

INFORMACJA POKONTROLNA Z KONTROLI NR 171-67/7.1/POKL/13

1. Podstawa prawna kontroli:

- § 2 pkt 2.17 oraz § 14 pkt 1 Porozumienia w sprawie dofinansowania działania 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 Priorytetu VII w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Nr KL.0116/2/07 z dnia 7 września 2007r. (tekst jednolity stanowiący Załącznik nr 1 do Aneksu Nr 3 z dnia 22 marca 2012r. z późn. zm.) zawartego pomiędzy Zarządzeniem Województwa Łódzkiego i Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi, w związku z art. 27 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),
- § 13 umowy ramowej projektu systemowego „My też możemy” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawartej w Łodzi w dniu 16 września 2008r. – Nr UDA-POKL.07.01.01-10-091/08-00, w brzmieniu nadanym aneksem z dnia 7 maja 2012r. Nr UDA-POKL.07.01.01-10-091/08-09,

2. Nazwa jednostki kontrolującej:

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi – Instytucja Pośrednicząca II stopnia.

3. Osoby uczestniczące w kontroli:

- Maciej Paluszkiwicz – kierownik zespołu kontrolującego,
- Anita Kwiatkowska – kontrolujący.

4. Termin kontroli: 28-29 listopada 2013r.

5. Rodzaj kontroli: planowa w trakcie realizacji projektu.

6. Nazwa jednostki kontrolowanej (Beneficjenta): Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przedborzu (MGOPS w Przedborzu).

7. Adres jednostki kontrolowanej: ul. Pocztowa 30, 97-570 Przedbórz.

8. Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, nr umowy, wartość projektu

- Projekt „My też możemy” realizowany zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu obowiązującym w 2013r. Nr POKL.07.01.01-10-091/13 w ramach Priorytetu VII PO KL „Promocja integracji społecznej”, Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej” na podstawie umowy ramowej Nr UDA-POKL.07.01.01-10-091/08-00 z dnia 16 września 2008r. i zawartych aneksów, w tym aneksu dotyczącego realizacji projektu w 2013r. z dnia 27 maja 2013r. Nr UDA-POKL.07.01.01-10-091/08-10.

- Całkowita wartość projektu (w 2013r.) – 194 472,00 zł.
- Kwota wydatków rozliczonych do dnia kontroli w zatwierdzonych Wnioskach beneficjenta o płatność (WBoP) wynosi 78 680,96 zł co stanowi 40,46% całości wydatków kwalifikowalnych zakładanych w projekcie na 2013r.
- Celem projektu jest rozwój aktywnej integracji wśród 45 klientów MGOPS w Przedborzu (44 osób nowych, 1 osoba powracająca do projektu) oraz upowszechnianie pracy socjalnej w okresie 01.01.2013r. – 31.12.2013r.

9. Zakres kontroli:

Sprawdzenie realizacji rzeczowej zadań w okresie: 01.01.2013r. – 27.11.2013r., ich zaawansowania finansowego na podstawie Wniosków beneficjenta o płatność (WBoP) złożonych w WUP w Łodzi oraz prawidłowości wydatków rozliczonych w zatwierdzonych WBoP za okresy: 01.01.2013r. – 30.06.2013r. oraz 01.07.2013r. – 30.09.2013r. Kontrolą objęte zostały zadania przewidziane w projekcie, a czynności sprawdzające zostały przeprowadzone w zakresie:

- dokumentacji formalnoprawnej prowadzonej działalności związanej z realizacją projektu,

- realizacji zadań, płatności, monitoringu, promocji projektu i ochrony danych osobowych, łącznie z weryfikacją dokumentów z tym związanych i zgodności działań Beneficjenta w tym zakresie z zapisami w umowie zawartej z Instytucją Pośredniczącą II stopnia (Instytucją Wdrażającą) i Wnioskiem o dofinansowanie projektu PO KL,
- ponoszonych w projekcie wydatków w ramach kosztów pośrednich,
- poziomu wniesionego wkładu własnego ze środków j.s.t. w realizacji projektu,
- dokonywanych w związku z realizacją projektu operacji na rachunkach bankowych i prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu,
- przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych przy dokonywaniu zakupów towarów i zlecaniu usług w ramach projektu.

10. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli:

Doboru prób kontrolnych dokumentów dokonano w oparciu o zatwierdzoną przez Dyrektora WUP w Łodzi metodologię dotyczącą ustalania prób kontrolnych badania kwalifikowalności uczestników i poprawności dowodów księgowych w ramach kontroli projektów PO KL.

Przyjęto do badania następujące próby kontrolne:

- **badanie kwalifikowalności uczestników projektu:**

Badaniem objęto dokumenty osobowe wybranych losowo **14 uczestników projektu** (lista znajduje się w aktach kontroli), co stanowi **31,11 %** osób zakwalifikowanych do projektu.

- **badanie dokumentacji finansowej:**

Do kontroli wybrano losowo **15 dowodów księgowych** rozliczonych w Załącznikach nr 1 do zatwierdzonych WBoP za okresy: 01.01.2013r. – 30.06.2013r. oraz 01.07.2013r. – 30.09.2013r. w zakresie wydatków poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich i pośrednich. Wydatki w badanych dokumentach w kontrolowanych WBoP wyniosły łącznie **41 199,64 zł** co stanowi **52,36%** ogólnych wydatków rozliczonych w zatwierdzonych WBoP.

Czynności sprawdzające w ramach kontroli dokumentów przeprowadzone zostały zgodnie z wytycznymi zawartymi w *Zasadach kontroli w ramach PO KL 2007-2013*.

Ponadto ustalono następujące próby kontrolne:

- **badanie poprawności danych wprowadzonych do zakładki PEFS:**

Kontrolą objęto zgodność danych wprowadzonych do zakładki PEFS losowo wybranych **4 osób** zakwalifikowanych do udziału w projekcie, co stanowi **28,57%** osób, których kwalifikowalność do udziału w projekcie została poddana badaniu.

- **badanie dokumentów źródłowych:**

Kontrolą objęto **100% dokumentów źródłowych** stanowiących podstawę do dokonywania badanych wydatków. W przypadku wypłaty zasiłków celowych sprawdzeniu poddano **4 decyzje administracyjne**, co stanowi **9,09%** z 44 świadczeń, wypłaconych na podstawie badanych dowodów księgowych.

- **badanie dokumentów merytorycznych:**

Badaniem objęto podstawowe dokumenty merytoryczne związane z zadaniami realizowanymi w ramach projektu w okresie 01.01 – 27.11.2013r.

11. Ustalenia kontroli – opis zastanego stanu faktycznego:

11.1 Organizacja i funkcjonowanie jednostki w zakresie związanym z realizacją projektu:

11.1.1 Dokumentacja formalnoprawna:

Podstawowymi dokumentami regulującymi organizację i funkcjonowanie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przedborzu są:

- Uchwała Nr XI/41/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Przedborzu z dnia 06.03.1990r. w sprawie utworzenia Ośrodka Pomocy Społecznej i nadania mu Statutu oraz Uchwała Rady Miejskiej w Przedborzu Nr XXII/148/04 z dnia 29.11.2004r. w sprawie Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przedborzu (tekst jednolity) z późniejszymi zmianami,

- Regulamin organizacyjny Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przedborzu wprowadzony Zarządzeniem nr 11A/2009 Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przedborzu z dnia 03.11.2009r. z późniejszymi zmianami,
- Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Przedbórz na lata 2011-2015 wprowadzona Uchwałą Nr XII/83/11 Rady Miejskiej w Przedborzu z dnia 30.09.2011r.,
- Program Aktywności Lokalnej dla Gminy Przedbórz na lata 2012-2015 wprowadzony Uchwałą Nr XVI/110/11 Rady Miejskiej w Przedborzu z dnia 19.12.2011r.,
- Uchwała Nr XXXVII/256/13 Rady Miejskiej w Przedborzu z dnia 17.05.2013r. w sprawie przystąpienia Gminy Przedbórz do realizacji projektów systemowych w ramach Poddziałania 7.1.1 PO KL,
- Regulamin uczestnictwa w projekcie „My też możemy” w ramach PO KL wprowadzony Zarządzeniem nr 14/2012 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przedborzu z dnia 31.12.2012r.,
- Porozumienie z dnia 29.03.2012r. w sprawie współpracy w ramach realizacji projektu zawarte z PUP w Radomsku.

Pozostałe dokumenty formalnoprawne wskazano w Liście sprawdzającej do kontroli na miejscu (stanowiącej załącznik do Informacji pokontrolnej) przy omówieniu wyników badania poszczególnych obszarów realizacji projektu.

11.1.2 Kierowanie jednostką:

Za kierowanie jednostką odpowiedzialna jest Pani Renata Łuczyńska powołana na stanowisko Kierownika MGOPS w Przedborzu z dniem 01.01.2009r. przez Burmistrza Miasta Przedbórz.

W dniu 07.11.2008r. Burmistrz Miasta Przedbórz Pan Miłosz Naczyński udzielił pełnomocnictwa dla Pani Renaty Łuczyńskiej do reprezentowania Gminy Przedbórz w zakresie złożenia WoDP, podpisania umowy i realizacji projektu „My też możemy”.

11.1.3 Osoby upoważnione do udzielania wyjaśnień:

Pani Renata Łuczyńska – Kierownik MGOPS w Przedborzu upoważniła do udzielania wyjaśnień zespołowi kontrolującemu WUP w Łodzi w trakcie kontroli prowadzonej w dniach 28-29.11.2013r.:

- Panią Dorotę Ryszkę – Pracownika socjalnego,
- Panią Beatę Łuczyńską – Księgową MGOPS w Przedborzu.

Wyjaśnień zespołowi kontrolującemu w trakcie trwania kontroli udzielały ww. osoby oraz Kierownik MGOPS w Przedborzu, pełniący jednocześnie funkcję koordynatora projektu.

11.2 Ocena badanych obszarów:

11.2.1 Ścieżka audytu:

Przedstawiona przez Beneficjenta dokumentacja prowadzona i archiwizowana jest w sposób umożliwiający prześledzenie realizacji poszczególnych zadań oraz poprawności wydatków rozliczonych w projekcie. Kompletność i jakość zgromadzonej dokumentacji nie budzi zastrzeżeń zespołu kontrolującego.

Nie wniesiono zastrzeżeń w badanym obszarze.

11.2.2 Zarządzanie projektem i personel projektu:

Beneficjent do projektu zaangażował:

- w oparciu o umowę o pracę - Asystenta rodziny – Panią Monikę Pakułę,
- w oparciu o rozszerzone zakresy obowiązków:
 - Koordynatora projektu (Kierownik MGOPS w Przedborzu) – Panią Renatę Łuczyńską,
 - Pracowników socjalnych – Panią Dorotę Ryszkę, Panią Anetę Ogłodzińską – Wtorek i Panią Renatę Janowską,
 - Informatyka projektu – Pana Piotra Rybaka,
 - Terapeutę projektu - Panią Annę Grzegorzczuk,
- w oparciu o umowę zlecenia - Lidera Klubu Wolontariatu – Panią Beatę Auguścik.

Beneficjent dysponuje dokumentami potwierdzającymi posiadane wykształcenie i kompetencje osób biorących udział w realizacji projektu. Forma zatrudnienia personelu projektu (zwiększone zakresy obowiązków w ramach podstawowego stosunku pracy i umowa o pracę w projekcie), a w przypadku umowy cywilnoprawnej wysokość wynagrodzenia, nie obligowały Beneficjenta do przeprowadzenia rozeznania rynku w ramach zasady efektywnego zarządzania finansami bądź procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, przy angażowaniu personelu do projektu.

Wyniki kontroli potwierdziły, iż osoby zaangażowane w realizację projektu wykonują swoje obowiązki zgodnie z zawartymi umowami.

Wysokość wynagrodzenia personelu projektu zaangażowanego na podstawie umowy o pracę oraz rozszerzonych zakresów obowiązków odpowiada stawkom stosowanym u Beneficjenta i jest zgodna z obowiązującym Regulaminem wynagradzania. Przeprowadzone czynności kontrolne potwierdzają prawidłowe wykonywanie obowiązków przez osoby zatrudnione w projekcie. Zespół kontrolujący nie wniósł zastrzeżeń do wypłaty wynagrodzenia dla Lidera Klubu Wolontariatu na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Zgodnie z przedstawionymi oświadczeniami, osoby stanowiące personel projektu nie są zatrudnione przy realizacji innych projektów. Beneficjent nie angażuje w projekcie osób zatrudnionych w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL.

Nie wniesiono uwag w badanym obszarze.

11.2.3 Kwalifikowalność uczestników:

W wyniku analizy dokumentów zgromadzonych w aktach uczestników projektu stwierdzono, iż wsparcie zostało udzielone grupie docelowej określonej we WoDP. W procesie rekrutacji do projektu przyjęto 45 osób. W trakcie realizacji projektu dwóch uczestników w związku z podjęciem zatrudnienia zrezygnowało z udziału w projekcie, a na ich miejsce zakwalifikowano z listy rezerwowej dwie następne osoby. Liczba osób uczestniczących w projekcie, a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparcia jest zgodna z założeniami WoDP. Wszystkie zakwalifikowane osoby spełniały warunki uczestnictwa w projekcie. Na podstawie badanej próby stwierdzono, że Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa osób zakwalifikowanych do projektu, których zapisy są zgodne z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

Nie wniesiono uwag w badanym obszarze.

11.2.4 Rozliczenia finansowe:

Wydatki rozliczone w kontrolowanych, zatwierdzonych WBoP za okresy: 01.01.2013r. - 30.06.2013r. Nr WNP-POKL.07.01.01-10-091/08-16 i 01.07.2013r. - 30.09.2013r. Nr WNP-POKL.07.01.01-10-091/08-17 wyniosły łącznie 78 680,96 zł co stanowi 40,46% całości wydatków kwalifikowalnych zakładanych w projekcie na 2013r. Wydatki w badanych dokumentach w kontrolowanych WBoP wyniosły łącznie 41 199,64 zł co stanowi 52,36% ogólnych wydatków rozliczonych w zatwierdzonych WBoP. Oceny zaawansowania finansowego realizacji zadań w projekcie dokonano na dzień 30.09.2013r. przy uwzględnieniu wydatków rozliczonych w kontrolowanych, zatwierdzonych WBoP.

Beneficjent posiada oryginały dokumentów księgowych oraz dowody zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków rozliczonych we WBoP. Dokumenty finansowe odpowiadają warunkom określonym dla dowodów księgowych i posiadają opisy zgodne z *Zasadami finansowania*.

Płatności w okresie kontrolowanym w ramach dofinansowania dokonywano przelewami z rachunku podstawowego, a po otrzymaniu transz dofinansowania zrefundowano z wyodrębnionego rachunku projektu. W przypadku wkładu własnego w postaci zasiłków celowych wypłat dokonano gotówką pobraną uprzednio z rachunku podstawowego Beneficjenta.

Beneficjent nie realizuje równolegle innych projektów, w związku z czym nie przeprowadzono kontroli krzyżowej wydatków ponoszonych w związku z wynagrodzeniem personelu. W budżecie projektu na 2013r. nie przewidziano wydatków w ramach *cross-financingu*.

Beneficjent przewidział w 2013r. wydatki w ramach kosztów pośrednich w wysokości 15 991,36 zł z przeznaczeniem na refundację części wynagrodzenia księgowej oraz zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych potwierdzono, że realizacja wydatków w tym zakresie jest zgodna z założeniami WoDP. Zaawansowanie finansowe realizacji kosztów pośrednich na dzień 30.09.2013r. wyniosło 76,17 % wydatków zaplanowanych w budżecie projektu na 2013r.

W budżecie projektu na rok 2013 przewidziano wydatki w ramach wkładu własnego Beneficjenta w wysokości 20 419,56 zł, co stanowi 10,50 % wartości projektu, z przeznaczeniem na realizację Zadania 3 (Zasiłki i pomoc w naturze – wkład własny JST) oraz wkładu niepieniężnego w ramach Zadania nr 1 w postaci wartości pracy wolontariuszy.

Do dnia 30.09.2013r. Beneficjent rozliczył wydatki w ramach wkładu własnego na kwotę 8 660,00 zł, tj. na poziomie 11,01% wydatków faktycznie poniesionych i rozliczonych w złożonych WBoP, co wynika z opóźnień niektórych działań w projekcie.

Beneficjent powinien zwrócić uwagę na zachowanie w końcowym rozliczeniu projektu wniesienia wkładu własnego na poziomie ustalonym w umowie.

Przeprowadzone czynności kontrolne potwierdziły **kwifikowalność wydatków**, rozliczonych w projekcie.

Kwota wydatków zaksięgowanych do dnia 30.09.2013r. jest zgodna z wydatkami wykazanymi we WBoP.

Dane przedstawione w Załącznikach Nr 1 do kontrolowanych WBoP są zgodne z badanymi dowodami księgowymi.

W kontrolowanych WBoP zachowano **zgodność wykazanych danych** na temat postępu rzeczowego i finansowego realizacji projektu.

Koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Projekt nie zakłada rozliczania wydatków ryczałtem lub w oparciu o stawki jednostkowe.

Nie wniesiono uwag w badanym obszarze.

11.2.5 Postęp rzeczowy (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań):

Realizacja projektu uległa opóźnieniu w stosunku do założeń zawartych w harmonogramie realizacji projektu zawartym we WoDP.

Stwierdzono następujące przesunięcia względem harmonogramu realizacji projektu:

- Doradztwo zawodowe indywidualne i grupowe zaplanowane w miesiącach maj - czerwiec 2013r. zostało przeprowadzone w miesiącach wrzesień - październik 2013r.,
- Trening umiejętności i kompetencji społecznych zaplanowany na miesiąc lipiec 2013r. przeprowadzono w miesiącach październik – listopad 2013r.,
- Szkolenia zawodowe zaplanowane w miesiącach lipiec – wrzesień 2013r. do czasu przeprowadzenia czynności kontrolnych nie zostały zakończone,
- Praktyki zawodowe trwające 2 miesiące dla 2 osób w wieku 15-30 lat planowane w miesiącach październik – listopad 2013r., w związku z opóźnieniem w przeprowadzeniu szkoleń zawodowych, po których miała nastąpić ich realizacja nie zostaną wykonane w kontrolowanym roku realizacji projektu systemowego.

Beneficjent poinformował o powyższym w pkt. 12 Informacja na temat problemów/trudności związanych z realizacją projektu w kontrolowanych WBoP jak również w trakcie trwania czynności kontrolnych. Kontrolujący stwierdzili, iż powyższe opóźnienia w zakresie realizacji praktyk zawodowych stanowią zagrożenie w osiągnięciu założonych celów i mogą mieć negatywny wpływ na osiągnięcie zakładanych wskaźników.

MGOPS w Przedborzu posiada dokumenty potwierdzające realizację zadań w projekcie oraz zgodność danych przekazywanych we WBoP, z jednostkowym uchybieniem dotyczącym indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym. Stwierdzono, iż w pkt. 5 Postęp rzeczowy realizacji projektu WBoP za okres 01.07. – 30.09.2013r. wskazano błędny okres realizacji zajęć, jest: 12 – 30.09.2013r., winno być: 12 – 27.09.2013r. Beneficjent złożył wyjaśnienie wraz z WBoP za okres 01.07. – 30.09.2013r., które zostało przyjęte przez Wydział Obsługi EFS WUP w Łodzi.

Zgromadzone dokumenty monitoringowe (wskazane w pkt 1.4 Listy sprawdzającej) pozwalają na weryfikację podejmowanych w ramach projektu działań.

Nie wniesiono innych uwag w badanym obszarze.

11.2.6 Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne):

W wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono przypadków naruszenia przez Beneficjenta przepisów i zasad wspólnotowych i krajowych.

Odrębnemu badaniu poddano przestrzeganie przez Beneficjenta przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i warunków realizacji zamówień, przy uwzględnieniu zasady efektywnego zarządzania finansami.

Beneficjent jako jednostka sektora finansów publicznych zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych. Z uwagi na fakt, iż wartość dostaw i usług dokonywanych w ramach projektu nie przekroczyła wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, Beneficjent realizował zamówienia na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Beneficjent, mając na uwadze wartości przyjęte w budżecie projektu, przekraczające kwotę 20 tys. PLN, zgodnie z procedurami dotyczącymi zasady efektywnego zarządzania finansami i Regulaminem ramowych procedur udzielania zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 14 000,00 euro netto

wprowadzonym Zarządzeniem Nr 4/2012 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przedborzu z dnia 16.04.2012r., dokonał rozeznania rynku w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń zawodowych (Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych, Magazynier z obsługą wózków widłowych, Opiekun osób starszych, Kurs fryzjerstwo – kosmetyczny). Zapytanie ofertowe wysłano do 4 firm oraz zamieszczono na stronie internetowej Beneficjenta. Otrzymano 4 oferty. Wybrano ofertę Ośrodka Szkoleniowego „LUKAS” z siedzibą w Ręcznie. Umowę zawarto na kwotę 38 700,00 zł. W dokumentacji znajduje się protokół, oferty wraz zapytaniem ofertowym i umowa.

Ponadto w celu zachowania racjonalności wydatków dla zakupów poniżej 20 tys. PLN, Beneficjent dokonał rozpoznania cenowych w przypadku przeprowadzenia poradnictwa psychologicznego wraz z treningiem umiejętności i kompetencji społecznych oraz doradztwa zawodowego. Zapytania ofertowe wysłano do 4 firm. Otrzymano 4 oferty. Wybrano ofertę Ośrodka Szkoleniowego „LUKAS” z siedzibą w Ręcznie. Umowę zawarto na łączną kwotę 14 160,00 zł. W dokumentacji znajduje się protokół, oferty wraz zapytaniem ofertowym i umowa. Dodatkowo przeprowadzono nabór w procedurze konkursowej na stanowisko Asystenta rodziny w projekcie. W wyniku przeprowadzonego postępowania zatrudniono na podstawie umowy o pracę Panią Monikę Pakułę.

Nie wniesiono zastrzeżeń w badanym obszarze.

Pomoc publiczna:

Projekt nie objęty przepisami dotyczącymi dopuszczalności przyznawania pomocy publicznej.

Dane osobowe:

W trakcie trwania czynności kontrolnych stwierdzono, iż Beneficjent przechowuje zgromadzone dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, umową o dofinansowanie projektu i wewnętrznymi uregulowaniami w tym zakresie.

Obszar ochrony danych osobowych uregulowany jest u Beneficjenta w Polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przedborzu wraz z wyznaczeniem Administratora Bezpieczeństwa Informacji i zastępcy Administratora Bezpieczeństwa Informacji wprowadzonej Zarządzeniem nr 15/2012 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przedborzu z dnia 31.12.2012r. i Instrukcją zarządzania systemami informatycznymi w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przedborzu oraz Instrukcją zarządzania systemami informatycznymi dla systemu podsystem monitorowania EFS 2007 u Beneficjenta PO KL wprowadzonymi Zarządzeniem 4a/2009 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przedborzu z dnia 03.03.2009r. Dokumenty te odpowiadają wymogom określonym w rozporządzeniu MSWiA w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).

Dane osób zakwalifikowanych do projektu wprowadzono do formularza PEFS i przekazano do Instytucji Wdrażającej wraz z WBoP. **Badaniu** podano dane osobowe losowo wybranych **4 uczestników**, wprowadzone do zakładki PEFS. Dane zawarte w zakładce PEFS zgadzają się z danymi zgromadzonymi w aktach uczestników.

Nie wniesiono zastrzeżeń w badanym obszarze

11.2.7 Działania informacyjno-promocyjne:

Działania promocyjno – informacyjne, w okresie kontrolowanym, prowadzone były z wykorzystaniem strony internetowej Beneficjenta, na której zamieszczono informacje o realizowanym projekcie.

Siedzibę Beneficjenta oraz biuro projektu, w tym stanowiska pracy współfinansowane w ramach EFS, oznaczono za pomocą plakatów informujących o realizacji projektu.

Na dokumentach związanych z realizacją projektu oraz materiałach promocyjnych zamieszczono prawidłowe oznaczenia. Stwierdzono stosowanie właściwych wersji kolorystycznych logotypów, ich proporcji i rozmieszczenia. Potwierdzono, iż Beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS. W 2013r. nie zakładano we WDP wydatków związanych z działaniami promocyjno – informacyjnymi. Działania w tym zakresie prowadzone są ze środków własnych Beneficjenta.

Nie wniesiono zastrzeżeń w badanym obszarze.

11.2.8 Kontrola w miejscu realizowanych usług:

W dniu 29.11.2013r. przeprowadzono wizytę monitoringową kursu pn. „Opiekun osób starszych”, zaplanowanego dla 9 uczestniczek projektu. Zajęcia w dniu wizytacji prowadziła pielęgniarka dyplomowana Barbara Sobczyk.

W wyniku podjętych czynności kontrolnych stwierdzono, iż realizacja monitorowanego kursu zawodowego jest zgodna z WoDP oraz umową podpisaną z Wykonawcą. Szczegółowe ustalenia zawarto w punkcie 11 Listy sprawdzającej do kontroli na miejscu, stanowiącej załącznik do Informacji pokontrolnej

Nie wniesiono zastrzeżeń w badanym obszarze.

12. Stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości:

A. Postęp rzeczowy (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań)

- opóźnienia w zakresie realizacji praktyk zawodowych stanowią zagrożenie w osiągnięciu założonych celów i mogą mieć negatywny wpływ na osiągnięcie zakładanych wskaźników w tym zakresie.

13. Ocena według:

Wyniki kontroli potwierdziły poprawność działań Beneficjenta w obszarach: „Ścieżka audytu”, „Zarządzanie projektem i personel projektu”, „Kwalifikowalność uczestników”, „Rozliczenia finansowe”, „Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne)” oraz „Działania informacyjno-promocyjne”. Stwierdzone uchybienia w zakresie realizacji obszaru: „Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań)” wskazano w punkcie 12 Informacji pokontrolnej.

Ocena ogólna: Projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia (Kategoria 1).

Na tym czynności kontrolne zakończono.

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

Załącznik do Informacji pokontrolnej stanowi Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu Nr 171-67/7.1/POKL/13.

Pouczenie:

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną (egzemplarz Nr 1) wraz z podpisanym egzemplarzem Listy sprawdzającej w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowych dokumentów.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej (egzemplarz numer 1) i egzemplarzem Listy sprawdzającej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

Jednostka kontrolująca rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie do 14 dni od ich otrzymania.

W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń kontrolujący zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część Informacji pokontrolnej, a następnie przesyłają poprawioną wersję Informacji pokontrolnej (2 egzemplarze) ponownie do podpisu kierownikowi jednostki kontrolowanej. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń w całości lub w części, w terminie 14 dni kontrolujący przekazują tę informację wraz z uzasadnieniem do jednostki kontrolowanej oraz ponownie przekazują do jednostki kontrolowanej 2 egzemplarze Informacji pokontrolnej do podpisu.

Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia ponownego otrzymania Informacji pokontrolnej odsyła podpisany egzemplarz nr 1. W przypadku odmowy podpisania należy odesłać egzemplarz nr 1 niepodpisanej Informacji wraz z pisemnym uzasadnieniem tej odmowy. Adnotacja o odmowie podpisania informacji pokontrolnej i uzasadnienie tej odmowy zamieszczana jest przez kontrolujących w Informacji pokontrolnej.

Odmowa podpisania Informacji pokontrolnej nie wstrzymuje sporządzenia i przekazania zaleceń pokontrolnych.

Kierownik zespołu kontrolującego – Maciej Paluszkiewicz

Kontrolujący – Anita Kwiatkowska

Łódź, dnia 19.12.2013r.

Maciej Paluszkiewicz
Anita Kwiatkowska

03.01.2014r. *Renata Luczyńska*
Data i podpisy osób upoważnionych w jednostce kontrolowanej

**MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
w PRZEDBORZU
ul. Pocztowa 30
pow. radomszczański, woj. łódzkie
NIP 772-10-03-380 Reg.004709876

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Przedborzu
Renata Luczyńska