



INFORMACJA POKONTROLNA

z kontroli planowej/doraźnej nr ROPS-IX.44.1.47.2018.DZP

PODSTAWA PRAWNA PRZEPROWADZENIA KONTROLI

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) na 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) na 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) na 1081/2006;
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- Umowa Nr RPWM.11.01.01-28-0150/16-00 z dnia 18.05.2017 r.



DANE ORGANIZACYJNE KONTROLI	
NAZWA JEDNOSTKI KONTROLUJĄCEJ	Instytucja Zarządzająca RPO WiM 2014-2020 Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
OSOBY UCZESTNICZĄCE W KONTROLI	Dorota Żebrowska-Polak - Koordynator kontroli; Grażyna Żmijewska - Członek zespołu kontrolującego.
TERMIN KONTROLI	27-28.08.2018 r.
RODZAJ I TRYB KONTROLI	kontrola planowa
UPOWAŻNIENIE	Dorota Żebrowska-Polak – Upoważnienie nr 67/2018 Grażyna Żmijewska – Upoważnienie nr 71/2018
NAZWA I ADRES JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ ORAZ MIEJSCA, W KTÓRYCH PRZEPROWADZONO CZYNNOŚCI KONTROLNE	Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie ul. Podleśna 1 13-300 Mszanowo
NAZWA I NR KONTROLOWANEGO PROJEKTU	Od bierności do aktywności Nr RPWM.11.01.01-28-0150/16
DZIAŁANIE/PRIORYTET W RAMACH KTÓREGO PROJEKTU JEST REALIZOWANY	RPWM.11.00.00 Włączenie społeczne; RPWM.11.01.00 Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie; RPWM.11.01.01 Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym - projekty konkursowe.
WARTOŚĆ PROJEKTU	693 840,79 zł
NUMERY KONTROLOWANYCH WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ I WARTOŚĆ WYDATKÓW ZATWIERDZONYCH DO DNIA KONTROLI	RPWM.11.01.01-28-0150/16-001-01 - wniosek zaliczkowy; RPWM.11.01.01-28-0150/16-002-01 - 0,00 zł; RPWM.11.01.01-28-0150/16-003-03 - 73 954,74 zł

	(wydatki kwalifikowalne); RPWM.11.01.01-28-0150/16-004-01 - wycofany; RPWM.11.01.01-28-0150/16-005-01 - 25 749,01 zł (wydatki kwalifikowalne); RPWM.11.01.01-28-0150/16-006-03 - 45 255,63 zł (wydatki kwalifikowalne).
OKRES REALIZACJI PROJEKTU	1.07.2017 - 30.06.2019
OBSZARY, KTÓRE ZOSTAŁY OBJĘTE KONTROLĄ	Kontrola dotyczyła obszaru/zakresu: 1) zgodność rzeczowa realizacji projektu; 2) kwalifikowalność uczestników projektu oraz ochrona danych osobowych; 3) rozliczenia finansowe; 4) stosowanie Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Zasady konkurencyjności; 5) kwalifikowalność personelu projektu; 6) ścieżka audytu i archiwizacji dokumentacji; 7) działania informacyjno - promocyjne.
SPOSÓB WYBORU DOKUMENTÓW DO KONTROLI	
<p>Próba finanse Zespół kontrolujący objął kontrolą 21 pozycji wydatków wykazanych we wnioskach o płatność za okres od 1.07.2017 r. do 31.03.2018 r. tj. 15% ze 138 pozycji ogółem. Wybór próby został dokonany metodą statystyczną losową za pomocą generatora liczb losowych z wykorzystaniem MAKRA.</p> <p>Próba uczestnicy Zespół kontrolujący objął kontrolą 10 uczestników projektu wykazanych w SL2014, tj. 50% z 20 osób ujętych w systemie. Wybór próby został dokonany metodą statystyczną losową za pomocą generatora liczb losowych MAKRA.</p> <p>Próba zamówienia/konkurencyjność W okresie objętym kontrolą, tj. do dnia 31.03.2018 r. Beneficjent przeprowadził 1 postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, które było przedmiotem kontroli.</p>	

Personel

Zespół Kontrolujący objął kontrolą 100% personelu, który został wprowadzony do systemu SL2014.

W pozostałych obszarach Zespół Kontrolujący zweryfikował 100% dokumentów.

USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO

1. Zgodność rzeczowa realizacji projektu

W trakcie weryfikacji dokumentów sprawdzono faktyczny stan realizacji poszczególnych zadań. Stwierdzono, iż Beneficjent realizuje zadania zgodnie z Umową oraz wnioskiem o dofinansowanie. Postęp rzeczowy wskazany we wnioskach o płatność jest zgodny z harmonogramem projektu. Kontroli poddano pełną dokumentację zakresu rzeczowego projektu.

Instrumenty aktywizacji zawodowej w ramach projektu są realizowane przez podmiot wyspecjalizowany w tym zakresie wyłoniony w wyniku przeprowadzonego postępowania. Na potwierdzenie realizacji zadań Beneficjent przedstawił następujące dokumenty:

- Zadanie 1 – aktywna integracja - praca socjalna wraz z wypłatą świadczeń finansowych:
 - diagnozy uczestników projektu,
 - indywidualne ścieżki reintegracji uczestników projektu,
 - decyzje o przyznaniu zasiłków celowych/okresowych/stałych,
 - dokumenty potwierdzające ubezpieczenie uczestników projektu na czas realizacji projektu,
 - kontrakty socjalne ze wszystkimi uczestnikami projektu.
- Zadanie 2 – ścieżka reintegracji dla osób w wieku 18-49 lat oraz zadanie 3 – ścieżka reintegracji dla osób w wieku 50-64 lat, w wyniku których powstały analogiczne do dokumentów zadania nr 2 dostosowane do konkretnego etapu zadania oraz grupy wiekowej. Są to:
 - programy szkoleń,
 - dzienniki zajęć,
 - raporty po wykonaniu usługi szkoleniowej,
 - listy potwierdzające korzystanie z posiłków i serwisu kawowego podczas szkoleń,
 - listy potwierdzające odbiór certyfikatów,

- listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych,
- materiały szkoleniowe,
- rejestry certyfikatów,
- kopie wydanych certyfikatów,
- ankiety przeprowadzone na początku i końcu każdego szkolenia,
- ankiety oceniające szkolenia i trenerów,
- dokumentacje szkoleniowe,
- listy obecności,
- karty usług doradczych,
- karty czasu pracy doradców.

Zespół Kontrolujący stwierdza, iż realizacja każdego z zadań w okresie objętym kontrolą jest udokumentowana w sposób przejrzysty i czytelny.

Projekt jest monitorowany zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Zarządzeniem nr 12/2017 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia (21.06.2017 r.) powołano zespół projektowy, którego spotkania odbywają się raz w miesiącu. Nie odnotowano ryzyka niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz wskaźników, które są monitorowane zgodnie z ww. Wytycznymi.

Ponadto, Zespół Kontrolujący stwierdza, że Beneficjent realizuje zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie działania z zakresu równości szans i niedyskryminacji.

W przedmiotowym zakresie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. Kwalifikowalność uczestników projektu oraz ochrona danych osobowych

Wybór próby został dokonany metodą statystyczną losową za pomocą generatora liczb losowych z wykorzystaniem MAKRA. Zgodnie z wylosowaną próbą szczegółowej weryfikacji poddane zostały dokumenty 10 uczestników tj.: [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE]

W dniu 21.06.2017 r. Zarządzeniem nr 13/2017 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie, Beneficjent wprowadził regulamin rekrutacji do projektu konkursowego. Zespół Kontrolujący stwierdza, że kryteria opisane w ww.

regulaminie są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie. Następnie, pracownicy socjalni zaangażowani w projekt, rozpoczęli proces rekrutacji nawiązując bezpośrednie kontakty z potencjalnymi uczestnikami. W trakcie kolejnego spotkania tj. wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w miejscu zamieszkania potencjalnego uczestnika, pracownicy socjalni potwierdzili dane zawarte w formularzu rekrutacyjnym, kompletność złożonych dokumentów, jak też spełnienie warunków uczestnictwa w projekcie. Po spełnieniu wszystkich kryteriów grupy docelowej i dostępności, uczestnik projektu objęty został indywidualną diagnozą potrzeb mającą na celu opracowanie indywidualnej ścieżki reintegracji.

W wyniku dwukrotnie przeprowadzonej w okresie trwania projektu rekrutacji, Beneficjent sporządził listy uczestników projektu oraz listy rezerwowe.

W teczkach osobowych uczestników znajdują się następujące dokumenty:

- formularze rekrutacyjne,
- deklaracje uczestnictwa w projekcie,
- zobowiązania uczestników do przekazania informacji na temat sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu projektu,
- diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb uczestników projektu sporządzone przez pracownika socjalnego,
- deklaracje uczestnictwa w Programie Aktywizacja i Integracja- zawierające oświadczenie uczestników o wyrażeniu zgody na udział w projekcie,
- kontrakty socjalne,
- oświadczenia o pozostawaniu bez zatrudnienia (stanowiące Załącznik nr 2 do Regulaminu),
- oświadczenia o niepełnosprawności (stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu),
- oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- oświadczenia uczestników o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku,
- zawiadomienia o terminach realizacji indywidualnego doradztwa ze specjalistami,
- oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji projektu,
- kwestionariusze do oceny efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym,
- karty oceny osoby przystępującej do projektu,
- indywidualne ścieżki reintegracji,
- kwestionariusze rodzinnego wywiadu środowiskowego,

- decyzje o przyznaniu zasiłku okresowego/stałego.

W przypadku podjęcia przez uczestnika projektu stażu pracy, w dokumentacji znajdują się orzeczenia lekarskie potwierdzające zdolność do pracy, oświadczenia o przekazywaniu wynagrodzenia za staż na osobiste konto bankowe, kwestionariusze osób ubiegających się o zatrudnienie, kwestionariusze osobowe oraz zwolnienia lekarskie w przypadku czasowej niezdolności do pracy.

Powyższe dokumenty były podstawą do podpisania z uczestnikami projektu kontraktów socjalnych i przyznania wsparcia zgodnego z treścią wniosku o dofinansowanie. Wszystkie dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

Ochrona danych osobowych

W trakcie kontroli stwierdzono, że Beneficjent posiada Zarządzenie nr 19/2018 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 16.07.2018 r. w sprawie przyjęcia Polityki Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej. Dokument ten zawiera informacje nt:

- administratora danych osobowych,
- podstawowych zasad przetwarzania danych osobowych,
- środków organizacyjnych i technicznych służących bezpieczeństwu danych osobowych,
- incydentów bezpieczeństwa ochrony danych osobowych,
- funkcji Inspektora Ochrony Danych.

Ponadto, Zespół Kontrolujący stwierdza, że Beneficjent posiada Instrukcję zarządzania sieciowym systemem informatycznym, która opisuje procedurę nadawania i odbierania uprawnień do przetwarzania danych, sposób ich rejestrowania w systemie, sposób tworzenia kopii zapasowych danych oraz sposób, miejsce i okres ich przechowywania.

Zespół Kontrolujący ustalił, iż Beneficjent powierza przetwarzanie danych osobowych w ramach umowy zawartej z firmą B-Consulting Bartłomiej Gębarowski, ul. Malczewskiego 11/49, 35-114 Rzeszów. Zgodnie z zapisami § 20 ust. 10 umowy o dofinansowanie projektu „Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 1, podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją projektu (...) pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej RPO WiM”.

Beneficjent nie wystosował do IZ informacji o takim zamiarze. W związku z powyższym

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 521 95 00
F: +48 89 521 95 09
E: rops@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



pouczono Beneficjenta o konieczności postępowania w tym zakresie zgodnie z zapisami wynikającymi z zawartej Umowy o dofinansowanie projektu.

W dokumentach projektowych znajduje się „Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych”. Na liście znajduje się 8 osób. Szczegółowej kontroli poddano wszystkie upoważnienia.

W przedmiotowym zakresie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. Rozliczenia finansowe

Kontrola postępu finansowego realizacji projektu obejmowała wnioski o płatność za okres od 1.07.2017 r. – 31.03.2018 r.. Kontrolą objęto 15% pozycji zatwierdzonych wydatków ujętych we wnioskach o płatność. Wybór próby dokumentów został dokonany z wykorzystaniem metody statystycznej losowej za pomocą generatora liczb losowych z wykorzystaniem MAKRA.

Beneficjent posiada w swojej dokumentacji w siedzibie/w miejscu realizacji projektu oryginały dokumentów finansowo-księgowych, poświadczających poniesienie przedstawionych we wnioskach o płatność wydatków. Na podstawie skontrolowanych dokumentów należy stwierdzić, iż opisy zawierają nazwę projektu, numer umowy o dofinansowanie projektu, informację, że projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach którego wydatek jest ponoszony, pozycję w budżecie oraz kwotę kwalifikowalną. Jednocześnie każdy dokument księgowy zawiera informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej.

Na potrzeby kontroli Beneficjent przedstawił Zarządzenie nr 25/2014 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mszanowie z dnia 07.07.2014 r. w sprawie wprowadzenia zasad Polityki Rachunkowości. W celu dokonywania rozliczeń związanych z realizacją projektu Beneficjent prowadzi rachunek pomocniczy nr 45 9484 1121 2011 0000 0127 0005 wyodrębniony na podstawie zawartej z Bankiem Spółdzielczym w Brodnicy w dniu 20.03.2017 r. umowy o prowadzenie rachunku bankowego.

Wskazano Beneficjentowi drobne nieścisłości pomiędzy zatwierdzonym wnioskiem o płatność nr RPWM.11.01.01-28-0150/16-006-03 a dokumentami w wersji papierowej:

- faktura nr 18/03/2018 - przeprowadzenie indywidualnego doradztwa, w WNP wskazano datę zapłaty: 2018-03-23, natomiast data widniejąca na fakturze to: 2018-03-28,
- faktura nr 19/03/2018- przeprowadzenie indywidualnego coachingu życiowego, w WNP

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 521 95 00
F: +48 89 521 95 09
E: rops@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



Zdrowe życie, czysty zysk



wskazano datę zapłaty: 2018-03-23, natomiast data widniejąca na fakturze to: 2018-03-28,

- faktura nr 27/03/2018 - przeprowadzenie treningu kompetencji życiowych, w WNP wskazano datę zapłaty: 2018-03-26, natomiast data widniejąca na fakturze to: 2018-03-28,

- faktura nr 28/03/2018- przeprowadzenie warsztatów edukacyjnych „Ja na rynku pracy”, w WNP wskazano datę zapłaty: 2018-03-26, natomiast data widniejąca na fakturze to: 2018-03-28.

Wobec powyższego, zobowiązuje się Beneficjenta do zachowania większej staranności przy sporządzaniu wniosków o płatność (ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowego wprowadzania dat zapłaty).

Wkład własny stanowi wsparcie finansowe w postaci zasiłków celowych i/lub okresowych/stałych dla 40 uczestników projektu. Są one wypłacane na podstawie decyzji administracyjnych zgodnych z obowiązującymi kryteriami przyznawania świadczeń, wynikających z ustawy o pomocy społecznej. Zespół Kontrolujący stwierdza, że założony przez Beneficjenta poziom wkładu własnego został wniesiony w odpowiedniej formie, wysokości oraz terminie.

Osoby dysponujące środkami posiadają oświadczenia o niekaralności. Przedstawione przez Beneficjenta wydatki zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.

W przedmiotowym zakresie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości

4. Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Zasady konkurencyjności.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Gminie Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie jest podmiotem zobowiązany do stosowania przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Beneficjent przedstawił Zespołowi Kontrolującemu Zarządzenie nr 15/2014 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mszanowie z dnia 25.04.2014 r. w sprawie ustalenia *Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych przez Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie*.

Beneficjent przedstawił Plan zamówień publicznych na dostawy i usługi Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie na rok 2017 z dnia 19.01.2017 r.

Plan zamówień publicznych został opublikowany na stronie internetowej Beneficjenta. Szacowanie wartości zamówienia zostało dokonane na podstawie budżetu realizowanego projektu.

Beneficjent w okresie objętym kontrolą, przeprowadził 1 postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne o wartości zamówienia poniżej 750 000 euro prowadzone w trybie art. 138o Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Beneficjent udzielając zamówienia na usługi społeczne ma możliwość udzielenia zamówienia zgodnie z określoną przez siebie procedurą, ponadto sam określa szczegółowe rozwiązania prawne w ramach których udzieli zamówienia publicznego na usługi społeczne spełniając minimalne wymagania określone w art. 138o ust. 2-3 ustawy Pzp. Zespół Kontrolujący stwierdza, że ww. wymagania zostały spełnione. Przedmiotem zamówienia było świadczenie usług szkoleniowych i doradczych dla osób zamieszkałych na terenie gminy Nowe Miasto Lubawskie. W celu przeprowadzenia postępowania w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący, Beneficjent opublikował ogłoszenie na swojej stronie internetowej <http://www.mszanowo.naszops.pl/> dnia 17.08.2017 r.

Ogłoszenie zawiera wszystkie elementy zgodnie z ustawą Pzp. W specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) Beneficjent wskazał kryteria, którymi kierować się będzie przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobem oceny ofert tj.:

- cena – 50 pkt,
- doświadczenie wykonawcy – 50 pkt.

Termin składania ofert ustalono na 25.08.2017 r. do godziny 9:00. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe wpłynęły 2 oferty tj.:

- 1) Firma B-Consulting Bartłomiej Gębarowski;
ul. Malczewskiego 11/49;
35-114 Rzeszów.

Data wpływu oferty 24.08.2017 r. godzina 14:02. Wartość złożonej oferty: 260 200,00 PLN.

- 2) WAR-MOT Błażej Chojnowski
ul. Grunwaldzka 52;
13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

Data wpływu oferty 25.08.2017 r. godzina 7:33. Wartość złożonej oferty: 219 999,00 PLN.

W wyniku oceny ofert z zastosowaniem przewidzianych przez Zamawiającego kryteriów oceny ofert dnia 29.08.2017 r. została wybrana najkorzystniejsza oferta. W tym dniu na stronie

internetowej Beneficjenta zostało opublikowane ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty. Informacja o wyborze została również przesłana drogą elektroniczną do wykonawców biorących udział w postępowaniu. Dnia 8.09.2017 r. została podpisana umowa z wyłonionym w postępowaniu Wykonawcą, tj. firmą **B-Consulting Bartłomiej Gębarowski** zaś na stronie internetowej Beneficjenta zostało opublikowane zawiadomienie o zawarciu umowy.

Zespół Kontrolujący stwierdził drobną nieścisłość przy obliczaniu punktów (dot. oferty WAR-MOT) w odniesieniu do kryterium doświadczenie wykonawcy. Nieścisłość nie wpływa na wybór Wykonawcy. W związku z tym **pouczono Beneficjenta o konieczności dochowania większej staranności przy dokonywaniu oceny złożonych ofert.**

W ramach przeprowadzonego postępowania Zespół Kontrolujący zweryfikował całość dokumentacji z przeprowadzonego postępowania, w której znajdowały się m.in.:

- dokumenty potwierdzające opublikowanie zapytania ofertowego,
- dokument powołujący komisję przetargową,
- informacja z sesji otwarcia i oceny ofert,
- oferty Wykonawców,
- zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- ogłoszenie o zawarciu umowy,
- umowa z Wykonawcą.

W przedmiotowym zakresie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

5. Kwalifikowalność personelu projektu

Kontrolą objęto 100% personelu wykazanego w systemie SL2014, tj. 5 osób stanowiących personel kontrolowanego projektu. Beneficjent przedstawił Zarządzenie nr 19/2014 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 9.06.2014 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie.

Ponadto Beneficjent przedstawił dokumenty związane z angażowaniem personelu w projekcie pozwalające ocenić prawidłowość zatrudnienia personelu projektu, który został uwzględniony we



wniosku o dofinansowanie tj.:

- Pani Iwona Zielińska – pracownik socjalny – dodatek specjalny,
- Pani Anna Jargota – pracownik socjalny – dodatek specjalny,
- Pani Grażyna Trzciałkowska – pracownik socjalny – dodatek specjalny,
- Pani Zyta Leyk – pracownik socjalny – dodatek specjalny,
- Pani Katarzyna Rutkowska – pracownik socjalny – dodatek specjalny.

Zespół Kontrolujący stwierdził, że Beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu. Teczki każdego z pracowników zawierają m.in.:

- deklarację uczestnictwa w projekcie,
- oświadczenie związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie,
- życiorys zawodowy,
- upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
- decyzje o przyznaniu dodatku specjalnego,
- zakresy obowiązków wszystkich pracowników zaangażowanych w realizację projektu jako personel.

Zespół Kontrolujący stwierdza zgodność dokumentacji źródłowej z danymi wprowadzonymi do systemu SL2014.

W przedmiotowym zakresie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

W przedmiotowym zakresie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

6. Ścieżka audytu i archiwizacji dokumentacji

Poddane kontroli obszary realizowanego projektu udokumentowane były w sposób pozwalający na przesłedzenie przebiegu realizacji projektu i jego ocenę. Przebieg operacji merytorycznych i finansowych w ramach realizowanego projektu znajduje odzwierciedlenie w skontrolowanej dokumentacji. Zespół kontrolujący stwierdził, że dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z umową o dofinansowanie tj. w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

W przedmiotowym zakresie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 521 95 00
F: +48 89 521 95 09
E: rops@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

6. Działania informacyjno – promocyjne

Zespół Kontrolujący stwierdza, iż Beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z Umową o dofinansowanie. Na potwierdzenie powyższego Beneficjent przedstawił:

- plakat związany z realizacją projektu,
- informację dot. rekrutacji do projektu opublikowaną w prasie lokalnej,
- dokumentację fotograficzną potwierdzającą umieszczenie plakatów na: tablicy informacyjnej gminy oraz w budynku OPS w Mszanowie,
- korespondencję z wójtami okolicznych wsi, ośrodkami zdrowia etc. nt. rozpowszechniania informacji o rekrutacji uczestników do projektu,
- bieżące informacje opublikowane na stronie internetowej Beneficjenta ze zrealizowanych działań w ramach projektu.

Ponadto Zespół Kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent zamieścił opis projektu na stronie internetowej zawierający informacje zgodne z *Podręcznikiem Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*.

W przedmiotowym zakresie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości

STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI/UCHYBIENIA

W wyniku przeprowadzonej kontroli Zespół Kontrolujący nie stwierdził nieprawidłowości.

ZALECENIA POKONTROLNE

W wyniku przeprowadzonej kontroli Zespół Kontrolujący nie sformułował zaleceń pokontrolnych

DATA SPORZĄDZENIA DOKUMENTU

12.09.2018 r.

POUCZENIE (w przypadku przekazania pierwszej wersji dokumentu)

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 521 95 00
F: +48 89 521 95 09
E: rops@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



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 wraz z ewentualną dokumentacją w sprawie.

W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

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

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

Informacja pokontrolna zawiera następujące załączniki:

Załącznik nr 1.

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, które zostały poddane kontroli

<p>Jednostka kontrolująca:</p> <p>Koordinator kontroli</p> <p><i>Dwork Zboraluk - Podel</i></p> <hr/> <p>Członek zespołu kontrolującego</p> <p>PODINSPEKTOR</p> <p><i>Grzegorz Zmijewski</i></p> <hr/> <p>Data podpisania Informacji pokontrolnej przez Zespół kontrolujący:</p> <p><i>12.09.2018</i></p> <hr/> <p>Weryfikacja/zaakceptowanie informacji pokontrolnej</p> <p>KIEROWNIK BIURA KONTROLI</p> <p><i>Tomasz Ciesielski</i></p> <hr/> <p>Data weryfikacji/zaakceptowania Informacji pokontrolnej:</p> <p><i>12.09.2018</i></p> <hr/> <p>Zatwierdzenie informacji pokontrolnej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej</p> <p><i>Koplińska</i></p> <p><i>Katarzyna Koplińska</i></p> <hr/> <p>Data zatwierdzenia informacji pokontrolnej</p> <p><i>13.09.2018r.</i></p>	<p>Jednostka kontrolowana:</p> <p>Kierownik jednostki kontrolowanej</p> <p>D Y R E K T O R</p> <p>Centrala Regionalnej Spółdzielni Gminy Iłowo Olsztyn Lubawelska ul. M. Skłodowiec 17-100 Iłowo Olsztynskie</p> <hr/> <p>Data podpisania Informacji pokontrolnej przez Beneficjenta:</p> <p><i>17.09.2018r.</i></p>
--	--

<p>Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej 10-447 Olsztyn ul. Głowackiego 17</p>	<p>T: +48 89 521 95 00 F: +48 89 521 95 09 E: rops@warmia.mazury.pl W: www.warmia.mazury.pl</p>	<p>Certyfikat Systemu Zarządzania Jakością ISO 9001:2015 Nr 388/2006</p>
---	---	--

