



Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, tel. (0-22) 2952000, fax (0-22) 2952001
www.mazowia.eu, e-mail: mjwpu@mazowia.eu



Warszawa, 01 września 2008 r.

Informacja pokontrolna nr 1/Z/2.14/II/2.1/358/06/U/98/06

(nr kolejny)

(nr programu kontroli)

1. Numer kontroli: 1
2. Tryb kontroli: Kontrola na zakończenie realizacji projektu.
3. Numer projektu: Z/2.14/II/2.1/15/358/06
4. Tytuł projektu: „Podniesienie znajomości języka obcego w grupie pracowników administracji samorządowej w Powiecie Radomskim”.
5. Opis projektu: Celem projektu było nabycie umiejętności posługiwania się językiem angielskim wśród pracowników administracji samorządowej powiatu radomskiego. Beneficjenci Ostateczni uczestniczyli w 3 – semestralnym kursie języka angielskiego. Zostały utworzone 4 grupy szkoleniowe, po 15 osób każda, zajęcia odbywały się dwa razy w tygodniu po 90 minut. W szerszym kontekście projekt miał spowodować zwiększenie stabilności zawodowej oraz podniesienie kwalifikacji zawodowych pracowników administracji samorządowej w powiecie radomskim.
6. Nazwa jednostki kontrolowanej: Starostwo Powiatowe w Radomiu.
7. Adres jednostki kontrolowanej: ul. Domagalskiego 7, 26-600 Radom.
8. Termin kontroli: 12-13.08.2008 r.
9. Miejsce kontroli: ul. Domagalskiego 7, 26-600 Radom.
10. Osoby uczestniczące w kontroli: Paweł Kuźniar, Anna Wawrzyszczuk.
11. Jednostkę kontrolowaną reprezentowali: Pan Tadeusz Osiński.
12. Informacji będących przedmiotem ustaleń kontroli udzielali i dokumenty udostępniali: Pani Dorota Kaim, Pani Justyna Kozera.
13. Podstawa prawna kontroli:
 - 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz.U. nr 116, poz. 1206 z późn. zm.).
 - 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie trybu kontroli realizacji projektów i programów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. nr 90, poz. 602).
 - 3) Umowa o dofinansowanie nr Z/2.14/II/2.1/358/06/U/98/06 zawarta w dniu 30.08.2006 r.
 - 4) Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli znak ZKZ/0916/193/08 z dnia 08.08.2008 r.

14. Ustalenia kontroli – opis istniejącego podczas kontroli stanu:

Podczas kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu sprawdzono przede wszystkim:

1. Prawdliwość ścieżki finansowej - dokonano na podstawie dokumentów księgowych złożonych do ostatniego rozliczonego Wniosku o płatność za okres 17.11.2007 r. – 15.05.2008 r., w zakresie minimum 10 % wydatków z każdej kategorii, zgodnie z poniższą tabelą.
2. Inne działania podjęte w ramach realizacji Projektu, stanowiące zakres kontroli.
3. Podwójne finansowanie w projekcie: Nie stwierdzono.

Ad.1. Kontrola ścieżki finansowo – księgowej.

Wydatki związane z personelem (P)	110540,45	29665,64	11054,05
Wydatki dotyczące BO (B)	13500,00	3150,00	1350,00
Inne wydatki (I)	34244,33	5791,10	3424,43
01/2008 (P)	4 200,00	2008.01.30	2008.04.30/p
02/2008 (P)	2 100,00	2008.02.28	2008.04.30/p
17/2007 (P)	2 400,00	2008.01.30	2008.04.30/p
18/2007 (P)	1 800,00	2008.01.30	2008.04.30/p
01/2008 (P)	2 100,00	2008.02.28	2008.04.30/p
Faktura VAT nr 60/12/2007 (BO)	1 500,00	2007.12.21	2007.12.28/p
Faktura VAT nr 71/01/2008 (BO)	600,00	2008.01.30	2008.04.30/p
Faktura VAT nr 72/01/2008 (BO)	1 050,00	2008.01.30	2008.04.30/p
Faktura VAT nr 07-FVS/1675 (I)	333,00	2007.12.20	2007.12.28/p
Faktura VAT nr 171/AGD/2007 (I)	310,00	2007.12.20	2007.12.28/p
Faktura VAT nr 25900670 (I)	3 780,00	2007.12.19	2007.12.28/p

Kontrola ścieżki finansowo - księgowej, przeprowadzona na podstawie ww. dokumentów księgowych nie wykazała żadnych nieprawidłowości.

Ewidencja księgowa projektu

Ostateczny Odbiorca prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu, co znajduje potwierdzenie w przedstawionym podczas kontroli Zarządzeniu Nr 52/2006 Starosty Radomskiego z dnia 28 września 2006 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Starostwie Powiatowym w Radomiu, wraz z załącznikiem nr 1 tj. wykazem kont dla środków funduszy strukturalnych (projekt 2.1 ZPORR – „podniesienie znajomości języka obcego w grupie pracowników administracji samorządowej w Powiecie Radomskim).

Kwalifikowalność VAT

Na dzień przeprowadzania kontroli, status podatkowy Beneficjenta zgodnie ze złożonym oświadczeniem był identyczny jak w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, tzn. beneficjent nie miał możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT.

Rachunek bankowy

Beneficjent założył na potrzeby projektu odrębne konto bankowe. Bankowy rachunek został uruchomiony 01 sierpnia 2006 r. (potwierdzeniem jest kserokopia pisma z dnia 01.08.2006 r. L.dz.399/2006 z Mazowieckiego Banku Regionalnego S.A. Oddział w Radomiu) Na powyższy rachunek wpływały pieniądze przeznaczone na finansowanie wydatków poniesionych w ramach projektu.

Ad. 2 Kontrola innych działań podjętych do dnia kontroli w ramach realizacji Projektu

Personel projektu

1. Anna Węglińska – koordynator projektu. Zatrudniona na umowę o pracę z dnia 31 lipca 2001 r. zmienioną porozumieniem stron w sprawie zmian wynikających z umowy o pracę, zawartym w dniu 31 sierpnia 2006 r., w którym zmieniono stanowisko pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, odnośnie zadań związanych z realizacją niniejszego projektu. Termin zmiany wynikającej z porozumienia stron wszedł w życie na okres od dnia 1 września 2006 r. do dnia 1 marca 2008 r. Następnie ww. umowę o pracę zmieniono porozumieniem stron w sprawie zmian wynikających z umowy o pracę, zawartym w dniu 31 października 2006 r., w którym wprowadzono pełny etat wymiaru czasu pracy z przeznaczeniem na niniejszy projekt. Termin zmiany wynikającej z porozumienia stron wszedł w życie na okres od dnia 1 listopada 2006 r. do dnia 1 marca 2008 r.
2. Jarosław Stypa – koordynator projektu, zatrudniony na umowę o pracę z dnia 16 maja 2007 r. w wymiarze ½ etatu. Termin rozpoczęcia pracy określono na dzień 16 maja 2007 r., a zakończenia na dzień 28 lutego 2008 r. Do niniejszej umowy został podpisany aneks z dnia 20 lutego 2008 r.

zmieniający terminy zatrudnienia pracownika. W umowie o pracę zostały zawarte informacje o współfinansowaniu projektu ze środków EFS i budżetu państwa.

3. Piotr Dylewski – asystent koordynatora projektu. Zatrudniony na umowę o pracę z dnia 29 czerwca 2006 r. zmienioną porozumieniem stron w sprawie zmian wynikających z umowy o pracę, zawartym w dniu 31 sierpnia 2006 r., w którym zmieniono stanowisko pracy w wymiarze ½ etatu, odnośnie zadań związanych z realizacją niniejszego projektu. Termin zmiany wynikającej z porozumienia stron wszedł w życie na okres od dnia 1 września 2006 r. do dnia 1 marca 2008 r. Następnie ww. umowę o pracę zmieniono porozumieniem stron w sprawie zmian wynikających z umowy o pracę, zawartym w dniu 31 października 2006 r., w którym wprowadzono pełny etat wymiaru czasu pracy z przeznaczeniem na niniejszy projekt. Termin zmiany wynikającej z porozumienia stron wszedł w życie na okres od dnia 1 listopada 2006 r. do dnia 1 marca 2008 r.
4. Dorota Kaim – asystent koordynatora projektu, zatrudniony na umowę o pracę z dnia 20 kwietnia 2007 r. w pełnym wymiarze czasu pracy. Termin rozpoczęcia pracy określono na dzień 21 kwietnia 2007 r., a zakończenia na dzień 28 lutego 2008 r. Do niniejszej umowy został podpisany aneks z dnia 20 lutego 2008 r. zmieniający terminy zatrudnienia pracownika. W umowie o pracę zostały zawarte informacje o współfinansowaniu projektu ze środków EFS i budżetu państwa.
5. Justyna Kozera – osoba ds. rozliczeń projektu. Zatrudniona na umowę o pracę z dnia 28 lipca 2006r. zmienioną porozumieniem stron w sprawie zmian wynikających z umowy o pracę, zawartym w dniu 31 sierpnia 2006 r., w którym wyodrębniono stanowisko ds. realizacji niniejszego projektu w wymiarze ½ etatu. Termin zmiany wynikającej z porozumienia stron wszedł w życie na okres od dnia 1 września 2006 r. do dnia 1 marca 2008 r. Następnie ww. umowę o pracę zmieniono porozumieniem stron w sprawie zmian wynikających z umowy o pracę, zawartym w dniu 31 października 2006 r., w którym wprowadzono pełny etat wymiaru czasu pracy z przeznaczeniem na niniejszy projekt. Termin zmiany wynikającej z porozumienia stron wszedł w życie na okres od dnia 1 listopada 2006 r. do dnia 1 marca 2008 r. Do niniejszej umowy o pracę podpisano aneks w dniu 20 lutego 2008 r., w którym do 1 maja 2008 r. przedłużono termin obowiązywania umowy związanej z realizacją przedmiotowego projektu.
6. Małgorzata Zdybiewska - Garbacik – lektor szkoleń językowych. Umowa o przeprowadzenie zajęć w ramach 3-semestralnego kursu języka angielskiego na potrzeby realizacji przez Powiat Radomski niniejszego projektu, zawarta w dniu 29.09.2006 r. przedmiotem umowy było przeprowadzenie 45 minutowych zajęć lekcyjnych z języka angielskiego w liczbie 360 godzin dla 2 grup językowych, przeprowadzenie każdorazowo po 60 godzinach zajęć lekcyjnych testu kontrolnego, przeprowadzenie testu końcowego oraz wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu. Termin przeprowadzenia kursu ustalono od dnia 02.10.2006 r. do 28.02.2008 r.

7. Danuta Gocławska – lektor szkoleń językowych. Umowa o przeprowadzenie zajęć w ramach 3-semestralnego kursu języka angielskiego na potrzeby realizacji przez Powiat Radomski niniejszego projektu, zawarta w dniu 29.09.2006 r. przedmiotem umowy było przeprowadzenie 45 minutowych zajęć lekcyjnych z języka angielskiego w liczbie 360 godzin dla 2 grup językowych, przeprowadzenie każdorazowo po 60 godzinach zajęć lekcyjnych testu kontrolnego, przeprowadzenie testu końcowego oraz wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu. Termin przeprowadzenia kursu ustalono od dnia 02.10.2006 r. do 28.02.2008 r.

(akta kontroli str. 12 do 28)

Ochrona danych osobowych

Zespół kontrolujący stwierdził, że pracownicy zatrudnieni do obsługi Projektu, zostali upoważnieni do przetwarzania danych osobowych oraz złożyli oświadczenia o zachowaniu tajemnicy przetwarzanych danych osobowych.

Wydatki dotyczące Beneficjentów Ostatecznych

1. Umowa o świadczeniu usług cateringowych, zawarta w dniu 29.09.2006 r. z Mirosławem Majchrzykiem na usługi cateringowe dla 60 pracowników Starostwa Powiatowego w Radomiu i jednostek organizacyjnych świadczone w czasie trwania niniejszego projektu. (akta kontroli str. 29 do 31)

Inne wydatki

1. Podręczniki – materiały dydaktyczne – poniesienie niniejszego wydatku potwierdza przykładowa faktura Vat nr 25900670.
2. Koszty promocji – koszty związane z zamieszczeniem płatnych ogłoszeń: w lokalnym dzienniku „Echo Dnia” oraz w dodatku do „Echa Dnia” – Więści Powiatu Radomskiego” – faktura Vat nr 010000F0602EP z dnia.
3. Opracowanie całonocnego programu kursu językowego dla trzech poziomów zaawansowania na 3 semestry – umowa z dnia 20.09.2006 r. zawarta z Prywatną Szkołą Języka Angielskiego „Interclub” spółka z o.o. z siedzibą w Radomiu przy ul. Wilczej 8.
4. Koszty usługi audytorskiej – umowa z dnia 03.10.2007 r. zawarta z firmą Audit Experts Andrzej Netter, ul. J. Krauthofera 16B/17, 60-203 Poznań.
5. Laptop oraz projektor multimedialny do przeprowadzenia zajęć językowych – umowa kupna – sprzedaży z dnia 25.09.2006 r. w Radomiu z firmą MicroComp Sp. z o.o., ul. M. Curie-Skłodowskiej 12/2, 26-600 Radom.

6. Pakiety multimedialne (oprogramowanie do prowadzenia zajęć językowych) – poniesienie niniejszego wydatku potwierdza przykładowa faktura Vat nr 26071342.
7. Koszty materiałów biurowych - poniesienie niniejszego wydatku potwierdza przykładowa faktura Vat nr 23452/06.
8. Radiomagnetofon CD - poniesienie niniejszego wydatku potwierdza przykładowa faktura Vat nr 171/AGD/2007.
9. Ekran do wyświetlania - poniesienie niniejszego wydatku potwierdza przykładowa faktura Vat nr 07-FVS/1675.

(akta kontroli str. 32 do 61)

Beneficjenci Ostateczni

Beneficjenci Ostateczni dokonywali zgłoszeń do udziału w projekcie poprzez wpisanie się na listę zgłoszeń, podając jednocześnie poziom znajomości języka. O wyborze i zakwalifikowaniu decydowała skala potrzeb znajomości języka na zajmowanym stanowisku wskazana przez naczelnika wydziału. Ostateczny Odbiorca stworzył listę 76 osób (wraz z osobami rezerwowymi), w związku z tym na miejsce osoby, która rezygnowała z uczestnictwa w kursie, rekrutowana była osoba z listy rezerwowej. W celu zweryfikowania prawidłowości przeprowadzonej do projektu rekrutacji, Zespół kontrolujący poddał weryfikacji dokumenty 10% wszystkich Beneficjentów biorących udział w szkoleniu. W skład weryfikowanej dokumentacji rekrutacyjnej wchodziły:

1. Oświadczenie uczestnika kursu, wraz z klauzulą o wyrażaniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji projektu,
2. Ankieta do zbierania danych o BO PEFS- ZPORR,
3. Zaświadczenie dotyczące zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Radomiu (dotyczące osób, które zaczynały uczestnictwo w projekcie, wchodząc z listy rezerwowej) oraz zbiorcze zaświadczenie 60 uczestników projektu potwierdzające zatrudnienie w tymże Starostwie na dzień 2.10.2006 r., podpisane przez sekretarza powiatu,

Wszystkie powyższe dokumenty zawierały prawidłowe oznaczenie logo EFS, ZPORR oraz UE, a także informacje o projekcie i współfinansowaniu go ze środków EFS i budżetu Państwa. Zweryfikowane dokumenty zawierają podpisy Beneficjentów Ostatecznych oraz właściwe daty ich podpisania.

Szkolenia i ewaluacja

Przeprowadzono czynności kontrolne odnośnie przeprowadzonych szkoleń i prowadzonej ewaluacji projektu. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Stopień osiągnięcia wskaźników realizacji celów Projektu

Lp.	Wskaźniki	Jedn. miary	Założenia zawarte we wniosku	Dane wykazane w sprawozdaniu końcowym	Dane stwierdzone podczas kontroli
I	Wskaźniki produktu				
1	Liczba godzin szkoleniowych	godz.	720	720	720
2	Liczba osób korzystających ze szkoleń	osoby	60	72	72
3	W tym kobiety	osoby	45	56	56
II	Wskaźniki rezultatu				
1	Liczba osób, które ukończyły szkolenie	osoby	54	60	60
2	W tym kobiety	osoby	40	46	46

(akta kontroli str. 62)

Powyższe dane zawarte były w teczkach poszczególnych kursów (listy obecności), a także w zestawieniu zbiorczym, sporządzonym przez Beneficjenta pod nazwą „Lista Beneficjentów Ostatecznych uczestniczących w projekcie (...)”.

Wspólnotowe polityki horyzontalne

Nazwa polityki horyzontalnej	Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi	Uwagi kontrolujących
Wpływ Projektu na środowisko	ND	Brak uwag
Zgodność Projektu z polityką równych szans	Zgodna	Brak uwag
Zgodność Projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego	Zgodna	Brak uwag

Promocja i archiwizacja

Beneficjent wywiązał się z działań promocyjnych, ujętych we wniosku o dofinansowanie, zapewniających informowanie społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską oraz budżet państwa, zgodnie z rozporządzeniem Komisji Europejskiej (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r. oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej.

Beneficjent złożył pisemne oświadczenie, w którym stwierdził, że dokumentacja związana z realizacją niniejszego projektu jest obecnie przechowywana w Biurze ds. Funduszy Europejskich w Starostwie Powiatowym w Radomiu w wyodrębnionej szafie. Następnie całość ww. dokumentacji zostanie przekazana do Archiwum Zakładowego znajdującego się w budynku Starostwa przy ul. Domagalskiego 7 w Radomiu.

(akta kontroli str. 39 i 63)

15. Uwagi instytucji kontrolującej: brak

16. Stwierdzone wydatki wątpliwe: brak

17. Stwierdzone wydatki niekwalifikowalne: brak

18. Potwierdzona kwota wydatków kwalifikowalnych: 150402,30 zł. - stwierdzona na podstawie weryfikacji wniosków Beneficjenta o płatność w dniu kontroli.

19. Uwagi do wyjaśnień jednostki kontrolowanej: brak uwag

20. Spis dokumentów przekazanych jednostce kontrolującej:

Wymienione w treści informacji pokontrolnej Akta kontroli dostępne są do wglądu w Wydziale Kontroli Projektów Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

1. Kopia Listy Beneficjentów Ostatecznych biorących udział w szkoleniach.
2. Kopia Zarządzenia Nr 52/2006.
3. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
4. Kopie dokumentów potwierdzających otwarcie rachunku bankowego na potrzeby projektu.
5. Kopie umów o pracę personelu projektu.
6. Kopie umów na przeprowadzenie zajęć z BO.
7. Kopia umowy na świadczenie usług cateringowych.
8. Kopie dokumentów potwierdzających zrealizowanie pozycji „Inne wydatki”, w tym oświadczenie o promocji.
9. Oświadczenie o wskaźnikach.
10. Oświadczenie o przechowywaniu i archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu.

21. Informacje na temat wyboru dokumentów do kontroli:

Podczas kontroli skontrolowano dokumentację dotyczącą realizacji projektu w całym okresie realizacji projektu, w zakresie dokumentacji opisanej w pkt. 14 niniejszej Informacji pokontrolnej. Dokumenty Ostateczny Odbiorca przekazał „Zestawieniem dokumentów udostępnionych zespołowi kontrolującemu w dniu kontroli”.

Metoda doboru próby dokumentacji do ścieżki finansowo-księgowej oraz kontroli zgodności kopii dokumentów księgowych, złożonych do wniosku o płatność za okres od 17.11.2007 – 15.05.2008, z ich oryginałami znajdującymi się u Ostatecznego Odbiorcy, polegała na:

- wybraniu 5 dokumentów księgowych o najwyższej wartości z kategorii wydatki związane z personelem
- wybraniu 3 dokumentów księgowych z kategorii wydatki związane z BO
- wybraniu 3 dokumentów księgowych z kategorii inne wydatki

Dokumenty księgowe wybrane do zbadania ścieżki finansowo-księgowej opisuje tabela w punkcie 14 niniejszej Informacji pokontrolnej.

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

Na podstawie § 19 ust. 1 - 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie trybu kontroli realizacji projektów i programów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. nr 90, poz. 602):

1. *Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić w terminie 14 dni od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej zastrzeżenia do treści zawartych w tej Informacji.*
 2. *Zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej wraz z niezaakceptowaną Informacją pokontrolną kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba upoważniona przesyła do jednostki kontrolującej.*
 3. *Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgłasza zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona podpisuje przesłaną Informację pokontrolną i przekazuje ją do jednostki kontrolującej w terminie do 14 dni od dnia doręczenia.*
 4. *W przypadku przekroczenia terminu określonego w ust. 1 kierownik jednostki kontrolującej odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.*
-

Osoba upoważniona:	Kontrolujący		
STAROSTA <i>13.09.2008</i> (data) <i>Podinspektor</i> (imię i nazwisko)	01.09.2008 r.	Paweł Kuźniar Podinspektor <i>Paweł Kuźniar</i> (imię i nazwisko)	Podinspektor
	(data)	(imię i nazwisko)	(stanowisko)
	01.09.2008 r.	Anna Wawrzyszczuk Inspektor <i>A. Wawrzyszczuk</i> (imię i nazwisko)	Inspektor
	(data)	(imię i nazwisko)	(stanowisko)