



Informacja pokontrolna nr RPPM.03.02.01-22-0023/15-001

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- art. 9 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.);
- § 18 Umowy nr RPPM.03.02.01-22-0023/15-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 21.10.2016 r. z późn. zm.

2. Nazwa instytucji kontrolującej

Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego

3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony instytucji kontrolującej

- Kierownik zespołu kontrolującego: Mariusz Kolasa,
- Członek zespołu kontrolującego: Anna Seredyka.

4. Rodzaj i tryb kontroli

- Typ kontroli: Kontrola własna instytucji na miejscu;
- Tryb kontroli: Planowy;
- Rodzaj kontroli: W trakcie realizacji projektu;
- Kontrole PZP: Tak.

5. Termin kontroli

Od 08.05.2017 r. do 10.05.2017 r.

6. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego

Beneficjent: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, NIP 8411609072

Podmiot realizujący projekt: Starostwo Powiatowe w Lęborku

7. Miejsce przeprowadzenia kontroli

Siedziba podmiotu realizującego projekt: ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork.

8. Informacje o kontrolowanym projekcie

Nazwa i numer kontrolowanego projektu: „Otwarte umysły”; projekt nr RPPM.03.02.01-22-0023/15;

Oś priorytetowa: 3: Edukacja;

Działanie: 3.2: Edukacja ogólna;

Poddziałanie: 3.2.1: Jakość edukacji ogólnej;

Wartość projektu: 4.267.680,05 zł;

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 537.008,28 zł

Okres objęty kontrolą: od 01.07.2016 r. do 31.12.2016 r.;

Wnioski o płatność, objęte kontrolą:

- a) RPPM.03.02.01-22-0023/15-001-01 za okres 01.07.2016 – 02.07.2016 na kwotę 0,00 zł;
- b) RPPM.03.02.01-22-0023/15-002-01 za okres 03.07.2016 – 31.10.2016 na kwotę 31.716,84 zł;
- c) RPPM.03.02.01-22-0023/15-003-02 za okres 01.11.2016 – 30.11.2016 na kwotę 109.621,78 zł;
- d) RPPM.03.02.01-22-0023/15-004-02 za okres 01.12.2016 – 31.12.2016 na kwotę 395.669,66 zł.

[Podpis]

9. Zakres kontroli

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

- prawidłowość rozliczeń finansowych;
- kwalifikowalność personelu projektu;
- kwalifikowalność uczestników projektu;
- sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu;
- postęp rzeczowy realizacji projektu;
- poprawność udzielania zamówień, w tym stosowania zasady konkurencyjności oraz stosowania przepisów prawa unijnego;
- poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis;
- prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
- zapewnienie właściwej ścieżki audytu;
- sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Kontrola projektu w miejscu realizacji działań merytorycznych (wizyta monitoringowa) obejmująca sprawdzenie czy:

- forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku dofinansowanie projektu;
- forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez beneficjenta na podstawie umowy/decyzji dofinansowanie;
- forma wsparcia jest zgodna z umową na realizację usługi (jeśli została zlecona);
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020;
- uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020;
- sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielenia wsparcia są dostępne w miejscu realizacji projektu i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem i właściwie oznakowane.

10. Ustalenia kontroli

Wyjaśnień zespołowi kontrolującemu udzielały:

- Pani Ewelina Obolewska – Koordynator projektu,
- Pani Katarzyna Dampc – Kierownik Referatu Programów Pomocowych,
- Pani Grażyna Dubicka – obsługa księgowa projektu.

[Dowód: akta kontroli nr 1]

10.1. Prawidłowość rozliczeń finansowych

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Beneficjent posiada oryginały dowodów księgowych. Potwierdzono na próbie 30 pozycji dowodów księgowych spośród 94 wykazanych w zatwierdzonych wnioskach o płatność. Wartość kontrolowanych dokumentów wynosiła 174 422,02 zł, co stanowiło 30,90 % wartości wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli.

Bazę do oszacowania wielkości próby stanowiły zatwierdzone wnioski beneficjenta o płatność złożone za pośrednictwem SL2014. Wielkość populacji wyniosła 94 pozycji dowodów księgowych.

Wielkość próby podlegającej kontroli dla wskazanej populacji zgodnie z Rocznym Planem Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego wprowadzonego Uchwałą nr 876/72/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 03 września 2015 r. (dalej jako RPK PRO WP) wynosi 30 pozycji. Mając na uwadze zasadę jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, z badanej populacji usunięto 13 pozycji objętych kontrolą przez IZ na etapie weryfikacji wniosków o płatność.

Ocena obszaru

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- Beneficjent posiada oryginały dowodów księgowych;
- dokumenty zostały opisane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 13.09.2016 r.;
- Beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług;
- współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone;
- dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi dostępnymi na miejscu kontroli;
- wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne;
- wydatki nie znajdują się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych określonych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*;
- współfinansowane towary i usługi sfinansowane ze środków projektu są należytej jakości oraz zgodne z warunkami określonymi w umowach z wykonawcami;
- koszty pośrednie i bezpośrednie są prawidłowo kwalifikowane;
- wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym limitem procentowym;
- Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków;
- płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu;
- zapewniony jest wymagany wkład własny;
- w ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt;
- przekazane środki na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu;
- podatek VAT w ramach projektu jest prawidłowo kwalifikowany;
- nie stwierdzono podwójnego finansowania wydatków związanego z realizacją więcej niż jednego projektu w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz zakupem środków trwałych;
- nie stwierdzono podejrzenia podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO dla WP na lata 2014-2020 i PROW/PO RYBY;
- nie stwierdzono innych przypadków podwójnego finansowania określonych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*;

[Dowód: akta kontroli nr 2]

10.2. Kwalifikowalność personelu projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Kwalifikowalność personelu zarządzającego sprawdzono na próbie 1 osoby spośród 4 wykazanych we wniosku o dofinansowanie, co stanowi 25 % badanej populacji.

Q K

Zweryfikowano dokumentację dot.:

- o Dyplom ukończenia studiów wyższych;
- o Porozumienie zmieniające umowę o pracę z dnia 26.03.2010 r.,
- o Porozumienie z dnia 18.11.2013 r.

Kwalifikowalność wynagrodzeń dot. personelu merytorycznego została sprawdzona na próbie 12 osób spośród 115 wykazanych w bazie personelu prowadzonej w systemie SL2014, co stanowi 10,43 % badanej populacji. Zweryfikowano dokumentację dot.:

- o Dyplom ukończenia studiów wyższych;
- o Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych;
- o Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela;
- o Umowę o pracę z dnia 01.09.2016 r.
- o Umowę o pracę z dnia 01.09.2002 r.;
- o Akt nadania stopnia awansu zawodowego (nauczyciel dyplomowany) z dnia 21.08.2009 r.;
- o Oświadczenie nauczyciela oraz przydzielenie godzin nadwymiarowych z dnia 13.10.2016 r.;
- o Umowę o pracę z dnia 01.09.1993 r.;
- o Akt nadania stopnia awansu zawodowego (nauczyciel dyplomowany) z dnia 22.12.2004 r.;
- o Oświadczenie nauczyciela oraz przydzielenie godzin nadwymiarowych z dnia 13.10.2016 r.;
- o Akt mianowania na stanowisko nauczyciela z dnia 31.08.2011 r.;
- o Wymiar godzin wynikający z arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2016/2017 z dnia 31.08.2016 r.;
- o Oświadczenie nauczyciela z dnia 27.09.2016 r. oraz przydzielenie godzin nadwymiarowych z dnia 17.10.2016 r.;
- o Akt mianowania na stanowisko nauczyciela z dnia 31.08.2010 r.;
- o Oświadczenie nauczyciela z dnia 26.09.2016 r. oraz przydzielenie godzin nadwymiarowych z dnia 17.10.2016 r.;
- o Umowę o pracę z dnia 01.07.2003 r.;
- o Akt nadania stopnia awansu zawodowego (nauczyciel dyplomowany) z dnia 19.08.2011 r.;
- o Oświadczenie nauczyciela oraz przydzielenie godzin nadwymiarowych z dnia 13.10.2016 r.;
- o protokoły odbioru za miesiące: październik, listopad, grudzień 2017 r.,
- o Akt mianowania na stanowisko nauczyciela z dnia 03.09.2011 r.;
- o Oświadczenie nauczyciela z dnia 13.10.2016 r. oraz przydzielenie godzin nadwymiarowych z dnia 13.10.2016 r.;
- o protokoły odbioru za miesiące: październik, listopad, grudzień 2017 r.,

- - Umowę o pracę z dnia 01.09.2016 r.;
 - Akt mianowania na stanowisko nauczyciela wychowawcy z dnia 01.09.2006 r.;
 - Aneks do informacji o podstawowych warunkach pracy z dnia 28.09.2012 r.;
 - Aneks do informacji dotyczącej wymiaru godzin wynikających z arkusza organizacyjnego z dnia 12.10.2012 r.;
 - Oświadczenie nauczyciela z dnia 09.11.2016 r. oraz przydzielenie godzin ponadwymiarowych z dnia 09.11.2016 r.;
 - Zakres obowiązków na stanowisku doradca zawodowy;
 - protokół odbioru za listopad 2017 r.,
- - Umowę o pracę z dnia 31.08.2003 r.;
 - Oświadczenie nauczyciela z dnia 13.10.2016 r. oraz przydzielenie godzin ponadwymiarowych z dnia 13.10.2016 r.;
- - Umowę o pracę z dnia 30.12.2006 r.;
 - Zakres obowiązków z dnia 30.12.2016 r.;
- - Akt mianowania na stanowisko nauczyciela z dnia 04.10.2000 r.;
 - Oświadczenie nauczyciela z dnia 28.10.2016 r. oraz przydzielenie godzin ponadwymiarowych z dnia 28.10.2016 r.;
 - protokoły odbioru za miesiące: październik, listopad, grudzień 2017 r.,
- - Umowę o pracę z dnia 30.08.2006 r.;
 - Oświadczenie nauczyciela z dnia 02.11.2016 r. oraz przydzielenie godzin ponadwymiarowych z dnia 01.12.2016 r.,
 - protokół odbioru za grudzień 2016 r.

Ocena obszaru

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji stwierdzono, że:

- personel posiada kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie,;
- liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu;
- obciążenie osób wykonujących zadania w projekcie nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych jej zadań;
- łączne zaangażowanie zawodowe osób wykonujących zadania w projekcie nie przekracza dopuszczalnego miesięcznego limitu godzin określonego w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające prawidłowość zatrudnienia personelu zaangażowanego do projektu na podstawie umowy o pracę;
- Beneficjent prawidłowo angażuje personel na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- Beneficjent nie zatrudnia personelu, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów współfinansowanych w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- Beneficjent nie angażuje do projektu osób stanowiących personel projektu na podstawie umów cywilno-prawnych;

- wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach, a także stawkom rynkowym;
- w projekcie nie są rozliczane niekwalifikowalne składniki wynagrodzeń, określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- Beneficjent nie angażuje osób zatrudnionych w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO dla WP na lata 2014-2020 na podstawie stosunku pracy.

Ponadto ustalono że:

- Beneficjent wprowadza do systemu informatycznego SL 2014 dane dotyczące angażowania personelu zgodnie z zakresem wskazanym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz ze stanem faktycznym;
- osoby dysponujące środkami dofinansowania nie były prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.

[Dowód: Akta kontroli nr 3]

10.3. Kwalifikowalność uczestników projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

W okresie objętym kontrolą do udziału w projekcie przystąpiło 909 osób, wskazanych w systemie SL 2014. Wielkość próby podlegającej kontroli dla wskazanej populacji zgodnie z RPK RPO WP wynosi co najmniej 6%. Kwalifikowalność uczestników projektu potwierdzono na próbie dokumentacji 55 osób, które przystąpiły do projektu w okresie objętym kontrolą (6,05 % ogółu uczestników), tj:

ZSMI – Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. Prof. Henryka Mierzejewskiego w Łęborku:

ZSO nr 2 - Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Karola Wojtyły w Łęborku:

10. w dniu 19.10.2016 r.,

PCE-ZSP – Powiatowe Centrum Edukacyjne – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku:

✓

ZSGŻiA – Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku:

✓

SOSW – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Lęborku:

✓

ZSO nr 1 – Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku:

✓

Nazwiska uczestników wybrano losowo na podstawie listy wygenerowanej z systemu SL 2014.

Ocena obszaru

Beneficjent przedstawił dokumentację dotyczącą ww. uczestników:

- Uchwała Nr 191/2016 Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 21.09.2016 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Otwarte umysły” (na rok szkolny

JK

- 2016/2017) współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,
- o Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Otwarte umysły” (na rok szkolny 2016/2017) współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,
 - o Protokoły z posiedzenia komisji rekrutacyjnej z dnia 10.10.2016 r. wraz z listami osób deklarującymi udział w poszczególnych zajęciach dodatkowych, dot. poszczególnych szkół, tj.: PCE w Lęborku, ZSO nr 2 w Lęborku, SOSW w Lęborku, ZSMI w Lęborku, ZSGŻIA w Lęborku, ZSO1 w Lęborku,
PCE-ZSP – Powiatowe Centrum Edukacyjne – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku, SOSW – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Lęborku, ZSGŻIA – Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku, ZSMI – Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. Prof. Henryka Mierzejewskiego w Lęborku, ZSO nr 1 – Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku, ZSO nr 2 – Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Karola Wojtyły w Lęborku, MDK – Młodzieżowy Dom Kultury w Lęborku, PPP – Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lęborku,
 - o Listy osób na zajęcia dodatkowe w MDK (Młodzieżowy Dom Kultury),
 - o Formularze zgłoszeniowe,
 - o Deklaracja uczestnictwa w projekcie „Otwarte umysły”,
 - o Kwestionariusz osobowy,
 - o Oświadczenia uczestników projektu dot. danych osobowych w odniesieniu do zbioru Centralnego systemu teleinformatycznego,
 - o Oświadczenia uczestników projektu dot. danych osobowych w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych.

Na podstawie powyższej dokumentacji potwierdzono, że uczestnicy projektu spełniają kryteria kwalifikowalności określone w SzOOP RPO WP 2014-2020, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz wniosku o dofinansowanie projektu. Stwierdzono również zgodność danych zawartych w systemie SL 2014 z dokumentacją przedstawioną w trakcie kontroli.

10.4. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zweryfikowano 100% dokumentów dot. przetwarzania danych osobowych uczestników projektu.

Ocena obszaru

Beneficjent przedstawił następujące dokumenty:

- Zarządzenie Nr 22/2015 Starosty Lęborskiego z dnia 16.09.2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku, zawierające Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku oraz Instrukcję zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku,
- Zarządzenie Nr 52/2016 Starosty Lęborskiego z dnia 27.12.2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku, zawierające politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku oraz instrukcję zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku,

Q K

- Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku oraz instrukcja zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku spełniały wymogi określone w § 4 i 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004 r., Nr 100, poz. 1024),
- Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 39 ust. 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (dla wszystkich osób, wskazanych w Rejestrze osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych).

Beneficjent w okresie objętym kontrolą nie powierzał danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na jego rzecz.

Na podstawie powyższej dokumentacji stwierdzono, że dane osobowe uczestników przetwarzane były zgodnie z § 21 Umowy o dofinansowanie nr RPPM.03.02.01-22-0023/15-00 z dnia 21.10.2016 r. oraz Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

10.5. Postęp rzeczowy realizacji projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Kontrolą objęto 100% dokumentacji dotyczącej Zadania 1 pn. „Kompleksowe wspomaganie PCE-ZSP w Lęborku” w zakresie rozwijania oferty dla uczniów. Wyboru zadania dokonano na podstawie osądu eksperckiego uwzględniając zakres wsparcia realizowany w ramach wskazanego zadania oraz stopień jego zaawansowania.

Ocena obszaru

- Prowadzono rekrutację na zajęcia dodatkowe zaplanowane do realizacji w szkole, rozwijające kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy dla uczniów. W wyniku rekrutacji podstawowej zebrano łącznie 185 formularzy zgłoszeniowych. W związku niezebraniem pełnych grup (8 osobowych) na część zajęć w ww. terminie, ogłoszono rekrutację uzupełniającą, która będzie trwała do momentu zebrania pełnych grup,
- zatrudniono pracownika merytorycznego ds. jakości edukacji w PCE-ZSP na podstawie umowy o pracę – Pani _____ –rozliczono wkład własny w postaci udostępnienia pomieszczeń w szkole do realizacji zajęć, zgodnie z dokumentami księgowymi,
- udział w zajęciach rozpoczęło 162 uczniów ,
- liczba zrealizowanych godzin zajęć dodatkowych – 543, tj.:
 - Kółko ICT – Spacer multimedialny po regionie "Małej Ojczyźnie", zajęcia od dnia 19.10.2016r. – 22 godz.,
 - Zajęcia pozalekcyjne z matematyki, zajęcia od 13.10.2016 r. – 15 godz.,
 - Kółko kształtowania kompetencji społeczno - emocjonalnych - Szkolny Teatr Profilaktyczny "STeP" GRUPA I, zajęcia od 27.10.2016 r., - 22 godz.,
 - Kółko kształtowania kompetencji społeczno - emocjonalnych - Szkolny Teatr Profilaktyczny "STeP" GRUPA II, zajęcia od 03.11.2016 r. – 22 godz.,
 - Kółko inicjatywności społecznej - "Samorząd lokalny buduje demokrację", zajęcia od 19.10.2016 r. – 22 godz.,
 - Kółko miłośników bibliotek cyfrowych i innych cyfrowych źródeł historycznych, zajęcia od 13.10.2016 r. – 22 godz.,
 - Kółko biologiczne, zajęcia od 09.11.2016 r. – 22 godz.,

- Kółko rozwijania umiejętności nowożytnego języka angielskiego techniką teatralną – drama, zajęcia od 02.11.2016 r. – 22 godz.,
 - Kółko-Przedsiębiorczość bez tajemnic, zajęcia od 28.10.2016 r. – 22 godz.,
 - Kółko kształtowania kompetencji personalno - społecznych i inicjatywności "Gram fair play" GRUPA I, zajęcia od 13.10.2016 r. – 22 godz.,
 - Kółko kształtowania kompetencji personalno - społecznych i inicjatywności "Gram fair play" GRUPA II, zajęcia od 13.10.2016 r. – 22 godz.,
 - Kółko kształtowania kompetencji personalno - społecznych i inicjatywności "Gram fair play" GRUPA III, zajęcia od 18.10.2016 r., - 22 godz.,
 - Zajęcia dodatkowe - Narzędzia ICT w metodach utrwalania poprawnego redagowania różnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych GRUPA I, zajęcia od 17.10.2016 r. – 15 godz.,
 - Zajęcia dodatkowe - Narzędzia ICT w metodach utrwalania poprawnego redagowania różnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych GRUPA II, zajęcia od 21.10.2016 r. – 15 godz.,
 - Kółko języka angielskiego You've got it! GRUPA I, zajęcia od 19.10.2016 r. – 15 godz.,
 - Kółko języka angielskiego You've got it! GRUPA I, zajęcia od 03.11.2016 r. – 15 godz.,
 - Zajęcia pozalekcyjne - Dysleksja w języku angielskim, zajęcia od 17.10.2016 r. – 22 godz.,
 - Kółko kształtowania kompetencji społecznych Szkoła przeżycia, zajęcia od 17.10.2016 r. – 22 godz.,
 - Kółko - Narzędzia ICT w dziennikarstwie i Informatyki Naukowej, zajęcia od 17.10.2016 r. – 22 godz.,
 - Zajęcia pozalekcyjne z języka niemieckiego – Matura nam nie straszna, zajęcia od 19.10.2016 r. – 15 godz.,
 - Zajęcia pozalekcyjne – Moja własna firma, zajęcia od 13.10.2016 r. – 20 godz.,
 - Kółko matematyczne Gra ścian i przekątnych wewnątrz figur i brył w rytm trygonometrii, zajęcia od 20.10.2016r. – 22 godz.,
 - Kółko naukowe chemiczne – Przewodnik po chemii życia codziennego, zajęcia od 13.10.2016 r. – 22 godz.,
 - Koło fizyczno – techniczne, zajęcia od 15.11.2016 r. – 22 godz.,
 - Zajęcia dodatkowe - Narzędzia ICT w literackich inklinacjach, zajęcia od 19.10.2016 r. – 22 godz.,
 - Zajęcia pozalekcyjne - geografia eksperymentalna, zajęcia od 21.10.2016 r. – 22 godz.
- Przedstawiono do zajęć następujące dokumenty: autorskie programy nauczania, Dzienniki zajęć w roku szkolnym 2016/2017, sprawdziany uczniów, testy, listy obecności na zajęciach pozalekcyjnych, ankiety wejścia-wyjścia na zajęciach, Protokoły odbioru (miesięczne karty czasu pracy osoby zatrudnionej w ramach projektu), testy sprawdzające posiadanie wiedzy,
- liczba zrealizowanych godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego – 120; przedstawiono następujące dokumenty: Program nauczania do realizacji na zajęciach z zakresu Doradztwa Zawodowego w ramach projektu „Otwarte umysły”, Protokoły odbioru – miesięczne karty czasu pracy osoby zatrudnionej w ramach projektu (od października 2016 r. do grudnia 2016 r.) – prowadzący, Dziennik zajęć w roku szkolnym 2016/2017 – Indywidualne i grupowe Doradztwo Zawodowe realizowane w ramach projektu „Otwarte umysły”, w tym listy obecności.

Osiągnięto następujące wskaźniki produktu:

- Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie – 909 uczestników projektu (66,69%).

[Dowód: Akta kontroli nr 4]

10.6. Poprawność udzielania zamówień, w tym stosowania zasady konkurencyjności oraz stosowania przepisów prawa unijnego

10.6.1. Zamówienia udzielone zgodnie z ustawą Pzp

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Na podstawie „Wykazu zamówień publicznych z zastosowaniem ustawy prawo zamówień publicznych” oraz wniosku o dofinansowanie projektu, stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą Beneficjent ponosił wydatki, które obligowałyby go do stosowania ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) – dalej jako ustawa pzp. W okresie objętym kontrolą Beneficjent udzielił 3 postępowań zgodnie z ustawą pzp.

Zweryfikowano jedno zamówienie o najwyższej wartości pn. „Dostawa sprzętu TIK w ramach projektu „Otwarte umysły” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś Priorytetowa III Edukacja, Działanie 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałanie 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej RPO WP 2014-2020)” o wartości szacunkowej 421.728,97 zł., co stanowi równowartość 101.015,35 euro (33,33% zamówień przeprowadzonych przez Beneficjenta w okresie objętym kontrolą). Zamówienie zostało podzielone na 3 części, tj.:

- Część 1 – Dostawa sprzętu TIK – laptopy z oprogramowaniem, tablety multimedialne oraz zestawy polotów, wartość 252.037,53 zł, co stanowi równowartość 60.369,72 euro,
- Część 2 – Dostawa sprzętu TIK – tablice multimedialne, projektory, ekrany, wartość 142.931,44 zł, co stanowi równowartość 34.235,90 euro,
- Część 3 – Dostawa materiałów dydaktycznych dla uczniów do realizacji zajęć, pendrive, wartość - 26.760,00 zł, co stanowi równowartość 6.409,73 euro.

Ocena obszaru

1. Zamówienia udzielono w trybie przetargu nieograniczonego,
2. Przedstawiono:
 - a. Uchwałę Nr 185/2016 Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 31.08.2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku,
 - b. Uchwałę nr 184/2016 Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 31.08.2016 r. w sprawie uchwalenia regulaminu zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Lęborku,
3. Wartość zamówienia – przedstawiono dokumentację dot. szacowania wartości zamówienia z dnia 08.11.2016 r. Podstawę szacowania stanowiło rozeznanie rynku – ceny ze stron internetowych. Przedstawiono adresy stron internetowych (lub zrzuty z ekranu ze strony) i ceny dla każdego produktu – dla każdego produktu przedstawiono 3 ceny, każda u innego dostawcy,
4. Przedstawiono Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego powyżej kwoty 30.000 euro z dnia 10.11.2016 r. – zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych oraz Zarządzenie Nr 50/2016 Starosty Lęborskiego z dnia 06.12.2016 r. w sprawie powołania komisji przetargowej,
5. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) jest prawidłowo sporządzona i kompletna (zawiera wszystkie elementy zawarte w ustawie, np. opis przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, kryteria dotyczące wyboru oferty),
6. Ogłoszenie o zamówieniu nr 360419 – 2016 z dnia 06.12.2016 r. – dostawy zostało zamieszczone w dniu 06.12.2016 r. na stronie Urzędu Zamówień Publicznych (bzp.uzp.gov.pl),
7. Adres strony internetowej na której zamieszczona była SIWZ: powiatleborski.bip.gov.pl, 06.12.2016 r.,

8. Ogłoszenie o zamówieniu – dostawy nr 360419 -2016 z dnia 06.12.2016 r. zostało wywieszone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku od dnia 06.12.2016 r. do dnia 16.12.2016 r. do godz. 9.00,
9. Termin składania ofert: do dnia 16.12.2016 r., godz. 9.00,
10. W dniu 09.12.2016 r. od firmy ITPunkt Sp. z o.o. wpłynęło zapytanie. Zamawiający odpowiedział na zapytanie w dniu 09.12.2016 r.,
11. W dniu 13.12.2017 r. wpłynęły 3 zapytania od firm: Firma DreamTec w dniu 13.12.2016 r. (2 pytania, e-mail) oraz Firma Handlowo-Usługowa Junior Andrzej Służała w dniu 13.12.2016 r. (fax) (1 pytanie),
12. W związku faktem iż otrzymano zapytania po terminie nie udzielono odpowiedzi na te pytania,
13. W odpowiedzi na ogłoszenie otrzymano 6 ofert,
14. Przedstawiono Oświadczenie składane na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy pzp składane przez kierownika zamawiającego, Teresa Ossowska-Szara (starosta), Elżbieta Gooderis, członka komisji przetargowej: Bogusław Stasiuk, Anna Niedzielin, Mateusz Podlewski, Danuta Mikołajczyk (z-ca przewodniczącego), Katarzyna Dampc – przewodniczący, Ewelina Obolewska – członek, Anita Pirycka – sekretarz, Bożena Bodnar – inne czynności,
15. Lista obecności Wykonawców biorących udział w jawnej części przetargu nieograniczonego z dnia 16.12.2016 r. godz. 9.30,
16. Protokół z otwarcia ofert z dnia 16.12.2016 r. z informacją o Wykonawcach, którzy złożyli oferty,
17. Protokół z otwarcia ofert zamieszczono na stronie www.powiatleborski.bip.gov.pl w dniu 16.12.2016 r.,
18. Przedstawiono „Protokół postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego” z dnia 22.12.2016 r.,
19. 3 oferty złożono po wyznaczonym terminie, tj. po godz. 9.00 w dniu 16.12.2016 r.,
20. Wniosek Komisji w sprawie zwiększenia środków finansowych na realizację zamówienia publicznego z dnia 19.12.2016 r. dot. Cz. 3 o kwotę 8.365,51 zł,
21. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty z dnia 22.12.2016 r.:
 - a. w cz. 2 – Dreamtec Sp. z o.o. – 50-224 Wrocław, ul. Plac Strzelecki 20,
 - b. w cz. 3 – 13p Grzegorz Kociumbas, ul. Turkusowa 11, 52-215 Wrocław,
22. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została wysłana mailowo do wszystkich oferentów, którzy złożyli prawidłowo oferty w dniu 22.12.2016 r., oraz została wywieszona na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej www.powiatleborski.bip.gov.pl w dniu 22.12.2016 r.,
23. Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania z dnia 22.12.2016 r. dot. cz. 1 – Dostawa sprzętu TIK – laptopy z oprogramowaniem, tablety multimedialne oraz zestawy pilotów, zostało wywieszone na tablicy ogłoszeń od dnia 22.12.2016 r. do dnia 05.01.2017 r. oraz zamieszczone na stronie www.powiatleborski.bip.gov.pl, - na podst. art. 93 ust. 1 pkt. 1 – Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3.
24. Wezwanie do podpisania umów w dniu 28.12.2016 r., z dnia 23.12.2016 r.,
25. Przedstawiono:
 - a. Umowę dostawy nr 10.PO.237.1.7.2016 z dnia 28.12.2016 r. z Grzegorzem Kociumbas działającym jako 13p Grzegorz Kociumbas, ul. Kosmiczna 22, 52-226 Wrocław, na kwotę 41.815,51 zł, brutto, cz. 3,
 - b. Umowę dostawy nr 9.PO.237.1.7.2016 z dnia 28.12.2016 r. z Dremtec Sp. z o.o., Plac Strzelecki 20, 50-224 Wrocław, cz. 2, na kwotę 143.910,00 zł, brutto,Umowy podpisane z wykonawcą zostały przygotowane zgodnie z warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

26. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia nr 4648-2017 z dnia 09.01.2017 r. zostało opublikowane na stronie www.bzp.uzp.gov.pl – oraz na stronie www.powiatleborski.bip.gov.pl, w dniu 09.01.2017 r., na tablicy ogłoszeń od dnia 09.01.2017 r. do dnia 23.01.2017 r.,
27. Protokoły zdawczo-odbiorcze potwierdzające fakt końcowego odbioru przez odbiorcę całości przedmiotu zamówienia pomiędzy dostawcą o odbiorcą (szkoły),
28. Umowy użyczenia pomiędzy Powiatem Lęborskim a poszczególnymi szkołami dot. przekazania sprzętu w użyczenie.

Potwierdzono prawidłowość przeprowadzonego postępowania z pzp oraz regulaminem zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Lęborku.

[Dowód: Akta kontroli nr 5]

10.6.2. Zamówienia udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności

W okresie objętym kontrolą Beneficjent nie dokonywał zamówień, które obligowałyby go do stosowania zasady konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi udzielania zamówień publicznych w ramach RPO WP na lata 2014-2020.

[Dowód: Akta kontroli nr 6]

10.6.3. Zamówienia udzielone na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

W okresie objętym kontrolą Beneficjent nie dokonywał zamówień, które obligowałyby go do stosowania ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

10.6.4. Zamówienia udzielone na podstawie rozeznania rynku

W okresie objętym kontrolą Beneficjent nie dokonywał zamówień, które obligowałyby go do stosowania rozeznania rynku zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi udzielania zamówień publicznych w ramach RPO WP na lata 2014-2020.

[Dowód: Akta kontroli nr 7]

10.7. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis

W projekcie nie przewidziano i nie udzielono pomocy publicznej/pomocy *de minimis*.

10.8. Prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zweryfikowano całość dokumentacji dot. działań informacyjno-promocyjnych (100%).

Ocena obszaru

W ramach realizacji projektu prowadzono następujące działania informacyjno-promocyjne:

- umieszczono plakat w pomieszczeniu nr 216 (Biuro Projektu) w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz przed budynkiem starostwa,
- na stronie www.powiat-lebork.com oraz na stronach poszczególnych szkół biorących udział w projekcie zamieszczone są informacje o realizowanym projekcie,
- listy obecności ze spotkań informacyjnych dot. realizowanego projektu.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że działania informacyjno-promocyjne realizowane są zgodnie z § 22 umowy nr RPPM.03.02.01-22-0023/15-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego

Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 21.10.2016 r. z późniejszymi zmianami, tj. w szczególności:

- prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu;
- prawidłowo oznaczono dokumenty;
- prawidłowo zastosowano znaki graficzne UE, FE oraz Pomorskie;
- prawidłowo informowano o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS.

10.9. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu;

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zapewnienie właściwej ścieżki audytu zbadano na podstawie dokumentacji weryfikowanej w ramach wszystkich procesów stanowiących zakres kontroli.

Ocena obszaru

Dokumentacja dotycząca poszczególnych obszarów realizowanego projektu była sporządzona w sposób umożliwiający prześledzenie przebiegu poszczególnych procesów oraz dokonanie ich oceny.

10.10. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zweryfikowano całość dokumentacji dot. prowadzenia i archiwizacji dokumentów (100 %).

Ocena obszaru

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 17/2005 Starosty Lęborskiego z dnia 18.10.2005 r. w sprawie wprowadzania instrukcji dotyczącej organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Lęborku, dokumentacja dot. realizowanego projektu nie wymagała archiwizowania na dzień kontroli.

Cała dokumentacja związana z realizacją projektu dot. zadań Starostwa Powiatowego w Lęborku, wniosków o płatność, wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie będzie przechowywana w biurze projektu, ul. Czołgistów 5 w Lęborku. Pozostała dokumentacja dot. podmiotów biorących udział w projekcie będzie przechowywana w ich siedzibach.

Beneficjent przechowuje dokumentację zgodnie z § 17 umowy nr RPPM.03.02.01-22-0023/15-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 21.10.2016 r. z późniejszymi zmianami.

10.11. Kontrola projektu w miejscu realizacji działań merytorycznych (wizyta monitoringowa)

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Wizyta monitoringowa dotyczyła „Zajęć terapeutycznych Gram i kibicuję fair play” odbywających się w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Lęborku, ul. Reja 18, 84-300 Lębork. Zajęcia realizowane były w ramach Zadania 2 – Kompleksowe wspomaganie SOSW w zakresie rozwijania oferty dla uczniów.

Zweryfikowano 100% dokumentacji dot. odbywanego stażu.

Wyboru miejsca przeprowadzenia wizyty monitoringowej dokonano w oparciu o przekazany drogą mailową w dniu 14.04.2017 r. przez Beneficjenta harmonogram zajęć w projekcie w dniach 5-10 maja 2017 r.

Ocena obszaru

- Zajęcia prowadzone były przez
- Usługa była zgodna z umową o dofinansowanie projektu nr RPPM.03.02.01-22-0023/15-00 z dnia 21.10.2016 r. a także harmonogramem realizacji projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej 066b7-3d589-06873 (Zadanie 2 – Kompleksowe wspomaganie SOSW w zakresie rozwijania oferty dla uczniów).
- Zajęcia terapeutyczne „Gram i kibicuję fair play” odbywały się w budynku internatu przy Placu Piastowskim 6 w Lęborku. Tematem zajęć było „Konkurs wiedzy promujący zdrowy styl życia”. Zakres tematyczny udzielonego wsparcia był zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.
- W trakcie wizyty monitoringowej o godzinie 12.30 na zajęciach obecnych były 3 osoby – przedstawiono listę obecności, na której podpisy złożyły 3 osoby oraz dziennik zajęć.
- Miejsce, w którym realizowana była usługa było oznakowane plakatem zawierającym logotypy Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020 z grudnia 2016 r.
- W trakcie zajęć nie wykorzystywano sprzętu zakupionego w ramach projektu – wykorzystywano komputer będący na wyposażeniu internatu.
- Uczestnicy podczas zajęć nie otrzymali materiałów szkoleniowych.
- Ze względu na fakt, że zajęcia odbywały się w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nie przeprowadzono ankiet.
- Kontrolujący sporządzili protokół oględzin w miejscu prowadzenia zajęć.

[Dowód: Akta kontroli nr 8]

11. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybieństwa oraz zalecenia i rekomendacje

11.1. Stwierdzone nieprawidłowości

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

11.2. Stwierdzone uchybieństwa

Nie stwierdzono uchybień.

12. Termin na przekazanie informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu rekomendacji

Podmiot kontrolowany jest zobowiązany do przekazania dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych, a także informacji o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, w terminie 28 dni licząc od dnia otrzymania niniejszej Informacji pokontrolnej.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej treść zaleceń i rekomendacji oraz termin ich wdrożenia zostaną wskazane w ostatecznej Informacji pokontrolnej.

Instytucja kontrolująca może na uzasadniony wniosek podmiotu kontrolowanego złożony przed upływem terminu wskazanego w zdaniu pierwszym zmienić termin na przekazanie dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych i wykorzystanie rekomendacji, a także informacji o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

12.1. Informacje o skutkach niewykonania zaleceń oraz niewykorzystania rekomendacji

Niewykonanie zaleceń oraz niewykorzystanie rekomendacji może zostać uznane za naruszenie postanowień § 18 ust. 10 Umowy o dofinansowanie nr RPPM.03.02.01-22-0023/15-00 z dnia 21.10.2016, co zgodnie z § 24 ust.2 pkt 4 niniejszej umowy może skutkować jej rozwiązaniem, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

13. Podsumowanie wyników kontroli

Potwierdzono, że kontrolowane wydatki przedstawione w zatwierdzonych wnioskach o płatność spełniają kryteria kwalifikowalności zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Personel zarządzający projektem oraz personel merytoryczny projektu spełniają kryteria kwalifikowalności określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Uczestnicy projektu spełniają kryteria kwalifikowalności określone w SzOOP RPO WP 2014 -2020, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz wniosku o dofinansowanie projektu.

Dane osobowe uczestników projektu przetwarzane były zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) oraz § 21 umowy nr RPPM.03.02.01-22-0107/15-00 z dnia 29.11.2016 r.

Postęp rzeczowy realizacji projektu przebiegał zgodnie z umową o dofinansowanie.

Potwierdzono prawidłowość przeprowadzonego postępowania z pzp oraz regulaminem zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Lęborku.

W okresie objętym kontrolą nie udzielono zamówień dot. zasady konkurencyjności oraz rozeznania rynku.

W projekcie nie była udzielana pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis*.

Działania informacyjno-promocyjne realizowane były zgodnie z § 22 umowy nr RPPM.03.02.01-22-0023/15-00 z dnia 21.10.2016 r.

Beneficjent zapewnił właściwą ścieżkę audytu.

Dokumentacja przechowywana była zgodnie z § 17 umowy nr RPPM.03.02.01-22-0023/15-00 z dnia 21.10.2016 r.

Potwierdzono, że świadczona usługa jest zgodna z umową podpisaną przez beneficjenta z wykonawcą usługi oraz harmonogramem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. Zakres tematyczny danej formy wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu. Liczba osób podpisanych na liście obecności była zgodna z liczbą osób obecnych na szkoleniu. Pomieszczenia, w których realizowana jest dana forma wsparcia były oznakowane prawidłowo. Z uczestnikami projektu nie przeprowadzono ankiet ze względu na fakt, że wizyta monitoringowa przeprowadzona była w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym. Uczestnicy zajęć nie otrzymali materiałów szkoleniowych.

14. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej

08.06.2017 r.

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

Pouczenie:

W przypadku braku zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej podmiot kontrolowany przekazuje w terminie 14 dni podmiotowi kontrolującemu jeden egzemplarz podpisanej Informacji pokontrolnej, co skutkuje uzyskaniem przez ww. Informację statusu ostatecznej Informacji pokontrolnej.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej podmiot kontrolowany w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania przekazuje jeden niepodpisany egzemplarz niniejszej Informacji pokontrolnej wraz z umotywowanymi pisemnymi zastrzeżeniami, które podmiot kontrolujący rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich otrzymania. Termin na zgłoszenie pisemnych zastrzeżeń może być przedłużony przez podmiot kontrolujący na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłaszania zastrzeżeń. Podmiot kontrolowany może w każdym czasie wycofać zastrzeżenia, które podmiot kontrolujący następnie pozostawia bez rozpatrzenia. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń podmiot kontrolujący ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, co skutkuje przerwaniem biegu ww. terminów. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń podmiot kontrolujący sporządza ostateczną Informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Do ostatecznej Informacji pokontrolnej oraz pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

Instytucja kontrolująca ma prawo w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego poprawienia w Informacji pokontrolnej oczywistych omyłek.

Niestwierdzenie na skutek przeprowadzonej kontroli wystąpienia nieprawidłowości nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w art. 24 ust. 9 lub 11 ustawy wdrożeniowej, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia. Powyższe nie dotyczy sytuacji w której stwierdzona nieprawidłowość wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania właściwej instytucji lub organów państwa.

Sporządził Zespół kontrolujący w składzie:

INSPEKTOR
Blare
TATIANA KORON

(Podpis)

INSPEKTOR
A. Seredyka
Anna Seredyka

(Podpis)

Sprawdził:

08.06.2014
KIEROWNIK REFERATU
[Signature]
Dagota Kluska
(Data, podpis)

Zatwierdził:

Z-ca DYREKTORA
DEPARTAMENTU EUROPEJSKIEGO
FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
[Signature]
Katarzyna Sadalska
(Data, podpis)

Kierownik instytucji kontrolowanej:

SKARBNIK POWIATU
[Signature]
Grażyna Janik

STAROSTA
[Signature]
Teresa Oczyńska-Wojcik
(Data, podpis)