



Częstochowa, dnia 08.08.2012 r.

Korekta Informacji pokontrolnej nr 5/IP/WUP/POKL/8.1.2/2012

1. Podstawa prawna kontroli:

§ 18 umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.08.01.02-24-092/10-00 z dnia 29.03.2011 r., w związku z zapisami Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013 i art. 27 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz. U. 2009 Nr 84, poz.712 z późn. zm.).

2. **Nazwa jednostki kontrolującej:** Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

3. Priorytet/Działanie/Poddziałanie PO KL:

Priorytet VIII – *Regionalne kadry gospodarki* / Działanie 8.1 – *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie*/ Poddziałanie 8.1.2 – *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

4. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Miasto Gliwice, ul. Zwycięstwa 21, 44 – 100 Gliwice

5. **Numer projektu:** WND-POKL.08.01.02-24-092/10

6. Numer umowy, aneksów:

Numer umowy – UDA- POKL.08.01.02-24-092/10-00 z dnia 29.03.2010 r.

7. **Tytuł projektu:** „*Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę*”

8. Opis projektu, okres realizacji:

Projekt pn. „*Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę*” jest projektem badawczym, którego celem jest zdefiniowanie, identyfikacja i analiza potrzeb lokalnego rynku pracy oraz zdefiniowanie kierunków jego rozwoju.

Realizacja prowadzonych badań i analiz przebiega zgodnie z V modułami, tj.:

- opracowanie szczegółowej metodologii badań, narzędzi badawczych,
- badanie ilościowe i jakościowe przedsiębiorców gliwickiego rynku pracy,
- badanie ilościowe i jakościowe przedstawicieli systemu oświaty,
- badanie ilościowe i jakościowe uczniów i uczennic,
- organizacja panelu ekspertów.

8.1.2 - rachunek został wystawiony w dniu
płatność podano datę dokumentu 28.10.2011 r.
.08.2011 r. do 31.10.2011 r.,
11 - we wniosku o płatność podano błędny

01.02-24-092/10-04:

8.1.2 - Koordynator dokonał *Potwierdzenia*
11 do 30.10.2011 r. a rachunek dotyczy pracy
do 30.11.2011 r.,

1.2 - rachunek opatrzony jest datą 28.12.2011
zez GOM to 28.11.2011 r.

pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu

księgową na potrzeby realizowanego projektu
i rachunkowości dla projektu „Gliwicki rynek
załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4a Dyrektora
02.2011 r.

ramach projektu.

je adnotacja, iż wydatki są finansowane

wszy projekt nie odzyskiwał i nie planuje
atkami poniesionymi w ramach realizowanego

prawidłowej realizacji zadań projektowych.
e z przeznaczeniem, a jego cena nie odbiegała

iancingu nie przekraczają jego poziomu
finansowanie projektu.

awie rzeczywiście poniesionych wydatków.

zaangażował do projektu na podstawie umów
h przez niego na podstawie stosunku pracy.
zenia, umowy o pracę oraz zakresy czynności
GOM) oraz Pani Aleksandry Skoczek (Główna
h dokumentów stwierdzono, iż zawarta umowa
odna z przepisami prawa krajowego w kwestii
wie do reprezentowania Gliwickiego Ośrodka
h prawnych (umowa zlecenie) z Dyrektorem
umów z Panią Aleksandrą Skoczek wskazuje,
odstawie umowy o pracę oraz umów zlecenia

różnych grup społecznych niezwiązanych na co
możliwości jego kształtowania, na konieczność
ń.

2 r.

lżonych do dnia kontroli:

201 543,85 PLN.

zającej 2 stopnia):

znienia Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy
23.05.2012 r., w składzie:

k zespołu kontrolującego;
Wojewódzki
zespołu kontrolującego.

/K/WUP/POKL/8.1.2/2012

ie z zawartą umową. Kontrola dokumentacji
tentacji dotyczącej ścieżki audytu, zarządzania
postępu rzeczowego (stopnia wykonania
projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi,
o ochronie danych osobowych, stosowania
i wykonawców usług, w tym postępowań
i promocyjno-informacyjnych, monitoringu
entacji związanej z realizowanym projektem.

okumentów do kontroli:

5b zaangażowanych w realizację projektu
arządzającej oraz 50 % dokumentacji kadry

w zakresie realizowanych zadań i charakteru czynności jest zbieżny (rodzajowo tożsamy), co jest niezgodnie z przepisami prawa krajowego.

5. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej postępu rzeczowego (stopnia wykonania rezultatów/produktów/zadań) stwierdzono, co następuje.

- Realizacja zadań odbywa się zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu nr WND-POKL.06.02.00-24-092/10, w tym z harmonogramem realizacji projektu.
- Dokumentacja dotycząca realizowanych zadań w ramach projektu jest kompletna.

6. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym realizacji obowiązków wynikających z: przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o pomocy publicznej, stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych/procedur dokonywania zakupów i dostaw poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto oraz stosowania Zasady konkurencyjności/Zasady efektywnego zarządzania finansami) stwierdzono, co następuje.

a) W kwestii zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi:

- Realizacja projektu jest zgodna w odniesieniu do zasad polityk wspólnotowych, w tym zasady równości szans (załącznik nr 5 do *Listy sprawdzającej*) oraz polityki społeczeństwa informacyjnego (załącznik nr 6 do *Listy sprawdzającej*).

b) W kwestii realizacji obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych:

- Projekt ma charakter badawczy w związku z czym nie występuje przetwarzanie danych osobowych.

c) W kwestii realizacji obowiązków wynikających z przepisów o pomocy publicznej:

- W projekcie nie występuje pomoc publiczna.

d) W kwestii realizacji obowiązków wynikających ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych/procedur dokonywania zakupów i dostaw poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto:

- Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2010 nr 113, poz. 759 z późn. zm.), jednak do dnia kontroli nie przeprowadził jeszcze żadnego postępowania.
- Beneficjent posiada pisemne *Zasady udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty, od której stosuje się przepisy Ustawy pzp. dla projektu „Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę” współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, których zapisów przestrzega.
- Zakupów towarów i usług poniżej kwoty 14 000, 00 euro Beneficjent dokonywał w sposób racjonalny i efektywny. Uzyskane ceny zakupów nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek

rynkowych. Dokumentacja związana z zakupem dostaw i usług, która podlegała weryfikacji w trakcie kontroli jest kompletna.

e) *W kwestii realizacji obowiązków wynikających ze stosowania Zasady konkurencyjności/Zasady efektywnego zarządzania finansami:*

- Nie dotyczy.

7. **W wyniku weryfikacji działań promocyjno – informacyjnych stwierdzono, co następuje.**

- Zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta Załącznikiem nr 1 do *Listy sprawdzającej* działania promocyjne prowadzone były m. in. poprzez: kampanię informacyjno-promocyjną prowadzoną w „*Nowinach Gliwickich*” oraz w formie meetingu (zaproszenie na meeting ukazało się w *Biuletynie Gliwickiego Ośrodka Metodycznego*), opracowanie, wydruk i dystrybucję plakatów, utworzenie portalu internetowego www.gprp.pl, wykonanie tabliczek informacyjnych, czy też opatrzenie materiałów promocyjnych odpowiednim nadrukiem.
- Większość dokumentacji projektowej (tj. m. in.: umowy zlecenia, zakresy obowiązków, protokoły z prac komisji rekrutacyjnej, miesięczne karty czasu pracy, procedury rachunkowości, plan monitoringu, raporty monitoringowe, plan badania ewaluacyjnego, wyniki badania ewaluacyjnego, kwestionariusz wywiadu z koordynatorem projektu, ankiety ewaluacyjne) została oznaczona niezgodnie z *Wytocznymi* odnośnie poprawnego stosowania wariantów jednokolorowych – monochromatycznych. Stosowane przez Beneficjenta logotypy w wersji monochromatycznej nie są zgodne z ww. *Wytocznymi* (logotypy w wersji kolorowej zostały wydrukowane w wersji czarno – białej).
- Beneficjent w ramach projektu zakupił szafę archiwizacyjną, która została oznaczona zgodnie z obowiązującymi *Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

16. Kwestie wymagające wyjaśnienia:

Beneficjent został zobowiązany do przedstawienia szczegółowych wyjaśnień dotyczących uchybień w zatwierdzonych wnioskach o płatność (dotyczy pozycji 11 i 21 we wniosku o płatność nr WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-01, pozycji 1 we wniosku o płatność nr WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-02, pozycji 12 we wniosku o płatność nr WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-03 oraz pozycji 2 i 7 we wniosku o płatność nr WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-04) szczegółowo opisanych w punkcie 5.6 *Listy sprawdzającej*.

Beneficjent pismem z dnia 03.07.2012 r. przesłał wyjaśnienia dotyczące uchybień w zatwierdzonych wnioskach o płatność. Powyższe wyjaśnienia zostały przyjęte przez IP2.

17. Stwierdzone nieprawidłowości i/lub uchybienia:

Zgodnie z *Zasadami Kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* obowiązującymi od dnia 01.01.2012 r. stwierdzone nieprawidłowości i/lub uchybienia IP2 wykazuje wg następującej metodologii:

- **Kluczowe** – wszelkie naruszenia obowiązujących procedur i przepisów, które mają lub mogą mieć wpływ na ocenę kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach projektu.

- **Istotne** – uchybienia merytoryczne, które mają istotny wpływ na prawidłową realizację projektu.
 - **Pozostałe** – uchybienia formalne oraz rekomendacje IP2 mające na celu usprawnienie procesu realizacji projektu.
1. **W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej ścieżki audytu (w tym dokumentacji dotyczącej realizacji projektu):**
 - a) **Kluczowe:** nie stwierdzono.
 - b) **Istotne:** nie stwierdzono.
 - c) **Pozostałe:** nie stwierdzono.
 2. **W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zarządzania projektem i personelu projektu:**
 - a) **Kluczowe:** nie stwierdzono.
 - b) **Istotne:** nie stwierdzono.
 - c) **Pozostałe:** nie stwierdzono.
 3. **W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności uczestników projektu:**
 - a) **Kluczowe:** nie dotyczy.
 - b) **Istotne:** nie dotyczy.
 - c) **Pozostałe:** nie dotyczy.
 4. **W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej rozliczeń finansowych:**
 - a) **Kluczowe:** wynagrodzenie Pani Aleksandry Skoczek za okres od 23.02.2011 r. do 31.05.2011 r. oraz Pana Jacka Tarkoty od 23.02.2011 r. rozliczane w ramach kosztów pośrednich stanowi wydatek niekwalifikowany.
 - b) **Istotne:** stwierdzono liczne uchybienia w zatwierdzonych wnioskach o płatność.
 - c) **Pozostałe:** nie stwierdzono.
 5. **W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej postępu rzeczowego (stopnia wykonania rezultatów/produktów/zadań):**
 - a) **Kluczowe:** nie stwierdzono.
 - b) **Istotne:** nie stwierdzono.
 - c) **Pozostałe:** nie stwierdzono.
 6. **W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym realizacji obowiązków wynikających z: przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o pomocy publicznej, stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych/procedur dokonywania zakupów i dostaw poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto oraz stosowania Zasady konkurencyjności/Zasady efektywnego zarządzania finansami):**
 - a) **Kluczowe:** nie stwierdzono.
 - b) **Istotne:** nie stwierdzono.
 - c) **Pozostałe:** nie stwierdzono.
 7. **W wyniku weryfikacji działań informacyjno – promocyjnych:**
 - a) **Kluczowe:** nie stwierdzono.
 - b) **Istotne:** nie stwierdzono.

- c) **Pozostałe:** Większość dokumentacji projektowej (tj. m. in.: umowy zlecenia, zakresy obowiązków, protokoły z prac komisji rekrutacyjnej, miesięczne karty czasu pracy, procedury rachunkowości, plan monitoringu, raporty monitoringowe, plan badania ewaluacyjnego, wyniki badania ewaluacyjnego, kwestionariusz wywiadu z koordynatorem projektu, ankiety ewaluacyjne) została oznaczona niezgodnie z *Wytocznymi* odnośnie poprawnego stosowania wariantów jednokolorowych – monochromatycznych.

18. Ocena systemu/projektu według kryteriów:

W wyniku kontroli poszczególnych obszarów, dokonano oceny systemu/projektu zgodnie z następującym schematem:

Kategoria nr 1 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia,

Kategoria nr 2 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany, co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia,

Kategoria nr 3 – system działa/projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują istotne uchybienia/nieprawidłowości, potrzebne są znaczne usprawnienia,

Kategoria nr 4 – system działa/projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują liczne, kluczowe uchybienia/nieprawidłowości; potrzebne jest niezwłoczne wdrożenie planu naprawczego oraz w przypadku kontroli systemowej – istnieje możliwość nałożenia sankcji wynikających z porozumienia,

Kategoria nr 5 – system w zasadzie nie funkcjonuje/projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia korekty ryczałtowej (kontrola systemowa) rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu (kontrola projektu).

Dokonana ocena funkcjonowania systemu - **Kategoria nr 3**

Pouczenie


Informacja Pokontrolna została skorygowana o wyjaśnienia przekazane przez Beneficjenta do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

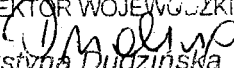
Jeden egzemplarz podpisanej *Informacji pokontrolnej* (skorygowanej) lub niepodpisany egzemplarz wraz z pisemnym uzasadnieniem ostatecznej odmowy jej podpisania **naależy przekazać do jednostki kontrolującej w ciągu 7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania przedmiotowego dokumentu. Podpisanie/niepodpisanie przez Beneficjenta *Informacji pokontrolnej* (skorygowanej) jest jednoznaczne z zaakceptowaniem/brakiem akceptacji przez Beneficjenta treści *Listy sprawdzającej do przeprowadzenia kontroli na miejscu projektu* (skorygowanej).

W związku ze stwierdzonymi uchybieniami i/lub nieprawidłowościami w realizowanym projekcie, jednostka kontrolująca przekaze w formie pisemnej *Zalecenia pokontrolne* kierownikowi jednostki kontrolowanej w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od jednostki kontrolowanej podpisanej *Informacji pokontrolnej* lub informacji o ostatecznej odmowie jej podpisania.

Informację pokontrolną (skorygowaną) wraz z *Listą sprawdzającą do przeprowadzenia kontroli na miejscu projektu* (skorygowaną) sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Starszy Inspektor


Magdalena Adamus

.....
STARSZY
INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Krystyna Dudzińska

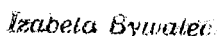
.....
Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego

W trakcie kontroli nie uczestniczył ekspert zewnętrzny

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

Wydział Kontroli EFS
Kierownik Zespołu ds. Kontroll
w Częstochowie
Andrzej Fibich

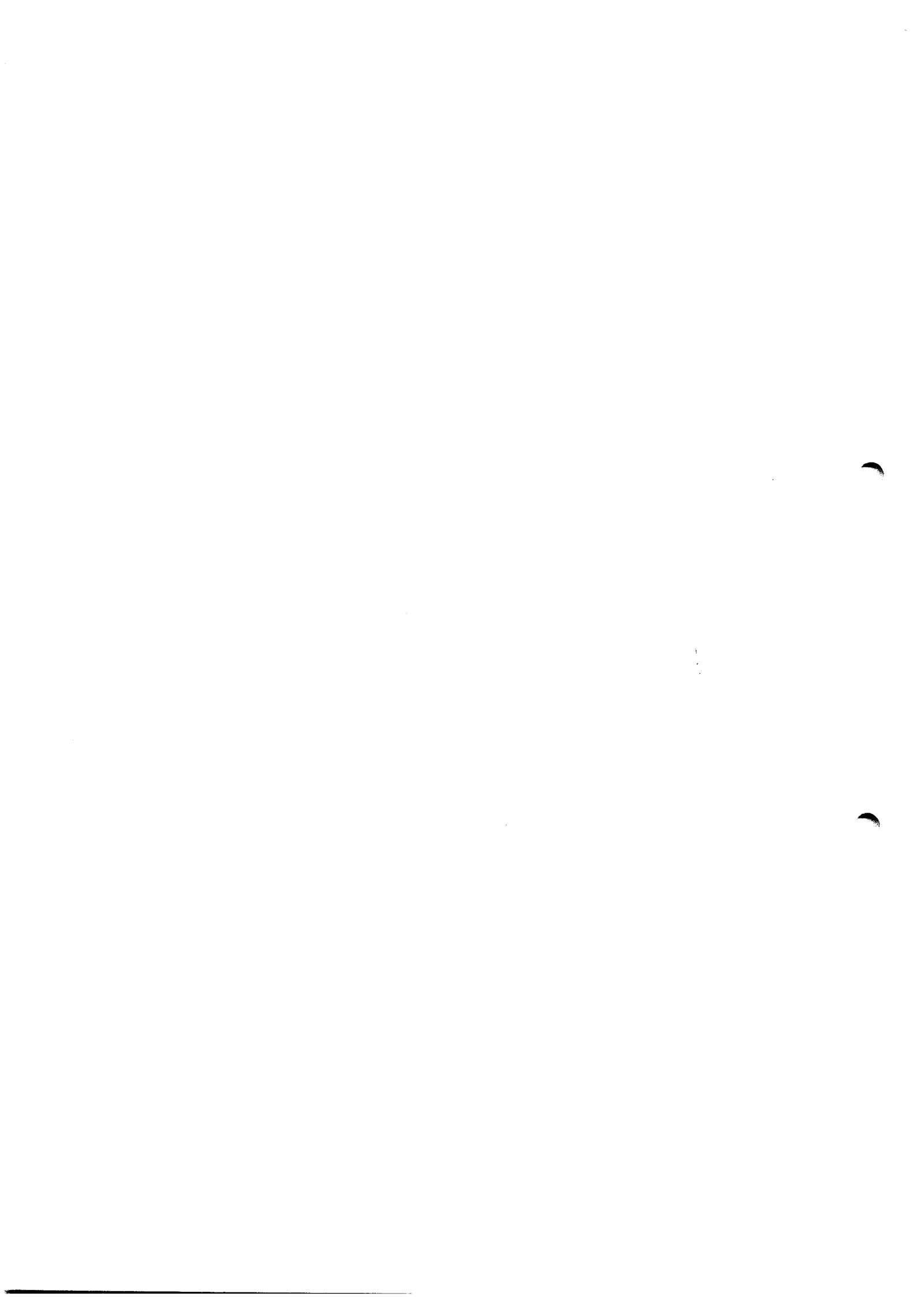
Kierownik Wydziału
Kontroli EFS


Izabela Bywalec

.....
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej
lub osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta

Załącznik nr 1 do *Informacji pokontrolnej*:

- *Listą sprawdzającą do przeprowadzenia kontroli na miejscu projektu* (1 egzemplarz dla Beneficjenta).





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KOREKTA LISTY SPRAWDZAJĄCEJ DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI PROJEKTU EFS

Numer i rodzaj kontroli: Kontrola planowa Nr 4/K/WUP/POKL/8.1.2/2012

Nazwa Beneficjenta: Miasto Gliwice

Adres siedziby Beneficjenta: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice

Nazwa Partnera/ów: Projekt nie jest realizowany w partnerstwie

Adres/y siedziby Partnera/ów: nie dotyczy

Adres biura projektu: Gliwicki Ośrodek Metodyczny ul. Okrzei 20, 44-100 Gliwice

Nazwa projektu: „*Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę*”

Numer projektu: WND-POKL.08.01.02-24-092/10

Data podpisania i numer umowy o dofinansowanie projektu oraz ewentualnych aneksów:

Umowa Nr UDA-POKL.08.01.02-24-092/10-00 z dnia 29.03.2011 r.

Zakres kontroli:

Kontrola dokumentacji dotyczącej realizacji projektu, w tym, m.in.: dokumentacji dotyczącej ścieżki audytu, zarządzania i personelu projektu, rozliczeń finansowych, postępu rzeczowego (stopnia wykonania rezultatów/produktów/zadań), zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi, realizacji obowiązków wynikających z: przepisów o ochronie danych osobowych, stosowania odpowiednich procedur przy wyborze dostawców i wykonawców usług, w tym postępowań o udzielenie zamówień publicznych, działań promocyjno-informacyjnych, monitoringu i sprawozdawczości oraz sposobu archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym projektem.

Data i czas trwania kontroli: 30.05 – 01.06.2012 r. (3 dni)

Personel projektu obecny w czasie kontroli ze strony Beneficjenta/Partnera:

– **Pan Piotr Magda** – Koordynator projektu.

Zespół kontrolujący:

- **Pani Magdalena Adamus** – Starszy inspektor
(Legitymacja służbowa nr 1023-4/05) – kierownik zespołu kontrolującego;
- **Pani Krystyna Dudzińska** – Starszy inspektor wojewódzki
(Legitymacja służbowa nr 1023-2/05) – członek zespołu kontrolującego.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KONTROLI

1. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu

1.1 *Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

W wyniku weryfikacji przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż Beneficjent zachowuje wymaganą ścieżkę audytu w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wdrożenia rozporządzenia Rady 1260/1999 w sprawie systemów zarządzania i kontroli w zakresie pomocy udzielanej w ramach funduszy strukturalnych. Stwierdzono m.in., iż:

- Beneficjent stosuje zapisy *Polityki Bezpieczeństwa w Gliwickim Ośrodku Metodycznym* oraz *Instrukcji zarządzania systemem informatycznymi ręcznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Gliwickim Ośrodku Metodycznym* wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Gliwickiego Ośrodka Metodycznego z dnia 10.09.2009 r.,
- opis wszystkich zweryfikowanych w trakcie kontroli dokumentów wskazuje na ich związek z projektem,
- wydatki wykazane w *Załączniku nr 1* do wniosków Beneficjenta o płatność zostały zaksięgowane zgodnie z obowiązującymi *Zasadami Polityki rachunkowości w Gliwickim Ośrodku Metodycznym* wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Gliwickiego Ośrodka Metodycznego z dnia 30.12.2009 r. z późn. zmianami,
- dokumentacja dotycząca projektu przechowywana jest w Biurze projektu w Gliwicach przy ul. Okrzei 20 zgodnie z *Regulaminem archiwum* zatwierdzonym do stosowania dnia 10.09.2009 r. z późn. zmianami oraz Zarządzeniem nr 3/2011 z dnia 02.02.2011 r. dot. zasad archiwizacji dokumentacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
- w oparciu o przedstawioną dokumentację możliwe jest prześledzenie sposobu realizacji zadań w ramach projektu.

W trakcie kontroli zespół kontrolujący stwierdził, iż dokumentacja projektowa przechowywana jest w segregatorach aktowych w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo w szafie zabezpieczonej zamkiem kluczowym w Biurze projektu, do której mają dostęp wyłącznie osoby upoważnione.

1.2 *Czy Beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent poddał się kontroli oraz zapewnił pełny dostęp do dokumentacji projektowej.

1.3 Czy projekt jest zgodny z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

1.4 Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Projekt realizowany jest zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu pn. „Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę” z dnia 01.02.2011 r. (suma kontrolna: 329E-C3B7-51B2-464A) oraz umową o dofinansowanie projektu w ramach PO KL Nr UDA-POKL.08.01.02-24-092/10-00 z dnia 29.03.2011 r.

1.5 Czy Beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Projekt jest realizowany od 01.02.2011 r. do 31.07.2012 r. Realizacja projektu przebiega zgodnie z harmonogramem.

1.6 Czy działania z zakresu równości szans (w szczególności ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, narodowość, światopogląd, itd.) realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Działania z zakresu równości szans realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Opis zgodności realizacji projektu z polityką równych szans został szczegółowo przedstawiony w Załączniku Nr 4 do listy sprawdzającej.

1.7 Czy wskaźniki założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w pkt. 3.4 zostały osiągnięte (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

1.8 Czy postęp rzeczowy realizacji projektu wskazuje, iż zostaną osiągnięte zakładane wskaźniki (dotyczy kontroli w trakcie realizacji projektu)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

1.9 Czy projekt został zrealizowany/jest realizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz czy osiągnięto założone wskaźniki, za które projekt otrzymał dodatkowe punkty z tytułu spełnienia kryteriów strategicznych?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent realizuje projekt zgodnie z kryteriami dostępu. Projekt nie otrzymał dodatkowych punktów za kryteria strategiczne.

1.10 Czy do projektu wprowadzono zmiany (dotyczy zmian zatwierdzonych przez IP2)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (ile zmian wprowadzono, z jakich przyczyn, czy miały istotny wpływ na przebieg realizacji projektu?):

W trakcie kontroli stwierdzono, iż Beneficjent występował do IW(IP2) o akceptację zmiany dotyczącej przesunięcia zakupu laptopa z zadania 1 (Zarządzanie projektem i jego obsługa) do zadania 2 (Badania, analizy, raporty). Z uwagi na fakt, iż Beneficjent nie zatrudnia personelu na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 0,5 etatu, IP2 nie wyraziła zgody na zakup laptopa.

1.11 Czy uzasadnienia do wnioskowanych zmian znajdują odzwierciedlenie w stanie faktycznym i posiadanych przez Beneficjenta dokumentach?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

1.12 Czy istnieje system monitorowania osiągnięć (również obejmujący podwykonawców) i procedur w przypadku niewystarczających osiągnięć?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Gliwicki Ośrodek Metodyczny posiada „Plan monitoringu rezultatów i produktów projektu „Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę” oraz „Plan postępowania w sytuacji zagrożenia nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników”. Poziom osiągnięć monitorowany jest na bieżąco przez Specjalistę ds. monitoringu i ewaluacji. Nadzór nad systemem monitorowania osiągnięć (również obejmujący podwykonawców) sprawuje Koordynator projektu.

W celu potwierdzenia spełnienia rezultatów twardej Beneficjent sporządza Raporty monitoringowe (raporty cząstkowe) obejmujące okresy trzymiesięczne w których zawarte zostały informacje dotyczące m.in. liczby: przeprowadzonych badań, wywiadów, ankiet, konferencji, portali internetowych oraz liczby przebadanych respondentów. Raporty sporządzane są w oparciu o kwestionariusze wywiadów i ankiet, sprawozdania ankietów i badaczy, listy obecności uczestników konferencji czy też portale internetowe prezentujące wyniki przeprowadzonych badań.

Rezultaty miękkie badane są m.in. za pomocą ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych podczas konferencji, po szkoleniu genger mainstreaming, wśród ankietów czy też kwestionariusza wywiadu z koordynatorem. Ponadto dwa razy w miesiącu odbywają się spotkania kadry zarządzającej projektu, na których omawiany jest stopień realizacji poszczególnych etapów projektu.

Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wybranych dokumentów potwierdzających powyższe ustalenia (w tym: raporty monitoringowe, protokół ze spotkania kadry zarządzającej, „Plan monitoringu rezultatów i produktów projektu „Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę” oraz „Plan postępowania w sytuacji zagrożenia nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników”) stanowią załącznik do dokumentacji roboczej z przeprowadzonej kontroli, która przechowywana jest w aktach kontroli.

2. Kwalifikowalność personelu projektu

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

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Należy wymienić wszystkie osoby wchodzące w skład personelu (imię, nazwisko / stanowisko / stawka / rodzaj umowy / wymiar czasu pracy – jeśli dotyczy)

Personel zaangażowany do realizacji projektu stanowi kadra zarządzająca oraz pracownicy merytoryczni. W trakcie kontroli Beneficjent przedstawił zespołowi kontrolującemu zestawienie personelu - wykaz 21 pracowników zaangażowanych do realizacji projektu (w tym 3 stanowiących kadre zarządzającą). Zestawienie stanowi Załącznik nr 9 do *Listy sprawdzającej*. Doboru kadry zarządzającej oraz merytorycznej dokonano w trybie konkursowym.

W trakcie kontroli szczegółowej weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą procedury konkursowej związanej z wyborem kadry zarządzającej oraz wykonawców:

- usługi opracowania szczegółowej metodologii badań - wybrano ofertę Pana Jana Kaźmierczaka,
- usługi wyboru trenera szkolenia „Edukacja antydyskryminacyjna – gender mainstreaming” – wybrano ofertę Pani Edyty Mierzwa,
- usługi dotyczącej sporządzania raportu z badań ankietowych przeprowadzonych na wybranej grupie gliwickich przedsiębiorców - wybrano ofertę Pani Edyty Mierzwa,
- usługi dotyczącej sporządzania raportu z badań ankietowych przeprowadzonych na wybranej grupie gliwickich uczniów i uczennic szkół ponadgimnazjalnych - wybrano ofertę Pani Sylwii Steinerowskiej oraz Pani Kingi Hoffmann.

Potwierdzone „za zgodność z oryginałem” kserokopie wybranych dokumentów stanowią załącznik do dokumentacji roboczej z przeprowadzonej kontroli, która jest przechowywana w aktach kontroli.

2.2 *Czy Beneficjent zatrudnia personel, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów? (załącznik nr 9)*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Szczegółowo wykazano w załączniku nr 9 do *Listy sprawdzającej*.

2.2.1 *Czy osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie prowadzą 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)?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

W weryfikowanej dokumentacji Pani Izabeli Pilis i Pani Anety Nowickiej znajdują się *Miesięczne karty czasu pracy* od dnia 01.07.2011 r. (data zaangażowania do projektu „*Doskonalenie zawodowe gliwickiej kadry pedagogicznej*”).

2.2.2 *Czy zakres zadań osób zatrudnionych w więcej, niż jednym projekcie umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.2.3 *Czy łączne zaangażowanie danej osoby w realizację zadań przekracza wymiar godzin określony w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Umowy zostały zawarte w 2011 r.

2.3 *Czy wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami prawa krajowego, w szczególności z Kodeksem pracy i Kodeksem Cywilnym oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.3.1 *Czy Beneficjent zobowiązał osoby wykonujące zadania w więcej, niż 1 projekcie do prowadzenia ewidencji godzin pracy (bez względu na formę zatrudnienia) i udostępniania jej w ramach rozliczenia wynagrodzenia?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Szczegółowo wykazano w załączniku nr 9 do Listy sprawdzającej.

2.3.2 *Czy Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą realizację obowiązków, o których mowa w ppkt. 2.3.1*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie prowadzą *Miesięczne karty czasu pracy*.

2.4 *Czy w ramach projektu:*

2.4.1 *Zadania wykonywane są przez adekwatną liczbę osób stanowiących personel projektu (czy Beneficjent przy podziale zadań kierował się zasadą racjonalności)?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.4.2 *Czy koszty zarządzania projektem są ponoszone zasadnie i racjonalnie w odniesieniu do stopnia złożoności projektu i okresu jego realizacji?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Stwierdzono w wyniku analizy dokumentów, tj.: zakresów obowiązków oraz harmonogramu projektu.

2.4.3 *Czy koszty zarządzania projektem są ponoszone zasadnie i racjonalnie w odniesieniu do liczby i charakteru zadań wykonywanych przez personel?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Koszty zarządzania projektem są ponoszone zasadnie i racjonalnie w odniesieniu do liczby i charakteru zadań wykonywanych przez personel zaangażowany do projektu.

2.5 *Czy Beneficjent zatrudnia osoby zatrudnione w Instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL?*
tak/nie/częściowo/nie dotyczy/brak możliwości weryfikacji na obecnym etapie postępowania

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zespół kontrolujący zweryfikował udostępnioną podczas kontroli dokumentację dotyczącą kadry zarządzającej i pracowników merytorycznych. Ponadto Beneficjent złożył pisemne oświadczenie, iż osoby zaangażowane w realizację projektu nie są zatrudnione w Instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL. Ww. kwestia weryfikowana jest przez Beneficjenta na podstawie dokumentacji składanej przez poszczególne osoby ubiegające się o zaangażowanie do projektu.

2.5.1 *Czy Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające, iż weryfikuje w/w kwestię?*
tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): j. w.

Jeśli Beneficjent zatrudnia w/w osoby, to:

- czy występuje konflikt interesów?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy/brak możliwości weryfikacji na obecnym etapie postępowania

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- czy występuje podwójne finansowanie?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy/brak możliwości weryfikacji na obecnym etapie postępowania

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.6 *Czy w przypadku zatrudnienia personelu na podstawie stosunku pracy:*

2.6.1 *Pracownik jest zatrudniony/oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z wdrażaniem projektu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.6.2 *Zatrudnienie/oddelegowanie jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.6.3 *Wysokość wynagrodzenia odpowiada stawkom stosowanym u Beneficjenta (dotyczy to wszystkich składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii)?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.6.4 *Czy występuje przypadek zatrudnienia własnych pracowników będących personelem projektu do realizacji innych zadań na podstawie innych umów w ramach projektu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.7 *Czy Beneficjent w ramach projektu powierzył realizację zadań swoim dotychczasowym pracownikom poprzez oddelegowanie na część etatu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zgodnie z Załącznikiem nr 9 do listy sprawdzającej.

Jeśli tak, to:

- *czy zadania związane z realizacją projektu zostały wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności lub opisie stanowiska?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- *czy zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika i czy proporcja ta została poprawnie ustalona oraz udokumentowana?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- *czy wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada w/w proporcji?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.8 *Czy umowy o pracę zawarte z osobami stanowiącymi personel projektu obejmują wszystkie zadania wykonywane przez daną osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez Beneficjenta?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zgodnie z Załącznikiem nr 9 do listy sprawdzającej.

2.9 *Czy Beneficjent zaangażował do projektu na podstawie umów cywilnoprawnych pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy (zarówno w ramach działalności podstawowej jednostki jak i w ramach projektu)?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zgodnie z Załącznikiem nr 9 do listy sprawdzającej dot. Pana Piotra Magda, Pani Edyty Mierzwa, Pani Elżbiety Milcarz.

Jeżeli tak, to czy:

2.9.1 *Jest to zgodne z przepisami prawa krajowego, tj. czy praca wykonywana w ramach umowy cywilnoprawnej i umowy o pracę jest rodzajowo różna?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

W trakcie kontroli weryfikacji podlegała dokumentacja Pana Piotra Magda oraz Pani Edyty Mierzwa, w której nie stwierdzono nieprawidłowości.

2.9.2 *Zakres zadań w ramach umowy cywilnoprawnej jest precyzyjnie określony?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.9.3. *Zaangażowanie w ramach stosunku pracy pozwala na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.9.4. *Osoba wykonująca zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej prowadzi ewidencję godzin pracy poświęconych na realizację zadań w ramach tej umowy?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Dotyczy Pana Piotra Magda oraz Pani Edyty Mierzwa.

2.10. *Czy Beneficjent zaangażował osoby stanowiące personel projektu na podstawie więcej, niż jednej umowy cywilnoprawnej w ramach projektu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zgodnie z Załącznikiem nr 9 do listy sprawdzającej.

Jeżeli tak, to czy:

2.10.1 *Obciążenie wynikające z wykonywania wszystkich umów cywilnoprawnych nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji projektu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy/brak możliwości weryfikacji na obecnym etapie postępowania

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zweryfikowane w trakcie kontroli umowy cywilnoprawne z Panią Edytą Mierzwa zawarte zostały na różny okres czasu. Terminy wykonania powierzonych czynności nie są zbieżne. W związku z powyższym obciążenie wynikające z wykonywania wszystkich umów cywilnoprawnych nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji projektu.

2.10.2 *Osoba taka prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację wszystkich zadań w ramach tego projektu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

W dokumentacji Pani Edyty Mierzwa znajduje się *Miesięczna karta czasu pracy* za miesiąc marzec 2011 r.

2.10.3 *Rozliczenie umowy cywilnoprawnej następuje na podstawie protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin (jeśli dotyczy) dotyczących realizacji danej umowy?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.11 *Czy w ramach projektu występuje przypadek realizacji zadań przez osoby samozatrudnione/współpracujące?*

tak/**nie**/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zgodnie z Załącznikiem nr 9 do listy sprawdzającej.

Jeśli tak, to:

- *czy wysokość wynagrodzenia personelu samozatrudnionego wynika z wniosku o dofinansowanie projektu?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- *czy poniesienie wydatku na wynagrodzenie osoby samozatrudnionej jest dokumentowane dokumentem księgowym?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- *czy w przypadku realizacji więcej niż jednego zadania lub funkcji w ramach projektu osoby te prowadzą ewidencję godzin pracy (w ramach wszystkich zadań/ funkcji)?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

2.12 *Czy w ramach projektu występują sytuacje w których realizacja jednego zadania powierzona jest jednocześnie kilku osobom/wykonawcom.*

tak/**nie**/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

W ramach projektu nie występują sytuacje, w których realizacja jednego zadania powierzona jest jednocześnie kilku osobom/wykonawcom.

2.12.1 *Jeśli tak, to czy istnieją dokumenty jednoznacznie potwierdzające zaangażowanie wszystkich podmiotów w realizację powierzonych zadań zgodnie z postanowieniami stosownych umów/zakresów czynności i czy specyfika zadania uzasadnia taki sposób postępowania?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): j. w.

2.13 *Czy wykonawcy realizujący zadania na podstawie umów cywilnoprawnych otrzymują wynagrodzenia za miesiące, gdy nie realizują swoich zadań w projekcie (jeśli specyfika zawartej umowy pozwala dokonać takiej analizy)?*

tak/**nie**/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 2.14 *Czy w ramach wydatków związanych z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowane wypłaty dokonywane przez pracodawców na PFRON?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 2.15 *Czy w ramach wydatków związanych z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowane koszty z tytułu nagród jubileuszowych?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 2.16 *Czy w przypadku wypłaty dodatków do wynagrodzeń, nagród, premii zachowane zostały wszystkie wymogi wynikające z Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?*

tak/nie/częściowo /nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 2.17 *Czy koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są ponoszone prawidłowo, tj.:*

- 2.17.1 *Czy koszty te kwalifikowane są w pełnej wysokości tylko i wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 0,5 etatu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent w ramach projektu zakupił tylko szafę archiwizacyjną.

- 2.17.2 *Czy koszty te kwalifikowane są w proporcji właściwej w stosunku do wymiaru czasu pracy osób zatrudnionych na potrzeby projektu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

3. Kwalifikowalność uczestników projektu

Projekt ma charakter badawczy – nie występują uczestnicy projektu

- 3.1 ~~*Czy Beneficjent posiada dokumenty poświadczające kwalifikowalność uczestników projektu zgodnie z dokumentami programowymi i założeniami wniosku o dofinansowanie projektu (szczegółowo opisać weryfikowaną dokumentację uczestników projektu)?*~~

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 3.2 ~~*Czy Beneficjent posiada prawidłowe deklaracje uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu?*~~

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

3.3 ~~Czy wszyscy uczestnicy projektu podpisali zgodę na przetwarzanie danych osobowych na wzorze zgodnym z załącznikiem do umowy?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

3.4 ~~Czy liczba osób uczestniczących w projekcie, w podziale na poszczególne rodzaje wsparcia, jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~3.5 Jakie metody rekrutacji uczestników projektu są stosowane i jaka jest ich skuteczność? (należy wskazać, w oparciu, o jakie procedury prowadzona jest rekrutacja, w jakim terminie, kto jest odpowiedzialny za proces rekrutacji, ile osób zrekrutowano do dnia kontroli, jakie dokumenty rekrutacyjne zostały przedłożone w trakcie kontroli, czy w procesie rekrutacji, regulaminach, itp. nie występują zapisy sprzeczne z zasadami współżycia społecznego, przepisami prawa oraz zasadami równości, tj. równość płci, dostępu do informacji, itp. zasady polityki wspólnotowej).~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~3.5 Jaki jest wskaźnik rezygnacji z projektu / ukończenia projektu?~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

4. Realizacja form wsparcia

4.1 Czy Beneficjent realizuje formy wsparcia zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Projekt badawczy – nie występują formy wsparcia

Celem głównym projektu jest dokładne zdiagnozowanie i zanalizowanie kierunków rozwoju lokalnego rynku pracy na terenie Gliwic w okresie od lutego 2011 r. do lipca 2012 r. Metodologia badań obejmuje przedmiot i organizację badań tj.: utworzenie 3 prób badawczych (uczniowie, pracodawcy, pracownicy systemu oświaty) oraz przeprowadzenie wywiadu techniką IDI (wywiad indywidualny pogłębiony) oraz FGI (zogniskowany wywiad grupowy), przeprowadzenie ankiet jak również zastosowanie metod heurystycznych.

W celu realizacji projektu oraz zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu podjęto następujące zadania:

– **Zadanie I Zarządzanie projektem i jego obsługa, tj.:**

- ✓ zatrudnienie zespołu zarządzającego projektem,

- ✓ bieżąca ewaluacja i monitorowanie realizacji projektu,
- ✓ promocja idei projektu poprzez m.in.: artykuły w prasie i na stronach *www* Miasta Gliwice oraz organizację meetingu z przyszłymi respondentami.
- **Zadanie II *Badania, analizy, raporty*, tj.:**
 - ✓ moduł I – opracowanie szczegółowej metodologii badań, narzędzi badawczych,
 - ✓ moduł II – Badanie ilościowe i jakościowe przedsiębiorców gliwickiego rynku pracy,
 - ✓ moduł III – badanie ilościowe i jakościowe przedstawicieli systemu oświaty,
 - ✓ moduł IV – badanie jakościowe i ilościowe uczniów i uczennic,
 - ✓ moduł V – organizacja panelu ekspertów,
- **Zadanie III *Upowszechnianie rezultatów*, tj.:**
 - ✓ utworzenie strony internetowej *Gliwicki Portal Rynku Pracy*,
 - ✓ konferencja podsumowująca projekt,
 - ✓ raport końcowy.

Do dnia kontroli w ramach projektu „*Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę*” podjęto następujące działania w ramach zadań:

- w dniu 29.04.2011 r. przeprowadzono meeting propagujący idee projektu,
- przygotowano metodologie badań, wytyczne do przeprowadzenia zogniskowanego wywiadu grupowego oraz kwestionariusze wywiadów i ankiet, przeprowadzono również pilotaż narzędzia badawczego,
- przeprowadzono 11 badań, z których otrzymano raporty częściowe,
- przeprowadzono 336 wywiadów oraz 4 000 ankiet,
- przebadano 4 336 respondentów.

W wyniku zrealizowanych zadań otrzymano produkty badań, tj.:

- ✓ Raporty częściowe;
- ✓ Raport z badań dla pracowników systemu oświaty (IDI);
- ✓ Raport z przeprowadzonych zogniskowanych wywiadów grupowych (FDI) wśród pracowników gliwickiego systemu oświaty;
- ✓ Raport z *Modułu Przedsiębiorcy*;
- ✓ Raport z badań ankietowych.

Potwierdzone, za zgodność z oryginałem kserokopie wybranych dokumentów dotyczących realizowanych zadań (m. in. przykładowe raporty, protokół przekazania narzędzi badawczych i metodologii badań), stanowią załącznik do dokumentacji roboczej z przeprowadzonej kontroli, która przechowywana jest w aktach kontroli.

~~4.2 Czy Beneficjent posiada kompletną dokumentację realizowanych form wsparcia? (dzienniki zajęć, program szkolenia, harmonogram szkolenia, listy obecności, potwierdzenia odbioru cateringu, materiałów szkoleniowych itp.)~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~4.3 Czy Beneficjent zlecił realizację form wsparcia (szkolenia, kursy itp.) podmiotom zewnętrznym?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5. Rozliczenia finansowe

5.1 Czy Beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

W trakcie kontroli dokonano wglądu w oryginalne dowody księgowe.

5.2 Czy Beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług oraz posiada dowody zapłaty tj. m. in.: procedury wyboru wykonawców, umowy, faktury, dowody zapłaty oraz potwierdzenia wykonania usług bądź dostarczenia towarów.

5.3 Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent posiada dowody zapłaty oraz potwierdzenia wykonania usług bądź dostarczenia towarów.

5.4 Czy dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzającym wydatki objęte wnioskiem o płatność/wydruku z ewidencji księgowej wynikają z oryginałów posiadanych przez Beneficjenta dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zespół kontrolujący dokonał weryfikacji wybranych do kontroli danych umieszczonych w Załącznikach nr 1 do wniosków o płatność, zawierających zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki objęte zatwierdzonymi wnioskami o płatność. W wyniku weryfikacji ww. danych stwierdzono, iż wynikają one z oryginałów posiadanych przez Beneficjenta, tj. m.in.: umów, faktur za zakupione dostawy i usługi w ramach projektu.

5.5 Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne za wyjątkiem wynagrodzenia Pani Aleksandry Skoczek za okres od 23.02.2011 r. do 31.05.2011 r. oraz Pana Jacka Tarkoty od 23.02.2011 r. rozliczanego w ramach kosztów pośrednich.

5.5.1 *Czy koszty bezpośrednie są kwalifikowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL (w tym czy koszty ujęte w katalogu kosztów pośrednich a przyporządkowane do kosztów bezpośrednich posiadają związek z zadaniem w ramach którego zostały wykazane i nie prowadzą podwójnej refundacji wydatków)?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.5.2 *Czy koszty pośrednie są kwalifikowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Koszty pośrednie w ramach projektu są kwalifikowane za wyjątkiem wynagrodzenia Pani Aleksandry Skoczek za okres od 23.02.2011 r. do 31.05.2011 r. oraz Pana Jacka Tarkoty od 23.02.2011 r. rozliczanego w ramach kosztów pośrednich.

Umowy z Panem Jackiem Tarkotą oraz Panią Aleksandrą Skoczek nie są zawarte zgodnie z przepisami prawa krajowego.

Zgodnie z przedstawioną dokumentacją Panu Jackowi Tarkocie z dniem 01.09.2010 r. zostało powierzone stanowisko Dyrektora Gliwickiego Ośrodka Metodycznego w Gliwicach. Ponadto Beneficjent zawarł z Panem Jackiem Tarkotą w dniu 01.04.2011 r. umowę zlecenia nr 06/POKL/8.1.2/2011 w ramach której wykonuje wszelkie czynności w imieniu Prezydenta Miasta Gliwice w zakresie wynikającym z potrzeb realizacji projektu „Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę” w ramach zadań pełnionych przez Dyrektora Gliwickiego Ośrodka Metodycznego (GOM). W wyniku analizy przedmiotowych dokumentów stwierdzono, iż zawarta umowa zlecenie z Panem Jackiem Tarkotą jest niezgodna z przepisami prawa krajowego w kwestii uprawnień strony, tj. Prezydenta Miasta Gliwice do reprezentowania Gliwickiego Ośrodka Metodycznego (zleceniodawcy) w stosunkach prawnych (umowa zlecenie) z Dyrektorem GOM.

Natomiast Pani Aleksandra Skoczek na podstawie umowy o pracę zawartej dnia 05.10.2009 r. pełni obowiązki Głównej księgowej w GOM. Ponadto Beneficjent zawarł z Panią Aleksandrą Skoczek w dniu 23.04.2011 r. umowę zlecenia nr 11/POKL/8.1.2/2011 w ramach której wykonywała do dnia 31.05.2011 r. (wypowiedzenie umowy) obowiązki księgowej projektu. Wobec powyższego charakter czynności wykonywanych na podstawie umowy o pracę i dodatkowej umowy zlecenia w ramach projektu był zbliżony w zakresie realizowanych zadań i charakteru czynności (rodzajowo tożsame).

5.6 *Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność i dane ich dotyczące wynikają z dokumentów przedstawionych w trakcie kontroli?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Kontroli dokumentacji finansowej dokonano w oparciu o Zestawienie wydatków dotyczących projektu (Zał. nr 1 do WNP) wykazanych w następujących wnioskach o płatność, tj.:

- WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-01 za okres od 01.02.2011 r. do 30.04.2011 r., zatwierdzony na kwotę 34 398,31 PLN dnia 16.06.2011 r.;
- WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-02 za okres od 01.05.2011 r. do 31.07.2011 r., zatwierdzony na kwotę 43 599,87 PLN dnia 26.08.2011 r.;
- WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-03 za okres od 01.08.2011 r. do 31.10.2011 r., zatwierdzony na kwotę 41 021,91 PLN dnia 25.11.2011 r.;
- WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-04 za okres od 01.11.2011 r. do 31.12.2011 r., zatwierdzony na kwotę 27 900,01 PLN dnia 03.02.2012 r.;
- WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-05 za okres od 01.01.2012 r. do 31.03.2012 r., zatwierdzony na kwotę 54 623,75 PLN dnia 27.04.2012 r.

1) Zgodnie z wnioskiem o płatność Nr WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-01 wydatki w kategorii Koszty bezpośrednie wyniosły ogółem 29 522,72 PLN, natomiast w obrębie poszczególnych zadań wykorzystane środki wyniosły odpowiednio:

Zadanie 1: „Zarządzanie projektem i jego obsługa” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 18 722,72 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrane dokumenty, których łączna wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 1 872,27 PLN. Weryfikacji poddano następujące dokumenty źródłowe będące podstawą do sporządzenia *Załącz. nr 1 do wniosku o płatność*:

- ✓ **poz. 11** – Nr dokumentu: faktura VAT nr FA/KAT/2011/000259 z dnia 18.05.2011 r.; zakup szafy aktowej, Kwota wydatków kwalifikowanych: 700,01 PLN; zapłacono przelewem dnia 29.04.2011 r.; (WB nr 3). Data wpływu faktury to 28.04.2011 r. a opisu faktury dokonano dnia 26.04.2011 r.; we wniosku o płatność podano błędną datę wystawienia faktury, tj. 18.05.2011 r. natomiast fakturę wystawiono dnia 18.04.2011 r.; opis faktury zawiera nieprawidłową nazwę *Zadania 1*,
- ✓ **poz. 14** – Nr dokumentu: faktura VAT nr FS22/2011 z dnia 14.04.2011 r.; zakup plakatów, tabliczek, teczek, naklejek, Kwota wydatków kwalifikowanych: 2 356,94 PLN; zapłacono przelewem dnia 28.04.2011 r.; (WB nr 2). Opis faktury zawiera nieprawidłową nazwę *Zadania 1*.

Zadanie 3: „Upowszechnianie rezultatów” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 10 800,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 1 080,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Załącz. nr 1 do wniosku o płatność*:

- ✓ **poz. 19** – Nr dokumentu: faktura VAT nr 15/11 z dnia 25.04.2011 r.; wykonanie portalu internetowego, hosting, domena gprp.pl; kwota wydatków kwalifikowanych: 6 800,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 29.04.2011 r.; (WB nr 3).

Koszty pośrednie - wykorzystane środki wyniosły ogółem 4 875,59 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza co najmniej 10% wartości zadania, tj. 487,56 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Załącz. nr 1 do wniosku o płatność*:

- ✓ **poz. 21** – rachunek nr 11/02/11/POKL8.1.2 z dnia 27.04.2011 r.; koszt obsługi księgowej, kwota wydatków kwalifikowanych: 719,99 PLN; zapłacono przelewem dnia 28.04.2011 r.; (WB nr 2). We wniosku o płatność rozliczono kwotę w wysokości 750,00 PLN.

W ramach Zadania 2 nie poniesiono wydatków.

- 2) Zgodnie z wnioskiem o płatność Nr WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-02 wydatki w kategorii Koszty bezpośrednie wyniosły ogółem 40 569,87 PLN, natomiast w obrębie poszczególnych zadań wykorzystane środki wyniosły odpowiednio:**

Zadanie 1: „Zarządzanie projektem i jego obsługa.” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 11 700,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 1 170,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Zał. nr 1 do wniosku o płatność*:

- ✓ **poz. 1** – Nr dokumentu: rachunek nr 01/05/11/POKL8.1.2 z dnia 30.05.2011 r.; wynagrodzenie koordynatora projektu; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 799,99 PLN; zapłacono przelewem dnia 31.05.2011 r.; (WB nr 8). We wniosku o płatność rozliczono kwotę 1 800,00 PLN natomiast dokument został wystawiony na kwotę 1799,99 PLN.

Zadanie 2: „Badania, analizy, raporty” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 24 869,87 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 2 486,99 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Zał. nr 1 do wniosku o płatność*:

- ✓ **poz. 11** – Nr dokumentu: rachunek nr 01/05/11/POKL8.1.2 z dnia 30.05.2011 r.; wynagrodzenie moduł I Jan Kaźmierczak, Kwota wydatków kwalifikowanych: 7 500,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 31.05.2011 r.; (WB nr 8).

Zadanie 3: „Upowszechnianie rezultatów” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 4 000,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 400,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Zał. nr 1 do wniosku o płatność*:

- ✓ **poz. 13** – Nr dokumentu: rachunek nr 05/05/POKL8.1.2 z dnia 30.05.2011 r.; zbieranie i opracowanie materiałów Aleksandra Kobielska; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 000,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 31.05.2011 r.; (WB nr 8).

Koszty pośrednie - wykorzystane środki wyniosły ogółem 3 030,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza co najmniej 10% wartości zadania, tj. 303,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Zał. nr 1 do wniosku o płatność*:

- ✓ **poz. 21** – faktura VAT nr 477/ITS/2011 z dnia 20.07.2011 r.; zakup kart telefonicznych, kwota wydatków kwalifikowanych: 480,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 22.07.2011 r.; (WB nr 16).

3) Zgodnie z wnioskiem o płatność Nr WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-03 wydatki w kategorii Koszty bezpośrednie wyniosły ogółem 38 200,00 PLN, natomiast w obrębie poszczególnych zadań wykorzystane środki wyniosły odpowiednio:

Zadanie 1: „Zarządzanie projektem i jego obsługa.” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 16 500,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrane dokumenty, których łączna wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 1 650,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia Zał. nr 1 do wniosku o płatność:

- ✓ poz. 2 – Nr dokumentu: rachunek nr 03/08/11/POKL8.1.2 z dnia 23.09.2011 r.; wynagrodzenie specjalisty ds. finansów; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 500,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 26.09.2011 r.; (WB nr 21),
- ✓ poz. 3 – Nr dokumentu: rachunek nr 02/08/11/POKL8.1.2 z dnia 23.09.2011 r.; wynagrodzenie specjalisty ds. monitoringu; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 200,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 26.09.2011 r.; (WB nr 21).

Zadanie 2: „Badania, analizy, raporty” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 13 700,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 1 370,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia Zał. nr 1 do wniosku o płatność:

- ✓ poz. 12 – Nr dokumentu: rachunek nr 19/10/11/POKL8.1.2 z dnia 29.11.2011 r.; wynagrodzenie moduł II Edyta Mierzwa, kwota wydatków kwalifikowanych: 4 000,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 31.10.2011 r. (kwotę w wysokości 2 459,29 PLN) oraz 30.11.2011 r. (korekta w kwocie 964,71 PLN); (WB nr 8 i WB nr 29). Rachunek został wystawiony i przyjęty do GOM w dniu 29.11.2011 r. We wniosku o dofinansowanie podano datę dokumentu 28.10.2011 r. i rozliczono go we wniosku za okres 01.08.2011 r. do 31.10.2011 r.

Zadanie 3: „Upowszechnianie rezultatów” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 8 000,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 800,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia Zał. nr 1 do wniosku o płatność:

- ✓ poz. 19 – Nr dokumentu: rachunek nr 04/07/11/POKL8.1.2 z dnia 23.09.2011 r.; prowadzenie i aktualizacja portalu, kwota wydatków kwalifikowanych: 1 000,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 26.09.2011 r.; (WB nr 21).

Koszty pośrednie - wykorzystane środki wyniosły ogółem 2 821,91 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza co najmniej 10% wartości zadania, tj. 282,19 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia Zał. nr 1 do wniosku o płatność:

- ✓ poz. 30 – faktura VAT nr F/002656/11 z dnia 24.10.2011 r.; zakup materiałów biurowych; kwota wydatków kwalifikowanych: 541,91 PLN; zapłacono przelewem dnia 26.10.2011 r.; (WB nr 25). We wniosku o płatność podano błędny nr faktury, tj.: F/2656/11.

- 4) Zgodnie z wnioskiem o płatność Nr WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-04 wydatki w kategorii Koszty bezpośrednie wyniosły ogółem 24 700,00 PLN, natomiast w obrębie poszczególnych zadań wykorzystane środki wyniosły odpowiednio:

Zadanie 1: „Zarządzanie projektem i jego obsługa.” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 9 000,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 900,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Zał. nr 1 do wniosku o płatność*:

- ✓ **poz. 2** – Nr dokumentu: rachunek nr 03/11/11/POKL8.1.2 z dnia 28.11.2011 r.; wynagrodzenie specjalisty ds. finansów; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 500,00 PLN; Zapłacono przelewem dnia 30.11.2011 r.; (WB nr 29). Koordynator dokonał *Potwierdzenia wykonania pracy* za okres 01.10.2011 do 30.10.2011 r. a rachunek dotyczy pracy dokonanej w okresie od 01.11.2011 r. do 30.11.2011 r.

Zadanie 2: „Badania, analizy, raporty” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 11 700,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 1 170,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Zał. nr 1 do wniosku o płatność*:

- ✓ **poz. 7** – Nr dokumentu: rachunek nr 21/10/11/POKL8.1.2 z dnia 28.12.2011 r.; wynagrodzenie moduł IV Bartłomiej Chrzanowski, kwota wydatków kwalifikowanych: 2 925,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 29.12.2011 r.; (WB nr 34). Rachunek opatrzony jest datą 28.12.2011 r., natomiast data przyjęcia rachunku przez GOM to 28.11.2011 r.

Zadanie 3: „Upowszechnianie rezultatów” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 4 000,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 400,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Zał. nr 1 do wniosku o płatność*:

- ✓ **poz. 12** – Nr dokumentu: rachunek nr 04/11/11/POKL8.1.2 z dnia 28.11.2011 r.; prowadzenie i aktualizacja portalu; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 000,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 30.11.2011 r.; (WB nr 29).

Koszty pośrednie - wykorzystane środki wyniosły ogółem 3 200,01 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza co najmniej 10% wartości zadania, tj. 320,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Zał. nr 1 do wniosku o płatność*:

- ✓ **poz. 17** – faktura VAT nr F/003229/11 z dnia 28.12.2011 r.; zakup materiałów biurowych, kwota wydatków kwalifikowanych: 1 820,01 PLN; zapłacono przelewem dnia 29.12.2011 r.; (WB nr 34).

5) Zgodnie z wnioskiem o płatność Nr WNP-POKL.08.01.02-24-092/10-05 wydatki w kategorii Koszty bezpośrednie wyniosły ogółem 52 800,00 PLN, natomiast w obrębie poszczególnych zadań wykorzystane środki wyniosły odpowiednio:

Zadanie 1: „Zarządzanie projektem i jego obsługa.” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 13 500,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 1 350,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Załącz. nr 1 do wniosku o płatność*:

✓ **poz. 3** – Nr dokumentu: rachunek nr 2/1/12/POKL8.1.2 z dnia 31.01.2012 r.; wynagrodzenie specjalisty ds. monitoringu, kwota wydatków kwalifikowanych: 1 200,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 29.02.2012 r.; (WB nr 1).

Zadanie 2: „Badania, analizy, raporty” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 33 300,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 3 330,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Załącz. nr 1 do wniosku o płatność*:

✓ **poz. 10** – Nr dokumentu: rachunek nr 21/3/11/POKL8.1.2 z dnia 30.03.2012 r.; wynagrodzenie moduł IV Bartłomiej Chrzanowski; kwota wydatków kwalifikowanych: 6 075,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 30.03.2012 r.; (WB nr 3).

Zadanie 3: „Upowszechnianie rezultatów” – wykorzystane środki wyniosły ogółem 6 000,00 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza, co najmniej 10% wartości zadania, tj. 600,00 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Załącz. nr 1 do wniosku o płatność*:

✓ **poz. 17** – Nr dokumentu: rachunek nr 05/1/12/POKL8.1.2 z dnia 31.01.2012 r.; zbieranie i opracowanie materiałów Aleksandra Kobielska, kwota wydatków kwalifikowanych: 1 000,00 PLN; zapłacono przelewem dnia 29.02.2012 r.; (WB nr 1).

Koszty pośrednie - wykorzystane środki wyniosły ogółem 1 823,75 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza co najmniej 10% wartości zadania, tj. 182,37 PLN. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Załącz. nr 1 do wniosku o płatność*:

✓ **poz. 27** – faktura VAT nr 187/ITS/2012 z dnia 23.03.2012 r.; zakup kart telefonicznych; kwota wydatków kwalifikowanych: 320,00 PLN; Zapłacono przelewem dnia 30.03.2012 r.; (WB nr 3).

Wszystkie zobowiązania wynikające ze zweryfikowanych dokumentów finansowych zostały uregulowane, co potwierdzono przez wgląd w wyciągi z rachunków bankowych projektu, które stanowią załącznik do dokumentacji z przeprowadzonej kontroli.

Wartość wydatków kwalifikowalnych zatwierdzonych do dnia kontroli i wykazanych w ww. zestawieniach wynosi łącznie 201 543,85 PLN, w tym: 185 792,59 PLN w ramach kosztów bezpośrednich oraz 15 751,26 PLN w ramach kosztów pośrednich.

Zweryfikowano dokumenty źródłowe dotyczące kosztów o łącznej wartości 45 468,86 PLN (w tym 41 556,94 PLN w ramach kosztów bezpośrednich oraz 3 911,92 PLN w ramach kosztów pośrednich), co stanowi 22,56 % ogółu zatwierdzonych wydatków poniesionych przez Beneficjenta w okresie od 01.02.2011 r. do 31.03.2012 r.

Potwierdzone, za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów wybranych podczas kontroli stanowią załącznik do dokumentacji roboczej z przeprowadzonej kontroli, która przechowywana jest w aktach kontroli.

5.7 Czy Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków (konta kosztów, VAT, rozrachunków itp.)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową na potrzeby realizowanego projektu zgodnie z zapisami zawartymi w *Procedurach rachunkowości dla projektu „Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę”* stanowiących Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4a Dyrektora Gliwickiego Ośrodka Metodycznego z dnia 16.02.2011 r.

Poszczególne zdarzenia związane z realizacją projektu ewidencjonowane są na następujących kontach:

- 011 – środki trwałe,
- 013 – pozostałe środki trwałe (wyposażenie),
- 071 – umorzenie środków trwałych,
- 072 – umorzenie pozostałych środków trwałych,
- 138 – rachunek środków europejskich,
- 201 – rachunki z kontrahentami,
- 225 – rozrachunki z budżetami,
- 227 – rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich,
- 229 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne,
- 231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
- 240 – pozostałe rachunki,
- 400 – amortyzacja,
- 401 – zużycie materiałów i energii,
- 402 - usługi obce,
- 403 – podatki i opłaty,
- 404 – wynagrodzenia,
- 405 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- 409 – pozostałe koszty rodzajowe,
- 490 – rozliczenie kosztów,
- 800 – fundusz jednostki,
- 860 – wynik finansowy.

Wyodrębniona ewidencja księgowa prowadzona jest w programie Vulcan, w dwóch modułach: Finanse Optimum i Płace Optimum. W ramach projektu prowadzone są rejestry:

1. GRP – dekretowany przy użyciu programu komputerowego VULCAN nr licencji 9835;
2. Pomocnicze:
 - Rejestr umów cywilno – prawnych – prowadzony w programie Excel;
 - Rejestr faktur, rachunków – prowadzony w programie Excel;
 - Listy płac – sporządzane na podstawie wystawionych rachunków.

Weryfikacja przedmiotowej dokumentacji potwierdza poprawność dokonanych przez Beneficjenta księgowania w odniesieniu do kwot wykazanych we wnioskach o płatność. Beneficjent w trakcie kontroli przedstawił wydruki z Dzienników wiodących GRP za okres od 01.01.2011 r. do 29.05.2012 r. oraz wyciągi bankowe za ten okres, które stanowią załącznik do dokumentacji roboczej z przeprowadzonej kontroli, która przechowywana jest w aktach kontroli.

5.8 Czy Beneficjent otworzył na potrzeby projektu wyodrębniony rachunek bankowy?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Spełniając wymóg prowadzenia odrębnego rachunku bankowego dla środków przyznanych na realizację projektu, Beneficjent uruchomił rachunek o numerze **14 1050 1230 1000 0023 5284 3862** w ING Banku Śląskim S. A. z siedzibą w Katowicach.

Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia Umowy rachunku, stanowi załącznik do dokumentacji roboczej z przeprowadzonej kontroli, która przechowywana jest w aktach kontroli.

5.9 Czy płatności są, co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.10 Czy Beneficjent prowadzi rozliczenia kasowe w ramach projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.11 Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.12 Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej, (jeśli to możliwe)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.13 *Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Nie stwierdzono okoliczności mogących wskazywać, iż w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt. Zgodnie z pisemnym oświadczeniem złożonym w trakcie kontroli Beneficjent nie finansował swojej zwykłej (bieżącej) działalności jednostki realizującej projekt. Zespół kontrolujący zweryfikował oświadczenie poprzez wgląd w wyciągi rachunku bankowego.

5.14 *Czy w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/rezultatów uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.15 *Czy w przypadku rozliczania kosztów związanych z realizacją projektów 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.), Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz w odrębnej dokumentacji opracowanej przez IZ PO KL w tym zakresie?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.16 *Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Nie stwierdzono okoliczności mogących wskazywać, iż środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu. Zgodnie z pisemnym oświadczeniem Beneficjenta złożonym w trakcie kontroli przekazane na realizację projektu środki nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu.

5.17 *Czy przychód został wykazany we wniosku o płatność? Czy na podstawie dostępnych informacji i zweryfikowanych dokumentów potwierdzono, iż przychód jest wykazywany prawidłowo?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.18 *Czy Beneficjent stworzył system zapewniający pomniejszenie kwoty wnioskowanego dofinansowania w przypadku, gdy przychód jest generowany przez projekt? Czy istnieją dokumenty, na podstawie, których można zweryfikować poprawność wykazywania przychodu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.19 Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zgodnie z oświadczeniem złożonym w trakcie kontroli Beneficjent realizując powyższy projekt nie odzyskuje i nie planuje odzyskiwać podatku VAT związanego z wydatkami poniesionymi w ramach zrealizowanego projektu.

5.20 Czy Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą jego zarejestrowanie, jako podatnika VAT?

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT.

5.21 Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez Beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny?

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): j. w.

5.22 Czy Beneficjent nie odzyskuje i nie planuje odzyskiwać podatku VAT, wykazanego wcześniej do refundacji w ramach projektu (na podstawie oświadczenia złożonego przez Beneficjenta)?

tak/**nie**/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent oświadczył, że nie odzyskał i nie planuje odzyskiwać podatku VAT wykazanego do refundacji w ramach projektu.

5.23 Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez Beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu oraz wydatków objętych cross-financingiem)?

tak/**nie**/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.24 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).

tak/**nie**/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Na podstawie weryfikacji opisów dokumentów finansowych.

5.25 Czy wnioski o płatność są składane zgodnie z harmonogramem?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Wnioski o płatność były składane zgodnie z obowiązującymi harmonogramami (do umowy oraz w zatwierdzonych wnioskach o płatność).

5.26 *Czy istnieje podział obowiązków między pracownikami odpowiedzialnymi za otrzymywanie, sprawdzanie i poświadczanie faktur i innych dokumentów potwierdzających kwalifikowane wydatki?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Podział obowiązków między pracownikami odpowiedzialnymi za otrzymywanie, sprawdzanie i poświadczanie faktur i innych dokumentów potwierdzających kwalifikowane wydatki został określony i zawarty w *Procedurach rachunkowości dla projektu „Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę”* stanowiących Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4a Dyrektora Gliwickiego Ośrodka Metodycznego z dnia 16.02.2011 r. Osobami odpowiedzialnymi za otrzymywanie, sprawdzanie i poświadczanie faktur i innych dokumentów w przypadku projektu „*Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę*” są:

- Koordynator projektu – sprawdzenie dowodów pod względem merytorycznym;
- Główny księgowy – sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym;
- Dyrektor – zatwierdzanie do wypłaty.

Zespół kontrolujący stwierdził, iż dokumentacja finansowa, która podlegała weryfikacji w trakcie kontroli została opisana zgodnie z wyżej opisanymi procedurami, za wyjątkiem sprawdzania dowodów pod względem merytorycznym, którego dokonywał Dyrektor a nie jak zapisano w procedurach koordynator projektu.

5.27 *Czy istnieją pracownicy autoryzujący wypłatę?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): j. w.

5.28 *Czy Beneficjent posiada procedury pisemne w zakresie finansowo-księgowym?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Głównym dokumentem regulującym pisemne procedury finansowo – księgowe dotyczące realizowanego projektu są *Procedury rachunkowości dla projektu „Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę”* stanowiące Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4a Dyrektora Gliwickiego Ośrodka Metodycznego z dnia 16.02.2011 r.

5.29 *Czy Beneficjent przechowuje dokumenty ukazujące sposób obliczenia kwot we wnioskach o płatność? Czy przed wysłaniem wniosków jest sprawdzany pod kątem prawidłowości?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent przechowuje dokumenty ukazujące sposób obliczenia kwot we wnioskach o płatność. Aby zminimalizować prawdopodobieństwo popełnienia błędów, wnioski o płatność przed wysłaniem były sprawdzane przez osoby odpowiedzialne za przygotowanie w określonym obszarze, tj. przez:

- 1) Specjalistę ds. finansowych w zakresie postępu finansowego;
- 2) Koordynatora projektu w zakresie postępu rzeczowego;
- 3) Specjalistę ds. monitoringu w zakresie danych zawartych w załączniku nr 2 do wniosku o płatność.

5.30 *Czy zweryfikowane wydatki są kwalifikowane, tj. czy są?*

- rzeczywiste? **tak**/nie/częściowo/nie dotyczy
- kwalifikujące się do sfinansowania z EFS? **tak**/nie/**częściowo**/nie dotyczy
- przewidziane w budżecie projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie? **tak**/nie/częściowo/nie dotyczy
- związane z realizacją projektu? **tak**/nie/częściowo/nie dotyczy
- poparte stosownymi dokumentami? **tak**/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Wynagrodzenia Pani Aleksandry Skoczek za okres od 23.02.2011 r. do 31.05.2011 r. oraz Pana Jacka Tarkoty od 23.02.2011 r. rozliczane w ramach kosztów pośrednich stanowią wydatek niekwalifikowalny. Szczegółowo opisane w punkcie 5.5.2 *Listy sprawdzającej*.

5.31 *Czy limit wydatków w ramach budżetu zadaniowego jest zgodny z łączną wartością wydatków wykazanych w budżecie projektu załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Limit wydatków w ramach budżetu zadaniowego jest zgodny z łączną wartością wydatków wykazanych w budżecie projektu załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu.

5.32 *Czy dokumenty finansowe są prawidłowo opisane pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym?*

tak/nie/**częściowo**/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Dokumenty finansowe są prawidłowo opisane pod względem formalnym i rachunkowym za wyjątkiem sprawdzania dowodów pod względem merytorycznym, którego dokonywał Dyrektor GOM a nie jak zapisano w procedurach Koordynator projektu.

5.33 *Czy dokumenty finansowe są opisane zgodnie z regułami zawartymi w Zasadach finansowania PO KL?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Weryfikowane dokumenty zawierają:

- adnotację odnośnie sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym wraz z datą i podpisem,
- adnotację odnośnie sprawdzenia pod względem merytorycznym wraz z datą i podpisem,
- adnotację o dacie zaksięgowania oraz wskazanie pozycji,
- adnotację o zatwierdzeniu dokumentów wraz z datą i czytelnym podpisem,
- opis wskazujący na związek wydatku z projektem tj. numer umowy o dofinansowanie projektu, informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach EFS, nazwę zadania oraz kwotę kwalifikowaną,
- adnotację o dokonaniu zakupu w ramach cross-financingu.

5.34 *Czy wkład rzeczowy rzeczywiście przyczynia się do realizacji projektu?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.35 Czy ramach projektu Beneficjent zakupił sprzęt?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

W trakcie kontroli Beneficjent przedstawił zespołowi kontrolującemu zestawienie zakupionego sprzętu, z którego wynika, iż Beneficjent w ramach projektu zakupił jedną szafę, która znajduje się w biurze projektu. Szafa została wpisana do ewidencji pod nr: GOM/08/2011-000019.

5.36 Czy Beneficjent wykorzystuje zakupiony na potrzeby projektu sprzęt zgodnie z przeznaczeniem? (na podstawie dokumentów oraz stanu faktycznego)

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

5.37 Czy wydatki w ramach projektu są refundowane jednocześnie z innych funduszy?

tak/nie

Szczegółowy opis wraz z ewentualnymi uwagami:

Nie stwierdzono okoliczności mogących wskazywać, iż w ramach projektu wydatki refundowane są jednocześnie z innych funduszy. Beneficjent w trakcie kontroli złożył pisemne Oświadczenie, iż wydatki w ramach projektu nie były refundowane jednocześnie z innych funduszy.

6. Dane osobowe

Projekt ma charakter badawczy – nie występuje przetwarzanie danych osobowych

~~Czy Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu, tzn.:~~

~~6.1 Czy Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi Wytoczonymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania w ramach PO KL.~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~6.2 Czy pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~6.3 Czy Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~6.4 Czy Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom zewnętrznym 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?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

6.4.1 ~~Jeśli tak, 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, w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami w tym zakresie zawartymi w umowie podpisanej z IP 2?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~przetwarzania danych od IP 2?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

6.5 ~~Czy Beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym spełniającą 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?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

6.6 ~~Czy wraz z wnioskiem o płatność Beneficjent przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

6.7 ~~Czy dane zawarte w aplikacji PEFS zgadzają się z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

6.8 ~~Czy dane zawarte w aplikacji PEFS są wprowadzane przez osoby uprawnione, wykazane w Rejestrze osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Formularzu PEFS 2007?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

6.9 ~~Czy Beneficjent zbiera wyłącznie dane osobowe uczestników projektu niezbędne do realizacji projektu i zgodne z zakresem wymagany w aplikacji PEFS 2007?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 6.10 ~~Czy komputer, na którym wprowadzane są dane do PEFS jest zabezpieczony hasłem oraz czy dane do PEFS wprowadza osoba, która posiada uprawnienia?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 6.11 ~~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?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 6.12 ~~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?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 6.13 ~~Czy instytucja prowadząca szkolenia w ramach realizowanego projektu jest zarejestrowana w internetowej bazie ofert szkoleniowych oraz czy dane dotyczące ofert szkoleniowych są aktualizowane na zasadach i zgodnie z zakresem danych określonym przez Instytucję Zarządzającą?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

7. Działania promocyjno – informacyjne

- 7.1 ~~Czy oznaczono miejsce realizacji projektu?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 7.2 ~~Czy oznaczono sprzęt zakupiony w ramach projektu?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 7.3 ~~Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne PO KL i UE?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Większość dokumentacji projektowej (tj. m. in.: umowy zlecenia, zakresy obowiązków, protokoły z prac komisji rekrutacyjnej, miesięczne karty czasu pracy, procedury rachunkowości, plan monitoringu, raporty monitoringowe, plan badania ewaluacyjnego, wyniki badania ewaluacyjnego, kwestionariusz wywiadu z koordynatorem projektu, ankiety ewaluacyjne) została oznaczona niezgodnie z *Wytocznymi* odnośnie poprawnego stosowania wariantów jednokolorowych – monochromatycznych. Stosowane przez Beneficjenta logotypy w wersji monochromatycznej nie są zgodne z ww. *Wytocznymi* (logotypy w wersji kolorowej zostały wydrukowane w wersji czarno – białej).

7.4 Czy Beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu dofinansowanego z EFS.

7.5 Czy Beneficjent w ramach środków przeznaczonych na promocję projektu nie realizuje promocji działalności komercyjnej?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

7.6 Czy koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta Załącznikiem nr 1 do Listy sprawdzającej działania promocyjne prowadzone były m. in. poprzez:

- kampanię informacyjno-promocyjną prowadzoną w „Nowinach Gliwickich” oraz w formie meetingu (zaproszenie na meeting ukazało się w *Biuletynie Gliwickiego Ośrodka Metodycznego*),
- opracowanie, wydruk i dystrybucję plakatów,
- utworzenie portalu internetowego www.gprp.pl,
- wykonanie tabliczek informacyjnych, czy też opatrzenie materiałów promocyjnych odpowiednim nadrukiem.

W trakcie kontroli Zespół kontrolujący zweryfikował treść Załącznika. Stwierdzono, iż materiały promocyjno-informacyjne, korespondencja projektu oraz pozostała dokumentacja zostały oznakowane zgodnie z obowiązującymi zapisami *Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, za wyjątkiem przypadku opisanego w punkcie 7.3.

8. Pomoc publiczna

8.1 Czy w projekcie przewidziano działania objęte pomocą publiczną?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Jeżeli zaznaczono odpowiedź TAK, należy wypełnić Załącznik nr 8 do Listy sprawdzającej

8.2 Czy w przypadku, gdy projekt nie jest objęty pomocą publiczną stwierdzono?

a) W przypadku, gdy uczestnikami szkolenia są osoby wykonujące pracę u przedsiębiorców, występują łącznie następujące przesłanki:

- wszystkie podmioty biorące udział w realizacji projektu (tj. projektodawca wraz z ewentualnymi partnerami) są niezależne od pracodawcy uczestnika szkolenia;

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- szkolenie odbywa się poza miejscem zatrudnienia (tj. poza zakładem pracy),

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- nabór na szkolenie ma charakter otwarty,

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) stanowią nie więcej niż 20% uczestników szkolenia realizowanego w ramach danego projektu.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- b) Czy Beneficjent wykorzystuje sprzęt zakupiony na potrzeby projektu do prowadzenia działalności komercyjnej?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Nie stwierdzono okoliczności mogących wskazywać, iż zakupiony przez Beneficjenta sprzęt był wykorzystywany do innych niż projektowych celów.

- c) W przypadku **Poddziałania 6.1.1 PO KL**: Czy wsparcie doradczo-szkoleniowe pracownika, który uzyskał zatrudnienie w ramach projektu prowadzące do jego adaptacji w miejscu pracy (wsparcie pomostowe), nie łączy się z subsydiowaniem zatrudnienia oraz ma na celu wspomóc pracownika w dostosowaniu się do wymagań stawianych mu przez pracodawcę (tj. świadczone jest na rzecz pracownika, nie zaś pracodawcy będącego beneficjentem pomocy publicznej)? (W celu wyeliminowania pomocy publicznej w ramach powyższego typu projektu, należy zapewnić, by pomoc szkoleniowa lub doradcza kierowana do zatrudnionego pracownika była świadczona poza godzinami pracy oraz poza miejscem zatrudnienia przez podmiot zewnętrzny w stosunku do pracodawcy).

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- d) W przypadku **Poddziałania 6.1.1 PO KL**: Czy organizacja kampanii promocyjnych i akcji informacyjnych mających na celu zachęcenie pracodawców do zatrudnienia osób z grup znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy nie jest powiązana z subsydiowaniem zatrudnienia osób pozostających bez zatrudnienia u podmiotów będących beneficjentami pomocy publicznej lub też czy nie występują inne przesłanki pozwalające stwierdzić występowanie pomocy publicznej?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- e) w przypadku **Poddziałania 6.1.1 PO KL**: Czy w przypadku takich form, jak upowszechnianie i promocja alternatywnych i elastycznych form zatrudnienia oraz metod organizacji pracy oraz uelastycznienie czasu pracy pracownika, nie są one powiązane z subsydiowaniem zatrudnienia pracowników lub też czy nie występują inne przesłanki pozwalające stwierdzić występowanie pomocy publicznej?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- f) w przypadku **Poddziałania 8.1.2 PO KL**: Czy w przypadku udzielenia wsparcia dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, realizowane w formie tworzenia i wdrażania programów typu Outplacement –

pracownicy objęci programem outplacementowym nie zostali / nie zostaną zatrudnieni u tego samego pracodawcy przed upływem okresu 6 miesięcy od zakończenia stosunku pracy?
(Beneficjent realizujący projekt powinien poinformować przedsiębiorcę, m.in. poprzez zawarcie odpowiednich zapisów w umowie szkoleniowej, iż niespełnienie powyższego obowiązku będzie rodziło konsekwencje związane z udzieleniem pomocy publicznej).

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- g) w przypadku **Poddziałania 8.1.2 PO KL: Pomoc w tworzeniu partnerstw lokalnych z udziałem m.in. przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, jednostek samorządu terytorialnego, urzędów pracy i innych środowisk, mających na celu opracowanie i wdrażanie strategii przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą na poziomie lokalnym i wojewódzkim** – czy przedsiębiorcy uczestniczący w forum współpracy nie otrzymają wsparcia o charakterze szkoleniowym lub doradczym, lecz uczestniczą w wypracowaniu rozwiązań pomocnych w zarządzaniu zmianą gospodarczą?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- h) w przypadku **Poddziałania 8.1.2 PO KL: Podnoszenie świadomości pracowników i kadr zarządzających modernizowanych firm w zakresie możliwości i potrzeby realizacji projektów wspierających procesy zmian poprzez szkolenia i doradztwo** – czy w ramach projektu przewiduje się podnoszenie świadomości za pomocą konferencji, seminariów itp. spotkań, na które nabór jest otwarty i niedyskryminujący?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- i) w przypadku **Poddziałania 8.1.2 PO KL: Czy szkolenia przekwalifikowujące i usługi doradcze w zakresie wyboru nowego zawodu i zdobycia nowych umiejętności zawodowych (w tym indywidualne plany działań i pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia adresowane są do osób odchodzących z rolnictwa lub rybołówstwa? (pomoc publiczna wystąpi w przypadku udziału w szkoleniu pracownika delegowanego przez pracodawcę nieznajdującego się w okresie wypowiedzenia).**

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

9. Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych / procedur dokonywania zakupów i dostaw usług poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto

- 9.1 Czy Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2010 nr 113, poz. 759 z późn. zm.)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Do dnia kontroli Beneficjent nie przeprowadził jeszcze żadnej procedury przetargowej zgodnie z ustawą PZP.

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Jeżeli zaznaczono odpowiedź TAK, należy wypełnić Załącznik nr 7 do Listy sprawdzającej.

9.2 Czy Beneficjent posiada procedury dotyczące zakupów towarów i dostaw usług poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto, zgodne z przepisami prawa i dokumentami programowymi POKL?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent posiada *Regulamin przeprowadzania zamówień publicznych w Gliwickim Ośrodku Metodycznym z dnia 11.01.2010 r.* wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 2/2010dnia 11.01.2010 r. z późn. zm., *Procedury udzielania zamówień publicznych w projekcie „Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę” współfinansowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Zasady udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty, od której stosuje się przepisy Ustawy pzp. dla projektu „Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę” współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4a Dyrektora Gliwickiego Ośrodka Metodycznego z dnia 16.02.2011 r. oraz Zarządzenia nr 1/8.1.2/2012 r. z dnia 27.01.2012 r.

Ww. *Zasady* określają procedury udzielania zamówień poniżej 14 000,00 euro netto w zależności od wartości dokonywanych zakupów, tj.:

- zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty 3 500,00 PLN,
- zamówienia, których wartość przekracza kwotę 3 500,00 PLN do 20 000,00 PLN,
- zamówienia, których wartość przekracza kwotę 20 000,00 PLN do kwoty 14 000,00 euro.

Potwierdzone „za zgodność z oryginałem” kserokopie wybranych dokumentów stanowią załącznik do dokumentacji roboczej z przeprowadzonej kontroli, która jest przechowywana w aktach kontroli.

9.3 Czy Beneficjent stosuje zapisy procedur dotyczących zakupów towarów i dostaw usług poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zgodnie z Zestawieniem dokonanych zakupów dostaw i usług w ramach projektu przedstawionym przez Beneficjenta zespołowi kontrolującemu wynika, iż przeprowadzono 20 zakupów, w tym wszystkie zakupy zostały dokonane w oparciu o analizę rynku.

9.4 Czy Beneficjent dokonał rozeznania rynku przed dokonaniem zakupów?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

W trakcie kontroli szczegółowej weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą zakupu:

- usługi wykonania portalu internetowego (kwota 6 800,00 PLN);
- zakupu: plakatów, tabliczek, naklejek, teczek ofertowych (kwota 2 356,94 PLN).

Szczegółowe informacje dotyczące weryfikowanej dokumentacji, tj. m.in.: Zarządzenia Dyrektora GOM w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej, nadesłane oferty, Protokoły z prac Komisji Rekrutacyjnej, zawarte umowy cywilnoprawne potwierdzone „za zgodności z oryginałem” oraz spisane przez zespół kontrolujący informacje dotyczące ww. postępowań stanowią załącznik do dokumentacji roboczej z przeprowadzonej kontroli, która przechowywana jest w aktach kontroli.

9.5 Czy Beneficjent udokumentował w sposób nie budzący wątpliwości fakt poprawnego dokonania rozeznania rynku?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Szczegółowe informacje dotycząca rozeznania rynku zawarte są w dokumentacji roboczej z przeprowadzonej kontroli, która przechowywana jest w aktach kontroli.

9.6 Czy stawki, za jakie dokonano zakupów w ramach projektu nie odbiegają od cen rynkowych?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono, iż Beneficjent poniósł wydatki w racjonalnej wysokości a ceny ww. usług są rynkowe.

10. Zasada konkurencyjności / Zasada efektywnego zarządzania finansami

10.1 Czy Beneficjent poprawnie oszacował wartość zamówienia w celu zastosowania odpowiednich procedur? (zasada konkurencyjności, zasada efektywnego zarządzania finansami)

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.2 Czy Beneficjent, który nie jest zobligowany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, dokonał zakupu o wartości powyżej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto? Czy takie wydatki ponoszone są zgodnie z Zasadą konkurencyjności?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.3 Czy Beneficjent prawidłowo określił wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług, towarów i robót budowlanych w ramach danego projektu realizowanego przez Beneficjenta przy uwzględnieniu kryteriów: tożsamości przedmiotowej i czasowej zamówienia oraz możliwości jego wykonania przez jednego wykonawcę?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.4 Czy Beneficjent wysłał zapytanie ofertowe do trzech potencjalnych wykonawców? (lub poprawnie udokumentował, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.5 Czy opis towaru lub usługi zawarty w zapytaniu ofertowym został sporządzony przez Beneficjenta z uwzględnieniem wszystkich kryteriów mogących mieć wpływ na cenę?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.6 *Czy Beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe na swojej / projektowej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.7 *Czy zapytanie ofertowe zawiera opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.8 *Czy Beneficjent posiada kompletny protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.9 *Czy w wyniku zastosowania zasady konkurencyjności lub Prawa zamówień publicznych powstały oszczędności w projekcie przekraczające 10% środków alokowanych na dane zadanie?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.10 *Czy powstałe oszczędności zostały wykorzystane przez Beneficjenta za zgodą IP/IP2 wyłącznie w celu zwiększenia wartości wskaźników zaplanowanych w projekcie?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.11 *Czy Beneficjent dokonuje zakupów w ramach projektu zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, tj. w sposób racjonalny i efektywny tzn. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych? (dotyczy zakupów powyżej 20 tys. zł netto)*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.12 *Czy w przypadku zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto Beneficjent dokonał rozeznania rynku w celu potwierdzenia ceny rynkowej? (nie dotyczy zakupu towaru lub usługi dokonanego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych)*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.13 *Czy przy dokonaniu zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. PLN Beneficjent udokumentował rozeznanie rynku zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.14 *Czy w przypadku zakupów poniżej 20 tys. zł netto Beneficjent ponosi wydatki w racjonalnej wysokości i czy udowodnił w trakcie czynności kontrolnych, iż cena jest rynkowa?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.15 *Czy Beneficjent zastosował zasadę konkurencyjności w przypadku zakupu towarów i usług poniżej progu 14 tys. euro netto, dla których porównanie cen nie było możliwe?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

10.16 *Czy w ramach realizowanych przez Beneficjenta w oparciu o zasadę konkurencyjności zakupów stwierdzono uchybienia, które uzasadniają konieczność zastosowania korekty finansowej zgodnie z taryfikatorem korekt?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

11. Projekty innowacyjne

11.1 *Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego została przesłana w terminie wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

11.2 *Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego przygotowana przez beneficjenta została zaakceptowana przez IOK?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

11.3 *Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie ze strategią wdrażania projektu innowacyjnego testującego?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

11.4 *Czy nastąpiła walidacja produktu finalnego?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

12. Inne wymagania

12.1 *Czy Beneficjent realizuje przepisy dot. ochrony środowiska?*

tak/nie/częściowo/**nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

12.2 *Czy Beneficjent realizuje politykę społeczeństwa informacyjnego?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Szczegółowy opis znajduje się w Załączniku nr 5 do listy sprawdzającej.

12.3 *W jaki sposób Beneficjent zapewni przechowywanie i dostęp jednostkom kontrolującym dokumentacji projektowej, po zakończeniu realizacji projektu? (należy wskazać okres i miejsce przechowywania dokumentacji oraz osoby upoważnione do dostępu do niej)*

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Zgodnie z pisemnym oświadczeniem Beneficjenta złożonym w trakcie kontroli dokumentacja projektowa będzie przechowywana w siedzibie Beneficjenta do co najmniej 31.12.2020 r. zgodnie z procedurą archiwizowania dokumentacji – *Zakres działania i organizacja archiwum GOM.*

12.4 *Czy Beneficjent zapewnił zespołowi kontrolującemu wgląd w dokumentację podwykonawców, z którymi zawarł umowę w ramach projektu?*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent w trakcie kontroli przedstawił całość dokumentacji związanej z projektem.

12.5 *Czy Beneficjent przedstawił całość dokumentacji projektowej zespołowi kontrolującemu? (weryfikacja na podstawie oświadczenia złożonego przez Beneficjenta)*

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

Beneficjent w dniu 01.06.2012 r. oświadczył, iż w trakcie kontroli projektu pn. „Gliwicki rynek pracy – wykorzystać szansę” przeprowadzonej w dniach 30.05 – 01.06.2012 r., zespołowi kontrolującemu przedstawiono całość dokumentacji dotyczącej jego realizacji.

Listę sprawdzającą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Data i podpisy osób prowadzących kontrolę: 08.08.2011'

Starszy Inspektor

Magdalena Adamus
.....
Magdalena Adamus

STARSZY
INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Krytyna Dudzińska
.....
Krytyna Dudzińska

Akceptuję:

Wydział Kontroli EFS
Kierownik Zespołu ds. Kontroll
w Częstochowie

13.08.2011'
.....
Przemysław Fibich

(data i podpis)

Zatwierdzam:

13.08.2011'
.....
Kierownik Wydziału
Kontroli EFS

(data i podpis)

Izabela Bywalec