

Informacja pokontrolna nr WKIP2-K-9(14K)-2/2014

Nr kontroli w SIMIK 2007-2013

POKL.03.05.00-00-114/12-00

1	Podstawa prawna kontroli	Art. 27 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) oraz §17 umowy nr UDA-POKL.03.05.00-00-114/12-00 z dnia 20.06.2013 r.
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Ośrodek Rozwoju Edukacji (IP2)
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Agnieszka Wolska – kierownik zespołu kontrolującego Tomasz Kowalski Sebastian Żuk
4	Termin kontroli	29-30.05.2014 r.
5	Rodzaj kontroli (projektu, planowa, doraźna)	Kontrola planowa projektu w miejscu jego realizacji
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Powiat Pułtusk
7	Adres jednostki kontrolowanej	Ulica: Białowiejska Nr domu: 5 Miejscowość: Pułtusk Kod: 06-100
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów)	„Nowy system doskonalenia nauczycieli w powiecie pułtuskim” umowa o dofinansowanie nr UDA-POKL.03.05.00-00-114/12-00 Działanie 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół Priorytet III „Wysoka jakość systemu oświaty” wartość projektu: 761 150,00zł wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (łącznie z kosztami pośrednimi) 193 946,56zł okres realizacji projektu: od 01.07.2013 r. do 30.09.2014 r.
9	Zakres kontroli	Prawidłowość realizacji projektu, (zgodnie z listą sprawdzającą – Załącznik nr 7 do Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013) w zakresie: 1) rozliczeń finansowych w ramach projektu; 2) kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu projektu; 3) sposobu rekrutacji oraz kwalifikowalności uczestników projektu; 4) sposobu pozyskiwania, przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu na potrzeby Podsystemu Monitorowania PEFS zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.); 5) zgodności danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta; 6) realizacji projektów, w ramach których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych; 7) stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;

- 8) stosowania zasady konkurencyjności
- 9) udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności;
- 10) utrzymanie trwałości operacji i/lub rezultatu;
- 11) wypełniania zobowiązań promocyjno-informacyjnych;
- 12) zapewnienie ścieżki audytu;
- 13) sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu;
- 14) kontrola krzyżowa projektów realizowanych przez Beneficjenta w zakresie zatrudnienia personelu i zakupów sprzętu;
- 15) realizacji usługi (wizyta monitoringowa).

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

Kontrolą objęto próbę (wybór losowy) dokumentów finansowych i dowodów potwierdzających poniesienie wydatków przez Beneficjenta projektu, wykazanych w zatwierdzonych wnioskach o płatność za okresy:

- 1) od 2013-07-01 do 2013-09-30
- 2) od 2013-10-01 do 2013-10-31
- 3) od 2013-11-01 do 2014-01-15

Wykaz wybranych do kontroli dokumentów stanowi załącznik do Listy sprawdzającej do kontroli na miejscu realizacji projektu, będącej załącznikiem do niniejszej Informacji pokontrolnej.

Zbadana próba w stosunku do zatwierdzonych do dnia kontroli wydatków w ramach projektu (z wyłączeniem wydatków dotyczących personelu projektu – Zarządzanie Projektem):

- wartościowo: 28 382,14 zł co stanowi 22% zatwierdzonych wydatków;
- ilościowo: 15 rekordów co stanowi 23% z liczby pozycji w zatwierdzonych we wnioskach.

Kwalifikowalność wydatków dot. personelu projektu oceniono na podstawie analizy dokumentów kadrowych/rozliczeniowych osób zatrudnionych przez Beneficjenta.

Zweryfikowano zgodnie z założeniami:

a) kwalifikowalność personelu projektu (w zadaniu: „Zarządzanie projektem” – 100% liczby osób zaangażowanych w realizację projektu):

imię i nazwisko	stanowisko /funkcja w projekcie	rodzaj umowy
Katarzyna Gutowska	Koordinator projektu	umowa o pracę (oddelegowanie pracownika Starostwa do pełnienia funkcji koordynatora projektu na okres realizacji projektu tj. 01.07.2013-30.09.2014r.)
Anna Maruszewska	Specjalista ds. działań projektowych	umowa o pracę
Marianna Permanicka	Asystentka ds. Zamówień publicznych	dodatek specjalny do umowy o pracę

Agnieszka Kowalska	Specjalista ds. Monitoringu i sprawozdawczości	umowa cywilnoprawna nr 50/2013
Monika Patrycy	Obsługa księgową (koszty pośrednie)	dodatek specjalny do umowy o pracę

b) kwalifikowalność personelu projektu (poza zadaniem „Zarządzanie projektem” – minimum 5% pozostałego personelu):

imię i nazwisko	stanowisko /funkcja w projekcie	rodzaj umowy
Katarzyna Piotrowska	Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji	Umowa cywilnoprawna 88/2013
Katarzyna Jankowska	Pełnienie funkcji koordynatora sieci	Umowa cywilnoprawna 122/2013

Kwalifikowalność beneficjentów ostatecznych oceniono na podstawie dokumentacji dotyczącej uczestników projektu. Weryfikacją objęto 10% rekordów zarejestrowanych w PEFS (wykaz zbadanych pozycji przedstawiono w liście sprawdzającej).

Poprawność stosowania przepisów prawa zamówień publicznych oceniono na podstawie badania 2 zamówień w trybie przetargu nieograniczonego, 33% w ujęciu ilościowym. Wartość zbadanych ofert po ich wyborze wyniosła brutto 127 203,96zł (24% w ujęciu wartościowym).

Zbadano następujące zamówienia:

Nazwa (przedmiot) zamówienia	Oznaczenie postępowania	Data wszczęcia (ogłoszenie zamówienia/ Wystanie zaproszenia)	Cena wybranej oferty brutto
Pełnienie funkcji Specjalisty ds. monitoringu i sprawozdawczości w projekcie pt. Nowy system doskonalenia nauczycieli w powiecie pułuskim	WRP.042.7.2.1.2013	25.06.2013r.	37 800,00
Zakup materiałów biurowych	OR.272.5.2013	29.11.2013r.	89 403,96

11 Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego

Ośrodek Rozwoju Edukacji (IP2) przeprowadził kontrolę planową projektu w miejscu jego realizacji tj. w Biurze Projektu Beneficjenta przy ulicy 3 Maja 20 w Pułtusk.

Beneficjent został powiadomiony na piśmie o planowanej kontroli zgodnie z obowiązującymi terminami.

Kontrola objęła weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami.

Zespół kontrolny zapoznał się z dokumentacją dotyczącą projektu oraz z dokumentacją związaną ze statusem prawnym oraz zakresem

- i zasadami funkcjonowania Beneficjenta projektu, między innymi:
- umowa o dofinansowanie nr UDA-POKL.03.05.00-00-114/12-00 z dnia 20.06.2013r. zawarta pomiędzy Ośrodkiem Rozwoju Edukacji a Powiatem Pułuskim,
  - Wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej F609-B6F2-BDDDB-7594 stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie,
  - Wniosek o płatność za okres:
    - 1) od 2013-07-01 do 2013-09-30 o sumie kontrolnej 2F8F-260F-A31F-866F;
    - 2) od 2013-10-01 do 2013-10-31 o sumie kontrolnej 08E7-E8F9-E709-83B5;
    - 3) od 2013-11-01 do 2014-01-15 o sumie kontrolnej B638-5BC0-4202-42D6.
  - dokumentacja wskazana w Liście sprawdzającej.

### **1. Rozliczenia finansowe**

*(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)*

#### **Rachunek bankowy**

Beneficjent projektu posiada wydzielony rachunek bankowy nr 94 8213 0008 2001 0012 7202 0056 dedykowany do obsługi projektu.

#### **Dowody księgowe**

Podczas kontroli stwierdzono, że w odniesieniu do zbadanej próby dokumentów:

- Beneficjent posiada oryginały dokumentów księgowych potwierdzające poniesienie wydatków w związku z realizowanym projektem,
- Beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług,
- wydatki zostały rzeczywiście poniesione.

#### **Ewidencja księgowa**

Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków. Ewidencja księgowa prowadzona jest w systemie Finanse i Księgowość, opracowanym przez firmę Usługi Informatyczne INFOSYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek. W kontrolowanej jednostce wprowadzono regulacje w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- Zarządzenie nr 26/2012 Starosty Pułuskiego z dnia 13.08.2012r. w sprawie wprowadzenia zmiany Zasad (polityki) rachunkowości (DS-18), Zakładowego Planu Kont jednostki budżetowej (dla Starostwa Powiatowego w Pułusku) (DS-17) oraz Zasad ochrony danych i ich zbiorów generowanych z komputerowych programów użytkowych (DS-19);
- Zarządzenie nr 5/2014 Starosty Pułuskiego z dnia 07.02.2014r. w sprawie wprowadzenia zmian Zasad (polityki) rachunkowości (DS-18), Zakładowego Planu Kont (dla budżetu powiatu) (DS-16), Zakładowego Planu Kont jednostki budżetowej (dla Starostwa Powiatowego w Pułusku) (DS-17) oraz Zasad ochrony danych i ich zbiorów generowanych z komputerowych programów użytkowych (DS-19).

Celem identyfikacji zapisów związanych z projektem prowadzony jest

odrębny rejestr o kodzie tożsamym z nazwą projektu.

Uchybienie / problem:

- 1) Stwierdzono, iż wszystkie dokumenty wymienione w próbie dokumentów księgowych do kontroli nie zostały opisane zgodnie z Zasadami finansowania PO KL punkt 3.1.3. W przedstawionych dokumentach nie wskazano nazwy zadania (nie dotyczy dokumentów potwierdzających wydatki w kosztach pośrednich);
- 2) Stwierdzono, iż wskazany w opisach numer umowy jest nieprawidłowy, jest „UDA-POKL.03.05.00-00-114/12/00”, winno być „UDA-POKL.03.05.00-00-114/12-00” (dotyczy: Lista płac nr 140/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Lista płac nr 142/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Lista płac nr 161/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Lista płac nr 163/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Lista płac nr 164/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Lista płac nr 182/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Lista płac nr 183/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Lista płac nr 184/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Lista płac nr 185/2013, Lista płac nr 207/2013, Lista płac nr 209/2013, Lista płac nr 210/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Lista płac nr 229/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Lista płac nr 231/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Lista płac nr 232/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Lista płac nr 249/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Lista płac nr 252/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Lista płac nr 251/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Lista płac nr 230/2013);
- 3) Stwierdzono, iż w załączniku nr 1 do wniosku o płatność nie wskazano numeru ewidencyjnego lub księgowego pod jakim zarejestrowano operacje w księgach rachunkowych (dotyczy: Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013).

*Beneficjent pismem z dnia 03.07.2014 r. (data wpływu pisma do IP2: 07.07.2014 r.) wniósł wyjaśnienia, które nie zostały uwzględnione.*

**2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu**  
(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)

Kwalifikowalność dot. personelu projektu oceniono na podstawie

analizy dokumentów kadrowych zatrudnionych osób wymienionych w pkt. 2 Listy sprawdzającej.

W kontrolowanej dokumentacji stwierdzono dokumenty potwierdzające przeprowadzenie naboru, a także dokumenty takie jak: kwestionariusze osobowe, CV, potwierdzenia odbycia szkoleń, świadectwa pracy od poprzednich pracodawców.

Kwestię wynagrodzeń personelu projektu reguluje Zarządzenie nr 31/2009 Starosty Pułtuskiego z dnia 25.05.2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtuskach (z późn. zm.).

Dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu stanowią: umowy o pracę, zakresy obowiązków, akta osobowe, umowy cywilno-prawne.

### **3. Sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu** *(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)*

Według stanu za okres objęty kontrolą (zgodny z wnioskami o płatność objętymi kontrolą) w projekcie uczestniczyło 470 osób (nauczycieli).

Na podstawie weryfikacji dokumentacji rekrutacyjnej, stanowiącej minimum 10% uczestników, stwierdzono, iż zakwalifikowane do udziału w projekcie osoby w dniu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego spełniały warunki kwalifikowalności. W dokumentacji rekrutacyjnej znajdują się deklaracje uczestnictwa w projekcie wraz z wypełnionymi formularzami osobowymi.

### **4. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu** *(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)*

Beneficjent posiada Politykę bezpieczeństwa oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym, a także prowadzi Ewidencje osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych opatrzone są kolejnym numerem, posiadają daty początku i końca obowiązywania upoważnienia, są oznakowane stosownymi logotypami UE oraz EFS.

Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Oświadczenia uczestników przechowywane są razem z dokumentacją dotyczącą rekrutacji uczestników projektu.

Dokumentacja dotycząca danych osobowych przechowywana jest w pomieszczeniach, do których dostęp mają wyznaczone do tego celu osoby.

#### Uchybienia / problemy:

- 1) Z przedstawionych dokumentów wynika, iż stanowiący element Polityki Bezpieczeństwa wykaz zbiorów, nie uwzględnia zbioru PEFS;
- 2) Deklaracje uczestnictwa, składane przez uczestników projektu, zawierają pouczenie o odpowiedzialności karnej, co jest niezgodne z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie (punkt 3.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki).

**Beneficjent pismem z dnia 03.07.2014 r. (data wpływu pisma do IP2: 07.07.2014 r.) wniósł wyjaśnienia, które nie zostały uwzględnione.**

**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**

*(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)*

W zakresie wybranej do kontroli próby, przedstawiona dokumentacja potwierdza realizację wybranych działań określonych we wniosku o dofinansowanie, w szczególności: przeprowadzenie rekrutacji uczestników projektu; zamówienia dostaw i usług zgodnie z opisem działań; zapewnienie wsparcia uczestnikom projektu w zakresie przewidzianym projektem.

Postęp rzeczowy przedstawiany w części sprawozdawczej zatwierdzonych do dnia kontroli wniosków o płatność dotyczący ww. zakresu wynika z dokumentacji merytorycznej i finansowej projektu i jest zgodny ze stanem faktycznym.

**6. Prawidłowość realizacji projektów w ramach których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych**

Nie dotyczy.

**7. Poprawność udzielania zamówień publicznych**

*(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)*

Kontrolowany przy udzielaniu zamówień stosuje postanowienia *Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Powiat Pułtuski* oraz *Regulaminu prac komisji przetargowej* stanowiące załącznik do Uchwały nr 244/2012 Zarządu Powiatu w Pułtuskach z dnia 16.08.2012r.

Postępowania przeprowadzono z zachowaniem formy pisemnej. W stosunku do poszczególnych zamówień publicznych Beneficjent dokonał ustalenia szacunkowej wartości badanych zamówień zgodnie z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. Ponadto każdorazowo powoływał Komisję Przetargową składającą się z co najmniej z 3 osób. Stwierdzono, że poszczególne osoby biorące udział w badanych postępowaniach złożyły oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Ogłoszenia o zamówieniu Kontrolowany publikował na swojej stronie internetowej [www.bip.powiatputuski.pl](http://www.bip.powiatputuski.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie budynku Starostwa oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych. Ponadto na ww. stronie internetowej Kontrolowany zamieszczał SIWZ. Otwarcie ofert odbywało się w przepisowym terminie. Z przebiegu badanych postępowań Beneficjent sporządził protokoły. Umowy z poszczególnymi wykonawcami zawarto na czas określony. Kontrolowany zamieścił ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Uchybienia / problemy:

- 1) W protokole z postępowania w trybie przetargu nieograniczonego stwierdzono:
  - brak pieczęci zamawiającego (dot. postępowania nr WRP.042.7.2.1.2013),
  - brak podpisu Kierownika zamawiającego lub osoby do tego upoważnionej (dot. postępowania nr WRP.042.7.2.1.2013),
  - brak numeracji stron (dot. postępowania nr WRP.042.7.2.1.2013 oraz nr OR.272.5.2013),
  - niezgodną ze stanem faktycznym informację, iż zamówienie nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (dot. postępowania nr OR.272.5.2013) – *Kontrolowany złożył w tej sprawie pisemne wyjaśnienia.*
- 2) W ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia nr 278155-2013 z dnia 20.12.2013 r. stwierdzono niezgodność informacji w nim zawartych, tzn. Kontrolowany wskazał, iż:
  - szacunkowa wartość, zamówienia to 110.984,32 zł, podczas gdy z dokumentu ustalającego wartość szacunkową wartość ta wynosi 126.251,96 zł – *Kontrolowany złożył w tej sprawie pisemne wyjaśnienia.*
  - zamówienie nie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej, podczas gdy wydatki z nim związane są wykazywane we wnioskach o płatność – *Kontrolowany złożył w tej sprawie pisemne wyjaśnienia.*

**8. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności**

Nie dotyczy.

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

*(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)*

Kontrolowany przy udzielaniu zamówień stosuje *zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro* – Zarządzenie nr 51/2012 Starosty Pułtuskiego z dnia 04.12.2012 r.

Zespół kontrolny nie stwierdził nieprawidłowości w zakresie powyższego obszaru kontrolnego.

**10. Utrzymanie trwałości operacji i/lub rezultatu.**

Nie dotyczy.

**11. Sposób realizacji działań promocyjnych**

*(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)*

W siedzibie Beneficjenta umieszczono informacje (plakaty) o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z logotypami PO KL i flagą UE. Oznaczono stanowiska pracy (tabliczka na drzwiach o współfinansowaniu stanowisk) i pomieszczenie, w którym znajduje się Biuro Projektu. Ponadto oznakowano miejsca i sale szkoleniowe zarówno w siedzibie Beneficjenta jak i w placówkach



oświatowych zaangażowanych w realizację Projektu. Dokumentacja powstająca w ramach przedmiotowego projektu posiada informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z logotypami. O realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS Beneficjent informuje również na dokumentach, segregatorach, w ogłoszeniach prasowych, na listach obecności, materiałach szkoleniowych.

Nie stwierdzono, aby koszty poniesione na działania informacyjno-promocyjne były nieadekwatne i zbędne dla osiągnięcia celów projektu.

#### **12. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu**

*(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)*

W oparciu o zbadaną Kontrolujący stwierdzają, iż Beneficjent posiada właściwą ścieżkę audytu, która w sposób bezpośredni i jasny wiąże operacje związane z realizacją Projektu i odpowiednimi zapisami w ewidencji księgowej oraz dowodami księgowymi i dokumentacją merytoryczną (z zastrzeżeniem przedstawionym w punkcie 1 uchybienie nr 3).

Zespół kontrolujący nie stwierdził nieprawidłowości w zakresie powyższego obszaru kontrolnego.

#### **13. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu**

*(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)*

Dokumenty przechowywane są w Biurze Projektu, które znajduje się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pułtusku przy ul. 3 Maja 20 w pokoju nr 3. Dokumenty przechowywane są w opisanych segregatorach. Sposób ich przechowywania zapewnia ich bezpieczeństwo, poufność oraz dostępność. Kwestię przechowywania dokumentacji projektowej reguluje Zarządzenie nr 34/2011 Starosty Pułtuskiego z dnia 14.04.2011r. w sprawie sposobu wykonywania i zasad nadzorowania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Pułtusku.

Zespół kontrolujący nie stwierdził nieprawidłowości w zakresie powyższego obszaru kontrolnego.

#### **14. Kontrola krzyżowa w odniesieniu do wydatków dotyczących personelu oraz zakupionego sprzętu we wszystkich realizowanych przez Beneficjenta projektach**

*(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)*

Zespół kontrolujący w zakresie badanej próby zatrudnienia personelu projektu, jak i zakupu sprzętu nie stwierdził podwójnego finansowania.

#### **15. Wizyta monitoringowa**

*(opracował: Sebastian Żuk, Tomasz Kowalski)*

Dnia 29.05.2014 r. o godz. 17:30 przeprowadzono wizytę monitoringową w Zespole Szkół Prusa w Pułtusku dotyczącą *Spotkania sieci współpracy i szkolenia*. Tematem spotkania było: *Jak wprowadzić zmiany w naszej szkole. Przygotowanie uczestników do*

		<p>wprowadzania rozwiązań antyabsencyjnych w naszej szkole. Stwierdzono zgodność usługi z harmonogramem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. Pomieszczenie, w którym odbywało się spotkanie a także materiały dla uczestników spotkania zostały prawidłowo oznakowane.</p> <p><u>Uchybienia / problemy:</u>  Stwierdzono niezgodność ilości osób (uczestników sieci) z wnioskiem o dofinansowanie oraz z listą obecności. Ilość osób na spotkaniu 19. Ilość osób wg listy obecności 20.  Wg wniosku o dofinansowanie w spotkaniu powinno wziąć udział 25 osób. Jedna z osób nieobecnych zanim opuściła spotkanie złożyła oświadczenie, iż z przyczyn osobistych, nie może uczestniczyć w dalszej części spotkania.  <b>Beneficjent pismem z dnia 03.07.2014 r. (data wpływu pisma do IP2: 07.07.2014 r.) wniósł wyjaśnienia, które nie zostały uwzględnione.</b></p>
12	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybienia	<p>1) W protokole z postępowania w trybie przetargu nieograniczonego stwierdzono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• brak pieczęci zamawiającego (dot. postępowania nr WRP.042.7.2.1.2013)</li> <li>• brak podpisu Kierownika zamawiającego lub osoby do tego upoważnionej (dot. postępowania nr WRP.042.7.2.1.2013)</li> <li>• brak numeracji stron (dot. postępowania nr WRP.042.7.2.1.2013 oraz nr OR.272.5.2013)</li> <li>• niezgodną ze stanem faktycznym informację, iż zamówienie nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (dot. postępowania nr OR.272.5.2013) – <i>Kontrolowany złożył w tej sprawie pisemne wyjaśnienia.</i></li> </ul> <p><u>Waga problemu: istotna</u></p> <p>2) W ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia nr 278155-2013 z dnia 20.12.2013 r. stwierdzono niezgodność informacji w nim zawartych, tzn. Kontrolowany wskazał, iż:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szacunkowa wartość, zamówienia to 110984,32zł, podczas gdy z dokumentu ustalającego wartość szacunkową wartość ta wynosi 126.251,96 zł – <i>Kontrolowany złożył w tej sprawie pisemne wyjaśnienia.</i></li> <li>• zamówienie nie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej, podczas gdy wydatki z nim związane są wykazywane we wnioskach o płatność – <i>Kontrolowany złożył w tej sprawie pisemne wyjaśnienia.</i></li> </ul> <p><u>Waga problemu: istotna</u></p> <p>3) Stwierdzono niezgodność ilości osób (uczestników sieci) z wnioskiem o dofinansowanie oraz z listą obecności. Ilość osób na spotkaniu 19. Ilość osób wg listy obecności 20. Wg wniosku o dofinansowanie w spotkaniu powinno wziąć udział 25 osób. Jedna z osób nieobecnych zanim opuściła spotkanie złożyła oświadczenie, iż z przyczyn osobistych, nie może uczestniczyć w dalszej części spotkania.  <u>Waga problemu: istotna</u></p>

4) Stwierdzono, iż wszystkie dokumenty wymienione w próbie dokumentów księgowych do kontroli nie zostały opisane zgodnie z Zasadami finansowania PO KL punkt 3.1.3. W przedstawionych dokumentach nie wskazano nazwy zadania (nie dotyczy dokumentów potwierdzających wydatki w kosztach pośrednich).

Waga problemu: istotna

5) Stwierdzono, iż wskazany w opisach numer umowy jest nieprawidłowy, jest UDA-POKL.03.05.00-00-114/12/00, winno być UDA-POKL.03.05.00-00-114/12-00 (dotyczy: Lista płac nr 140/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Lista płac nr 142/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Lista płac nr 161/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Lista płac nr 163/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Lista płac nr 164/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Lista płac nr 182/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Lista płac nr 183/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Lista płac nr 184/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Lista płac nr 185/2013, Lista płac nr 207/2013, Lista płac nr 209/2013, Lista płac nr 210/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Lista płac nr 229/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Lista płac nr 231/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Lista płac nr 232/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Lista płac nr 249/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Lista płac nr 252/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Lista płac nr 251/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Lista płac nr 230/2013).

Waga problemu: istotna

6) Stwierdzono, iż w załączniku nr 1 do wniosku o płatność nie wskazano numeru ewidencyjnego lub księgowego pod jakim zarejestrowano operacje w księgach rachunkowych (dotyczy: Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013).

Waga problemu: istotna

7) Z przedstawionych dokumentów wynika, iż stanowiący element Polityki Bezpieczeństwa wykaz zbiorów, nie uwzględnia zbioru PEFS.

Waga problemu: istotna

		<p>8) Deklaracje uczestnictwa, składane przez uczestników projektu, zawierają pouczenie o odpowiedzialności karnej, co jest niezgodne z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie (punkt 3.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki).</p> <p><i>Waga problemu: istotna</i></p>
13	Ocena według kryteriów	<p><b>1. Ścieżka audytu</b> W badanym obszarze stwierdzono uchybienia wskazane w punktach 12.6.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany, co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia</li> </ul> <p><b>2. Zarządzanie projektem i personel projektu</b> W badanym obszarze nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia.</li> </ul> <p><b>3. Kwalifikowalność uczestników</b> W badanym obszarze nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia.</li> </ul> <p><b>4. Rozliczenia finansowe</b> W badanym obszarze stwierdzono uchybienia wskazane w punktach od 12.4 do 12.6.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany, co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia</li> </ul> <p><b>5. Postęp rzeczowy (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań)</b> W badanym obszarze nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia.</li> </ul> <p><b>6. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne)</b> W badanym obszarze – poza uchybieniami wskazanymi w punktach od 12.1 do 12.3 oraz 12.7 do 12.8 – nie stwierdzono nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia.</li> </ul> <p><b>7. Działania informacyjno – promocyjne.</b> W badanym obszarze nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia.</li> </ul> <p style="text-align: center;">---</p> <p>Biorąc pod uwagę ocenę przyznaną poszczególnym obszarom, jako podsumowanie wyników kontroli realizację Projektu ocenia się w ogólnej <b>Kategorii nr 1</b> – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia.</p>

14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	.07.2014 r.
----	---	-------------

Załącznik: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu

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

**Pouczenie:**

Kierownikowi jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej:

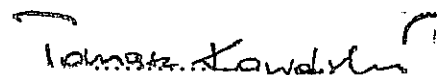
- przesyła podpisany egzemplarz Informacji pokontrolnej do jednostki kontrolującej lub
- przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania Informacji pokontrolnej i przesyła je kierownikowi jednostki kontrolującej wraz z jednym egzemplarzem nie podpisanej Informacji pokontrolnej.



.....  
Agnieszka Wolska



.....  
Sebastian Żuk

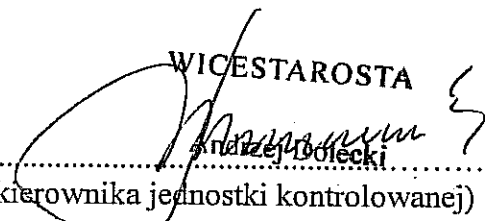


.....  
Tomasz Kowalski

(Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego)

.....  
Data i podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

WICESTAROSTA



.....  
Andrzej Bolecki

(Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

## LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI NA MIEJSCU PROJEKTU:

WKIP2-K-9(14K)-2/2014

Nowy system doskonalenia nauczycieli w powiecie pultuskim

Powiat Pultuski

Termin kontroli: 29-30.05.2014 r.

Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi/Uzasadnienie
<b>1</b>	<b>Dokumentacja dotycząca realizacji projektu</b>				
1.1	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?	X			Dokumenty przechowywane są w Biurze Projektu, które znajduje się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pultusku przy ul. 3 Maja 20 w pokoju nr 3. Ponadto kwestię przechowywania dokumentacji projektowej reguluje Zarządzenie nr 34/2011 Starosty Pultuskiego z dnia 14.04.2011r. w sprawie sposobu wykonywania i zasad nadzorowania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Pultusku.
1.2	Czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?	X			
1.3	Czy projekt jest zgodny z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL?	X			
1.4	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?	X			Realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem.
1.5	Czy beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność?	X			
1.6	Czy działania z zakresu równości szans pociągane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność?	X			Projekt jest realizowany zgodnie z polityką równości szans. Personel projektu (za wyjątkiem koordynatora i asystenta ds. działań projektowych) są zatrudnieni na podstawie umów cywilnoprawnych, co daje możliwość godzenia życia zawodowego i rodzinnego w trakcie realizacji projektu. Koordynator projektu prowadził szkolenie dla personelu zarządzającego. Podczas rekrutacji zapewniono równy dostęp wszystkim zainteresowanym udziałem w projekcie i spełniającym kryteria.
1.7	Czy wskaźniki założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały osiągnięte (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?			X	

1.8	Czy projekt został zrealizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi określonymi we wniosku o dofinansowanie (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?		X																					
2	<b>Kwalifikowalność personelu projektu</b>			<p>Zweryfikowano zgodnie z załoženiami:</p> <p>a) kwalifikowalności personelu projektu (weryfikacja dokumentacji dotyczącej osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie w zadaniu: „Zarządzanie projektem” – 100% liczby osób zaangażowanych w realizację projektu):</p> <table border="1" data-bbox="494 61 1376 1130"> <thead> <tr> <th rowspan="2">imię i nazwisko</th> <th rowspan="2">stanowisko /funkcja w projekcie</th> <th rowspan="2">rodzaj umowy</th> <th colspan="2">Umowa zawarta na okres</th> <th rowspan="2">miesięczny wymiar czasu pracy</th> </tr> <tr> <th>Od</th> <th>Do</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Katarzyna Gutowska</td> <td>Koordinator projektu</td> <td>umowa o pracę (oddelegowanie pracownika Starostwa do pełnienia funkcji koordynatora projektu na okres realizacji projektu tj. 01.07.2013-30.09.2014r.) (porozumienie zmieniające z dnia 19.06.2013r.)</td> <td>1.07.2013r.</td> <td>30.09.2014r.</td> <td>etat</td> </tr> <tr> <td>Anna Maruszewska</td> <td>Specjalista ds. działań projektowych</td> <td>umowa o pracę 1) zawarta w dniu 31.07.2013r. na czas określony od 01.08.2013r. do 31.01.2014r.) 2) zawarta w dniu 31.01.2014r. na czas określony od 01.02.2014r. do 30.09.2014r.)</td> <td>1.08.2013r.</td> <td>30.09.2014r.</td> <td>etat</td> </tr> </tbody> </table>	imię i nazwisko	stanowisko /funkcja w projekcie	rodzaj umowy	Umowa zawarta na okres		miesięczny wymiar czasu pracy	Od	Do	Katarzyna Gutowska	Koordinator projektu	umowa o pracę (oddelegowanie pracownika Starostwa do pełnienia funkcji koordynatora projektu na okres realizacji projektu tj. 01.07.2013-30.09.2014r.) (porozumienie zmieniające z dnia 19.06.2013r.)	1.07.2013r.	30.09.2014r.	etat	Anna Maruszewska	Specjalista ds. działań projektowych	umowa o pracę 1) zawarta w dniu 31.07.2013r. na czas określony od 01.08.2013r. do 31.01.2014r.) 2) zawarta w dniu 31.01.2014r. na czas określony od 01.02.2014r. do 30.09.2014r.)	1.08.2013r.	30.09.2014r.	etat
imię i nazwisko	stanowisko /funkcja w projekcie	rodzaj umowy	Umowa zawarta na okres					miesięczny wymiar czasu pracy																
			Od	Do																				
Katarzyna Gutowska	Koordinator projektu	umowa o pracę (oddelegowanie pracownika Starostwa do pełnienia funkcji koordynatora projektu na okres realizacji projektu tj. 01.07.2013-30.09.2014r.) (porozumienie zmieniające z dnia 19.06.2013r.)	1.07.2013r.	30.09.2014r.	etat																			
Anna Maruszewska	Specjalista ds. działań projektowych	umowa o pracę 1) zawarta w dniu 31.07.2013r. na czas określony od 01.08.2013r. do 31.01.2014r.) 2) zawarta w dniu 31.01.2014r. na czas określony od 01.02.2014r. do 30.09.2014r.)	1.08.2013r.	30.09.2014r.	etat																			

Marianna Permanicka	Asystentka ds. Zamówień publicznych	dodatek specjalny do umowy o pracę z dnia 01.03.1999r. (pismo z dnia 01.07.2013r.)	1.07.2013r.	30.12.2013r.	x
Agnieszka Kowalska	Specjalista ds. Monitoringu i sprawozdawczości	umowa cywilnoprawna nr 50/2013	11.07.2013r.	30.09.2014r.	60 godzin/m-c
Monika Patrycy	Obsługa księgowa (koszy pośrednie)	dodatek specjalny (pismo z dnia 01.07.2013r.)	1.07.2013r.	30.06.2014r.	x

b) kwalifikowalności personelu projektu (weryfikacja dokumentacji dotyczącej pozostałego personelu projektu poza zadaniem „Zarządzanie projektem” – minimum 5% pozostałego personelu:

imie i nazwisko	stanowisko /funkcja w projekcie	rodzaj umowy	Umowa zawarta na okres	miesięczny wymiar czasu pracy
Katarzyna Piotrowska	Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji	Umowa cywilnoprawna 88/2013	02.09.2013r.	30.06.2014r.
Katarzyna Jankowska	Pełnienie funkcji koordynatora sieci	Umowa cywilnoprawna 122/2013	06.12.2013	30.06.2014r.

2.1 Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?

X

Dokumentacja kadrowa, oferty złożone w postępowaniu przetargowym.

2.2 Czy personel zatrudniony przez beneficjenta do wykonywania zadań w

X



	projekcie lub w projektach spełnia wszystkie przesłanki określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?</i>					
2.2.1	Czy zakres zadań danej osoby umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie?	X				
2.2.2	Czy łączne zaangażowanie danej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta nie przekracza wymiaru godzin określonego w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?</i>	X				Na podstawie ewidencji czasu pracy stwierdzono, iż nie zostały przekroczone 240 godziny.
2.3	Czy osoba stanowiąca personel projektu zatrudniona w więcej niż jednym projekcie prowadzi ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO (z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy)?				X	Nie stwierdzono takich przypadków.
2.4	Czy beneficjent zatrudnia osoby zatrudnione w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, a jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie?		X			Stwierdzono na podstawie oświadczeń zatrudnionych osób.
2.5	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika?	X				Dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu stanowią: umowy o pracę, zakresy obowiązków.
2.6	Czy beneficjent prawidłowo ustalił proporcje zaangażowania personelu				X	Pełny etat

	projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy?								
2.7	Czy beneficjent zatrudnia w projekcie na umowę cywilno-prawną pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy (jeśli tak, czy spełniono wszystkie warunki określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> )?	X							Katarzyna Janowska
2.8	Czy beneficjent angażuje do projektu osoby stanowiące personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilno-prawnej, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ?		X						Nie stwierdzono aby z personelem projektu zawierano więcej niż jedną umowę cywilno-prawną.
2.9	Czy beneficjent angażuje do projektu osoby stanowiące personel projektu na umowę o dzieło zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ?		X						Nie stwierdzono umów tego typu.
2.10	Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta (dotyczy to wszystkich składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii)?	X							Zarządzenie nr 31/2009 Starosty Pułtuskiego z dnia 25.05.2009r. w sprawie ustalenia regulaminu <i>wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusk</i> (z późn. zm.).
2.11	Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ?	X							
2.12	Czy liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu?	X							Zgodna z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie
3	<b>Kwalifikowalność uczestników projektu</b>								
									Zbadano minimum 10% uczestników zarejestrowanych w PEFS: Rekordy (numer z PEFS) objęte kontrolą:
									1
									11 11 21 31 41 51 61 71 81 91 101
									111 121 131 141 151 161 171 181 191 201



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego;</li> <li>- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (lub adnotację, że dokument dotyczy kosztów pośrednich), w ramach którego wydatek jest ponoszony;</li> <li>- kwotę kwalifikowalną lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania.</li> </ul> <p>Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej a w przypadku gdy dokument dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo</li> <li>- zamówień publicznych, lub nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności również odniesienie do zastosowania ww. trybu.</li> </ul> <p><b><u>Uchybienie/problem:</u></b> Stwierdzono, iż:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wszystkie dokumenty wymienione w próbie dokumentów księgowych do kontroli nie zostały prawidłowo opisane zgodnie z wyżej wskazanymi zasadami. W przedstawionych dokumentach nie wskazano <u>nazwy zadania</u> (nie dotyczy dokumentów potwierdzających wydatki w kosztach pośrednich).</li> <li>2) Wskazany w opisach numer umowy jest nieprawidłowy, jest UDA-POKL.03.05.00-00-114/12/00, winno być UDA-POKL.03.05.00-00-114/12-00 (dotyczy: Lista plac nr 140/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Lista plac nr 142/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Lista plac nr 161/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Lista plac nr 164/2013, Lista plac nr 163/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Lista plac nr 182/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Lista plac nr 183/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Lista plac nr 184/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Lista plac nr 185/2013, Lista plac nr 207/2013, Lista plac nr 209/2013, Lista plac nr 210/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.10.2013, Lista plac nr 229/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Lista plac nr 231/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Lista plac nr 232/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2013, Lista plac nr 249/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Lista plac nr 252/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Lista plac nr 251/2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.12.2013, Lista plac nr 230/2013).</li> <li>3) W załączniku nr 1 do wniosku o płatność nie wskazano numeru ewidencyjnego lub księgowego pod jakim zarejestrowano operacje w księgach rachunkowych (dotyczy: Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.07.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.08.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013, Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2013,</li> </ol>
--	--	---



4.7	w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?				Zarządzenie nr 26/2012 Starosty Pułtuskiego z dnia 13.08.2012 r. w sprawie wprowadzenia zmiany Zasad (polityki) rachunkowości (DS-18), Zakładowego Planu Kont jednostki budżetowej (dla Starostwa Powiatowego w Pułtusku) (DS-17) oraz Zasad ochrony danych i ich zbiorów generowanych z komputerowych programów użytkowych (DS-19).  Zarządzenie nr 89/2010 Starosty Pułtuskiego z dnia 31.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia zmiany instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym (DS-13).  Zarządzenie nr 5/2014 Starosty Pułtuskiego z dnia 07.02.2014 r. w sprawie wprowadzenia zmian Zasad (polityki) rachunkowości (DS-18), Zakładowego Planu Kont (dla budżetu powiatu) (DS-16), Zakładowego Planu Kont jednostki budżetowej (dla Starostwa Powiatowego w Pułtusku) (DS-17) oraz Zasad ochrony danych i ich zbiorów generowanych z komputerowych programów użytkowych (DS-19).  Zarządzenie nr 6/2014 Starosty Pułtuskiego z dnia 07.02.2014 r. w sprawie wprowadzenia zmiany instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym (DS-13)  Ewidencja księgowa prowadzona jest w programie Finanse i Księgowość, opracowanym przez firmę Usługi Informatyczne INFOSYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek.  Dla projektu wyodrębniono odrębny rejestr o kodzie tożsamym z nazwą projektu. Rachunek bankowy w PBS w Ciechanowie nr 94 8213 0008 2001 0012 7202 0056.
4.8	Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu?	X			
4.9	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?			X	W projekcie nie był wymagany wkład własny.
4.10	Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej?			X	
4.11	Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?		X		Nie stwierdzono takich przypadków.
4.12	Czy w przypadku rozliczenia kosztów związanych z realizacją projektów			X	

	instrumentów inżynierii finansowej są one zgodne z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 oraz rozporządzenia (WE) nr 1828/2006 i spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz. U. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.). Wyliczonych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz w odrębnej dokumentacji opracowanej przez IZ PO KL w tym zakresie?				
4.13	Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu?		X		Nie stwierdzono.
4.14	Czy przychód został wykazany we wniosku o płatność?			X	
4.15	Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany?	X			
4.15.1	Czy beneficjent/partner posiada dokumentację potwierdzającą jego status jako podatnika VAT?	X			
4.15.2	Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny?		X		
4.16	Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz wydatków objętych cross-finansowaniem)?		X		Na podstawie przedstawionych dokumentów i informacji przez Beneficjenta nie stwierdzono takich przypadków.

Nie stwierdzono zakupów sprzętu w okresie objętym kontrolą.

4.17	Czy w ramach projektu, zakupiony sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem? Dotyczy to również sprzętu zakupionego do zadań innych niż zarządzanie projektem, tj. na przykład na potrzeby edukacyjne dzieci/uczniów, osób niepełnosprawnych, osób wykluczonych społecznie.		X		
4.18	Czy stwierdzono podejrzenie podwójnego finansowania wydatków w ramach PO KL i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013/Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”?(dotyczy beneficjentów realizujących projekty równoległe w ramach PROW/PO RYBY i PO KL)	X		Na podstawie przedstawionych dokumentów i informacji przez Beneficjenta nie stwierdzono takich przypadków.	
5	<b>Koszty bezpośrednio rozliczane ryczałtem</b>		X		
6	<b>Stawki jednostkowe</b>		X		
7	<b>Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych:</b>			Ustaleń dokonano na podstawie 2 zamówień w trybie przetargu nieograniczonego (33% w ujęciu ilościowym) realizowanych w ramach projektu na:	
Lp.	Nazwa (przedmiot) zamówienia	Oznaczenie postępowania	Data wszczęcia (ogłoszenie zamówienia/ Wystąpienie zaproszenia)	Szacunkowa wartość zamówienia netto (w zł)	Cena wybranej oferty brutto (w zł)
1.	Pełnienie funkcji Specjalisty ds. monitoringu i sprawozdawczości w projekcie pt. Nowy system doskonalenia nauczycieli w	WRP.042.7.2.1.2013	25.06.2013r.	31 463,42	37 800,00





7.7	Czy została powołana Komisja Przetargowa w sytuacji gdy ustawa przewiduje obowiązek jej powołania?	X				Ad. 1. Dnia 25.06.2013r. na podstawie Uchwały nr 378/2013 Zarządu Powiatu Pułtusku. Ad. 2. Dnia 28.11.2013r. na podstawie Uchwały nr 50/2013 Starosty Pułtuskiego.
7.8	Czy wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?	X				
7.9	Czy Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 osób?	X				
7.10	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ w miejscu ogólnie dostępnym,</li> <li>➤ na stronie internetowej,</li> <li>➤ w prasie o zasięgu ogólnokrajowym,</li> <li>➤ w Biuletynie Zamówień Publicznych,</li> <li>➤ w Dzienniku Urzędowym WE?</li> </ul>	X				Na stronie internetowej <a href="http://www.bip.powiatpulтусki.pl">www.bip.powiatpulтусki.pl</a> , na tablicy ogłoszeń w siedzibie budynku Starostwa oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych: Ad. 1. Nr ogłoszenia o zamówieniu 123723-2013 Ad. 2. Nr ogłoszenia o zamówieniu 257151-2013
7.11	Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy pzp?	X				Ad. 1. SIWZ z dnia 25.06.2013, nr WPR.042.7.2.1.2013 Ad. 2. SIWZ z dnia 29.11.2013, nr OR.272.5.2013
7.12	Czy SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym wykonawcom (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy została zamieszczona na stronie internetowej)?	X				<a href="http://www.bip.powiatpulтусki.pl">www.bip.powiatpulтусki.pl</a>
7.13	Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony?		X			
7.14	Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały				X	

	zamieszczone na stronie internetowej)?					
7.15	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?				X	
7.16	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?				X	
7.17	Czy w przypadku zmiany ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający przesunął termin składania ofert?				X	
7.18	Czy warunki udziału w postępowaniu oraz opis przedmiotu zamówienia zostały określone przez zamawiającego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców?	X				
7.19	Czy określono jasne i prawidłowe z punktu widzenia ustawy zasady i kryteria oceny ofert/wniosek o dopuszczeniu do udziału w postępowaniu?	X				
7.20	Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub powyżej kwot określonych w art. 11 ust 8 ustawy wniesiono wadium?				X	Nie przewidziano wniesienia wadium.
7.21	Czy w przypadku wniesienia wadium, zostało ono wniesione w wymaganej wysokości i w formie oraz czy obejmuje okres związania ofertą?				X	jw.
7.22	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?	X				
7.23	Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodny z obowiązującym, w momencie przeprowadzania postępowania, rozporządzeniem w		X			<p><u>Uchybienia / problemy:</u></p> <p>Ad.1. W protokole z postępowania w trybie przetargu nieograniczonego stwierdzono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• brak pieczęci zamawiającego</li> <li>• brak numeracji stron</li> </ul> <p>Ad.2. W protokole z postępowania w trybie przetargu nieograniczonego stwierdzono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• brak numeracji stron</li> </ul>

	sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego?					<ul style="list-style-type: none"> <li>niezgodną ze stanem faktycznym informację, iż zamówienie nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej – <i>Kontrolowany złożył w tej sprawie pisemne wyjaśnienia.</i></li> </ul>
7.24	Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?	X (AD.2)	X (AD.1)			<p><b>Uchybienia / problemy:</b> Ad.1. W protokole z postępowania w trybie przetargu nieograniczonego stwierdzono, że nie został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną.</p> <p>Jedynym kryterium – cena.</p> <p>Nie stwierdzono wniesienia odwołań.</p>
7.25	Czy zamawiający posiada dowody oceny ofert?				X	
7.26	Czy w przypadku zgłoszenia odwołań zostały one rozpatrzone?				X	
7.27	Czy odwołania wraz z wezwaniem do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia środka odwoławczego zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty/pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?				X	
7.28	Czy w wyniku wniesienia środków odwoławczych zamawiający powtórzył kwestionowane w ramach postępowania czynności?				X	
7.29	Czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty?	X				
7.30	Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?	X				<p>Nie stwierdzono postępowania odwoławczego. Ad.1. Umowę nr 50/2013 zawarto dnia 11.07.2013 r. Ad.2. Umowę nr 128/2013 zawarto dnia 20.12.2013 r.</p>
7.31	Czy umowa została zawarta na czas określony w SIWZ?	X				<p>Ad.1. Do dnia 30.09.2014 r. Ad.2. Do dnia 31.12.2014 r.</p>
7.32	Czy wprowadzone zostały zmiany do umowy oraz czy zmiany umowy dokonano zgodnie z ustawą?				X	Nie stwierdzono wprowadzenia zmian do zawartych umów.
7.33	Czy nastąpiło inne naruszenie zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych				X	

7.34	<p>niż określone w „taryfikatorze”?</p> <p>Czy zamawiający zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy w Dzienniku Urzędowym UE/Biuletynie Zamówień Publicznych (dotyczy również trybów niekonkurencyjnych)?</p>	X			<p>Ad.1. Dnia 11.07.2013 w Biuletynie Zamówień Publicznych nr 140691-2013</p> <p>Ad.2. Dnia 20.12.2013 w Biuletynie Zamówień Publicznych nr 278155-2013</p> <p><b>Uchybienia / problemy:</b></p> <p>Ad.2. W ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia nr 278155-2013 z dnia 20.12.2013 r. stwierdzono niezgodność informacji w nim zawartych, tzn. Kontrolowany wskazał, iż:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szacunkowa wartość, zamówienia to 110984,32zł, podczas gdy z dokumentu ustalającego wartość szacunkową wartość ta wynosi 126.251,96 zł –<i>Kontrolowany złożył w tej sprawie pisemne wyjaśnienia.</i></li> <li>• zamówienie nie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej, podczas gdy wydatki z nim związane są wykazywane we wnioskach o płatność –<i>Kontrolowany złożył w tej sprawie pisemne wyjaśnienia.</i></li> </ul>
7.35	Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert?	X			Kryterium – cena – waga 100%
7.36	Czy beneficjent zastosował się do wymogów zawartych w <i>Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego</i> , jeśli dotyczy?	X			<p>Kontrolowany przy udzieleniu zamówień stosuje postanowienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Regulaminu udzielenia zamówień publicznych przez Powiat Pułtowski</i></li> <li>• <i>Regulaminu prac komisji przetargowej</i></li> </ul> <p>stanowiące załącznik do Uchwały nr 244/2012 Zarządu Powiatu w Pułtusku z dnia 16.08.2012r.</p>
7.37	Czy, w przypadku przeprowadzania przez beneficjenta zamówień dodatkowych, były one realizowane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych?			X	
7.38	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej (Taryfikator) lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?			X	
7.39	Czy wydatki w ramach projektu, w przypadku, gdy beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, są			X	



					<p>Dnia 31.10.2013r. Kontrolowany skierował zapytanie cenowe do 5 potencjalnych wykonawców. Dnia 07.11.2013r. wpłynęło 5 ofert cenowych. Najkorzystniejszą ofertę złożył wykonawca – Danuta Łysik Bar Finecja z Pułtuska za cenę 6060,00 zł brutto, z którym dnia 06.12.2013r. zawarto umowę nr 123/2013 oraz dnia 03.01.2014r. aneks do umowy. Kontrolowany z przebiegu postępowania sporządził protokół rozpatrzenia ofert (pismo z dnia 13.11.2013) oraz notatkę służbową w dniu 06.12.2013 r.</p>
8					X
9					
9.1	<p><b>Pomoc publiczna</b></p> <p><b>Dane osobowe</b></p> <p>Czy beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu, tzn.:</p>			X	
9.2	<p>Czy beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> oraz <i>Zasadami finansowania w ramach PO KL</i>?</p>			X	<p><b>Uchybienie / problem:</b>          Deklaracje uczestnictwa zawierają pouczenie o odpowiedzialności karnej co jest niezgodne z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie.</p>
9.3	<p>Czy pracownicy beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania?</p>			X	<p>Stwierdzono wydanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Katarzyna Jankowska (koordynator sieci) upoważnienie z dnia 06.12.2013 (wzór stosowany przez Starostwo),</li> <li>2) Elżbieta Gos (koordynator sieci) upoważnienie z dnia 19.11.2013 (wzór stosowany przez Starostwo),</li> <li>3) Monika Jonczak (koordynator sieci) upoważnienie z dnia 19.11.2013 (wzór stosowany przez Starostwo),</li> <li>4) Marzena Zabielska - Brzoza (szkolny organizator rozwoju edukacji) upoważnienie z dnia 29.08.2013 (wzór stosowany przez Starostwo),</li> <li>5) Danuta Żółtek - Wroniewska (szkolny organizator rozwoju edukacji) upoważnienie z dnia 29.08.2013 (wzór stosowany przez Starostwo),</li> <li>6) Katarzyna Piotrowska (szkolny organizator rozwoju edukacji) upoważnienie z dnia 29.08.2013 (wzór stosowany przez Starostwo),</li> <li>7) Agata Drzazgowska - Raheb (szkolny organizator rozwoju edukacji) upoważnienie z dnia 29.08.2013 (wzór stosowany przez Starostwo),</li> <li>8) Ewa Łada (szkolny organizator rozwoju edukacji) upoważnienie z dnia 29.08.2013 (wzór stosowany przez Starostwo),</li> </ol>

						<p>9) Danuta Kwiatkowska (szkolny organizator rozwoju edukacji) upoważnienie z dnia 29.08.2013 (wzór stosowany przez Starostwo),</p> <p>10) Anna Maruszewska (wcześniejszej Pajewska) upoważnienie z dnia 13.08.2013 (wzór stosowany przez Starostwo), oraz od 01.08.2013 według wzoru określonego w umowie o dofinansowanie;</p> <p>11) Katarzyna Gutowska upoważnienie z dnia 15.02.2011 (wzór stosowany przez Starostwo), oraz 01.07.2013 według wzoru określonego w umowie o dofinansowanie;</p> <p>12) Agnieszka Kowalska upoważnienie z dnia 11.07.2013 (wzór stosowany przez Starostwo), oraz 01.07.2013 według wzoru określonego w umowie o dofinansowanie;</p> <p>13) Małgorzata Pajewska upoważnienie z dnia 01.07.2013 (wzór stosowany przez Starostwo), oraz od 31.07.2013 według wzoru określonego w umowie o dofinansowanie;</p> <p>14) Marzena Kобрzyńska - upoważnienie z dnia 19.11.2013 (wzór stosowany przez Starostwo)</p>	<p>Dla osób które przetwarzają dane w PEFS były wystawiane dodatkowe upoważnienia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.</p>
9.4	Czy beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska, identyfikator osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych?	X					
9.5	Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu?	X					
9.5.1	Jeśli tak (9.5), to czy przed powierzeniem przetwarzania danych osobowych beneficjent poinformował o zamiarze powierzenia właściwą IP/IP2?	X				<p>Pisma z dnia:</p> <p>1) 10.02.2014r. (dotyczy: Centrum Szkoleniowe Euskrypt.pl Niepubliczna Placówka Doskonalenia Nauczycieli, IMMOQEE Sp. z o.o.);</p> <p>2) 20.01.2014r. (dotyczy: Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli, Specjalistyczne Centrum Edukacji EDU-MACH Sp. z o.o., Centrum Rozwoju Prestige Alicja Kraska, Wielkopolskiej Akademii Nauk i Rozwoju);</p> <p>3) 22.11.2013r. (dotyczy: Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli).</p>	



9.5.2	Jeśli tak (9.5), to czy powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu nastąpiło na podstawie odrębnych umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych?	<b>X</b>		
9.6	Czy beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych?	<b>X</b>		<p>Zarządzenie nr 56/2011 Starosty Pułtuskiego z dnia 27.07.2011 roku w sprawie ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Pułtusk, wprowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych orz warunków technicznych i organizacyjnych jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.</p> <p>Załącznikami do wyżej wskazanego Zarządzenia jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polityka bezpieczeństwa informacji Starostwa Powiatowego w Pułtusk</li> <li>- Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych ze szczególnym uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa informacji.</li> </ul> <p><u>Uchybienie / problem:</u> Wykaz zbiorów danych nie uwzględnia zbioru PEFS. <b>Beneficjent pismem z dnia 03.07.2014 r. (data wpływu pisma do IP2: 07.07.2014 r.) wniósł wyjaśnienia, które nie zostały uwzględnione.</b></p>
9.7	Czy wraz z wnioskiem o płatność beneficjent przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu?	<b>X</b>		
9.8	Czy dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?	<b>X</b>		Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta.

9.9	Czy beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w Polityce Bezpieczeństwa środkami technicznymi organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych?	X			Dokumentacja przechowywana jest w wyznaczonych pomieszczeniach, do których dostęp mają wyznaczone do tego celu osoby.
9.10	Czy Beneficjent uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektów prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem? Jeśli tak, to czy niezwłocznie poinformowano o tym fakcie IP/IP2?		X		Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta.
10	<b>Działania promocyjno-informacyjne</b>				
10.1	Czy prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu?	X			Oznaczono stanowiska pracy (tabliczka na drzwiach o współfinansowaniu stanowisk) i pomieszczenie, w którym znajduje się Biuro Projektu (plakat). Ponadto oznakowano miejsca i sale szkoleniowe zarówno w siedzibie Beneficjenta jak i w placówkach oświatowych zaangażowanych w realizację Projektu.
10.2	Czy prawidłowo oznaczono sprzęt zakupiony w ramach projektu?			X	Nie stwierdzono zakupu sprzętu finansowego ze środków projektu.
10.3	Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne PO KL i UE?	X			Kontrolowany oznakował dokumentację wytwarzaną w trakcie realizacji projektu m.in. wszelkie dokumenty dotyczące uczestników projektu, bieżącą korespondencją, umowy zawierane z personelem projektu, plakaty, ogłoszenia w prasie, listy obecności, notesy, długopisy, zamówienia publiczne.
10.4	Czy beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS?	X			Informacja o współfinansowaniu znajduje na dokumentach, segregatorach, w ogłoszeniach prasowych, na listach obecności, materiałach szkoleniowych.
10.5	Czy koszty poniesione na działania informacyjne – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu?	X			
11	<b>Kontrola w miejscu</b>				
					Dnia 29.05.2014 r. o godz. 17:30 przeprowadzono wizytę monitoringową w Zespole Szkół Prusa

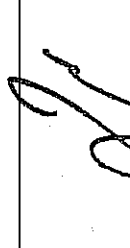
realizowanej usługi		w Piłtuku dotycząca Spotkania sieci współpracy i szkolenia.	
11.1	Czy świadczona usługa jest zgodna z umową podpisaną z beneficjentem?	X	
11.2	Czy świadczona usługa jest zgodna z harmonogramem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu?	X	
11.3	Czy zakres tematyczny danej formy wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?	X	Zakres tematyczny spotkania sieci: <i>Jak wprowadzić zmiany w naszej szkole. Przygotowanie uczestników do wprowadzania rozwiązań anityabsencyjnych w naszej szkole</i> – zgodny z planem pracy sieci. Założenia kontrolowanej sieci zostały wypracowane w ramach projektu systemowego ORE „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym i kompleksowym wspomaganiu szkół”.
11.4	Czy liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych na szkoleniu oraz ewentualnie z innymi dokumentami kwalifikującymi uczestników projektu do udziału w danej formie wsparcia?	X	<b>Uchybienia / problemy:</b> Stwierdzono niezgodność ilości osób (uczestników sieci) z wnioskiem o dofinansowanie oraz z listą obecności. Ilość osób na spotkaniu 19. Ilość osób wg listy obecności 20. Wg wniosku o dofinansowanie w spotkaniu powinno wziąć udział 25 osób. Jedna z osób nieobecnych zanim opuściła spotkanie złożyła oświadczenie, iż z przyczyn osobistych, nie może uczestniczyć w dalszej części spotkania. <b>Beneficjent pismem z dnia 03.07.2014 r. (data wpływu pisma do IP2: 07.07.2014 r.) wniosł wyjaśnienia, które nie zostały uwzględnione.</b>
11.5	Czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana forma wsparcia są oznakowane prawidłowo?	X	
11.6	Czy uczestnik projektu wie, że bierze udział w projekcie dofinansowanym z EFS?	X	Stwierdzono na podstawie materiałów szkoleniowych i informacji na drzwiach wejściowych do sali, w której odbywało się spotkanie sieci.
11.7	Czy uczestnicy projektu otrzymują materiały szkoleniowe i czy zawierają one logo POKL i UE?	X	
11.8	Czy uczestnicy projektu są zadowoleni z udziału w danej formie wsparcia?	X	
11.9	Czy w ramach projektu, zakupiony sprzęt jest faktycznie wykorzystywany		X

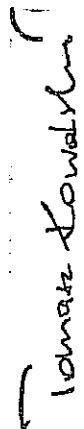
<sup>1</sup> Należy dostosować zakres listy do kontrolowanej formy wsparcia. Lista sprawdzająca do wizyty monitoringowej może stanowić odrębny dokument.

	zgodnie z przeznaczeniem? Dotyczy to również sprzętu zakupionego do zadań innych niż zarządzanie projektem, tj. na przykład na potrzeby edukacyjne dzieci/uczniów, osób niepełnosprawnych, osób wykluczonych społecznie.				
<b>12</b>	<b>Projekty innowacyjne</b>			<b>X</b>	

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:

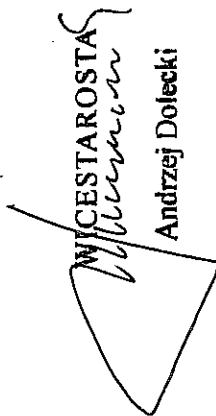
  
.....  
Agnieszka Wolska

  
.....  
Sebastian Żuk

  
.....  
Tomasz Kowalski

Data sporządzenia: .07.2014 r.

Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej:

  
WICESTAROSTA  
Andrzej Dolecki