO WM 2014-2020 oraz w ramach PROW 2014-2020 lub PO RYBY 2014-2020, tj. na weryfikowanych oryginałach dokumentów finansowo-księgowych rozliczanych przez beneficjenta RPO WM 2014-2020 realizującego projekt/ projekty w ramach PROW 2014-2020/ PO RYBY 2014-2020, nie występuje adnotacja właściwej instytucji wdrażającej PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020 wskazująca na przedstawienie dokumentu do refundacji,
- ✓ Nie stwierdzono także w kontrolowanej dokumentacji duplikatów faktur VAT.
- ✓ W ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt.

Przedmiotem kontroli była dokumentacja finansowa projektu rozumiana jako zbiór dowodów księgowych stanowiących podstawę rejestracji operacji gospodarczych.

1.5. Osiągnięcie wskaźników rezultatu/ produktu

Kontrola w trakcie realizacji projektu.

1.6. Kwalifikowalność uczestników projektu

Projekt skierowany jest do uczniów oraz nauczycielek/nauczycieli z 9 szkół z terenu powiatu pułtuskiego, których organem prowadzącym jest Projektodawca oraz Partnerzy. Na dzień kontroli do projektu zostało rekrutowanych 261 uczniów oraz 8 nauczycieli. Rekrutacja odbywa się zgodnie z opracowanym „Regulaminem rekrutacji”. Podczas kontroli projektu zweryfikowano dokumentację rekrutacyjną 2 nauczycieli z 8 zrekrutowanych oraz 27 uczniów spośród 261, co stanowi 12,15% ogólnej liczby uczestników projektu.

Dokumentacja rekrutacyjna uczestników zawiera m.in.:

- Formularz zgłoszeniowy.
- Kwestionariusz osobowy.
- Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
- Oświadczenie uczestnika projektu na przetwarzanie danych osobowych.
- Oświadczenie w sprawie wykorzystania wizerunku.

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

1.7. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu 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.

Do dnia kontroli w projekcie zostały zatrudnione następujące osoby:

- Pani Katarzyna Przasnyska – porozumienie trójstronne nr 6/2018 zawarte zgodnie z art. 35a karta nauczyciela w dniu 20.02.2018 r. do prowadzenia warsztatów grupowych z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- Pani Małgorzata Archacka – porozumienie trójstronne nr 7/2018 zawarte zgodnie z art. 35a karta nauczyciela w dniu 20.02.2018 r. do prowadzenia warsztatów grupowych z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- Pani Ilona Dynak – porozumienie trójstronne nr 17/2018 zawarte zgodnie z art. 35a karta nauczyciela w dniu 25.09.2018 r do prowadzenia konsultacji ds. planowania kariery.
- Pani Anna Makówka – umowa o pracę (dodatek specjalny) z dnia 15.10.2018 r. na okres od dnia 01.09.2018 r. do dnia 30.04.2019 r. powierzający realizację zadań w ramach projektu jako konsultant zewnętrzny.

Tym samym potwierdzono prawidłowość zatrudnienia zgodnie z Wytycznymi oraz wnioskiem o dofinansowanie

1.8. Poprawność udzielania zamówień na podstawie ustawy Pzp.

Postępowanie nr 611818-N-2017, dotyczące dostawy sprzętu komputerowego, zostało zweryfikowane podczas kontroli przeprowadzonej w dniach 10-12.01.2018 r.

1.9. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych dla wydatków powyżej 50 tys. netto.

Po analizie wniosku po dofinansowanie oraz zestawienia przekazanego przez beneficjenta (załącznik w aktach kontroli) stwierdzono, że w odniesieniu do jednego wydatku w projekcie beneficjent był zobligowany do zastosowania zasady konkurencyjności, tj. zaprojektowanie, wykonanie i utrzymanie platformy internetowej nt. doradztwa edukacyjno-zawodowego.

W dokumentacji projektowej znajduje się m.in.:

- Szacowanie wartości zamówienia dokonane na podstawie otrzymanych ofert w dniu 09.01.2019 r. wyniosło 55 633,33 zł netto = 12 902,88 euro.
- Wniosek o udzielenie zamówienia z dnia 19.01.2019 r.
- Zapytanie ofertowe (oznaczenie: WRP.042.2.12..17.2017) z dnia 25.01.2018 r.
- Potwierdzenie zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w bazie konkurencyjności pod nr 1084036 w dniu 25.01.2018 r.
- Zapytania i odpowiedzi do Opisu Przedmiotu Zamówienia
- Oferta, która wpłynęła w odpowiedzi na ogłoszenia.
- Protokół z postępowania z dnia 12.02.2018 r.
- Umowa nr 37/2018 z dnia 20.02.2018 r. zawarta z wykonawcą tj. Plocman Sp. z o.o., ul. Dworcowa 18, Płock.
- Protokół odbioru przedmiotu zamówienia z dnia 27.03.2018 r.

Postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Strona 6 z 11

1.10. Poprawność stosowania rozeznania rynku w przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto.

Po analizie budżetu projektu oraz zestawienia przekazanego przez Beneficjent potwierdzono, że w stosunku do wydatków powyżej 20 tys. zł netto a mniej niż 50 tys. stosowane jest rozeznanie rynku.

Na potwierdzenie zweryfikowano rozeznanie rynku na:

- 1) Doradztwo zawodowe (kwota założona w budżecie projektu 22 680,00) - rozeznanie rynku przeprowadzone w oparciu o zasadę konkurencyjności. Dokonano szacowania wartości zamówienia na podstawie 3 otrzymanych ofert. Zamieszczono ogłoszenie o zamówieniu w bazie konkurencyjności w dniu 23.11.2017 r. pod nr 1070571. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu wpłynęło 5 ofert. Wybrano najkorzystniejszą ofertę i w dniu 14.02.2018 r. podpisano umowę nr 34/2018 z Panią Agnieszką Wrzeszcz.
- 2) Dostawa materiałów edukacyjnych z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego – rozeznanie rynku przeprowadzone w oparciu o zasadę konkurencyjności. Dokonano szacowania wartości zamówienia na podstawie cenników internetowych, otrzymanych ofert. Zamówienie zostało podzielone na 3 części:
 - a) Część I - Dostawa podręczników i materiałów edukacyjnych do wyposażenia szkolnych punktów informacji i kariery.
 - b) Część II - Dostawa pakietu narzędzi do planowania indywidualnej ścieżki rozwoju kariery.
 - c) Część III - Dostawa multimedialnych programów komputerowych do wyposażenia szkolnych punktów informacji i kariery.

Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono w bazie konkurencyjności pod nr 1066388 w dniu 06.11.2017 r. Wyślano również zapytanie ofertowe do 4 potencjalnych wykonawców. W odpowiedzi na ogłoszenie wpłynęła jedna oferta na część I. W dniu 20.11.2017 r. podpisano umowę nr 131/2017 z Centrum Książki Szkolnej. Księgarnia Baszta Jacek Jakubczak, ul. 3 Maja 7, Pułtusk. Następnie w dniu 20.11.2017 r. ponownie zamieszczono ogłoszenie w bazie konkurencyjności na części II i III pod nr 1069535 oraz przesłane do 4 potencjalnych wykonawców. W odpowiedzi na ogłoszenie wpłynęła 1 oferta na części II i III. W dniu 04.12.2017 r. podpisano umowę z Progra Sp. z o.o. ul. Abrahama 1A, Gdańsk.

1.11. Prawidłowość realizacji działań w zakresie informacji i promocji.

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

- dokumenty i materiały promocyjne związane z realizacją projektu zostały prawidłowo oznaczone znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym województwa – marką Mazowsze;
- zamieszczono informacje o projekcie na stronie internetowej beneficjenta oraz partnerów;
- opracowano plakaty i tabliczki informacyjne;

Dokładny opis działań informacyjnych znajduje się w oświadczeniu, które stanowi załącznik do akt kontroli. Ponadto w ramach projektu została wykonana platforma internetowa www.kreatorkariery.powiatpultuski.pl.

1.12. Koszty pośrednie.

Zgodnie z § 4 pkt 2 Umowy o dofinansowanie nr RPMA.10.03.01-14-7000/16, „Kreator Kariery – rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego w powiecie pułtuskim”. Beneficjent koszty pośrednie rozlicza ryczałtem stanowiącym 25% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków. Koszty pośrednie rozliczane są w oparciu o sposób zdefiniowany w Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych w ramach RPO WM na lata 2014 – 2020 i Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014– 2020.

1.13. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu

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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm. oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację przedłożoną przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, na podstawie której stwierdza się, że:

- ✓ Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- ✓ Beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa Informacji Starostwa Powiatowego oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych wprowadzoną Zarządzeniem nr 56/2011 Starosty Pułtuskiego z dnia 27.07.2011 r.;
- ✓ Beneficjent posiada aktualne zestawienie upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
- ✓ Wraz z wnioskiem o płatność beneficjent przekazuje dane uczestników projektu do systemu SL2014. W oparciu o weryfikowaną próbę dokumentów rekrutacyjnych, stwierdzono że dane przekazane wraz z wnioskiem o płatność do systemu SL2014 są zgodne z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie beneficjenta;
- ✓ Beneficjent oświadczył, iż realizując projekt nie uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektu prowadzonych w szczególności przed GIODO, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem (załącznik do akt kontroli).

Na dzień kontroli Beneficjent nie posiadał dokumentów dostosowanych do wymogów RODO. Beneficjent w przedstawionych wyjaśnieniach (załącznik w aktach kontroli) informuje, że nie posiada dokumentów dotyczących RODO z uwagi to, że wcześniej zatrudniona (w tym celu) firma i audytorzy nie zdołali przygotować stosownych dokumentów w tym zakresie. W dniu 01.01.2019 r. została zawarta umowa z firmą ODO Consulting Sp. z o.o., która jest w trakcie opracowywania dokumentów w przedmiotowym zakresie dla Starostwa. Natomiast wszystkie dokumenty utworzone po 25.05.2018 r. mają podstawę prawną zgodną z obowiązującymi przepisami RODO.

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

Na dzień kontroli dokumentacja projektowa nie podlegała procedurze archiwizacyjnej. Dokumenty projektu przechowywane są w oznaczonych segregatorach w Starostwie Powiatowym w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk. (kontrola w trakcie realizacji projektu).

Przedstawiona przez Beneficjenta podczas trwania czynności kontrolnych dokumentacja zapewnia możliwość przeprowadzenia właściwej ścieżki audytu. Poszczególne obszary realizowanego projektu zostały udokumentowane w sposób dający możliwość prześledzenia ścieżki danego procesu.

1.15. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi.

Na podstawie dokumentacji zweryfikowanej podczas kontroli stwierdzono, że Beneficjent realizuje projekt zgodnie z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi.

1.16. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis

Nie dotyczy - Projekt nie został objęty regułami pomocy publicznej.

1.17. Środki trwałe i Cross – financing

Beneficjent zakupił środki trwałe w postaci sprzętu komputerowego dla każdej ze szkół w postaci 2 laptopów ASUS R541NA oraz urządzenia wielofunkcyjnego HP LaserJet Pro M26a, który stanowi wyposażenie szkół biorących udział w projekcie. Ponadto w ramach cross-finansingu wykonano prace adaptacyjne (remontowe) pomieszczeń przeznaczonych na SPINKĘ czyli Szkolne Punkty Informacji i Kariery (oświadczenie beneficjenta w aktach kontroli). Wydatki zostały poniesione zgodnie z założeniami budżetu projektu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

1.18 Umowa partnerska.

W dniu 14.03.2017 r. została zawarta Umowa partnerska pięciopartonna na rzecz realizacji projektu pomiędzy Powiatem Pułtuskim (Lider partnerstwa) a Gminą Pułtusk (Partner 1), a Gminą Świercze (Partner 2), a Gminą Winnica (Partner 3), a Gminą Zatory (Partner 4). Umowa zawiera m.in.: odpowiedzialność partnerów, zakres odpowiedzialności Lidera, zakres zadań partnerów, obowiązki partnerów, organizację wewnętrzną partnerstwa, zagadnienia finansowe, ochronę danych osobowych, obowiązki informacyjne.

1.19 Stawki jednostkowe.

W projekcie nie ma wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi.

2. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych projektu Zespół kontrolujący stwierdził, że w ramach kontrolowanych obszarów wymienionych w części B Informacji pokontrolnej projekt realizowany jest prawidłowo, zgodnie z procedurami określonymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WM 2014-2020.

A. Stwierdzone wydatki niekwalifikowalne: nie stwierdzono.

w tym nieprawidłowości w rozumieniu Wytucznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020: nie dotyczy.

B. Stwierdzone inne uchybienia: nie stwierdzono.

3. Spis dokumentów przekazanych jednostce kontrolującej:

- 1) Oświadczenie o sposobie reprezentowania Kontrolowanego podczas kontroli.
- 2) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
- 3) Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych.
- 4) Oświadczenie o niekaralności.
- 5) Oświadczenie o braku duplikatu faktur.
- 6) Zestawienie personelu projektu, postępowań przeprowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz rozeznania rynku.
- 7) Lista uczestników projektu.
- 8) Oświadczenie dotyczące działań informacyjno-promocyjnych.
- 9) Oświadczenie dotyczące wydatków cross-finansingu.
- 10) Oświadczenie dotyczące wkładu własnego.
- 11) Oświadczenie dotyczące dokumentów RODO.
- 12) Kopie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych.
- 13) Dokumentacja personelu projektu.
- 14) Kserokopia dokumentów finansowych.
- 15) Dokumenty dotyczące konkurencyjności – platforma internetowa.
- 16) Wyciąg bankowy.

4. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej: 20.02.2019 r.

Załączniki: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu (sporządzona w jednym egzemplarzu w aktach kontroli) oraz lista sprawdzająca do kontroli stosowania zasady konkurencyjności.

Wymienione w treści Informacji pokontrolnej dowody kontroli dostępne są do wglądu w Wydziale Kontroli Projektów EFS Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

Akceptuję informację pokontrolną w częściach A i B nie wnosząc zastrzeżeń/~~z zastrzeżeniami~~* stanowiącymi załączniki:

.....
.....

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

Pouczenie:

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020:

1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji pokontrolnej uzasadnione zastrzeżenia do ustaleń zawartych w części A i B przedmiotowej informacji.
2. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej wraz z zaakceptowanym w pozostałym zakresie jednym egzemplarzem informacji pokontrolnej kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba upoważniona przesyła do jednostki kontrolującej.
3. Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgłasza zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona podpisuje przesłaną informację pokontrolną i przekazuje ją do jednostki kontrolującej w terminie do 14 dni od dnia doręczenia.
4. W przypadku przekroczenia terminu określonego w pkt. 1 kierownik jednostki kontrolującej odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

Podpis członków zespołu kontrolującego,
w tym kierownika zespołu kontrolującego

Kierownik jednostki kontrolowanej
lub osoba przez niego upoważniona:

POWIAT PULTUSKI
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pultusk
tel. 23 306 71 01

WICESTAROSTA
STAROSTA
27.02.2019 r. (data) Jan Zalewski (imię i nazwisko)
Berta Józwiak

Starszy Specjalista

Konrad Sarnowski
Konrad Sarnowski

20.02.2019 r. (data) (imię i nazwisko) (stanowisko)

Młodszy Specjalista

Elżbieta Kamińska
Elżbieta Kamińska

20.02.2019 r. (data) (imię i nazwisko) (stanowisko)

Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

(data) (imię i nazwisko) (stanowisko)

CZĘŚĆ C – ZALECENIA POKONTROLNE – nie dotyczy (nie stwierdzono uchybień wymagających wydania zaleceń)