

Informacja pokontrolna nr 1/2012

1	Podstawa prawna kontroli	Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 84, poz. 712, z póź. zm.) Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr POKL.01.03.01-00-259/10 z dnia 2 maja 2011 r. Upoważnienie nr POKL.01.03.01-00-259/10-01 z dnia 12 stycznia 2012 r.
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Władza Wdrażająca Programy Europejskie
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	XXXXXXXXXX – kierownik Zespołu kontrolującego, XXXXXXXXXX – członek Zespołu kontrolującego.
4	Termin kontroli	19 stycznia 2012 r.
5	Rodzaj kontroli	Kontrola planowa, wizyta monitoringowa
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Gmina Miejska Nowe Miasto Lubawskie w imieniu, której działa Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim
7	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu	Nazwa projektu: „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego” Numer Projektu: POKL 01.03.01-00-259/10. Priorytet I – Zatrudnienie i integracja społeczna. Działanie 1.3. – Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji zawodowej. Poddziałanie 1.3.1- Projekty na rzecz społeczności romskiej. Numer umowy POKL 01.03.01-00-259/10. Wartość Projektu: 254 833, 00 PLN.
9	Zakres kontroli	Wizyta monitoringowa odbyła się podczas „Integracyjnych zajęć taneczno – muzycznych”. Zakres wizyty monitoringowej obejmował weryfikację, jakości i prawidłowości realizowanej usługi, a w szczególności czy: 1. Usługa jest zgodna z umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz umową na realizację usługi, jeśli została zlecona. 2. Usługa jest zgodna z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. 3. Zakres tematyczny szkolenia/warsztatu/konferencji jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu. 4. Pomieszczenia, w których realizowana jest usługa, są oznakowane plakatami lub tablicami z logo POKL i UE, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS. 5. Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania

B.Żół:

[Signature]

		projektów w ramach PO KL. 6. Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające zrealizowanie usługi zgodnie z liczbą osobogodzin zawartą w umowie z wykonawcą na realizację usługi.
10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	Celem wizyty monitoringowej była weryfikacja rzeczywistej realizacji Projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego Projektu w miejscu, w którym organizowane były integracyjne zajęcia taneczno – muzyczne.
11	Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego	W trakcie wizyty monitoringowej, na podstawie oględzin, okazanej dokumentacji Zespół kontrolujący stwierdził, co następuje: 1) Przeprowadzone zajęcia obejmowały realizację <i>Zadania nr 7 „Integracyjne zajęcia taneczno – muzyczne”, Etap 2. „Realizacja zajęć tanecznych”</i>, co jest zgodne z podpisaną umową o dofinansowanie projektu nr POKL 01.03.01-00-259/10-00 z dnia 02.05.2011 r. Zajęcia prowadziła Pani XXXXXXXXXX na podstawie umowy zlecenie nr PR.042.2.9.2011 z dnia 07.06.2011 r. 2) Zajęcia odbyły się 19.01.2012 r., co jest zgodne z Harmonogramem realizacji Projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie Projektu. Przedmiotowe zajęcia zostały przeprowadzone w Świetlicy Romskiej Miejskiego Centrum Kultury w Nowym Mieście Lubawskim. 3) Zakres i charakter zajęć tanecznych jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu. Podczas zajęć prowadząca Pani XXXXXXXXXX uczyła dzieci tańca romskiego ze szczególnym uwzględnieniem: • poruszania się w tradycyjnych strojach romskich, • ćwiczenia układów tanecznych, • ćwiczenia koordynacji ruchu. Ponadto podczas zajęć został wyświetlony film o tańcu romskim. 4) Na drzwiach wejściowych do Świetlicy zamieszczono informację o realizowanym projekcie „<i>Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego</i>” wraz z logotypami POKL, Unii Europejskiej oraz informacją o współfinansowaniu projektu z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W sali, w której odbywały się zajęcia także została wywieszona informacja o realizowanym projekcie zawierająca logo PO KL i Unii Europejskiej, nazwę Projektu oraz informację o jego współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Ponadto w świetlicy znajdował się Roll Up z plakatem dot. Projektu, zawierającym stosowne logotypy oraz informację o współfinansowaniu.

		5) W wyniku działań kontrolnych stwierdzono, że uczestnicy zajęć nie otrzymali materiałów pomocniczo/szkoleniowych. 6) Zgodnie z przedstawioną listą obecności oraz stanem faktycznym w zajęciach uczestniczyło 15 osób. Kontrolującym przedłożono umowę zlecenie nr PR.042.2.9.2011 z dnia 07.06.2011 r. zawartą z Panią ██████████ na przeprowadzenie zajęć. Zgodnie z przedmiotową umową Pani ██████████ zobligowana została do przeprowadzenia 140 godzin zajęć z tańca romskiego w 2012 r. w wymiarze 2 godzin tygodniowo. Potwierdzeniem zrealizowania usługi zgodnie z liczbą osobogodzin zawartą w umowie z wykonawcą na realizację usługi jest: • dziennik zajęć, • harmonogram zajęć, • konspekt zajęć, • przebieg realizacji zajęć, • lista uczestników zajęć, • miesięczna karta czasu pracy Pani ██████████ W wyniku weryfikacji powyższej dokumentacji nie stwierdzono uchybień. Powyższe dokumenty zostały opisane i wypełnione prawidłowo, jak również zostały oznaczone zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach PO KL. Podczas wizyty monitoringowej kontrolujący nie przeprowadzili ankiety dla uczestników projektu ze względu na to, iż uczestnikami zajęć były dzieci.
12	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybenia	W wyniku wizyty monitoringowej nie stwierdzono nieprawidłowości/ uchybień.
13	Ocena według kryteriów	1. Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia, 2. Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia, 3. Kategoria nr 3 – projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, potrzebne są znaczne usprawnienia, 4. Kategoria nr 4 – projekt jest realizowany nieprawidłowo. W wyniku kontroli w miejscu realizacji projektu poszczególne obszary Projektu podlegały ocenie zgodnie z ww. schematem. Zespół Kontrolujący przyznał dla realizowanego Projektu „<i>Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego</i>” w zakresie przeprowadzonych zajęć - Kategorię nr 1 – co oznacza, iż jest on realizowany prawidłowo.
14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	27 stycznia 2012 r.

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

Pouczenie:

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. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia 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.

Konrad Sankin Przewyżsław Tienich

(Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego)

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

BURMISTRZ

Józef Blank

.....
(Podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

URZĄD MIEJSKI
w Nowym Mieście Lubawskim
ul. Rynek 1
13-300 Nowe Miasto Lubawskie



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Władza Wdrażająca
Programy Europejskie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Informacja pokontrolna nr 2/2012

1	Podstawa prawna kontroli	Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 84, poz. 712, z póź. zm.) Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nr POKL.01.03.01-00-259/10 z dnia 2 maja 2011 r. Upoważnienie nr POKL.01.03.01-00-259/10-01 z dnia 12 stycznia 2012 r.
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Władza Wdrażająca Programy Europejskie
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	XXXXXXXXXX – kierownik Zespołu kontrolującego, XXXXXXXXXX – członek Zespołu kontrolującego.
4	Termin kontroli	18-20 stycznia 2012 r.
5	Rodzaj kontroli	Kontrola planowa w siedzibie Beneficjenta
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Gmina Miejska Nowe Miasto Lubawskie w imieniu, której działa Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim.
7	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu	Nazwa projektu: „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego” Numer Projektu: POKL 01.03.01-00-259/10. Priorytet I – Zatrudnienie i integracja społeczna. Działanie 1.3. – Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji zawodowej. Poddziałanie 1.3.1- Projekty na rzecz społeczności romskiej. Numer umowy POKL 01.03.01-00-259/10. Wartość Projektu: 254 833, 00 PLN. Wartość wydatków zatwierdzonych: 49 251,13 zł.
9	Zakres kontroli	Zakres kontroli obejmował m.in. weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, a w szczególności: 1) prawidłowość rozliczeń finansowych, 2) kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu, 3) sposób rekrutacji uczestników projektu (sprawdzenie kwalifikowalności przynajmniej 10% uczestników projektu w ramach danego projektu poprzez odniesienie zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, dokumentacji konkursowej oraz założeń projektu do dokumentacji przedłożonej Beneficjentowi przez potencjalnych uczestników projektu na etapie ich rekrutacji, np. oświadczeń), 4) sposób przetwarzania danych osobowych o uczestnikach projektu (w ramach zbioru PEFS 2007) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych,

ML

Pawel

df

		5) zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta, 6) poprawność udzielania zamówień publicznych tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa wspólnotowego, 7) poprawność stosowania zasady konkurencyjności, 8) poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności, 9) poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis, 10) prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych, 11) zapewnienie właściwej ścieżki audytu, 12) sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.
10	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	Celem kontroli planowej w siedzibie Beneficjenta była weryfikacja prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz weryfikacja czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki przedstawione przez Beneficjenta we wniosku o płatność o sumie kontrolnej 4EBO-97E2-C1E6-BF9C za okres od 01.07.2011 r. do 30.09.2011 r. na kwotę 22 609,39 zł., są zgodne ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu. Skontrolowano całość dokumentacji finansowej, która została rozliczona przez w ww. wniosku o płatność. Kwalifikowalność uczestników projektu została sprawdzona w oparciu o dokumentację dotyczącą 10% Beneficjentów Ostatecznych projektu.
11	Ustalenia kontroli – krótki opis zastanego stanu faktycznego	W czasie kontroli osobami udzielającymi informacji oraz udostępniającymi dokumentację projektu byli: Pan ██████████ Koordynator projektu. Pani ██████████ Księgowa projektu. 1. Prawidłowości rozliczeń finansowych. W wyniku kontroli oryginałów dokumentów księgowych dotyczących projektu ujętych we wniosku o płatność o sumie kontrolnej 4EBO-97E2-C1E6-BF9C Zespół Kontrolujący stwierdził, iż ▪ Beneficjent posiada dokumenty źródłowe (oryginały) ujęte w kontrolowanym wniosku o płatność wraz z potwierdzeniem zapłaty. • Dane przedstawione w Zestawieniu dokumentów stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku o płatność nie były zgodne z danymi ujętymi w dokumentach księgowych i potwierdzeniach zapłaty. W pozycji nr 20 kolumna nr 5 (Nazwa towaru lub usługi) błędnie wpisano miesiąc sierpień, za który zostało wypłacone wynagrodzenie Pana ██████████, poprawny miesiąc to wrzesień.

Przech

[Signature]

		- Pod pozycją nr 21 wniosku o płatność Beneficjent rozliczył rachunek nr 20/2011 z dnia 01.07.2011 r., wystawiony przez XXXXXXXXXX ul. Grunwaldzka XXXX 13-300 Nowe Miasto Lubawskie za przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B i C na kwotę 4 428,00 zł brutto. Kontrolujący stwierdzili, że na opisie rachunku, w części dotyczącej poniesionego wydatku, pkt. 2. „Kategoria zgodna z budżetem projektu” wpisano, iż wydatek dotyczy Zadania 4 „Zarządzanie projektem”. Zgodnie z aktualnym na dzień kontroli Wnioskiem o dofinansowanie projektu, Zadanie 4 dotyczy kursu prawa jazdy dla Romek i Romów. <u>W związku z powyższym Beneficjent proszony jest o złożenie stosownych wyjaśnień,</u> - Opisy dokumentów posiadają wszystkie wymagane elementy. Z opisu wynika, iż wydatek nie był finansowany w ramach innych środków pomocowych - Wynagrodzenie z tytułu realizacji pracy wynikającej z umów zlecenia oraz umowy o dzieło jest rozliczane na podstawie rachunku wystawionego przez zleceniobiorcę. Do rachunku dołączane jest potwierdzenie wykonania obowiązków wynikających z umowy w sposób zgodny z ustaleniami określonymi w umowie - Wynagrodzenie z tytułu realizacji pracy Personelu projektu wypłacane jest na podstawie listy płacy, - W ramach wynagrodzeń personelu projektu (w postaci dodatki specjalnego do wynagrodzenia) Beneficjent kwalifikuje wynagrodzenie brutto, a także składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne oraz składki na Fundusz Pracy, - Składki ZUS opłacane przez pracodawcę są rozliczane we wniosku o płatność na podstawie deklaracji ZUS DRA, natomiast składki ZUS pracownika rozliczane są na podstawie rachunku wystawianego do umowy zlecenia, - Wszystkie wydatki rozliczane w kontrolowanym wniosku o płatność o sumie kontrolnej 4EBO-97E2-C1E6-BF9C są ujęte w ewidencji księgowej prowadzonej w systemie komputerowym, - W kontrolowanym wniosku o płatność beneficjent pod pozycją nr 15 rozliczył wydatek w ramach cross-financingu (zakup banera reklamowego z nadrukiem), - W ramach projektu zakupiono następujące środki trwałe: pięć biurek komputerowych, pięć zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem Windows i Office, jedno urządzenie wielofunkcyjne, które znajdują się w sali komputerowej Miejskiego Centrum Kultury w Nowym Mieście Lubawskim, ul. 19 stycznia 17A, i służą jako jego wyposażenie oraz sprzęt do prawidłowej realizacji zadań zaplanowanych w projekcie. - Na potrzeby prowadzenia działań promocyjnych zakupiono również Roll-up z banerem reklamowym dotyczącym projektu, który znajduje
--	--	---

Phurak

hpl

się w Świetlicy Romskiej Miejskiego Centrum Kultury w Nowym Mieście Lubawskim, w której odbywają się integracyjne zajęcia taneczno - muzyczne dla dzieci romskich,

- Wyżej wymieniony sprzęt został oznakowany logotypami UE i POKL oraz zamieszczono na nim informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Kontrolujący stwierdzili, że zakupiony Roll-up z banerem nie posiadał naniesionego i nadanego numeru inwentarzowego oraz nie został wprowadzony do ewidencji środków trwałych, prowadzonej w UM w wersji elektronicznej, został on jednak ujęty (dopisany odręcznie) na wydruku stanów wyposażenia z dnia 20.12.2011 r., który został okazany kontrolującym,
- Płatności, co do zasady są realizowane przez Beneficjenta z wyodrębnionego rachunku bankowego o numerze 57102017520000000201398064, który prowadzony jest przez Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A. Regionalny Oddział Korporacyjny w Olsztynie Centrum Korporacyjne w Elblągu ul. Teatralna 9, 82-300 Elbląg. Transze dotacji celowej wpływają na powyższe konto,
- W wyniku przeprowadzonego badania zgodności i kwalifikowalności zaksięgowanych kwot, Zespół Kontrolujący stwierdził, że wszystkie zbadane księgowania i towarzyszące im dokumenty źródłowe zostały poprawnie przygotowane i zgodne co do kwot i kwalifikowalności wydatków oraz poprawnie wykazane w kontrolowanym wniosku o płatność o sumie kontrolnej 4EBO-97E2-C1E6-BF9C,
- Wykaz dokumentów, które podlegały weryfikacji zostały zawarte w pkt. 4.1 listy sprawdzającej do kontroli na miejscu projektu, stanowiącej załącznik do przedmiotowej Informacji pokontrolnej.

2. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu.

Zespół Kontrolujący zweryfikował dokumenty dotyczące personelu projektu, na podstawie których można stwierdzić kwalifikowalność wynagrodzeń rozliczanych w ramach projektu.

Wynagrodzenia określone w umowach nie przekraczają kwot zaplanowanych w budżecie projektu oraz zostały ustalone wg stawki miesięcznej. Warunki wynagrodzenia nie przekraczają kwot zaplanowanych w budżecie projektu. Personel projektu to pracownicy Urzędu Miejskiego w nowym Mieście Lubawskim. [REDACTED] Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego Zarządzeniem nr 48/2011 z dnia 01.04.2011 r. przyznał dodatki specjalne z tytułu realizacji Projektu dla następujących osób:

- ✓ Pan [REDACTED] w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim otrzymał dodatek specjalny w wysokości 1000,00 zł. Przedmiotowy dodatek został przyznany w związku z wykonywaniem

Przech

[Signature]

dotatkowej pracy Koordynatora projektu pn: „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego” co stanowi 27,78% wysokości wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

✓ Pani [REDACTED] Inspektor w referacie Budżetu i Finansów w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim otrzymała dodatek specjalny w wysokości 500,00 zł. Przedmiotowy dodatek został przyznany w związku z wykonywaniem dotatkowej pracy Księgowej projektu pn: „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego” co stanowi 18,89 % wysokości wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

✓ Pan [REDACTED] Referent prawno-administracyjny Samodzielne stanowisko ds. Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim otrzymał dodatek specjalny w wysokości 500,00 zł. Przedmiotowy dodatek został przyznany w związku z wykonywaniem dotatkowej pracy asystenta Koordynatora projektu pn: „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego” co stanowi 21,79 % wysokości wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

W celu oceny racjonalności i efektywności wydatków związanych z wynagrodzeniem personelu projektu, Zespół Kontrolujący zapoznał się z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 22.06.2009 r. W wyniku weryfikacji stwierdzono, iż wysokość dodatku specjalnego dla pracowników w ramach projektu nie przekracza kwot uwzględnionych w paragrafie 2 ww. regulaminu w którym jest zapis, iż dodatek specjalny nie może przekraczać 40 % wynagrodzenia zasadniczego. Personel projektu prowadzi ewidencję czasu pracy w formie list obecności z wyszczególnieniem dni i godzin oraz z podziałem na przyczyny nieobecności w pracy. Zakres obowiązków osób tworzących Zespół Zarządzający został określony w zarządzeniu nr 48/2011 z dnia 1.04.2011r. w następującym zakresie:

Pan [REDACTED] – Koordynator projektu odpowiada za zarządzanie zespołem projektowym, monitorowanie przebiegu projektu i jego rezultatów, kontakty z trenerami projektu, sprawozdawczość i dekretnację dokumentacji finansowej, promocję projektu, zakupy towarów i usług, sprawy kadrowe (rozliczanie godzin pracy), wnioskowanie o płatność.

Pan [REDACTED] – Asystent koordynatora projektu odpowiada za przygotowywanie informacji na stronę internetową Urzędu Miejskiego, archiwizowanie dokumentów, przygotowywanie pism i prowadzenie korespondencji, rekrutację uczestników, przeprowadzenie ankiet służących ewaluacji.

Pani [REDACTED] – Księgowa projektu odpowiada za rozliczanie wynagrodzeń osób zatrudnionych w ramach projektu, księgowość, płatności i sprawozdawczość finansowo-księgową dotyczącą projektu.

Przewid

[Signature]

3. Sposób rekrutacji uczestników projektu.

Beneficjent na potrzeby realizacji projektu przygotował „Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie pt. „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego”, który został zatwierdzony przez Pana Józefa Blanka pełniącego funkcję Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego.

W paragrafie nr 2 „Regulaminu” określono sposób rekrutacji beneficjentów ostatecznych, który mówi, że:

- Kandydaci na uczestników warsztatów tematycznych będą informowani o projekcie poprzez:
 - ✓ ogłoszenie rekrutacyjne w lokalnej prasie wraz z informacją o projekcie,
 - ✓ plakaty informujące o projekcie i warunkach uczestnictwa (umiejscowione w palcówkach kulturalno-oświatowych i miejscach publicznych),
 - ✓ ulotki reklamowo – informacyjne rozłożone w szkołach, instytucjach i urzędach.
- Kandydaci na uczestników zajęć tematycznych w ramach projektu zgłaszają swoją deklarację uczestnictwa na specjalnym formularzu. Deklaracje uczestnictwa dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim, w zakładce NGO – stowarzyszenia, Projekty Unijne, Materiały do pobrania (ogłoszenie, oświadczenie o przetwarzaniu danych, regulamin uczestnictwa, ankieta rekrutacyjna).
- Podpisane ankiety rekrutacyjne kandydaci przesyłają na adres Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim z dopiskiem „Bahtale Roma” lub dostarczają osobiście do pokoju nr 35, w którym mieści się Referat promocji, jak również Biuro projektu. W w/w zakładce dotyczącej projektu zamieszczono również informację, że zgłoszenia uczestnictwa dzieci w zajęciach należy kierować do Sekretariatu Burmistrza.
- Termin zgłoszeń udziału w projekcie został wyznaczony do dnia 10.06.2011 r. Jednakże ze względu na specyfikę grupy docelowej, trudności z rekrutacją, rezygnację lub zawieszenie uczestnictwa przez osoby zrekrutowane, rekrutacja prowadzona jest w trybie ciągłym, co pozwala na osiągnięcie zakładanych rezultatów w projekcie.

W paragrafie nr 3 „Regulaminu” określono sposób wyboru uczestników spośród kandydatów ze społeczności romskiej i spoza niej, którzy złożyli ankiety rekrutacyjne.

W paragrafie nr 4 „Regulaminu” określono obowiązki Beneficjentów Ostatecznych w odniesieniu do projektu i konsekwencje za ich niewypełnianie.

Pozostałą część „Regulaminu” poświęcono działaniom zaplanowanym w projekcie i jego promocji.

Kontrolujący stwierdzili, iż „Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w

	Projekcie pt. „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego”, nie posiada daty sporządzenia i/lub daty zatwierdzenia przez Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego. 4. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach Podsystemu PEFS) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych: W trakcie kontroli Zespół Kontrolujący stwierdził, że Beneficjent stosuje przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych, a w szczególności zapewnia zabezpieczenie przed dostępem do nich osób nieupoważnionych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, zniszczeniem. Na podstawie próby 5 dokumentów aplikacyjnych, dotyczących Beneficjentów Ostatecznych Zespół Kontrolujący stwierdza, iż zostali właściwie zakwalifikowani do udziału w projekcie. Dane osobowe wprowadzone do podsystemu PEFS, zgadzały się z danymi zawartymi w dokumentach. Dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność uczestników projektu, są przede wszystkim „<i>Deklaracje uczestników potwierdzające udział w projekcie</i>”. Powyższe „<i>Deklaracje</i>” posiadają daty podpisania, podobnie jak „<i>Oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych</i>”. Powyższa data określa moment przystąpienia do realizowanego projektu, od którego kwalifikowane są wydatki ponoszone w związku z udziałem osób w projekcie. Zgodnie ze stanowiskiem Instytucji Zarządzającej POKL za datę przystąpienia do udziału w projekcie można uznać datę podpisania „<i>Oświadczenia uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych</i>”. 5. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta. W okresie sprawozdawczym ujętym w kontrolowanym wniosku o płatność Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim przeprowadził działania w ramach następujących zadań: Zadanie nr 1 – Zarządzanie projektem. W ramach Zadania 1 pracownicy zatrudnieni przez Beneficjenta na potrzeby projektu, tj. Koordynator Projektu, Asystent Koordynatora, księgowa projektu prowadzą na bieżąco działania w celu zapewnienia prawidłowości i terminowości realizowanych zadań, analizę napływającej do Biura projektu dokumentacji powstającej na potrzeby realizacji projektu. Na bieżąco monitorowany jest przebieg realizacji projektu i jego rezultatów. Rozdysponowano ulotki, plakaty, naklejki, notesy,
--	--

Przew

[Signature]

	kubki, breloki zakupione na potrzeby realizacji działań promocyjnych. Zadanie nr 2 – Rekrutacja uczestników i promocja projektu Beneficjent informację o projekcie zamieścił na stronie internetowej Urzędu Miasta Nowe Miasto Lubawskie, pod adresem www.umnowemiasto.pl, w zakładce „NGO Stowarzyszenia” – Informacje – Projekty Unijne, jak również w zakładce „Urząd Miejski informacje” - Projekty Unije. Opracowano materiały promocyjne w ramach projektu, wybrano wykonawcę materiałów, a następnie rozdysponowano bezpłatnie zakupione notesy, kubki, breloki w ramach realizacji działań promocyjnych. Dodatkowo zamówiono Roll-up wraz z banerem reklamowym dotyczącym projektu, który obecnie znajduje się w Miejskim Domu Kultury w Nowym Mieście Lubawskim, w Świetlicy Romskiej, w której odbywają się „Integracyjne zajęcia taneczno – muzyczne”. W szkołach, instytucjach i urzędach rozłożono ulotki oraz rozwieszono plakaty dot. projektu. Dodatkowo w lokalnej prasie, tj. „Dzienniku Nowomiejskim” zamieszczono ogłoszenie informujące o realizowanym projekcie. Rekrutacja uczestników projektu odbywała się poprzez stronę internetową www.umnowemiasto.pl, gdzie w części poświęconej projektowi „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego” umieszczono ogłoszenie o naborze uczestników do projektu, stosowne formularze zgłoszeniowe, oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych, regulamin uczestnictwa, ankietę rekrutacyjną. Beneficjenci informowani byli o projekcie poprzez ogłoszenie rekrutacyjne w lokalnej prasie wraz z informacją o projekcie, plakaty informujące o projekcie i warunkach uczestnictwa (umiejscowione w placówkach kulturalno-oświatowych i miejscach publicznych), ulotki reklamowo-informacyjne rozłożone w szkołach, instytucjach i urzędach. Kandydaci na uczestników zajęć w ramach projektu zgłaszali swoją deklarację uczestnictwa na specjalnym formularzu, podpisane ankiety rekrutacyjne przesyłali na adres Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim z dopiskiem „Bahtale Roma” lub dostarczali osobiście do Biura projektu. Zadanie nr 3 – Kurs komputerowy dla dzieci i dorosłych Romów W ramach Zadania nr 3 w okresie sprawozdawczym Beneficjent zrealizował 30 godzin zajęć i rozliczył wynagrodzenie nauczyciela informatyki w przedmiotowym wniosku o płatność na podstawie przedkładanych przez wykonawcę usługi rachunków w związku z umową zlecenie nr PR.042.2.2.2011 z dnia 30.05.2011 r. oraz kart czasu pracy za każdy miesiąc. Zadanie nr 4 – Kurs prawa jazdy dla Romek i Romów W ramach Zadania nr 4 wyłoniono firmę, która zrealizowała zajęcia teoretyczne i praktyczne nauki jazdy dla pięciu osób z kat. B i dwóch z kat. C. Obecnie trwa kurs dla kolejnych dwóch osoby na kat. B i jednej na kat. C. W ramach wniosku o płatność rozliczono rachunek
--	--

Przech

[Signature]

	wystawiony za przeprowadzenie kursu dla pięciu osób na kat. B i dwóch na kat. C. Zadanie nr 5 – Białe dni dla Romów i pierwsza pomoc W przedmiotowym wniosku o płatność nie rozliczano kosztów związanych z realizacją zadania. Zadanie nr 6 – Zajęcia wyrównawcze dla dzieci romskich W ramach Zadania nr 6 Beneficjent zatrudnił osoby odpowiedzialne za prowadzenie zajęć wyrównawczych z języka polskiego, angielskiego, niemieckiego, matematyki i biologii. W okresie sprawozdawczym przeprowadzono 4 godz. zajęć z j. polskiego, 6 godz. z j. niemieckiego, 2 godz. z j. angielskiego, 7 godz. z matematyki. Zakupiono siedem kompletów podręczników i przyborów szkolnych dla dzieci romskich. We wniosku o płatność rozliczono zakup podręczników dla dzieci romskich. Rozliczono również wynagrodzenie nauczyciela biologii za mc. czerwiec, j. polskiego, j. niemieckiego i matematyki za mc. wrzesień na podstawie wystawionych rachunków i miesięcznych kart czasu pracy. Zadanie nr 7 – Integracyjne zajęcia taneczno - muzyczne Beneficjent wyłonił wykonawców usług w zakresie integracyjnych zajęć taneczno – muzycznych. Wybrano instruktora integracyjnych zajęć tańca cygańskiego oraz animatora kultury – muzyki i śpiewu, którzy w okresie sprawozdawczym przeprowadzili 76 godzin zajęć tanecznych oraz 22 godziny zajęć muzycznych. W ramach wniosku o płatność rozliczono wynagrodzenie instruktora integracyjnych zajęć tańca cygańskiego za miesiąc lipiec, sierpień i wrzesień 2011 r. na podstawie wystawionych rachunków i kart czasu pracy. W ramach wizyty monitoringowej w dniu 19.01.2012 r. skontrolowano odbywające się Integracyjne zajęcia taneczno – muzyczne. Zadanie nr 8 – opracowanie i wydanie folderu o romskiej mniejszości etnicznej Kosztów związanych z realizacją zadania nie rozliczano w ramach wniosku o płatność. Zadanie nr 9 – Poradnictwo pedagogiczno wychowawcze i zawodowe dla Romów. Beneficjent wyłonił wykonawców usługi w zakresie doradztwa zawodowego oraz porad pedagogiczno – psychologiczno – wychowawczych. W okresie sprawozdawczym przeprowadzono 9 godzin doradztwa zawodowego oraz 10 godzin porad pedagogiczno – psychologiczno – wychowawczych. Z porad korzysta 13 kobiet i 18 mężczyzn z lokalnej społeczności romskiej. Kosztów związanych z realizacją zadania nie rozliczano w ramach wniosku o płatność.
--	--

6. Poprawność udzielania zamówień publicznych tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa wspólnotowego.

Urząd Miasta Nowe Miasto Lubawskie zobowiązany jest na podstawie postanowień umowy o dofinansowanie projektu POKL.01.03.01-00-259/10-00 z dnia 2 maja 2011 r. do stosowania zapisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), do zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto.

W dniu 28 lutego 2011 r. Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego wydał Zarządzenie nr 29/2011 w sprawie powołania stałej komisji przetargowej, przyjęcia regulaminu prac komisji przetargowej, na podstawie zapisów art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), jak również Zarządzenie nr 30/2011 w sprawie określenia zasad współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi urzędu a samodzielnym stanowiskiem ds. zamówień publicznych. Natomiast w dniu 30 czerwca 2011 r. Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego wydał Zarządzenie nr 103/2011 w sprawie zmiany zarządzenia nr 29/2011, które to zmieniło skład komisji przetargowej.

W projekcie nie zaplanowano wydatków, których łączna szacunkowa wartość przekroczyłaby wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto.

7. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.

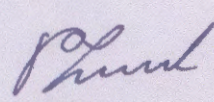
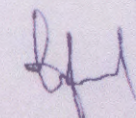
Urząd Miasta Nowe Miasto Lubawskie jako jednostka wydatkująca środki publiczne realizuje projekt zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), więc zasada konkurencyjności nie ma zastosowania w przedmiotowym projekcie.

8. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.

Jak wskazano powyżej Urząd Miasta Nowe Miasto Lubawskie jako jednostka wydatkująca środki publiczne realizuje projekt zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

W dniu 28 lutego 2011 roku Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego wydał Zarządzenie nr 28/2011 w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim. Załącznikiem do powyższego

	Zarządzenia jest „Rejestr zamówień publicznych o wartości poniżej 14 000 euro”. Powyższy „Regulamin” określa zasady udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), a przy udzielaniu określonych w ust. 1 zamówień publicznych obowiązuje określona w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. <i>Ustawa o finansach publicznych</i> (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) zasada, że wydatki publiczne winny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. W „Regulaminie” wskazano: ✓ sposób określania szacunkowej wartości zamówienia, ✓ przeprowadzenie rozeznania i badania rynku, sposób jego przeprowadzenia, ✓ sposób wyboru oferty, kryteria wyboru oferty, ✓ komórki UM uprawnione do realizacji zamówień publicznych, ✓ wymagana dokumentacja z czynności udzielenia zamówienia publicznego, ✓ sposób postępowania z zamówieniami powyżej 3500 zł brutto, ✓ sposób rejestracji zamówień, ✓ sposób postępowania w zakresie umów na realizację zamówień i ich rejestrację. Kontrolującym okazano „Rejestr zamówień publicznych o wartości poniżej 14 000 euro”, w którym zarejestrowano pięć zamówień publicznych zrealizowanych na potrzeby realizacji projektu. Przedmiotem zarejestrowanych zamówień było: ✓ Przeprowadzenie integracyjnych zajęć muzycznych. Wartość zamówienia wg umowy 16 920,00 zł brutto. Znak sprawy PR.042.2.10.2011. ✓ Przeprowadzenie integracyjnych zajęć tańca cygańskiego. Wartość zamówienia wg umowy 16 920,00 zł brutto. Znak sprawy PR.042.2.9.2011. ✓ Przeprowadzenie kursu komputerowego dla dzieci i dorosłych Romów. Wartość zamówienia wg umowy 12 320,00 zł brutto. Znak sprawy PR.042.2.2.2011. ✓ Przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B i C dla Romów. Wartość zamówienia wg umowy 14 104,00 zł brutto. Znak sprawy PR.042.2.1.2011. ✓ Zakup sprzętu komputerowego i biurowego. Wartość zamówienia wg umowy 17 845,00 zł brutto. Znak sprawy PR.042.2.3.2011. Zgodnie z § 6, pkt. 2 „Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
--	--

 11 

których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim" prowadzony jest rejestr zawieranych umów na 2011 rok pn. „Zawieranie umów w zakresie realizacji zadań gminy i monitorowanie ich wykonania”. Umowy zawarte w ramach projektu zarejestrowano pod numerami: 133, 134, 135, 136, 145, 147, 149, 209, gdzie wskazano: nr kolejny umowy w UM, nr sprawy w komórce organizacyjnej, datę zawarcia, rodzaj i przedmiot umowy, termin wykonania, osobę odpowiedzialną ze strony UM.

W ramach Projektu skontrolowano postępowanie dotyczące Zadania nr 4 – „Kurs prawa jazdy dla Romek i Romów”, na które w szczegółowym budżecie projektu Wniosku o dofinansowanie projektu z dnia 30.03.2011 r. (suma kontrolna A923-F685-8187-0A2C) przewidziano kwotę 39 500,00 zł brutto, w tym 11 900,00 zł brutto na kurs prawa jazdy kat. B oraz 27 600,00 zł brutto na kurs prawa jazdy kat. C + E.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 30/2011 w sprawie określenia zasad współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi urzędu a samodzielnym stanowiskiem ds. zamówień publicznych, do samodzielnego stanowiska ds. zamówień publicznych koordynator projektu przekazał niezbędne dane (opis przedmiotu zamówienia oraz jego szacunkową wartość), co pozwoliło na sporządzenie w dniu 27.04.2011 r. do Burmistrza Miasta Wniosku o rozpoczęcie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Wartość szacunkowa zamówienia wyniosła 10 289,14 euro (1 euro = 3,839 zł).

Wniosek uzyskał kontrasygnatę Skarbnika Miejskiego oraz został zaakceptowany przez Burmistrza Miasta.

W dniu 27.04.2011 r. zostało sporządzone zaproszenie do składania ofert na przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B i C + E, w którym termin składania ofert określono do dnia 06.05.2011 r. Zawierało ono wymagane elementy ujęte w zakresie zamówienia, sposobie przygotowania i złożenia oferty, informacjach dodatkowych, jak również formularz oferty, stanowiący załącznik.

Zapytanie ofertowe zostało dostarczone przez gońca z UM za zwrotnym potwierdzeniem odbioru do następujących trzech podmiotów w dniu 28.04.2011 r.:

- ✓ Ośrodek Kształcenia Kierowców, [redacted]
ul. Grunwaldzka [redacted], 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
- ✓ Ośrodek Szkolenia Kierowców [redacted]
ul. Tysiąclecia [redacted], 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
- ✓ Ośrodek Szkolenia Kierowców, [redacted], ul. Tysiąclecia [redacted], 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

Beneficjent przedmiotowe zapytanie ofertowe zamieścił w dniu 27.04.2011 r. na swojej stronie internetowej www.umnowemiasto.pl w zakładce Zamówienia publiczne, jako postępowanie PR.042.2.1.2011., jak również w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Nowego Miasta Lubawskiego pod adresem <http://nml-um.bip->

wm.pl/public/?id=99965.

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe złożono następujące oferty:

- ✓ Ośrodek Kształcenia Kierowców [REDAKTOWANO]
ul. Grunwaldzka [REDAKTOWANO], 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
- ✓ Ośrodek Szkolenia Kierowców [REDAKTOWANO] ul. Tysiąclecia
[REDAKTOWANO], 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
- ✓ Uniwersytet „EUR”, ul. Kościuszki 2a, 14-200 Ława.
- ✓ EURO CONSULTING Sp. z o.o., ul. Tysiąclecia 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

W dniu 10.05.2011 r. sporządzono „Protokół w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B i C+E dla Romów w ramach projektu pn. „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, gdzie jako wykonawcę kursu prawa jazdy wskazano Ośrodkiem Kształcenia Kierowców [REDAKTOWANO].

Pana [REDAKTOWANO] który zaoferował przeprowadzenie kursu prawa jazdy za najniższą cenę w wysokości 14 105,00 zł brutto (kat. B – 8 393,00 zł, kat. C+E – 5 712,00 zł).

W dniu 10.05.2011 r. Beneficjent informację o rozstrzygnięciu postępowania zamieścił w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim pod adresem <http://nml-um.bip-wm.pl/public/?id=99965>.

W dniu 22.06.2011 r. Beneficjent zawarł z Ośrodkiem Kształcenia Kierowców [REDAKTOWANO] umowę nr PR.042.2.1.2011 na przeprowadzenie kursu prawa jazdy za kwotę 8 393,00 zł kat. B i 5 712,00 zł kat. C+E zgodnie ze złożoną ofertą. W piśmie z dnia 29.06.2011 r. oraz na Formularzu zgłoszenia zmian w projekcie, Beneficjent zgłosił rezygnację przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat. C+E i pozostanie jedynie przy kat. C z uwagi na fakt, iż uczestnicy aby ubiegać się o kategorię C+E najpierw muszą posiadać kat. C. Pismem nr WWPE-4200-259-27/11/Dle z dnia 11.07.2011 r. zaakceptowano proponowane zmiany przez Beneficjenta. W dniu 16.08.2011 r. Beneficjent zawarł z wykonawcą Aneks nr 1/2011 do powyższej umowy, gdzie zrezygnowano z kursu prawa jazdy na kat. E. Kontrola dotycząca powyższego zakresu pozwoliła ustalić, iż Beneficjent dokonuje wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy danych nakładach. Beneficjent przed dokonaniem wyboru wykonawcy zadania przeprowadza rozeznanie rynku. Powyższe rozeznanie ma na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania ustalone przez Beneficjenta /Zamawiającego w szczególności przez analizę cen, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia. Powyższe rozeznanie przeprowadzane jest pisemnie, telefonicznie lub e-mailem. Dokumentami potwierdzającymi przeprowadzenie rozeznanie rynku,

	które zostały zweryfikowane przez Zespół Kontrolujący były: zapytania ofertowe, oferty, protokół wyboru wykonawcy oraz umowa z wykonawcą. 9. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis. W kontrolowanym Wniosku o dofinansowanie projektu nie przewidziano udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis. 10. Prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych. Jak wskazano w punkcie 3 „Sposób rekrutacji uczestników projektu”, Beneficjent na potrzeby realizacji Projektu przygotował „Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie pt. „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego”. W paragrafie 6 „Regulaminu” zaplanowano, że promocja projektu będzie miała formę: ✓ informacji prasowych o projekcie, ✓ informacji o projekcie prezentowanej na banerze reklamowym ze stojakiem umieszczonym w Świetlicy Romskiej, ✓ gadżetów reklamowych z logotypami EFS i informacją o projekcie (breloczki, kubki, notesiki) rozdawanych bezpłatnie, ✓ ulotek rozkładanych w szkołach, instytucjach i urzędach, ✓ plakatów wywieszonych w szkołach, instytucjach i urzędach, ✓ informacji o projekcie zamieszczanych na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim: www.umnowemiasto.pl, zakładka projektu unijne, ✓ konferencji promocyjno-podsumowującej. Działania promocyjne określone w powyższym „Regulaminie” są tożsame z tymi zawartymi we Wniosku o dofinansowanie projektu. Zespół Kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent w ramach realizacji działań promocyjnych: ▪ Na drzwiach wejściowych do Biura projektu, mieszczącego się w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1 ul., umieścił informację o realizowanym projekcie wraz ze stosownymi logotypami, jak również informacją o współfinansowaniu w ramach EFS. ▪ Na stronie internetowej Urzędu Miasta Nowego Miasta Lubawskiego, pod adresem www.umnowemiasto.pl, w zakładce NGO Stowarzyszenia – projekty unijne, zamieścił informacje o realizowanym projekcie „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego. Na stronie znalazły się formularze rekrutacyjne oraz opisano sposób i miejsce ich składania. ▪ Opracowano materiały promocyjne w ramach projektu, wybrano wykonawcę materiałów, a następnie rozdysponowano bezpłatnie zakupione materiały, tj. notesy, kubki, breloki w ramach realizacji działań promocyjnych. ▪ Zakupiono Roll-up wraz z banerem dotyczącym projektu, który obecnie znajduje się w Miejskim Domu Kultury w Nowym Mieście
--	--

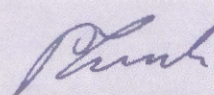
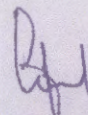
		Lubawskim, w Świątolicy Romskiej, w której odbywają się „Integracyjne zajęcia taneczno – muzyczne”. ▪ W szkołach, instytucjach i urzędach rozłożono ulotki oraz rozwieszono plakaty dot. projektu. ▪ W lokalnej prasie, tj. „Dzienniku Nowomiejskim” zamieszczono ogłoszenie informujące o realizowanym projekcie. ▪ Zakupione wyposażenie, materiały szkoleniowe, podręczniki zostały oznakowane naklejkami zawierającym informację o realizowanym projekcie wraz ze stosownymi logotypami UE i EFS, jak również informację o współfinansowaniu w ramach EFS. ▪ Dokumentacja finansowa dotycząca projektu została wyodrębniona i jest przechowywana w oddzielnych segregatorach odpowiednio opisanych i oznakowanych. Każdy segregator, poza opisem, zawartości posiada informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z wymaganymi logotypami. Stwierdzono również, że Beneficjent na powstającej dokumentacji wraz z dwoma podstawowymi logotypami PO KL i UE, wskazanymi w Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, stosuje w części centralnej nagłówek, tj. logotyp Władzy Wdrażającej Programy Europejskie, w miejscu, gdzie zgodnie z wytycznymi podstawowym dwóm logotypom mogą towarzyszyć inne uzupełniające logotypy np. herby lub godła województw, logotypy instytucji, beneficjentów, partnerów oraz hasło promocyjne zarezerwowane dla Programu Kapitał Ludzki „Człowiek – najlepsza inwestycja”. Beneficjent do dnia wszczęcia kontroli nie wnioskował do Władzy Wdrażającej Programy Europejskie o wyrażenie zgody na stosowanie logotypu WWPE na dokumentacji powstającej w toku realizacji projektu. Mając na uwadze powyższe zaleca się stosowanie logotypu (herbu Nowego Miasta Lubawskiego) w miejscu, gdzie obecnie Beneficjent stosuje logotyp WWPE. 11. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu. Dokumentacja projektu POKL.01.03.01-00-259/10 jest prowadzona i przechowywana w sposób przejrzysty, czytelny, umożliwiający łatwy i szybki dostęp dla personelu projektu. Wyżej wymieniona dokumentacja dostarcza użytkownikom zewnętrznym obiektywnej i kompletnej informacji dotyczącej poniesionych wydatków i zrealizowanych działań w ramach projektu. Wszystkie dokumenty są zabezpieczone przed zniszczeniem oraz dostępem osób nieupoważnionych. Dokumenty są przechowywane w zamkniętych szafach w siedzibie Beneficjenta, w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w podziale na okresy sprawozdawcze. Dokumenty są przechowywane w siedzibie jednostki w komórkach organizacyjnych z uwagi na bieżące wykonywanie prac związanych z
--	--	--

Przed

[Signature]

		projektem. Dokumentacja jest wydzielona i dostępna. 12. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu. Całość dokumentacji projektu przechowywana jest w siedzibie Urzędu Miasta w Nowym Mieście Lubawskim zlokalizowanym przy ulicy. Rynek 1. Dokumentacja finansowa dotycząca projektu została wyodrębniona i jest przechowywana w oddzielnych segregatorach odpowiednio opisanych i oznakowanych. Każdy segregator poza opisem zawartości posiada informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z wymaganymi logotypami. W celu rejestracji operacji gospodarczych w zakresie wykorzystania funduszy strukturalnych UE związanych z realizacją projektu „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego” wyodrębniono konta analityczne do konta syntetycznego i konta pomocnicze. Szczegółowe zasady rachunkowości zostały określone w drodze Zarządzenia nr 55/2011 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 18.04.2011 r. w sprawie zasad rachunkowości i prowadzenia, ksiąg rachunkowych oraz plan kont do środków funduszy pomocowych. W powyższym Zarządzeniu została uregulowana kwestia archiwizacji dokumentacji dotyczącej projektu. Zgodnie z założeniami dokumentacja projektowa zostanie po zakończeniu realizacji projektu, zarchiwizowana w siedzibie Beneficjenta w sposób oraz w okresie ustalonym w umowie o dofinansowanie projektu nr POKL.01.03.01-00-259/10. Dokumenty księgowe dotyczące projektu (oryginały) są opisane. Opisy dokumentów posiadają wszystkie wymagane elementy (numer umowy o dofinansowanie, informację o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego, nr zadania w ramach którego wydatek został poniesiony, kwotę wydatków kwalifikowanych, informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a także opis odnoszący się do stosowania ustawy PZP (jeśli dotyczy). Powyższy opis sporządzany jest na dokumencie źródłowym w formie pieczęci, którymi opatrzone są dokumenty finansowe na odwrotnej stronie dokumentu. Dokumenty merytoryczne są gromadzone w odrębnych, odpowiednio oznakowanych segregatorach. Wśród dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań merytorycznych projektu należy wymienić: umowy z wykonawcami, umowy zlecenia, listy obecności uczestników i listy odbioru (materiałów szkoleniowych, certyfikatów i zaświadczeń), miesięczne i kwartalne sprawozdania z realizacji umów cywilnoprawnych, dzienniki zajęć.
12	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	Kontrolujący stwierdzili następujące uchybień: Dane przedstawione w Zestawieniu dokumentów stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku o płatność nie były zgodne z danymi ujętymi w dokumentach księgowych i potwierdzeniach zapłaty. W pozycji nr 20 kolumna nr 5 (Nazwa towaru lub usługi) błędnie wpisano miesiąc sierpień za który zostało wypłacone wynagrodzenie

		Pana [REDACTED] poprawny miesiąc to wrzesień. - Pod pozycją nr 21 wniosku o płatność Beneficjent rozliczył rachunek nr 20/2011 z dnia 01.07.2011 r., wystawiony przez Ośrodek Kształcenia Kierowców [REDACTED] ul. Grunwaldzka [REDACTED] 13-300 Nowe Miasto Lubawskie za przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B i C na kwotę 4 428,00 zł brutto. Kontrolujący stwierdzili, że na opisie faktury, w części dotyczącej poniesionego wydatku, pkt. 2. „Kategoria zgodna z budżetem projektu” wpisano, iż wydatek dotyczy Zadania 4 „Zarządzanie projektem”. Zgodnie z aktualnym na dzień kontroli Wnioskiem o dofinansowanie projektu, Zadanie 4 dotyczy kursu prawa jazdy dla Romek i Romów. <u>W związku z powyższym Beneficjent proszony jest o złożenie stosownych wyjaśnień.</u> „Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie pt. „Bahtale Roma Nowego Miasta Lubawskiego”, nie posiada daty sporządzenia i/lub daty zatwierdzenia przez Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego. - Beneficjent na powstającej dokumentacji wraz z dwoma podstawowymi logotypami PO KL i UE, wskazanymi w Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, stosuje w części centralnej nagłówka logotyp Władzy Wdrażającej Programy Europejskie w miejscu, gdzie zgodnie z wytycznymi podstawowym dwóm logotypom mogą towarzyszyć inne uzupełniające logotypy np. herby lub godła województw, logotypy instytucji, Beneficjentów, partnerów oraz hasło promocyjne zarezerwowane dla Programu Kapitał Ludzki „Człowiek – najlepsza inwestycja”. Beneficjent do dnia wszczęcia kontroli nie wnioskował do Władzy Wdrażającej Programy Europejskie o wyrażenie zgody na stosowanie logotypu instytucji na dokumentacji powstającej w toku realizacji projektu.
13	Ocena według kryteriów	Zespół kontrolujący dokonał oceny poszczególnych kryteriów wg następujących kategorii: - Ścieżka audytu – Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo; - Zarządzanie projektem i personel projektu - Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo; - Kwalifikowalność uczestników - Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo; - Rozliczenia finansowe - Kategoria 2_- projekt jest realizowany w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia; - Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań) - Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo; - Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym zamówienia publiczne) - Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo;

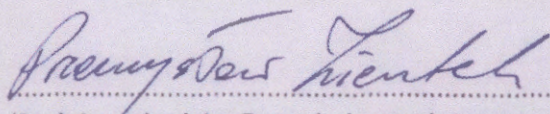
		7. Działania informacyjno – promocyjne - Kategoria 1 - co oznacza, iż projekt jest realizowany prawidłowo.
14	Data sporządzenia Informacji pokontrolnej	10.02.2012r.

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

Pouczenie:

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. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia 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.



(Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego)

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

BURMISTRZ

Józef Blank

URZĄD MIEJSKI
w Nowym Mieście Lubawskim
ul. Rynek 1
13-300 Nowe Miasto Lubawskie

.....
(Podpis kierownika jednostki kontrolowanej)