



Informacja pokontrolna nr KPR-POKL.09.01.02-22-093/09-01

1. Podstawa prawna kontroli

- art. 27 ust. 1 pkt 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 06.12.2006 r. (Dz. U. 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
- § 15 pkt 1. ppkt. 1 Porozumienia nr KL/PM/2007/1 z dnia 22.06.2007 r.;
- § 18 Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr UDA-POKL.09.01.02-22-093/09-00 z dnia 31.07.2009 roku.

2. Nazwa jednostki kontrolującej

Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego

3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej

- Monika Czarniewska – kierownik zespołu kontrolującego,
- Tomasz Struski – członek zespołu kontrolującego.

4. Termin kontroli

Od dnia 14.09.2010 r. do dnia 15.09.2010 r.

5. Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)

Kontrola planowa projektu konkursowego

6. Nazwa jednostki kontrolowanej

Gmina Nowy Dwór Gdański

7. Adres jednostki kontrolowanej

ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański

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: „Lepszy start – Program rozwojowy dla szkół gminy Nowy Dwór Gdański”;

Numer projektu: POKL.09.01.02-22-093/09;

Działanie/Priorytet: Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty / Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach;

Numer umowy: UDA-POKL.09.01.02-22-093/09-00;

Wartość projektu: 524 173,71zł;

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 360 807,32 zł.

9. Zakres kontroli

Weryfikacja zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz umową o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

- prawidłowość rozliczeń finansowych;
- poprawność dokumentacji dotyczącej personelu projektu;
- sposób rekrutacji uczestników projektu;
- sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu;
- zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta;
- poprawność udzielania zamówień publicznych;
- poprawność udzielania pomocy publicznej;
- sposób realizacji działań promocyjnych;
- sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

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

Wartość kontrolowanych dokumentów wynosiła 337 894,40 zł (koszty bezpośrednie), co stanowiło 64 % wartości Projektu oraz 100 % wartości wydatków bezpośrednich zatwierdzonych wniosków o płatność nr:

1. WNP-POKL.09.01.02-22-093/09-01 za okres 01.08.2009 r.- 31.10.2009 r., suma kontrolna: CA1B-4434-E8C6-83F4, na kwotę: 7 438,89 zł;
2. WNP-POKL.09.01.02-22-093/09-02 za okres 01.11.2009 r.- 31.12.2009 r., suma kontrolna: 06BF-2D01-F28C-2462, na kwotę: 175 673,88 zł;
3. WNP-POKL.09.01.02-22-093/09-03 za okres 01.01.2010 r.- 31.03.2010 r., suma kontrolna: C444-A8A4-D7C7-CAF8, na kwotę: 163 936,54 zł;
4. WNP-POKL.09.01.02-22-093/09-04 za okres 01.04.2010 r.- 30.06.2010 r., suma kontrolna: FAB0-7E1C-AC83-0578, na kwotę: 13 758,01 zł.

Dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność uczestników zweryfikowano na podstawie wylosowanej próby 20 Beneficjentów Ostatecznych, co stanowiło 10 % badanej populacji. Uczestników wybrano spośród 70 uczniów z następujących szkół: Szkoła Podstawowa w Wiercinach, Szkoła Podstawowa nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim, Szkoła Podstawowa w Lubieszewie.

[Dowód: akta kontroli nr 1]

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

11.1 Informacja o kontrolowanym podmiocie

Projekt nr POKL.09.01.02-22-093/09, zwany dalej Projektem realizuje Gmina Nowy Dwór Gdański, zwana dalej Beneficjentem lub Gminą. Gmina Nowy Dwór Gdański funkcjonuje w oparciu o Statut Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański, wprowadzony *uchwałą Nr 56/VII/2003 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 24 czerwca 2003 r.*

Projekt przyjęto do realizacji na podstawie *Uchwały nr 249/XXXI/2009 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 25 czerwca 2009 roku w sprawie przystąpienia Gminy Nowy Dwór Gdański do realizacji projektu pt. „Lepszy start – Program rozwojowy dla szkół gminy Nowy Dwór Gdański” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

Osobami upoważnionymi do udzielania wyjaśnień zespołowi kontrolującemu były:

- Stanowisko ds. funduszy i promocji,
- Skarbnik,
- Kierownik Referatu budżetowo – księgowego,
- Stanowisko ds. księgowości budżetowej,
- Stanowisko ds. księgowości budżetowej.

[Dowód: akta kontroli nr 2]

11.2 Prawdliwość rozliczeń finansowych

Zweryfikowano dokumenty księgowe, o których mowa w punkcie 10 Informacji pokontrolnej.

Zespół kontrolujący ustalił, że Gmina Nowy Dwór Gdański:

- Posiada uchwałę nr 261/XXXIII/2009 Rady Miejskiej Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 10 września 2009 roku w sprawie: zmian w budżecie gminy na rok 2009 w związku z realizacją projektu.
- Stosuje zarządzenie nr 512/2009 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego w sprawie planu kont dla Projektu.
- Posiada wyodrębniony rachunek bankowy na potrzeby Projektu o numerze 03 8306 0003 0000 8006 2000 0230 w Żuławskim Banku Spółdzielczym w Nowym Dworze Gdańskim.
- Prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla operacji gospodarczych związanych z kontrolowanym Projektem.
- Posiada oryginalne dowody księgowe i dowody zapłaty.
- Dane umieszczone w załącznikach nr 1 do wniosków o płatność wynikają z dokumentów kontrolowanych u Beneficjenta za wyjątkiem danych umieszczonych we wniosku WNP-POKL.09.01.02-22-093/09-02 za okres od 01.11.2009 r. do 31.12.2009 r. Beneficjent w pozycjach nr 1,2,4,5,8,10,11,13 w kolumnie 8 „nazwa towaru lub usługi” wpisał umowę o pracę, a w rzeczywistości wynagrodzenia były wypłacane na podstawie umowy zlecenia.
- Kontrolowane wydatki są kwalifikowalne.
- Skontrolowane dokumenty księgowe posiadały adnotacje o sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym i pokazują związek z Projektem.
- Skontrolowane dokumenty księgowe posiadały opis wymagany przez Zasady finansowania PO KL.
- Skontrolowane dokumenty księgowe znajdują się w ewidencji księgowej.
- Nie może odliczyć podatku VAT na podstawie art. 15 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).
- Nie finansuje swojej zwykłej działalności, a jedynie koszty związane z realizacją Projektu.
- Rozliczała koszty pośrednie ryczałtem w wysokości 7,81 % zgodnie z § 4 ust. 1 umowy o dofinansowanie.
- Przedstawiła metodologię wyliczenia kosztów pośrednich. Koszty zostały wyliczone prawidłowo. W metodologii brano pod uwagę koszty telefonów, materiałów biurowych, koszty zarządu, księgowej projektu, koszt wykorzystania i utrzymania pomieszczeń.
- Zakupiła w ramach cross-finansingu: drukarkę kolorową, tablice interaktywne – 4 sztuki, laptopy – 4 sztuki, rzutniki multimedialne – 4 sztuki, głośniki do tablic interaktywnych – 4 sztuki, podstawy do tablic interaktywnych – 4 sztuki,

[Dowód: akta kontroli nr 3]

11.2.1 Weryfikacja dokumentacji dot. personelu

Personel Projektu stanowili:

- 1) - koordynator;
- 2) asystent koordynatora;

- 3) – asystent koordynatora;
- 4) Firma grant Consulting Anna Domagalska - specjalista ds. projektów europejskich.

Z w/w osobami podpisano umowy cywilnoprawne. Beneficjent przeprowadził konkursy na w/w stanowiska zamieszczając ogłoszenie o konkursie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Nowego Dworu Gdańskiego. Kryterium wyboru osób spełniających wymagania była cena. Umowy zawarto na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). Dodatkowo zatrudniono nauczycieli warsztatów matematycznych na umowę zlecenia (art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych). Naukę języka obcego zlecono firmie zewnętrznej.

W toku weryfikacji przedstawionych dokumentów potwierdzono, że wynagrodzenia wraz z pochodnymi zostały rozliczone prawidłowo, a ich poniesienie zostało potwierdzone wyciągami bankowymi

[Dowód: akta kontroli nr 4]

11.3 Sposób rekrutacji uczestników projektu

Projekt realizowany był w placówkach oświatowych z terenu Gminy:

1. Szkoła Podstawowa w Wiercinach,
2. Szkoła Podstawowa nr 1 w Nowym Dworze Gdańskim,
3. Szkoła Podstawowa nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim,
4. Szkoła Podstawowa w Kmiecinie,
5. Szkoła Podstawowa w Lubieszewie,
6. Szkoła Podstawowa w Marzęcinie,
7. Gimnazjum nr 1 w Nowym Dworze Gdańskim,
8. Gimnazjum w Kmiecinie,
9. Gimnazjum w Marzęcinie.

Zgodnie z dokumentacją konkursową, grupę docelową Projektu stanowili uczniowie szkół podstawowych i gimnazjalnych, prowadzących kształcenie ogólne (kryterium kwalifikowalności).

We wniosku o dofinansowanie wskazano, że wybór uczestników zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria: zamieszkanie na terenach wiejskich, słabe wyniki w nauce, pochodzenie z rodziny zagrożonej wykluczeniem społecznym, niski dochód rodziny.

Zasady rekrutacji do Projektu zostały ustanowione Zarządzeniem nr 532 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 3 września 2009 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie „Lepszy start – Program rozwojowy dla szkół gminy Nowy Dwór Gdański”. Ustalono m.in., że na zajęcia Projektu w pierwszej kolejności zakwalifikują się uczniowie: pochodzący ze środowisk wiejskich, znajdujący się w gorszym położeniu nie tylko geograficznym, ale również materialnym, społecznym i środowiskowym, mający słabe wyniki w nauce, pochodzący z rodziny zagrożonej wykluczeniem społecznym.

W przypadku jednoczesnego spełnienia kryteriów przez większą liczbę osób, niż jest to przewidziane w Projekcie, o przejęciu do Projektu miała decydować kolejność zgłoszeń.

Na podstawie wylosowanej próby 20 uczestników (co stanowiło 10 % wszystkich Beneficjentów Ostatecznych Projektu) zweryfikowano dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność:

1. 9 uczniów ze Szkoły Podstawowej Nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim,
2. 5 uczniów ze Szkoły Podstawowej w Lubieszewie,
3. 6 uczniów ze Szkoły Podstawowej w Wiercinach.

Zgodnie z regulaminem rekrutacji od Beneficjentów Ostatecznych wymagano następujących dokumentów rekrutacyjnych: *Deklaracja uczestnictwa w projekcie, Kwestionariusz osobowy,*

Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Projektu.

Z przedłożonej podczas kontroli przez koordynatora projektu *Notatki z przeprowadzonej rekrutacji w ramach projektu „Lepszy start – Program rozwojowy dla szkół gminy Nowy Dwór Gdański”* wynika, że rekrutacja została przeprowadzona na przełomie września i października 2009 r. przez Asystentów Koordynatora przy współudziale nauczycieli i dyrektorów szkół. Podstawą wyboru uczestników do Projektu zgodnie z kryteriami wymienionymi w regulaminie rekrutacji była opinia dyrektora szkoły o danym dziecku. W *Uzupełnieniu* do powyższej notatki, koordynator Projektu podała, że rekrutacja była poprzedzona spotkaniami rodziców z dyrektorem i wychowawcami, na których przedstawiono cele i założenia Projektu, rozmowami indywidualnymi dyrektorów z rodzicami dziecka, wyrażeniem zgody przez rodziców na udział ich dziecka w Projekcie.

[Dowód: akta kontroli nr 5, 6]

Stwierdzono, że akta uczestników Projektu zawierały dokumenty wymagane podczas rekrutacji wymienione w *Regulaminie*. Ponadto w aktach osobowych znajdowały się następujące dokumenty:

- Karta uczestnika projektu (w przypadku części uczestników),
- *Oświadczenie Beneficjenta Ostatecznego* o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych do PEFS oraz dot. zasad uczestnictwa w projekcie,
- *Oświadczenie Beneficjenta Ostatecznego* dot. wyrażenia zgodny na uczestnictwo w projekcie oraz spełnienia kryteriów rekrutacji określonych w Regulaminie uczestnictwa w Projekcie,
- Opinia dyrektora danej szkoły podstawowej o uczniu,
- Opinia wychowawcy klasy o uczniu (w przypadku części uczestników),
- *Oświadczenie rezygnacji z uczestnictwa w projekcie* (w przypadku jednej osoby).

Dokumenty zostały podpisane przez rodziców lub opiekunów.

Stwierdzono, że uczestnicy Projektu spełniali kryteria kwalifikowalności wskazane w dokumentacji konkursowej oraz wniosku o dofinansowanie Projektu.

[Dowód: akta kontroli nr 7]

11.4 Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu

Na podstawie dokumentów wylosowanej próby 20 uczestników Projektu, stwierdzono, że rodzice bądź opiekunowie nieletnich uczestników Projektu wyrazili pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich dzieci zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie Projektu.

[Dowód: akta kontroli nr 7]

Sposób gromadzenia i przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta zapewniał poufność i bezpieczeństwo. Dane osobowe uczestników Projektu w wersji papierowej przechowywane były w opisanych, pogrupowanych tematycznie segregatorach, w zamkniętych szafach, w pomieszczeniu nr 2 b w filii Urzędu Gminy w Nowym Dworze Gdańskim przy ulicy Warszawskiej 28 A.

[Dowód: akta kontroli nr 8]

Beneficjent posiadał *Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Formularzu PEFS 2007*. Na podstawie weryfikacji danych w PEFS 2007, znajdujących się w komputerze koordynator Projektu, stwierdzono, że w Formularzu PEFS 2007 znajdowały się dane trzech osób z próby Beneficjentów Ostatecznych. Dane w wersji elektronicznej (Formularz PEFS 2007) i papierowej (dokumenty osób wylosowanych do kontroli) były zgodne. Dane pozostałych 17 osób

z próby zgodnie z *Instrukcją wypełniania Formularza PEFS 2007 dla PO KL* nie zostały wprowadzone do PEFS 2007, ponieważ osoby te nie ukończyły 12 lat w momencie przystąpienia do Projektu. Dostęp do Formularza PEFS 2007 został zabezpieczony hasłem.

Stwierdzono, że Beneficjent posiada *Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym w tym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim*, o których mowa w art. 36 ust. 2 Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz w § 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024). Dokumenty zostały wprowadzone *Zarządzeniem nr 559 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 8 października 2009 roku w sprawie dokumentacji i warunków stosowanych w celu ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim*.

Wszystkim osobom zaangażowanym w realizację Projektu w ramach zadania Zarządzanie projektem (ti. – koordynatorowi Projektu, Pani

– asystentce koordynatora oraz Panu asystentowi koordynatora) zostały nadane przez Burmistrza Gminy Nowy Dwór Gdański imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu. Upoważnienia zostały opracowane zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu. Beneficjent posiadał ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych zgodną z wymogami określonymi w art. 39 ust. 1 Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

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

Postęp finansowy realizacji Projektu został opisany w punkcie 11.2 Informacji pokontrolnej.

Działania dot. rekrutacji zostały opisane w punkcie 11.3 Informacji pokontrolnej.

Działania informacyjno-promocyjne opisano w punkcie 11.8 Informacji pokontrolnej.

Zatrudniono personel do obsługi projektu (koordynator i dwóch asystentów koordynatora). Podpisano umowy z nauczycielami.

Potwierdzeniem realizacji warsztatów matematycznych oraz językowych były dzienniki zajęć, prowadzone w Szkole Podstawowej Nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim, Szkole Podstawowej w Lubieszewie oraz Szkole Podstawowej w Wiercinach.

Na potwierdzenie realizacji zajęć naukowo technicznych Beneficjent okazał listę obecności.

11.6 Poprawność udzielenia zamówień publicznych

Beneficjent był zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Sposób dokonywania zakupów, których wartość nie przekracza 14 000 euro w dniu kontroli regulowały: *Zarządzenie Nr 192/2008 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 10 stycznia 2008 roku oraz Zarządzenie nr 237/2008 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 17 kwietnia 2008 roku*.



Beneficjent przedłożył *Zestawienie udzielanych zamówień publicznych*, z którego wynika, że udzielił zamówienia z wolnej ręki na przeprowadzenie warsztatów językowych w kwocie 135 200,00 zł. Na podstawie przedmiotowego zamówienia skontrolowano poprawność stosowania zamówień publicznych.

[Dowód: akta kontroli nr 9]

W wyniku kontroli stwierdzono, że postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z art. 66 – 68 Ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), a w szczególności:

- Zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki zawierało wszystkie elementy wymagane ustawą (z dnia 17.09.2009),
- W dniu 23.09.2010 r. przeprowadzono negocjacje dot. oferty (protokół z negocjacji nr ZP.BA/341-01/09),
- W dniu 24.09.2009 r. podpisano umowę na świadczenie usług na przeprowadzenie warsztatów językowych,
- Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 24.09.2009 r. (numer ogłoszenia 163545 - 2009).

Ponadto w terminie 11.01.-09.03.2010 r. w Gminie Nowy Dwór Gdański odbyła się kontrola przeprowadzona przez Najwyższą Izbę Kontroli Delegatura w Gdańsku, w trakcie której kontrolowano m.in. zamówienie publiczne dotyczące „przeprowadzenia szkolenia z języka angielskiego w oparciu o Europejski System Opisu Kształcenia Językowego dla uczniów gminy Nowy Dwór Gd. uczęszczających do klas IV – VI szkoły podstawowej oraz klas I - III gimnazjum”. Nie stwierdzono nieprawidłowości w stosowaniu przepisów Prawa zamówień publicznych.

11.7 Poprawność udzielania pomocy publicznej

W Projekcie nie udzielono pomocy publicznej.

11.8 Sposób realizacji działań promocyjnych

We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, że ze względu na duże zainteresowanie Projektem nie przewidziano rozbudowanej promocji. Beneficjent realizował działania informacyjno-promocyjne o Projekcie przy użyciu naklejek, plakatów oraz tablic informacyjnych, zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie Projektu. Zarówno tablice i tabliczki informacyjno-promocyjne, naklejki, ulotki zawierały wymagane oznaczenia informacyjno-promocyjne, tj. informację o współfinansowaniu Projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logotypy „Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny” i „Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności”, zwane dalej właściwymi oznaczeniami.

Sposób oznaczenia dokumentacji finansowej opisano w punkcie 11.2 Informacji pokontrolnej. Na dowodach księgowych zawarto informację o współfinansowaniu Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Dokumentacja merytoryczna została oznakowana zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL z 04.02.2009 r.* Właściwe oznaczenia znajdowały się m.in. na dokumentach rekrutacyjnych opisanych w pkt 11.3 Informacji pokontrolnej, *Oświadczeniu rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, listach odbioru materiałów, dziennikach zajęć.*

Beneficjent oznakował sprzęt zakupiony w ramach Projektu (drukarka), na który przyklejono naklejki zawierające właściwe oznaczenia.

Stwierdzono brak informacji o współfinansowaniu wynagrodzeń z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w treści umów cywilnoprawnych, co było niezgodne

z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 04.02.2009 r.

[Dowód: akta kontroli nr 4]

11.9 Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu

Do dnia przeprowadzenia kontroli dokumenty dotyczące realizacji Projektu nie podlegały procedurze archiwizacyjnej. W jednostce obowiązywały procedury regulujące sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji, tj. Zarządzenie nr 574 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 29 października 2009 roku w sprawie: wprowadzenia instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim.

Dokumentacja merytoryczna Projektu znajdowała się w pokoju koordynatora Projektu nr 2 b, w budynku Urzędu Gminy przy ulicy Warszawskiej 28 A w Nowym Dworze Gdańskim. Dokumentacja finansowo-księgową przechowywana była w pokoju nr 16 przy ul. Wejhera 3 w Nowym Dworze Gdańskim. Sposób przechowywania dokumentów był właściwy, tzn. dokumenty były pogrupowane w oznaczonych segregatorach, przechowywane w szafach zamykanych na klucz.

[Dowód: akta kontroli nr 8]

12. Wnioski z przeprowadzonej kontroli

Personel zarządzający projektem został wybrany na podstawie ogłoszonych konkursów.

Potwierdzono zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla Projektu.

Zweryfikowano wylosowane dokumenty księgowe ujęte w w/w wnioskach o płatność z dowodami ich zapłaty. Ustalono, że Beneficjent dokonywał regulowania zobowiązań dotyczących Projektu w pełnych kwotach wynikających z dokumentów księgowych z konta Projektu. Terminy płatności były zgodne z okresem realizacji Projektu.

Analizowane dokumenty księgowe zostały rzetelnie i prawidłowo opisane.

Beneficjent w sposób prawidłowy naliczał i przekazywał w ustawowym terminie składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i podatek dochodowy od osób fizycznych.

Beneficjent zakupił sprzęt w ramach *cross-financingu* zgodnie z budżetem Projektu i wprowadził go do ewidencji środków trwałych zgodnie z przyjętą Polityką Rachunkowości

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i umową o dofinansowanie Projektu koszty pośrednie były rozliczone ryczałtem.

Projekt realizowany był w 9 placówkach oświatowych z terenu Gminy Nowy Dwór Gdański. Przyjmowanie uczniów do Projektu odbywało się zgodnie z założeniami przyjętymi we wniosku o dofinansowanie oraz regulaminem rekrutacji. Na podstawie próby beneficjentów ostatecznych stwierdzono, że wszystkie osoby spełniały kryteria kwalifikowalności.

Stwierdzono, że rodzice bądź opiekunowie nieletnich uczestników Projektu wyrazili pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich dzieci zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Sposób gromadzenia i przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta zapewniał poufność i bezpieczeństwo. Dane w wersji elektronicznej (Formularz PEFS 2007) i papierowej (dokumenty osób wylosowanych do kontroli) były zgodne. Beneficjent posiadał politykę bezpieczeństwa i instrukcję zarządzania systemem informatycznym.

Udokumentowano realizację Projektu w części merytorycznej zgodną z założeniami wniosku o dofinansowanie oraz potwierdzono zgodność danych przekazywanych we wnioskach o płatność

w części dotyczącej postępu rzeczowego z dokumentacją dotyczącą realizacji Projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta.

W okresie objętym kontrolą, w zakresie zakupów dokonywanych w ramach Projektu, Beneficjent udzielił zamówienia z wolnej ręki na przeprowadzenie warsztatów językowych. Stwierdzono, że zamówienie zostało przeprowadzone zgodnie z Prawem zamówień publicznych.

Beneficjent realizował działania informacyjno-promocyjne o Projekcie zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie. Wyjątkiem jest brak

Dokumentacja projektowa przechowywana była w sposób, zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

13. Stwierdzone nieprawidłowości / uchybienia

13.1. Stwierdzone nieprawidłowości

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

13.2. Stwierdzone uchybienia

13.2.1. Błędnie wypełniony załącznik nr 1 do wniosku o płatność WNP-POKL.09.01.02-22-093/09-02 za okres od 01.11.2009 r. do 31.12.2009 r. W pozycjach nr 1,2,4,5,8,10,11,13 w kolumnie 8 „nazwa towaru lub usługi” wpisano umowę o pracę. Zgodnie natomiast z dokumentacją dostępną w siedzibie Beneficjenta wynagrodzenia były wypłacane na podstawie umowy zlecenia. Powyższe jest niezgodne z pkt „14_Oświadczenie Beneficjenta” wniosku o płatność nr WNP-POKL.09.01.02-22-093/09-02.

13.2.2. Brak informacji o współfinansowaniu wynagrodzeń z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w treści umów cywilnoprawnych, co jest niezgodne z rozdziałem 6, podrozdział: Informacja o współfinansowaniu wynagrodzeń w ramach projektu *Wytucznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z 04.02.2009 r.

14. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej

05.10.2010 r.

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.

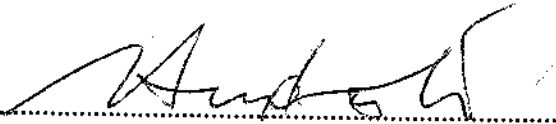
W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

Mauka

Garwieża

.....
Podpisy członków zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego

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


.....
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej