

Informacja pokontrolna nr 3/2011

1	Podstawa prawna kontroli	Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 84, poz. 712, z póź. zm.) Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr POKL. 01.03.01-00-078/09-00 z dnia 16 września 2009 r. Upoważnienie nr POKL. 01.03.01-00-078/09-01 z dnia 17 lutego 2011 r.
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Władza Wdrażająca Programy Europejskie – Zespół ds. Monitoringu
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Konrad Serafin – kierownik Zespołu kontrolującego, Przemysław Zientek – członek Zespołu kontrolującego.
4	Termin kontroli	23 lutego 2011 r.
5	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Kontrola planowa, wizyta monitoringowa.
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miasto Białogard.
7	Adres jednostki kontrolowanej	ul. 1-go Maja 18, 78-200 Białogard.
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów)	Nazwa projektu: „ <i>Aktywni Romowie - kompleksowy program aktywizacji zawodowej i integracji społecznej Romów z miasta Białogardu</i> ”. Numer Projektu: POKL 01.03.01-00-078/09. Priorytet I – Zatrudnienie i integracja społeczna. Działanie 1.3. – Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji zawodowej. Poddziałanie 1.3.1- Projekty na rzecz społeczności romskiej. Numer umowy POKL 01.03.01-00-078/09-00. Wartość Projektu: 402 160,00 PLN. Do dnia kontroli w ramach projektu zatwierdzono wydatki na kwotę łączną - 206 359,12 PLN.
9	Zakres kontroli	Wizyta monitoringowa podczas zajęć integracyjno-edukacyjnych dla dzieci Romskich. Zakres wizyty monitoringowej obejmował weryfikację jakości i prawidłowości realizowanej usługi, a w szczególności czy: <ol style="list-style-type: none"> 1. Usługa jest zgodna z umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz umową na realizację usługi, jeśli została zlecona, 2. Usługa jest zgodna z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, 3. Zakres tematyczny szkolenia/warsztatu/konferencji jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, 4. Pomieszczenia, w których realizowana jest usługa, są oznakowane plakatami lub tablicami z logo POKL i UE, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS,

		<p>5. Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach PO KL,</p> <p>6. Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające zrealizowanie usługi zgodnie z liczbą osobogodzin zawartą w umowie z wykonawcą na realizację usługi.</p>
10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	Celem wizyty monitoringowej była weryfikacja rzeczywistej realizacji Projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego Projektu w miejscu, w którym odbywają się zajęcia integracyjno-edukacyjne dla dzieci Romskich.
11	Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego	<p>W trakcie wizyty monitoringowej, na podstawie oględzin oraz okazanej dokumentacji Zespół kontrolujący stwierdził, co następuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wizyta monitoringowa odbyła się w miejscu realizacji Zadania nr 11 – tj. „Zajęcia integracyjno - edukacyjne dla dzieci Romskich” co jest zgodne z podpisaną umową o dofinansowanie projektu nr POKL 01.03.01-00-078/09. Na podstawie przedstawionej dokumentacji oraz przeprowadzonego wywiadu w dniu 23 lutego 2011 r. zajęcia prowadziła Pani Lidia Głowacka – zatrudniona jako asystent edukacji romskiej oraz Pani Halina Dolińska – zatrudniona jako opiekun dzieci i młodzieży. 2) W dniu wizyty monitoringowej w ramach Projektu „Aktywni Romowie - kompleksowy program aktywizacji zawodowej i integracji społecznej Romów z miasta Białogardu”, przeprowadzone zajęcia, odbywały się zgodnie z Harmonogramem realizacji Projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie Projektu. 3) Tematem zajęć w dniu czynności kontrolnych były wybory Miss i Mistera ferii. Każdy z uczestników biorący udział w wyborach prezentował się w kreacji zaprojektowanej przez siebie. Wyboru dokonywała komisja w składzie: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pani Lidii Głowackiej, ▪ Pani Haliny Dolińskiej, ▪ Pani Magdaleny Piecuch. W wyniku kontroli stwierdzono, iż temat zajęć był zgodny z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie projektu POKL.01.03.01-00-078/09-00. 4) Przedmiotowe Zadanie realizowane było w budynku świetlicy romskiej przy ul. Piłsudskiego 64, 78-200 Białogard. Na drzwiach wejściowych do budynku, zamieszczono informację o realizowanym projekcie „Aktywni Romowie” - kompleksowy



program aktywizacji zawodowej i integracji społecznej Romów z miasta Białogardu wraz z logotypami POKL, Unii Europejskiej oraz informacją o współfinansowaniu projektu z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W salach, w których odbywały się zajęcia zostały zamieszczone plakaty zawierające logo PO KL i Unii Europejskiej, nazwę Projektu oraz informację o jego współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

5) W wyniku działań kontrolnych stwierdzono, że pomieszczenia świetlicy zostały przystosowane do prowadzenia zajęć oraz zostały odnowione, co jest zgodne z realizacją Zadania nr 3- „Adaptacja romskiej świetlicy edukacyjno-integracyjnej”. W ramach projektu Zadanie nr 4 – „Zakup wyposażenia do romskiej świetlicy edukacyjno-integracyjnej” zakupiono następujący sprzęt:

- 20 stołów,
- 20 krzeseł,
- 2 biurka,
- 2 komputery wraz z oprogramowaniem Windows i Office,
- 1 rzutnik medialny,
- 1 tablica szkolna,

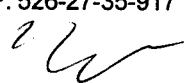
który został oznakowany zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL, jak również zabawki, gry edukacyjne oraz literatura zakupiona w ramach projektu.

6) Beneficjent w celu udokumentowania realizacji Zadania nr 11 przedłożył kontrolującym:

- umowę zlecenie zawartą pomiędzy Miastem Białogard a Panią Haliną Dolińską zamieszkałą w Białogardzie przy ul. 1-go Maja 19/4, zatrudnioną jako opiekun dzieci i młodzieży w wymiarze 17 godzin tygodniowo.
- umowę zlecenie zawartą pomiędzy Miastem Białogard a Panią Lidią Głowacką zamieszkałą w Białogardzie przy ul. Sikorskiego 29/1, zatrudnioną jako asystent edukacji romskiej w wymiarze 17 godzin tygodniowo.

W ramach realizacji Zadania nr 11 – „Zajęcia integracyjno-edukacyjne dla dzieci Romskich”, prowadzony jest, przez Panią Lidię Głowacką oraz Panią Haliną Dolińską, dziennik zajęć z podziałem na imię i nazwisko uczestników, dzień miesiąca oraz temat zajęć. Prowadzona jest także lista obecności prowadzących. Harmonogram pracy świetlicy ustalany jest każdego miesiąca. W wyniku weryfikacji powyższego Harmonogramu za miesiąc luty 2011 r. stwierdzono, iż jest on zgodny z liczbą godzin zawartą w umowach asystenta edukacji romskiej oraz opiekuna dzieci i młodzieży tj. wynosi 17 godzin.

Liczba osób podpisanych na liście obecności w dniu kontroli wynosiła 18 osób, co było zgodne z liczbą osób obecnych na zajęciach.





		7) Ze względu na młody wiek uczestników projektu, odstąpiono od przeprowadzenia ankiety w celu weryfikacji wiedzy na temat współfinansowania Projektu. Jednocześnie w wyniku rozmów stwierdzono, iż personel prowadzący zajęcia integracyjno - edukacyjne dla dzieci Romskich ma świadomość współfinansowania Projektu z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
12	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	Nie stwierdzono nieprawidłowości.
13	Ocena według kryteriów	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia, 2. Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia, 3. Kategoria nr 3 – projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, potrzebne są znaczne usprawnienia, 4. Kategoria nr 4 – projekt jest realizowany nieprawidłowo. <p>W wyniku kontroli w miejscu realizacji projektu poszczególne obszary Projektu podlegały ocenie zgodnie z ww. schematem.</p> <p>Zespół Kontrolujący przyznał dla realizowanego Projektu „Aktywni Romowie” - kompleksowy program aktywizacji zawodowej i integracji społecznej Romów z miasta Białogardu- Kategorię nr 1 – co oznacza, iż jest on realizowany prawidłowo.</p>
14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	14 marca 2011 r.

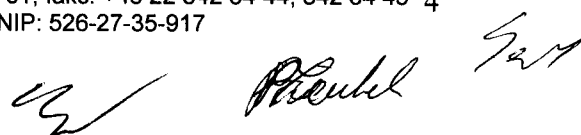
Załącznik: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu.

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

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Władza Wdrażająca
Programy Europejskie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Kornel Szechiński, Przemysław Zurek

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

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

BURMISTRZ

[Signature]

..... mgr Krzysztof Bagiński

(Podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

MIASTO BIAŁOGARD
Urząd Miasta Białogard
ul. 1-go Maja 18
78-200 BIAŁOGARD
NIP 672-100-18-14

[Signature]



Władza Wdrażająca Programy Europejskie

Informacja pokontrolna nr 4/2011

1	Podstawa prawna kontroli	Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 84, poz. 712, z póź. zm.) Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr POKL. 01.03.01-00-078/09-00 z dnia 16 września 2009 r. Upoważnienie nr POKL. 01.03.01-00-078/09-01 z dnia 17 lutego 2011 r.
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Władza Wdrażająca Programy Europejskie Zespół ds. Monitoringu
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	Konrad Serafin – kierownik Zespołu Kontrolującego, Przemysław Zientek - członek Zespołu Kontrolującego,
4	Termin kontroli	22-24 lutego 2011 r.
5	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Kontrola planowa w siedzibie Beneficjenta
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miasto Białogard.
7	Adres jednostki kontrolowanej	ul. 1-go Maja 18, 78-200 Białogard.
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów)	Nazwa projektu: „Aktywni Romowie - kompleksowy program aktywizacji zawodowej i integracji społecznej Romów z miasta Białogardu”. Numer Projektu: POKL 01.03.01-00-078/09. Priorytet I – Zatrudnienie i integracja społeczna. Działanie 1.3. – Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji zawodowej. Poddziałanie 1.3.1- Projekty na rzecz społeczności romskiej. Numer umowy POKL 01.03.01-00-078/09. Wartość Projektu: 402 160,00 PLN. Do dnia kontroli w ramach projektu zatwierdzono wydatki na kwotę łączną - 206 359,12 PLN.
9	Zakres kontroli	Zakres kontroli obejmował m.in. weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, a w szczególności: 1. Prawdopodobieństwa rozliczeń finansowych, 2. Kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu projektu, 3. Sposobu rekrutacji uczestników projektu (sprawdzenie kwalifikowalności przynajmniej 10% uczestników projektu)

Władza Wdrażająca Programy Europejskie
ul. Rakowiecka 2a, 02-517 Warszawa
tel. 022 542 84 00, 542 84 01
faks 022 542 84 44, 542 84 45
www.wwpe.gov.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



		<p>w ramach danego projektu poprzez odniesienie zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, dokumentacji konkursowej oraz założeń projektu do dokumentacji przedłożonej beneficjentowi przez potencjalnych uczestników projektu na etapie ich rekrutacji, (np. oświadczeń).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Sposobu przetwarzania danych osobowych o uczestnikach projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych, 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 6. Poprawności udzielania zamówień publicznych tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa wspólnotowego, 7. Poprawności stosowania zasady konkurencyjności, 8. Poprawności udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności, 9. Poprawności udzielania pomocy publicznej, 10. Prawidłowości realizacji działań informacyjno-promocyjnych, 11. Sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.
10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	<p>Skontrolowano całość dokumentacji finansowej, która została rozliczona przez Miasto Białogard we wniosku o płatność za okres od 01.08.2010 r. do 31.10.2010 r. na kwotę 71 939,63 zł.</p> <p>Skontrolowano 10% dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności uczestników projektu.</p> <p>Celem kontroli planowej w siedzibie Beneficjenta była weryfikacja prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu. Sprawdzenie czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki przedstawione przez Beneficjenta we wniosku o płatność o sumie kontrolnej B9D3-F000-0625-B250 są zgodne ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu.</p>
11	Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego	<p>Projekt „<i>Aktywni Romowie - kompleksowy program aktywizacji zawodowej i integracji społecznej Romów z miasta Białogardu</i>” jest realizowany przez Miasto Białogard skierowany został do osób pochodzenia romskiego w wieku produkcyjnym, długotrwale bezrobotnych.</p> <p>W okresie sprawozdawczym objętym kontrolą Burmistrzem jednostki kontrolowanej był Pan Zbigniew Raczewski. W dniu kontroli funkcję Burmistrza pełnił Pan Krzysztof Bagiński.</p> <p>W czasie kontroli osobami udzielającymi informacji oraz udostępniającymi dokumentację projektu byli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pani Magdalena Piecuch – Koordynator projektu (od 1 lutego



3

2

[Handwritten signatures]

2011 r.)

2. Pani Anna Ryblewska – pracownik ds. obsługi finansowej projektu.
3. Pan Piotr Janowski – osoba do kontaktów roboczych.

1. Prawidłowości rozliczeń finansowych.

W wyniku kontroli oryginałów dokumentów księgowych dotyczących projektu, ujętych we wniosku o płatność o sumie kontrolnej B9D3-F000-0625-B250 Zespół Kontrolujący stwierdził:

- Beneficjent posiada dokumenty źródłowe (oryginały) ujęte w kontrolowanym wniosku o płatność wraz z potwierdzeniem zapłaty,
- Dane przedstawione w Zestawieniu dokumentów stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku o płatność były zgodne z danymi ujętymi w dokumentach księgowych i potwierdzeniach zapłaty,
- Opisy dokumentów posiadają wszystkie wymagane elementy. Z opisu wynika, iż wydatek nie był finansowany w ramach innych środków pomocowych,
- Wynagrodzenie z tytułu realizacji pracy wynikającej z umów zlecenia oraz umowy o dzieło jest rozliczane na podstawie rachunku wystawionego przez zleceniobiorcę. Do rachunku dołączane jest potwierdzenie wykonania obowiązków wynikających z umowy w sposób zgodny z ustaleniami określonymi w umowie,
- W ramach wynagrodzeń personelu projektu Beneficjent kwalifikuje wynagrodzenie brutto, a także w zależności od pracownika składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne oraz składki na Fundusz Pracy,
- Składki ZUS opłacane przez pracodawcę są rozliczane we wniosku o płatność na podstawie deklaracji ZUS DRA natomiast składki ZUS pracownika rozliczane są na podstawie rachunku wystawianego do umowy zlecenia,
- Wszystkie wydatki rozliczane w kontrolowanym wniosku o płatność o sumie kontrolnej B9D3-F000-0625-B250 są ujęte w ewidencji księgowej prowadzonej w systemie komputerowym.
- W kontrolowanym wniosku o płatność beneficjent nie rozliczał wydatków w ramach cross-financingu.

W ramach projektu zakupiono następujące środki trwałe: 20 stołów, 20 krzeseł, 2 biurka, 2 komputery wraz z oprogramowaniem Windows i Office, 1 rzutnik medialny, 1 tablica szkolna, znajdują się w świetlicy romskiej w której odbywają się zajęcia integracyjno-edukacyjne dla dzieci Romskich i służą jako jego wyposażenie oraz sprzęt do prawidłowej realizacji zadań zaplanowanych w projekcie. Wyżej wymieniony sprzęt został oznakowany logotypami UE i POKL oraz zamieszczono na nim informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- Płatności co do zasady są realizowane przez Beneficjenta z wyodrębnionego rachunku bankowego o numerze 07124036661111001025684824, który prowadzony jest przez



[Signature]
3
[Signature]

Bank PEKAO S.A, I Oddział w Białogardzie, ul Wojska Polskiego 15, 78-200 Białogard. Transze dotacji celowej wpływają na powyższe konto.

W wyniku przeprowadzonego badania zgodności i kwalifikowalności zaksięgowanych kwot, Zespół Kontrolujący stwierdził, że wszystkie zbadane księgowania i towarzyszące im dokumenty źródłowe są prawidłowe i zgodne co do kwot i kwalifikowalności wydatków oraz poprawnie wykazane w kontrolowanym wniosku o płatność o sumie kontrolnej B9D3-F000-0625-B250.

Wykaz dokumentów które podlegały weryfikacji zostały zawarte w pkt.4.2 listy sprawdzającej do kontroli na miejscu projektu, stanowiącej załącznik do przedmiotowej Informacji pokontrolnej.

2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu.

Zespół Kontrolujący zweryfikował dokumenty dotyczące personelu projektu, na podstawie których można stwierdzić kwalifikowalność wynagrodzeń rozliczanych w ramach projektu – lista dokumentów została ujęta w pkt. 2.6 listy sprawdzającej.

Zweryfikowane dokumenty sporządzone są zgodnie z wymogami określonymi w POKL oraz stanowią podstawę do uznania za kwalifikowalne wynagrodzeń rozliczanych w projekcie z tytułu wykonania pracy określonej w zweryfikowanych umowach zlecenia. Z treści umów zlecenia wynika bezpośredni związek pomiędzy przedmiotem umowy a realizowanym projektem. W umowach został szczegółowo określony zakres obowiązków pracowników. W treści umów zawarta jest informacja o współfinansowaniu wynagrodzenia z EFS, umowy posiadają pełne oznakowanie wraz z logotypami.

Sposób rozliczania umów zlecenia został zweryfikowany przez Zespół Kontrolujący na podstawie dokumentów finansowych rozliczonych we wniosku o płatność o sumie kontrolnej B9D3-F000-0625-B250.

Wynagrodzenia określone w umowach zlecenia nie przekraczają kwot zaplanowanych w budżecie Projektu oraz zostały ustalone wg stawki miesięcznej. Rozliczanie umów odbywa się na podstawie *miesięcznych sprawozdań z wykonywanych zadań* które stanowi potwierdzenie wykonania pracy/usługi zgodnie z założeniami umowy. Z analizy przedstawionej dokumentacji merytorycznej wynika, iż realizacja działań określonych w projekcie oraz umowach z personelem projektu odbyło się zgodnie z założeniami projektu.

Z informacji uzyskanych w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych od personelu zarządzającego projektem oraz z przedstawionych dokumentów wynika, iż personel projektu został wybrany bez przeprowadzenia rezeźnienia rynku potencjalnych wykonawców. Z uwagi na specyfikę projektu oraz nastawienie na efektywne działanie Beneficjenta, dokonał wyboru pracowników do projektu, którzy posiadali doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS, a także biorąc pod uwagę znajomość problematyki dotyczącej społeczności romskiej.

Personel projektu to pracownicy zatrudnieni na podstawie umów cywilno-prawnych. Jak wynika z uzyskanych w trakcie kontroli



wyjaśnień osoby zatrudnione w ramach Zadania 1 - Zarządzanie projektem są zatrudnione w ramach umów o pracę w Urzędzie Miasta Białogardu. Zatrudnienie w ramach stosunku pracy pozwala na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej z uwagi na fakt, iż umowy o pracę są zawarte w zadaniowym wymiarze czasu pracy. Z uzyskanych wyjaśnień w formie oświadczeń złożonych przez osoby zatrudnione w ramach Zadania 1, wynika, że personel projektu obowiązki wynikające z umów zlecenia wykonuje poza godzinami pracy Urzędu tj: po godzinie 15, w Urzędzie Miasta, domu bądź w świetlicy romskiej. Z uwagi na fakt, iż część działań merytorycznych zaplanowanych jest na godziny popołudniowe i wieczorne, a także z uwagi na to, iż wszystkie osoby zatrudnione do realizacji zadań związanych z projektem są zatrudnione na podstawie umów zlecenia nie występuje kolizja czasowa wynikająca z wypełniania obowiązków pracowniczych i obowiązków wynikających z umów zlecenia.

W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych Zespół Kontrolujący zweryfikował czy wykonywane przez pracowników w ramach umów zlecenia czynności wchodzące w zakres realizacji projektu nie są tożsame z obowiązkami, które na nich ciążyą w ramach stosunku pracy z Urzędem Miasta Białogardu.

W związku z powyższym zostały porównane zakresy obowiązków sporządzone do umowy o pracę z zakresem obowiązków określonym w umowie zlecenia. W wyniku weryfikacji Zespół Kontrolujący stwierdza, iż zakresy obowiązków wynikające z umów zlecenia oraz umów o pracę nie są tożsame, co pozwala uznać wydatki związane z zaangażowaniem personelu projektu na podstawie umów cywilnoprawnych za kwalifikowalne.

3. Sposób rekrutacji uczestników projektu.

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, iż podstawowymi kryteriami stosowanymi przy rekrutacji beneficjentów ostatecznych była deklarowana przynależność do społeczności romskiej z terenu miasta Białogardu, status osoby w wieku produkcyjnym, długotrwale bezrobotnej. Kolejnym kryterium była deklaracja chęci podjęcia pracy zarobkowej, trudna sytuacja materialna, utrzymanie licznej rodziny. Rekrutacja została poprzedzona akcją promocyjną, na potrzeby której opracowano materiały promocyjne informujące o założeniach projektu, informacja o projekcie pojawiła się także na stronie Urzędu Miasta Białogardu. Proces rekrutacji prowadzony jest na bieżąco do poszczególnych zadań. Rekrutację uczestników poprzedzają konsultacje ze Stowarzyszeniem Romów Polski „Parno Foro” w Białogardzie, co znacznie ułatwia bezpośredni kontakt, ponieważ w siedzibie stowarzyszenia odbywają się zebrania oraz spotkania kulturalne społeczności romskiej.



Pruch 5 *Seid*

4. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach Projektu (w ramach Podsystemu PEFS) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych:

W trakcie kontroli Zespół Kontrolujący stwierdził, że Beneficjent stosuje przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych, a w szczególności zapewnia zabezpieczenie przed dostępem do nich osób nieupoważnionych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, zniszczeniem.

Na podstawie próby 8 dokumentów aplikacyjnych, dotyczących beneficjentów ostatecznych z 78 osób znajdujących się w podsystemie PEFS Zespół Kontrolujący stwierdza iż, zostali właściwie zakwalifikowani do udziału w projekcie. Dane osobowe wprowadzone do podsystemu PEFS, zgadzały się z danymi zawartymi w dokumentach. Dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność uczestników projektu, są przede wszystkim *Deklaracje uczestników potwierdzające udział w projekcie*. Powyższe *Deklaracje* posiadają daty podpisania podobnie jak *Oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych*. Powyższa data określa moment przystąpienia do realizowanego projektu, od którego kwalifikowane są wydatki ponoszone w związku z udziałem osób w projekcie. Zgodnie ze stanowiskiem Instytucji Zarządzającej POKL za datę przystąpienia do udziału w projekcie można uznać datę podpisania *Oświadczenia uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych*.

5. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego z dokumentacją dotyczącą realizacji Projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta.

W okresie sprawozdawczym ujętym w kontrolowanym wniosku o płatność Beneficjent przeprowadził działania w ramach następujących zadań:

Zadanie 1. (Zarządzanie projektem) pracę kontynuowały następujące osoby:

- Pani Agnieszka Madziewicz - koordynator projektu,
- Pani Magdalena Piecuch – pracownik ds. ewaluacji, monitoringu i promocji,
- Pani Anna Ryblewska- pracownik ds. obsługi finansowej projektu.

Wyżej wymienione umowy zostały szerzej opisane w punkcie 2.6 listy sprawdzającej do kontroli na miejscu projektu, stanowiącej załącznik do przedmiotowej Informacji pokontrolnej.

Zadanie 2. Promocja projektu.

W badanym okresie Beneficjent podjął działania w zakresie promocji i reklamy projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu tj:

- rozpowszechniano materiały informujące o projekcie i źródłach jego finansowania,
- oznaczono pomieszczenia, w których jest realizowany projekt,
- opracowano i rozpowszechniono ulotki oraz plakaty,



- inicjowano publikacje prasowe na temat projektu -ogłoszenie prasowe zamieszczone w prasie lokalnej,
- oznaczano dokumentację związaną z realizacją projektu logo EFS,
- zamieszczono informacje na temat projektu i jego współfinansowania z EFS na stronie internetowej UM Białogardu,
- udzielano informacji osobom zainteresowanym uczestnictwem w projekcie przez personel projektu,
- wyemitowano audycję telewizyjną o działaniach w projekcie.

Zadanie 3. Adaptacja romskiej świetlicy edukacyjno –integracyjnej.
Zadanie zostało zakończone we wcześniejszym okresie sprawozdawczym.

Zadanie 4. Zakup wyposażenia do świetlicy edukacyjno –integracyjnej.
Zadanie zostało zakończone we wcześniejszym okresie sprawozdawczym.

Zadanie 5. Ochrona zdrowia Romów.
W ramach Zadania swoją pracę kontynuowała pielęgniarka środowiskowa. Ponadto zorganizowano spotkania z laryngologiem, okulistą, ginekologiem oraz stomatologiem.

Zadanie 6. Edukacja Romów z Białogardu-nauka języka polskiego.
Zadanie zostało zakończone we wcześniejszym okresie sprawozdawczym.

Zadanie 7. Edukacja Romów z Białogardu-edukacja szkolna.
W ramach Zadania udzielono wsparcia dla Pani Moniki Wójtowicz w formie chesnego.

Zadanie 8. Aktywizacja zawodowa Romów-kursy zawodowe.
W ramach Zadania przeprowadzono kurs fryzjerski a także rozpoczęto kurs spawacza metodą 135.

Zadanie 9. Aktywizacja zawodowa Romów-doradztwo specjalistyczne.

W ramach zadania pracę kontynuowały następujące osoby.

- Agnieszka Stupak zatrudniona jako pedagog,
- Ewa Aleksandrowicz zatrudniona jako doradca zawodowy,
- Monika Nowak Jaskólska zatrudniona jako psycholog,
- Małgorzata Kasprzak zatrudniona jako prawnik.

W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej prowadzonych porad stwierdzono że:

- Pani Agnieszka Stupak udziela porad zgodnie z Harmonogramem, który jest ustalany indywidualnie dla każdego miesiąca. Miejscem udzielania porad jest świetlica romska mieszcząca się przy ul. Piłsudskiego 64, w Białogardzie.



Pedagog prowadzi Karty Porady Indywidualnej z podziałem na imię i nazwisko beneficjenta, datę udzielenia porady, opis problemu oraz opis udzielonej porady. Karty są ponadto podpisane przez pedagoga oraz osobę, która skorzystała z porady.

Zespół Kontrolujący zweryfikował Harmonogram pracy pedagoga za miesiąc październik z którego wynika że:

- w dniu 05.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.00, z porady skorzystała Pani Beata Barwińska,
- w dniu 07.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-17.30, z porady skorzystała Pani Joanna Śliwa oraz Pan Krystian Krawczuga,
- w dniu 12.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.00, z porady skorzystała Pani Karolina Błaszkievicz oraz Pani Monika Moryc,
- w dniu 14.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-17.30, z porady skorzystała Pani Anna Stec,
- w dniu 19.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.00, z porady skorzystała Pani Bożena Sławińska oraz Pani Agnieszka Błażejczuk,
- w dniu 21.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-17.30, z porady skorzystała Pani Angelika Głowacka oraz Pani Ewa Milewicz,
- w dniu 26.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.00, z porady skorzystała Pani Karolina Błaszkievicz oraz Pani Monika Moryc,
- w dniu 28.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-17.30, z porady skorzystała Pani Karolina Błaszkievicz,

W ramach udzielanych porad była prowadzona listę obecności pracy pedagoga, ponadto zgodnie z umową prowadzący sporządza miesięczne sprawozdania z wykonanej pracy.

Zespół Kontrolujący zweryfikował Harmonogram pracy psychologa za miesiąc październik z którego wynika że:

- w dniu 04.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.30, z porady skorzystał Pan Edward Głowacki oraz Pani Monika Moryc,
- w dniu 06.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.30, z porady skorzystał Pan Dariusz Wójtowicz, Pan Antoni Błaszczyk oraz Pani Ewa Barwińska,
- w dniu 11.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.30, z porady skorzystał Pan Andrzej Barwiński oraz Pan Adam Moryc,
- w dniu 13.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.30, z porady skorzystał Pan Dżon Kopacz, Pan Łukasz Błażejczuk oraz Pani Monika Wójtowicz,
- w dniu 18.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.30, z porad skorzystały Pani Beata Barwińska, Pani Bogumiła



8 Serul

Deputat oraz Pani Anna Stec,

- w dniu 25.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.30, z porad skorzystała Pani Janina Barwińska.

W ramach udzielanych porad była prowadzona lista obecności pracy psychologa, ponadto zgodnie z umową prowadzący sporządza miesięczne sprawozdania z wykonanej pracy.

Zespół Kontrolujący zweryfikował Harmonogram pracy doradcy zawodowego za miesiąc październik z którego wynika że:

- w dniu 05.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.00, z porad skorzystała Pani Janina Sobańska oraz Pan Daniel Chomicz, Pan Wojciech Doliński, Pan Tadeusz Kamiński,
- w dniu 12.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.00, z porad skorzystała Pani Danuta Jarzabek oraz Pan Adrian Doliński, Pan Bogdan Doliński Pan Marian Sobański Pan Michał Jarzabek,
- w dniu 19.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.00, z porad skorzystała Pani Agnieszka Rogaczewska oraz Pan Wiesław Doliński, Pan Piotr Lewandowski,
- w dniu 26.10.2010 r. porady odbywały się w godzinach 15.30-18.00, z porad skorzystali Pan Kamil Rogaczewski, Pan Wiesław Tkaczuk, Pan Piotr Sęda,

W ramach udzielanych porad była prowadzona lista obecności pracy doradcy zawodowej, ponadto zgodnie z umową prowadzący sporządza miesięczne sprawozdania z wykonanej pracy.

Skontrolowana dokumentacja dotycząca realizacji Projektu w części dotyczącej postępu rzeczowego dostępna w siedzibie Beneficjenta jest zgodna z danymi przekazanymi we wniosku o płatność o nr B9D3-F000-0625-B250.

Na podstawie przedstawionych w czasie kontroli dokumentów wynika, iż zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz Harmonogramem realizacji projektu. Z oświadczeń uzyskanych w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych, a także z weryfikowanej dokumentacji finansowej i merytorycznej wynika, iż działania, które realizuje w ramach projektu Urząd Miasta Białogardu są zgodne z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz harmonogramem projektu. Jak wynika z informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych w trakcie realizacji Projektu występowały trudności, w odniesieniu do Zadania 7 – „Edukacja Romów z Białogardu-Edukacja szkolna”, związane z rezygnacją z uczęszczania do szkoły jednej z uczestniczek. W związku z tym, Beneficjent zwrócił się pismem znak RGS.0717-56/09 z dnia 13.10.2010 r. o wydłużenie okresu realizacji Zadania do kwietnia 2011 r. Z uzyskanych informacji wynika, iż nie występują czynniki, które mogłyby zakłócić realizację projektu lub skutkować nie osiągnięciem zamierzonych rezultatów. Problemy jakie wskazał Koordynator projektu to brak punktualności, dotrzymywania słowa, przestrzegania zobowiązań.



[Signature] 9.10.10

6. Poprawność udzielania zamówień publicznych tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa wspólnotowego,
Procedura zawarcia umowy nie podlegała kontroli.

7. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.
Nie dotyczy.

8. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.

Kontrola dotycząca powyższego zakresu pozwoliła ustalić, iż Beneficjent dokonuje wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy danych nakładach. Beneficjent przed dokonaniem wyboru wykonawcy zadania, przeprowadza rozeznanie rynku. Powyższe rozeznanie ma na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania ustalone przez Beneficjenta/Zamawiającego w szczególności przez analizę cen, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia. Powyższe rozeznanie przeprowadzane jest w różnej formie: poprzez skierowanie zapytania do wykonawcy, umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Beneficjenta, tj. Urzędu Miasta w Białogardzie, przeglądanie ofert w internecie lub prasie. Powyższe rozeznanie przeprowadzane jest na piśmie, telefonicznie, faxem lub e-mailem. Dokumentami potwierdzającymi przeprowadzenie rozeznania rynku, które zostały zweryfikowane przez Zespół Kontrolujący były protokoły wyboru wykonawców, rozeznania cenowe na daną usługę.

Beneficjent kierując się zasadą racjonalności w ramach realizacji Zadania 2 - Promocja projektu, dokonał rozeznania cenowego w przypadku druku plakatów, naklejek z logotypami programu i beneficjenta, druku ulotek informacyjnych o projekcie, audycji radiowej. Rozeznania cenowe prowadzono w drodze rozmów telefonicznych z trzema lub dwoma oferentami na lokalnym rynku, w oparciu o ceny rynkowe podobnych usług, a podstawowym kryterium wyboru oferty była cena. Z wybranymi oferentami zawarto zlecenia na wykonanie usługi. Wykonanie usługi/zamówienia zostało we wszystkich przypadkach potwierdzone poprzez sporządzenie *protokołu odbioru*, a tym samym poprawności jego wykonania. Powstała dokumentacja posiada stosowne logotypy i informację o źródle współfinansowania projektu. Zespół Kontrolujący nie stwierdził uchybień w zakresie dokumentowania rozeznania rynku.

9. Poprawność udzielania pomocy publicznej.

W ramach realizowanego projektu „Aktywni Romowie - kompleksowy program aktywizacji zawodowej i integracji społecznej Romów z miasta Białogardu”, nie przewidziano udzielania pomocy publicznej.



10. Prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych

W ramach działań informacyjno-promocyjnych Beneficjent przewidział wykorzystanie kilku kanałów przekazu medialnego, w tym telewizji, radia, prasy. Założono wykonanie plakatów, ulotek, folderu. Zespół Kontrolujący w ramach powyższego zakresu kontroli stwierdził:

10.1. Beneficjent opracował i zamówił na potrzeby projektu po przeprowadzeniu rozeznania cenowego:

- 1200 sztuk naklejek zawierających logotypy POKL i UE oraz informację o współfinansowaniu. Usługę wykonała firma Agencja Wydawniczo-Reklamowa Joanna Kowalewska ul. Plac Wolności 19, 78-200 Białogard
- 300 sztuk ulotek „AKTYWNI ROMOWIE” zawierających informacje o projekcie, logotypy POKL i UE oraz informację o współfinansowaniu. Usługę wykonała firma SKORPIONS ul. Grottgera 4, 78-200 Białogard.
- 150 plakatów zawierających logotypy POKL i UE oraz informację o współfinansowaniu. Usługę wykonała firma SKORPIONS ul. Grottgera 4, 78-200 Białogard.

Wymienione wyżej materiały promocyjne, jak również wyposażenie zakupione do świetlicy romskiej, literatura, opakowania zbiorcze zabawek, sprzęt komputerowy i multimedialny posiadają oznakowanie zgodne z wymogami określonymi w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki tj.: zostały opatrzone logotypami POKL i UE oraz informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Na ulotkach i plakatach została zamieszczona informacja, iż publikacja dystrybuowana jest bezpłatnie.

10.2. W ramach działań promocyjnych Beneficjent :

- W siedzibie Urzędu Miasta w Białogardzie, w miejscu biura projektu, na drzwiach wejściowych i wewnątrz pomieszczeń zamieścił informację o realizowanym projekcie wraz ze stosownymi logotypami, jak również informacją o współfinansowaniu. Na drzwiach pokoju, w którym zostały utworzone stanowiska pracy dla personelu projektu została umieszczona informacja zawierająca wykaz osób zaangażowanych w projekcie zawierająca stosowne oznaczenia.
- Na sprzęcie komputerowym, wyposażeniu pomieszczeń, które zostały zakupione na potrzeby realizacji projektu zamieszczono oznakowanie tj. logotyp PO KL i UE oraz informację o współfinansowaniu projektu z UE w ramach EFS.
- Na oficjalnej stronie internetowej miasta Białogard www.bialogard.info zostały zamieszczone informacje o realizowanym projekcie na rzecz społeczności romskiej, aktualne informacje dotyczące zadań realizowanych w projekcie, ogłoszenia o naborze uczestników projektu oraz naborze pracowników, galeria zdjęć itp. W części poświęconej projektowi zamieszczono wymagane logotypy oraz informację o współfinansowaniu.



10.3. W prasie lokalnej związanej zarówno z miastem, jak i regionem ukazały się artykuły poświęcone realizowanemu projektowi:

- Tygodnik „Białogardzianin” nr 535 z 24.12.2010 r., nr 533 z 10.12.2010 r., 526 z 22.10.2010 r., 517 z 20.08.2010 r., 508 z 18.06.2010 r., 503 z 14.05.2010 r., nr 500 z 23.04.2010 r., nr 490 z 12.02.2010 r., nr 484 z 25.12.2010 r., nr 483 z 18.12.2010 r., nr 479 z 20.11.2010 r.
- Głos - Dziennik Pomorza wydanie listopad 2009 i styczeń 2010 r.
- Głos Koszaliński Dziennik Pomorza Zachodniego wydanie 26.01.2010 r.

Na potwierdzenie powyższego Beneficjent posiada egzemplarze w/w czasopism, a artykuły dotyczące projektu zawierają wymagane logotypy oraz informację o współfinansowaniu.

10.4. W lokalnej Białogardzkiej Telewizji Kablowej mieszczącej się na ul. Kochanowskiego 26, 78-200 Białogard w dniach 22, 23, 24 września i 28, 29, 30 maja, jak również 23, 30, 31 grudnia 2010 r. zostały wyemitowane audycje poświęcone lokalnej społeczności romskiej. Z uwagi na fakt, iż ich koszt został sfinansowany ze środków EFS w ramach POKL na początku i na zakończenie audycji została wyświetlona informacja o współfinansowaniu wraz z logotypami, która była widoczna przez co najmniej 3 sekundy.

10.5. Dokumentacja powstająca w trakcie realizacji projektu również posiada stosowne oznakowanie tj. umowy cywilnoprawne, które zawierają pełne oznakowanie (logotyp POKL i UE) oraz informację o współfinansowaniu zawartą w treści umowy, ale również wszelkiego rodzaju korespondencja posiada zamieszczoną w stopce lub nagłówku nazwę projektu, logotypy POKL i UE oraz informację o współfinansowaniu.

W wyniku kontroli prowadzonych przez Beneficjenta działań informacyjno-promocyjnych Zespół kontrolujący nie stwierdził żadnych nieprawidłowości i uchybień.

11. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Całość dokumentacji projektu przechowywana jest w siedzibie Urzędu Miasta Białogardu, ul. 1-go Maja 18, 78-200 Białogard.

Dokumentacja finansowa dotycząca projektu została wyodrębniona i jest przechowywana w oddzielnych segregatorach odpowiednio opisanych i oznakowanych. Każdy segregator poza opisem zawartości posiada informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z wymaganymi logotypami.

W celu rejestracji operacji gospodarczych w zakresie wykorzystania funduszy strukturalnych UE związanych z realizacją projektu „Aktywni Romowie - kompleksowy program aktywizacji zawodowej i integracji społecznej Romów z miasta Białogardu” wyodrębniono konta analityczne do konta syntetycznego i konta pomocnicze. Szczegółowe zasady rachunkowości zostały określone w drodze Zarządzenia nr 365/05 Burmistrza Miasta Białogardu z dnia 9.12.2005 r. w sprawie zasad



		<p>rachunkowości i prowadzenia, ksiąg rachunkowych oraz plan kont do środków funduszy pomocowych. W powyższym Zarządzeniu została uregulowana kwestia archiwizacji dokumentacji dotyczącej projektu. Zgodnie z założeniami dokumentacja projektowa zostanie po zakończeniu realizacji projektu, zarchiwizowana w siedzibie Beneficjenta w sposób oraz w okresie ustalonym w umowie o dofinansowanie projektu nr POKL.01.03.01-00-078/09. Beneficjent stosuje Zarządzenie nr 1/41/09 Burmistrza Miasta Białogardu z dnia 5.11.2009 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących zasady rachunkowości w UMB.</p> <p>Dokumenty księgowo dotyczące projektu (oryginały) są opisane. Opisy dokumentów posiadają wszystkie wymagane elementy (numer umowy o dofinansowanie, informację o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego, nr zadania w ramach którego wydatek został poniesiony, kwotę wydatków kwalifikowanych, informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a także opis odnoszący się do stosowania ustawy PZP (jeśli dotyczy). Powyższy opis sporządzany jest na dokumencie źródłowym w formie pieczęci, którymi opatrzone są dokumenty finansowe na odwrotnej stronie dokumentu. Dokumenty merytoryczne są gromadzone w odrębnych, odpowiednio oznakowanych segregatorach. Wśród dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań merytorycznych projektu należy wymienić: umowy z wykonawcami, umowy zlecenia, listy obecności uczestników i listy odbioru (materiałów szkoleniowych, certyfikatów i zaświadczeń), miesięczne i kwartalne sprawozdania z realizacji umów cywilnoprawnych, dzienniki zajęć. Dokumentacja projektu POKL.01.03.01-00-078/09 jest prowadzona i przechowywana w sposób przejrzysty, czytelny, umożliwiający łatwy i szybki dostęp dla personelu projektu. Wyżej wymieniona dokumentacja dostarcza użytkownikom zewnętrznym obiektywnej i kompletnej informacji dotyczącej poniesionych wydatków i zrealizowanych działań w ramach projektu. Wszystkie dokumenty są zabezpieczone przed zniszczeniem oraz dostępem osób nieupoważnionych. Dokumenty są przechowywane w zamkniętych szafach w siedzibie Beneficjenta w oryginalnej postaci w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w podziale na okresy sprawozdawcze. Dokumenty są przechowywane w siedzibie jednostki, w komórkach organizacyjnych z uwagi na bieżące wykonywanie prac związanych z projektem. Dokumentacja jest wydzielona i dostępna.</p>
12	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	Nie stwierdzono nieprawidłowości
13	Ocena według kryteriów	<p>Zespół kontrolujący dokonał oceny poszczególnych kryteriów wg następujących kategorii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ścieżka audytu – Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo; 2. Zarządzanie projektem i personel projektu - Kategoria 1 -



		<p>co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo;</p> <p>3. Kwalifikowalność uczestników - Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo;</p> <p>4. Rozliczenia finansowe - Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo;</p> <p>5. Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań) - Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo;</p> <p>6. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne) - Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo;</p> <p>7. Działania informacyjno – promocyjne - Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo;</p>
14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	14 marca 2011 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 przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

Przemysław Kiećka, Roman Sander

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

.....

Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

BURMISTRZ

mgr Krzysztof Bagiński

(Podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

MIASTO BIAŁOGARD

Urząd Miasta Białogard

ul. 1-go Maja 18

78-200 BIAŁOGARD

NIP 672-100-18-14

Władza Wdrażająca Programy Europejskie
ul. Rakowiecka 2a, 02-517 Warszawa
tel. 022 542 84 00, 542 84 01
faks 022 542 84 44, 542 84 45
www.wwpe.gov.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

