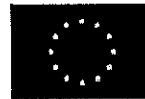


wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów)	<b>Poddziałanie</b>	9.1.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych
	<b>Numer umowy</b>	PRC.I.0728-1919-3-447/10.
	<b>Wartość projektu</b>	2 185 943,40 zł.
	<b>Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli</b>	1 054 871,26 zł.
9. Zakres kontroli	<p>Zakres kontroli zgodny z pkt. 5.2.1 „Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” oraz “Listą sprawdzającą do kontroli na miejscu realizacji projektu”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prawidłowość rozliczeń finansowych,</li> <li>- kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu,</li> <li>- sposób rekrutacji uczestników projektu,</li> <li>- sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu,</li> <li>- postęp rzeczowy projektu,</li> <li>- poprawność udzielania Zamówień Publicznych/stosowania zasady konkurencyjności,</li> <li>- prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych,</li> <li>- sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.</li> </ul> <p>Dokumenty do kontroli zostały wybrane metodą niestatystyczną. Kontrola dokumentacji szkoleniowej dwóch z jedenastu szkół, biorących udział w projekcie, co stanowi 18,18% dokumentacji.</p> <p>Dokumentacja finansowa – skontrolowano ponad <b>10%</b> dokumentacji składającej się na zaakceptowane wnioski o płatność, na kwotę <b>374 579,57 zł</b>, co stanowi 35,51% wydatków kwalifikowanych na dzień kontroli (1 054 871,26 zł).</p> <p>Dokumentacja dotycząca personelu – skontrolowano 50% umów personelu zarządzającego oraz 10% umów pozostałych osób zatrudnionych w projekcie (nauczyciele).</p> <p>Kontroli poddano dokumentację rekrutacyjną 10% uczestników Projektu.</p> <p>Ponadto kontroli poddano dokumentację dotyczącą promocji i informacji oraz ochrony danych osobowych.</p>	
10. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów		
11. Data sporządzenia informacji pokontrolnej	2011-11-14	



## USTALENIA KONTROLI

### 1. Cel projektu

Celem głównym projektu jest podniesienie jakości i atrakcyjności procesu kształcenia w bydgoskich gimnazjach w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, języków obcych oraz doradztwa zawodowego.

### 2. Ścieżka audytu.

Beneficjent przedstawił stosowne oświadczenie dotyczące przebiegu operacji merytorycznych, finansowych i gospodarczych w ramach realizowanego projektu. Dokumentacja poddana kontroli jest sporządzana oraz zatwierdzana zgodnie z przedstawioną ścieżką audytu.

### 3. Zarządzanie projektem.

Zespół kontrolujący zweryfikował 50% umów personelu zarządzającego oraz 10% umów pozostałych osób zatrudnionych w projekcie. Umowy zawierają zakres wykonywanych obowiązków zgodnie z zapisami *wniosku o dofinansowanie* oraz posiadają poprawne logotypy. Czynności związane z powołaniem i organizacją zespołu projektowego zostały zrealizowane zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

Pracownicy Urzędu Miasta Bydgoszczy biorący udział w projekcie zostali zatrudnieni na podstawie dodatku specjalnego zgodnie z Zarządzeniem nr 430/09 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 16.06.2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miasta Bydgoszczy.

Pozostały personel projektu tj. Koordynatorzy szkolni (wybierani przez Dyrektorów szkół), Specjaliści ds. rozliczeń w szkołach zostali zatrudnieni na podstawie umów cywilnoprawnych z Miastem Bydgoszcz.

Nauczyciele przedmiotowi zawarli umowy cywilnoprawne z poszczególnymi Dyrektorami szkół, w których są zatrudnieni.

### 4. Kwalifikowalność uczestników.

Zgodnie z *wnioskiem o dofinansowanie* grupę docelową stanowią uczniowie 11 bydgoskich gimnazjów. Projekt zakłada objęcie dodatkowymi zajęciami pozalekcyjnymi oraz doradztwem zawodowym łącznie 1600 osób. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, został opracowany regulamin, który określał zasady jakie funkcjonowały podczas naboru uczestników do projektu. Zespół



kontrolujący dokonał sprawdzenia dokumentacji rekrutacyjnej uczestników projektu z dwóch szkół bydgoskich tj. Gimnazjum nr 8 w Bydgoszcy oraz Gimnazjum nr 9 w Bydgoszcy.

Kontroli poddano dokumentację rekrutacyjną uczestników projektu:

- *Deklaracje uczestnictwa w projekcie „Gimnazjum z przyszłością”.*
- *Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.*
- *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów Gimnazjum nr 8 w Bydgoszcy.*
- *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów w Gimnazjum nr 9 w Bydgoszcy.*

Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa w projekcie, które zostały podpisane przez ucznia oraz rodzica/opiekuna prawnego. Powyższa dokumentacja znajdowała się w poszczególnych skontrolowanych szkołach. Lista uczniów skontrolowanych stanowi załącznik nr 2 do Informacji pokontrolnej.

## 5. Rozliczenia finansowe.

Kontroli poddano *wnioski o płatność*:

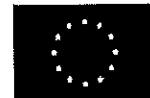
- WNP-POKL.09.01.02-04-016/10-01 za okres od 01.09.2010 r. do 30.11.2010 r.,
- WNP-POKL.09.01.02-04-016/10-02 za okres od 01.12.2010 r. do 31.12.2010 r.,
- WNP-POKL.09.01.02-04-016/10-03 za okres od 01.01.2011 r. do 31.03.2011 r.

Łączna kwota wydatków kwalifikowanych wynosi 1 054 871,26 zł brutto. Kontroli poddano 50 dokumentów księgowych o łącznej wartości 374 579,57 zł brutto, co stanowi 35,51% wydatków składających się na zatwierdzone *wnioski o płatność*.

Beneficjent przedstawił *oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT* z 18.10.2011 r., według którego jest zarejestrowany przez właściwego naczelnika urzędu skarbowego jako podatnik VAT. Kontroli poddano również prowadzoną przez Beneficjenta wyodrębnioną ewidencję wydatków.

Księgowość Projektu była prowadzona oddzielnie przez Urząd Miasta Bydgoszcy oraz poszczególne szkoły. Każda ze szkół w tożsamy sposób opisywała dokumenty finansowe z nielicznymi wyjątkami gdzie opisy znajdowały się na osobnej kartce dołączonej do dokumentu księgowego. Należy stwierdzić, iż dokumenty księgowe dotyczące Urzędu Miasta Bydgoszcz oraz szkół biorących udział w Projekcie posiadają wymagane opisy zgodne z „*Zasadami finansowania PO KL*”.

Przedstawiona przez Beneficjenta dokumentacja finansowo-księgowa jest prowadzona w sposób prawidłowy. Każda ze szkół biorących udział prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków dla projektu zgodnie z zasadami określonymi dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wydatki poniesione w ramach projektu znajdują swoje odzwierciedlenie w dokumentach oraz zapisach



księgowych; oryginały faktur i innych dowodów księgowych. W ramach projektu Beneficjent nie finansuje swojej zwykłej działalności, a jedynie koszty związane z realizacją projektu.

## **6. Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań).**

Zespół kontrolujący dokonał sprawdzenia dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych zajęć w Gimnazjum nr 8 oraz Gimnazjum nr 9 na którą składały się:

- Dzienniki zajęć.
- Sprawozdania z przeprowadzonych zajęć.
- Programy edukacyjne oraz ewaluacja.

Skontrolowana dokumentacja potwierdza prawidłowe przeprowadzenie zajęć zgodnie z *wnioskiem o dofinansowanie*.

Zweryfikowano również sprzęt zakupiony w ramach cross-finansingu w kontrolowanych szkołach:

### Gimnazjum nr 8:

- tablice interaktywne 2 szt.

### Gimnazjum nr 9

- notebooki 2 szt.,
- projektory 2 szt.,
- tablice interaktywne 3 szt.,
- wizualizer 1 szt.

## **7. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym Zamówienia publiczne).**

### 7.1 Prawo Zamówień Publicznych.

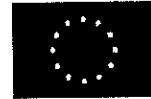
W projekcie przeprowadzono 2 postępowania w ramach ustawy PZP. Zespół kontrolujący dokonał sprawdzenia dokumentacji 50% przeprowadzonych zamówień.

Kontrolą objęto postępowanie dotyczące: „Dostawy sprzętu komputerowego, cyfrowego aparatu, urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb projektów „Gimnazjum z przyszłością”, „Bydgoska Kuźnia Przedsiębiorczości – wzrost konkurencyjności sektora MSP w kujawsko-pomorskim”, „Zawodowe horyzonty 2” – realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.

Kontroli poddano część zamówienia dotyczącą kontrolowanego projektu.



1.	<i>Data wszczęcia zamówienia.</i>	16.11.2010 r.
2.	<i>Tryb zamówienia.</i>	Przetarg nieograniczony.
3.	<i>Wartość zamówienia, zgodnie z Ogłoszeniem o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych</i>	Zamówienie zostało podzielone na trzy pakiety dotyczące zakupu sprzętu elektronicznego w poszczególnych projektach. Wartość kontrolowanego pakietu wyniosła 5 363,12 zł.
4.	<i>Sposób ustalenia i data ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.</i>	Zgodnie z protokołem „Wartość zamówienia publicznego w przedmiocie dostawy”, ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu 12.11.2010 r. na kwotę 19 836,06 zł (ustalona wartość kontrolowanego pakietu wynosiła 5 409,84 zł) na podstawie cen rynkowych przedmiotu zamówienia.
5.	<i>Rodzaj zamówienia.</i>	Dostawy.
6.	<i>Sposób ogłoszenia (dziennik urzędowy WE, biuletyn UZP, internet).</i>	Ogłoszenie na stronie internetowej zamawiającego <a href="http://www.bydgoszcz.pl">www.bydgoszcz.pl</a> , <a href="http://www.bip.um.bydgoszcz.pl">www.bip.um.bydgoszcz.pl</a> . Ogłoszenie o zamówieniu na portalu Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 18.11.2010 r. (373932-2010 nr ogłoszenia).
7.	<i>Termin i miejsce składania ofert.</i>	Do dnia 26.11.2010 r. do godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego.
8.	<i>Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.</i>	O udzielenie zamówienia mogli ubiegać się wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków: 1. Przedłożenie Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP. 2. Przedłożenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. 3. Oświadczenie, którego treść zawarta jest w formularzu ofertowym, 4. Wydruk z przeprowadzonego testu SysMark 2007 Preview Rating.
9.	<i>Kryteria oceny ofert.</i>	Jedynym kryterium była cena (100%).
10.	<i>Protesty.</i>	Brak protestów w przedmiotowym postępowaniu.
11.	<i>Umowa.</i>	W ramach postępowania wybrano ofertę firmy Biuro Usług Informatycznych BIUINF J. Czechumski, J Grzela Sp. J., z którą zawarto umowę nr WRS 342/9/2010 z dnia 03.12.2010 r.



## 7.2. Zamówienia o wartości do kwoty 14 tys. euro.

Zespół kontrolujący dokonał sprawdzenia dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych postępowań poniżej 14 tys. euro, którego celem było wyłonienie wykonawcy usługi polegającej na:

### 1. „Przygotowanie i przeprowadzenie ewaluacji rezultatów miękkich Projektu”.

Beneficjent przedstawił następującą dokumentację:

- Zapytanie ofertowe z dnia 03.11.2010 r.
- Wydruk e-mailowy potwierdzający wysłanie zapytania ofertowego do 5 potencjalnych wykonawców.
- Oferta cenowa od 3 potencjalnych wykonawców.
- Protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 28.12.2010 r.
- Protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 08.08.2011 r.

W wyniku przeprowadzonego postępowania podpisano umowę nr WRS.III.3060-4-29/10 na kwotę łączną 13 914,10 zł. Treść umowy jest zgodna z treścią zapytania ofertowego.

### 2. „Przeprowadzenie 6 szkoleń z zakresu polityki równych szans”.

Beneficjent przedstawił następującą dokumentację:

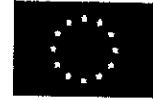
- Zapytanie ofertowe z dnia 17.09.2010 r.
- Wydruk e-mailowy potwierdzający wysłanie zapytanie ofertowego do 3 potencjalnych wykonawców.
- Formularz dokumentujący udzielenia zamówienia podpisany przez Panią Zofię Smolińska oraz Kierownika Referatu Panią Sandrę Dytlow.

W wyniku przeprowadzonego postępowania podpisano umowę nr WRS.III.3060-4-16/10 na kwotę łączną 8 982,00 zł. Treść umowy jest zgodna z treścią zapytania ofertowego.

### 3. „Dostawa materiałów biurowych, papierniczych i akcesoriów komputerowych na potrzeby Biura Projektu”.

Beneficjent przedstawił następującą dokumentację:

- Zapytanie ofertowe z dnia 19.10.2010 r.
- Wydruk e-mailowy potwierdzający wysłanie zapytania ofertowego do 3 potencjalnych wykonawców.
- Formularz dokumentujący udzielenie zamówienia o wartości poniżej 14 tys. euro.



W wyniku przeprowadzonego postępowania złożono zamówienie WRS.III.3060-4-23/10 na kwotę łączną 2 465,84 zł.

### 7.3 Ochrona danych osobowych.

Beneficjent okazał Zespołowi Kontrolującemu dokumentację w zakresie ochrony danych osobowych, tj.:

- Zarządzenie nr 352/04 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie wdrożenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Bydgoszczy,
- Zarządzenie Nr 995/06 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 7 grudnia 2006 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wdrożenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Bydgoszczy,
- Zarządzenie nr 404/07 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 20 kwietnia 2007 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wdrożenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Bydgoszczy,
- Zarządzenie Nr 657/07 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 26 czerwca 2007 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wdrożenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Bydgoszczy,
- Zarządzenie Nr 338/09 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 5 maja 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wdrożenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Bydgoszczy
- Zarządzenie Nr 643/10 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 15 października 2010 r. w sprawie polityki i celów Zintegrowanego Systemu Zarządzania Urzędu Miasta Bydgoszczy.

Beneficjent zbiera i przechowuje dane dotyczące uczestników projektu zgodnie z przedstawioną *Polityką Bezpieczeństwa*. Zespół kontrolujący zweryfikował imienne upoważnienia oraz rejestr upoważnień wszystkich osób stanowiących personel projektu, które mają dostęp lub zajmują się przetwarzaniem danych osobowych uczestników projektu.

Beneficjent powierzył podmiotowi zewnętrznemu zadania związane ze sprawozdawczością, monitoringiem i ewaluacją Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Przedstawiono umowę o dzieło nr WRS.III.3060-4-29/10 z dnia 19.11.2010 r. pomiędzy Miastem Bydgoszcz reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy – Bolesława Grygorewicza a Moniką Kwiecińską-Zdrenką prowadząca działalność gospodarczą Pracownia Badań „Soma”, której przedmiotem było wykonanie dla Beneficjenta ewaluacji rezultatów miękkich osiągniętych w ramach projektu „Gimnazjum z przyszłością”.





## 8. Działania informacyjno-promocyjne.

Zgodnie z *wnioskiem o dofinansowanie*, Beneficjent zrealizował działania związane z promocją projektu. Zespołowi kontrolującemu przedstawiono przykładowe materiały informacyjno-promocyjne, tj: smycz, ołówek, oznaczenie biura projektu, notatnik, naklejki, oznaczenie miejsca realizacji zajęć, plakat promocyjny, ogłoszenia w prasie.

Biuro projektu zostało oznaczone zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

Zakupiony sprzęt w ramach projektu skontrolowany w Gimnazjum nr 8 oraz Gimnazjum nr 9 w Bydgoszczy został oznaczony zgodnie z „Wytocznymi(...)”. Znaki graficzne stosowane w dokumentacji projektowej są stosowane prawidłowo.

Co do zasady, Beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Brak informacji o współfinansowaniu znajdował się w przedstawionym notatniku, plakacie promocyjnym oraz w treści umów cywilno-prawnych, jednakże informacja o współfinansowaniu została zawarta w stopce dokumentu. Koszty poniesione na działania informacyjno-promocyjne zostały poniesione zgodnie z *wnioskiem o dofinansowanie*.



## STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI/UCHYBIENIA

### 1. Ścieżka audytu.

Brak uchybień i nieprawidłowości.

### 2. Zarządzanie projektem i personel kluczowy.

Brak uchybień i nieprawidłowości.

### 3. Kwalifikowalność uczestników.

Brak uchybień i nieprawidłowości.

### 4. Rozliczenia finansowe.

Zgodnie z zapisami „Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” wszystkie dokumenty księgowe, które dotyczą projektu (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z projektem. W poniżej wymienionych przypadkach nie było możliwe jednoznaczne powiązanie dokumentu księgowego z projektem:

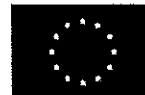
#### *a) Gimnazjum nr 16*

- Opisy większości wszystkich wybranych dokumentów finansowo – księgowych znajdują się na załączniku do tych dokumentów, pomimo faktu, że na odwrocie dokumentów jest miejsce by wymagany opis umieścić.

#### *b) Gimnazjum nr 38*

- Opis faktury VAT nr 36990/10 z dnia 13.12.2010 r. znajduje się na załączniku do tej faktury, pomimo faktu, że na odwrocie dokumentu jest miejsce by wymagany opis umieścić.

*Jednocześnie Instytucja Pośrednicząca informuje, że koszty związane z nieprawidłowo opisanymi dokumentami księgowymi, które zostały wymienione powyżej zostają uznane za wydatek niekwalifikowany do momentu usunięcia przez Beneficjenta wszelkich wykazanych przez Zespół kontrolujący nieprawidłowości i uchybień w tym przedmiocie.*



## 5. Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań).

Zespół kontrolujący stwierdził, że w kontrolowanych szkołach gimnazjalnych do dnia kontroli nie były prowadzone przez nauczycieli języków obcych zajęcia związane z tematyką równości szans oraz zwalczania dyskryminacji. Prowadzenie przedmiotowych zajęć było założeniem *wniosku o dofinansowanie projektu* i Beneficjent jest zobowiązany dopilnować by takie zajęcia dla uczniów rzeczywiście się odbyły.

## 6. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym Zarównia publiczne).

### 6.1 Ochrona danych osobowych.

#### a) *Niedostosowana do projektu Polityka Bezpieczeństwa oraz Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym.*

Beneficjent posiada *Politykę Bezpieczeństwa* oraz *Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym*, lecz nie jest ona dostosowana do potrzeb realizacji projektu. Beneficjent może skorzystać z opracowanych przez siebie dokumentów Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym, po odpowiednim ich uzupełnieniu i dostosowaniu do PEFS 2007 lub skorzystać ze wzoru opracowanego przez IZ POKL.

## 7. Działania informacyjno-promocyjne.

#### a) *Brak informacji o współfinansowaniu w umowach cywilnoprawnych.*

Zgodnie z „Wytycznymi(...)”, w przypadku zawierania umów cywilnoprawnych (umowy o dzieło/zlecenia) informacja o współfinansowaniu powinna znaleźć się w treści umowy.

#### b) *Brak informacji o współfinansowaniu na materiałach informacyjno-promocyjnych tj. plakat promocyjny, notatnik.*

Zgodnie z „Wytycznymi (...)”, wariant podstawowy zakłada, że wszelkie duże materiały promocyjne, materiały multimedialne oraz wybrane materiały drukowane będą, zawierały, zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym oraz Księgą identyfikacji wizualnej NSS co najmniej obowiązkowo: emblemat UE, odwołanie słowne do UE, odwołanie słowne do Europejskiego Funduszu Społecznego, logo POKL, hasło promocyjne Program Kapitał Ludzki, informację o współfinansowaniu a opcjonalnie jeśli jest to możliwe: logo/ herb instytucji lub województwa.



## OCENA WEDŁUG KRYTERIÓW

### 1. Ścieżka audytu

Projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia - kategoria I

### 2. Zarządzanie projektem i personel kluczowy

Projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia - kategoria I

### 3. Kwalifikowalność uczestników

Projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia - kategoria I

### 4. Rozliczenia finansowe

Projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia - kategoria I

### 5. Postęp rzeczowy projektu (stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań)

Projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia - kategoria I

### 6. Zgodność realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym Zarównia publiczne)

Projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia - kategoria I

### 7. Działania informacyjno-promocyjne

Projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia - kategoria I

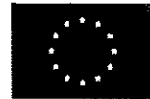
Załącznik: Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu.

Informację pokontrolną sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla jednostki kontrolującej i jeden dla 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. 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.

Dominik Szumec  
podinspektor

*Szumec*  
.....  
podpis (1)

*Anna W...*  
.....  
Podinspektor

*Maciej Łapciak*  
.....  
Podinspektor (1)

Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli).

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej.

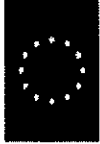
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

*Jan Szopiński*

Kierownik  
Biura Kontroli EFS  
Wydział Zarządzania  
Europejskim Funduszem Społecznym

*Tomasz Jaroszewski* (1)

Z-ca Dyrektora  
Departament Spraw Specjalnych  
*Adam Szponka*



## LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI NA MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa projektu:

„Gimnazjum z przyszłością”.

Nazwa Beneficjenta:

Miasto Bydgoszcz.

Termin kontroli:

	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia
Kontrola w siedzibie Beneficjenta	2011-10-18	2011-10-26
Kontrola dokumentacji na miejscu	2011-10-27	2011-11-10

Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
<b>1.</b>	<b>Dokumentacja dotycząca realizacji projektu</b>				
1.1	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo	TAK			Zgodnie z oświadczeniem dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Beneficjent przedstawił oświadczenie – ścieżkę audytu, dotyczącą operacji merytorycznych, finansowych i gospodarczych przeprowadzanych w projekcie.
1.2	Czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?	TAK			Beneficjent poddał się do kontroli i zapewnił pełen dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu.
1.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?	TAK			Na dzień kontroli beneficjent zrealizował lub jest w trakcie, wszystkich działań opisanych we wniosku o dofinansowanie.
1.4	Czy beneficjent realizuje zadania	TAK			Zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości w tym zakresie.



zgodnie  
z harmonogramem realizacji projektu  
i postępowaniem rzeczowym wykazanym  
we wniosku o płatność?

1.5

Czy działania z zakresu równości szans  
płci realizowane są w projekcie  
zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie  
i postępowaniem rzeczowym wykazanym we  
wniosku o płatność?

TAK

Beneficjent zrealizował zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie cykl szkoleń z zakresu równości szans dla doradców zawodowych oraz personelu zarządzającego projektem, jednak Zespół kontrolujący stwierdził na przykładzie dokumentacji w kontrolowanych placówkach oświatowych, że nie były prowadzone przez nauczycieli i obcych zajęcia związane z tematyką równości szans i zwalczania dyskryminacji.

1.6

Czy wskaźniki założone we wniosku  
o dofinansowanie realizacji projektu w  
pkt. 3.4 zostały osiągnięte (dotyczy  
kontroli na zakończenie realizacji  
projektu)?

NIE

DOTYCZY

Projekt w trakcie realizacji.

1.7

Czy projekt został zrealizowany  
zgodnie z kryteriami dostępu oraz  
kryteriami strategicznymi określonymi  
we wniosku o dofinansowanie  
(dotyczy kontroli na zakończenie  
realizacji projektu)?

NIE

DOTYCZY

Projekt w trakcie realizacji.

## 2. Kwalifikowalność personelu projektu

2.1

Czy beneficjent posiada dokumentację  
uzasadniającą wybór osób  
wchodzących w skład personelu  
projektu?

TAK

Część personelu zarządzającego stanowią osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta Bydgoszczy. Pozostałą część personelu projektu stanowią nauczyciele oraz osoby zajmujące się rozliczeniami, zatrudnieni w poszczególnych szkołach biorących udział w Projekcie.

2.2

Czy zakres zadań osób zatrudnionych  
w więcej niż jednym projekcie  
umożliwia ich prawidłowe i efektywne  
wykonywanie?

TAK

Osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie (na podstawie przedstawionych rejestrów):  
- Pani Agnieszka Trimouille zatrudniona w projektach: „Badam, poznaję, doświadczam...” od 2009 r. do 2011 r.; „Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów klas 1-3 szkół podstawowych w Bydgoszczy” od 2010 r. (na podstawie rozmowy telefonicznej z dnia 09.11.2011 r., przeprowadzonej z Koordynatorem Projektu ustalono, że nie pobierano wynagrodzenia odnośnie tego projektu),  
- Pani Angelika Daroń zatrudniona w projekcie „Badam, poznaję, doświadczam...” od stycznia 2010 r. do lutego 2011 r.,  
- Pani Agnieszka Piasecka zatrudniona w projekcie „Badam, poznaję, doświadczam...” od maja 2010 r. do



2.3 Czy beneficjent zatrudnia osoby zatrudnione w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, a jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie?	NIE	marca 2011 r., - Pani Karolina Szober zatrudniona w projekcie „Badam, poznaję, doświadczam...” od marca 2010 r. do sierpnia 2011 r., - Pani Renata Bernacka zatrudniona w projekcie „Podnoszenie osiągnięć edukacyjnych uczniów szkół podstawowych woj. kujawsko-pomorskiego” od 01.09.2010 do 31.03.2011 r., - Pani Kinga Piotrowska zatrudniona w projekcie „Zawodowe horyzonty 2” <i>brak podanego okresu</i> , - Pani Kamila Erdmańska zatrudniona w projekcie „Zawodowe horyzonty 2” <i>brak podanego okresu</i> .  Zakres zadań osób zatrudnionych w więcej niż jednym projekcie umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie.  Zgodnie z przedstawionymi oświadczeniami Beneficjent nie zatrudnia osób zatrudnionych w Instytucji uczestniczącej w realizacji POKL.
2.4 Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną?	TAK	Zweryfikowano umowy: <u>Personel zarządzający:</u> <i>Koordinator projektu</i> – Pani Zofia Smolińska, zatrudniona na podstawie dodatku specjalnego, <i>Asystent projektu</i> – Pani Agnieszka Trimouille, zatrudniona na podstawie dodatku specjalnego, od 01.04.2011 r. asystentem projektu została Pani Agelika Daroń, <i>Specjalista ds. rozliczeń projektu</i> – Pani Agnieszka Piasecka, zatrudniona na podstawie dodatku specjalnego, <i>Koordinator merytoryczny</i> – Pani Magdalena Buschmann, zatrudniona na podstawie dodatku specjalnego, <i>Specjalista ds. zamówień publicznych</i> – Pani Kornelia Kwaczonek, zatrudniona na podstawie dodatku specjalnego, <i>Koordinator szkoły (Gimnazjum nr 5)</i> – Pani Karolina Kawa, zatrudniona na podstawie zlecenie WRS.III.3060-4-26-1/10, <i>Koordinator szkoły (Gimnazjum nr 9)</i> – Pani Ewa Purczyńska, zatrudniona na podstawie umowy zlecenie WRS.III.3060-4-26-3/10, <i>Koordinator szkoły (Gimnazjum nr 8)</i> – Pani Lucyna Dunst, zatrudniona na podstawie umowy zlecenie WRS.III.3060-4-26-4/10, <i>Koordinator szkoły (Gimnazjum nr 32)</i> – Pan Waldemar Parszyk, zatrudniony na podstawie umowy



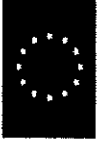


zlecenie WRS.III.3060-4-26-6/10,  
*Koordynator szkolny (Gimnazjum nr 23)* – Pani **Lucyna Filarecka**, zatrudniona na podstawie umowy zlecenie WRS.III.3060-4-26-22/10,  
*Koordynator szkolny (Gimnazjum nr 34)* – Pani **Aleksandra Gulbinowicz**, zatrudniona na podstawie umowy zlecenie WRS.III.3060-4-26-8/10,  
*Koordynator szkolny (Gimnazjum nr 35)* – Pani **Wiesława Skarga**, zatrudniona na podstawie umowy zlecenie WRS.III.3060-4-26-21/10,  
*Specjalista ds. rozliczeń (Gimnazjum nr 30)* – Pani **Jolanta Bembnista**, zatrudniona na podstawie umowy zlecenie WRS.III.3060-4-26-19/10,  
*Specjalista ds. rozliczeń (Gimnazjum nr 16)* – Pani **Krystyna Zielińska**, zatrudniona na podstawie umowy zlecenie WRS.III.3060-4-26-12/10.

Pozostały personel (zwyfikowano umowy nauczycieli z Gimnazjum nr 8 oraz Gimnazjum nr 9):

Gimnazjum nr 8: Pani **Beata Rafińska** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 1/GP/2010; Pani **Renata Bernacka** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 2/GP/2010 oraz umowy zlecenie Nr 1/GP/2011; Pani **Joanna Moczadło** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 3/GP/2010; Pani **Joanna Stańczak** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 2/GP/2011; Pani **Lucyna Dunst** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 3/GP/2011.  
Gimnazjum nr 9: Pani **Małgorzata Karmińska** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 1/2010/POKL oraz umowy zlecenie Nr 1/2011/POKL; Pani **Magdalena Buczkowska-Meyer** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 2/2010/POKL oraz umowy zlecenie Nr 2/2011/POKL; Pani **Iwona Cysewska** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 3/2010/POKL oraz umowy zlecenie Nr 3/2011/POKL; Pani **Barbara Majchrzak** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 4/2010/POKL oraz umowy zlecenie Nr 4/2011/POKL; Pani **Agnieszka Wiśniewska** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 5/2010/POKL oraz umowy zlecenie Nr 5/2011/POKL; Pani **Marta Wasielewska** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 6/2010/POKL oraz umowy zlecenie Nr 6/2011/POKL; Pani **Hanna Stępiak** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 7/2010/POKL oraz umowy zlecenie Nr 7/2011/POKL; Pani **Beata Gienza** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 8/2010/POKL oraz umowy zlecenie Nr 8/2011/POKL; Pani **Renata Zygiewska** zatrudniona na podstawie umowy zlecenie Nr 9/2010/POKL oraz umowy zlecenie Nr 9/2011/POKL.

2.4.1 Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość **NIE** Cały personel został zatrudniony na podstawie dodatku specjalnego lub umowy cywilnoprawnej.



**DOTYCZY**

ustalenia proporcji zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy?

2.5 Czy beneficjent zatrudnia w projekcie na umowę cywilno-prawną pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy?

2.6 Czy beneficjent angażuje do projektu osoby stanowiące personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej?

2.7 Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?

**3. Kwalifikowalność uczestników projektu**

3.1 Czy beneficjent posiada dokumenty poświadczające kwalifikowalność uczestników projektu?

3.2 Czy beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu?

3.3 Czy liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?

**4. Rozliczenia finansowe**

NIE Pracownicy Beneficjenta wynagradzani są na podstawie dodatków specjalnych.

NIE Beneficjent nie angażuje do projektu osób na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej.

NIE Nie przeprowadzono czynności kontrolnych dotyczących prawidłowości zatrudnienia nauczycieli w celu realizacji przedmiotowego projektu.

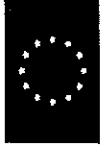
**DOTYCZY**

TAK Podczas kontroli na miejscu Zespół kontrolujący zweryfikował ns. dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność uczestników projektu:

- deklaracje uczestnictwa z oświadczeniami uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- listy uczniów zakwalifikowanych do projektu,
- regulaminy rekrutacji.

TAK Beneficjent przedstawił deklaracje dla wszystkich Beneficjentów Ostatecznych skontrolowanej 10% próby. Lista BO stanowi załącznik nr 2 do Informacji pokontrolnej.

TAK Projekt w trakcie realizacji.



4.1 Czy beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe?

TAK Beneficjent przedstawił oryginalne dowody księgowe.

4.2 Czy beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług?

TAK WNP-POKL.09.01.02-04-016/10-01 za okres od 01.09.2010 r. do 30.11.2010 r. Kwota wydatków kwalifikowanych: 455 704,11 zł.

Lp.	Nazwa dokumentu	Nr zadania/ Nr pozycji	Wartość wydatku kwalifikowanego / wartość dokumentu brutto	Nr wyciągu	Tytułem
1.	Lista płac nr 158/2010/1 1/D	Zad. nr 1/ poz. 1	7 986,72 zł/ 13 093,02 zł	Wyciąg nr 2 za dzień 29.11.2010 r.	Wynagrodzenie koordynatora projektu, asystenta projektu, spec. ds. rozliczeń oraz koordynatora merytorycznego – dodatek specjalny.
2.	Rachunek 17/2010	Zad. nr 2 /poz. 27	8 982,00 zł	Wyciąg nr 6 za dzień 15.11.2010 r.	Szkolenie z zakresu równości szans dla nauczycieli, doradców zawodowych i osób zarządzających projektem, szkolnych koordynatorów, spec. ds. rozliczeń z biura projektów.
3.	Faktura 1208/SKL/1 1/2010	Zad. nr 3 /poz. 48	2 299,99 zł	Wyciąg nr 7 za dzień 17.11.2010 r.	Zakup notebooka.
4.	Faktura 2455/11/20 10	Zad. nr 3 /poz. 56	4 131,00 zł	Wyciąg nr 8 za dzień 19.11.2010	Pomoce dydaktyczne na zajęcia z matematyki, programy, bryły, siatki,



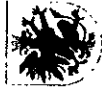
5.	Lista wynagrodze ń 01/2010(I)	Zad. nr 3/ poz. 57	10 583,44 zł	r.	plansze, wielościany, łamiągówki, edu-romy.
6.	Faktura BHB/2516/ 2010	Zad. nr 4/ poz. 79	2 399,98 zł	Wyciąg nr 3 za dzień 25.10.2010 r.	Wynagrodzenie nauczycieli wraz z kosztami ZUS i podatkami.
7.	Lista wynagrodze ń PROJ GM 11.2010	Zad. nr 4/ poz. 85	7 055,58 zł	Wyciąg nr 9 za dzień 22.11.2010 r.	Zakup mebli do klasopracowni na materiały dydaktyczne: szafy, regały.
8.	Faktura FA/0302/10 /10/001143	Zad. nr 5/ poz. 106	4 539,29 zł/ 5 500,00 zł	Wyciąg nr 4 za dzień 29.10.2010 r.	Wynagrodzenia nauczycieli wraz z kosztami ZUS i podatkami.
9.	Faktura 2132/10/20 10	Zad. nr 6/ poz. 118	4 251,35 zł	Wyciąg nr 4 za dzień 27.10.2010 r.	Podręczniki, ćwiczenia, książki, słowniki, pomoce dydaktyczne do zajęć z j. angielskiego.
10.	Faktura 829/2010	Zad. nr 6/ poz. 124	2 989,00 zł	Wyciąg nr 5 za dzień 28.10.2010 r.	Zakup pomocy dydaktycznych do matematyki – bryły, wielościany, cyrkiel na przysawkach, wieża Hanoi.
11.	Faktura 1716/503/2 010	Zad. 6/ poz. 138	3 999,99 zł	Wyciąg nr 6 za dzień 29.10.2010 r.	Zakup pomocy dydaktycznych do matematyki; filmy i eduRom.
12.	Faktura 313/11/201	Zad. 6/poz.	2 998,76 zł	Wyciąg nr 10 za dzień	Zakup laptopa i projektora. Zakup wizualizera.



0	145			23.11.2010	
13.	Faktura 280/11/201 0	Zad 6/ poz. 150	5 331,40 zł	Wyciąg nr 9 za dzień 22.11.2010	Zakup interaktywnej tablicy
14.	Lista pfac 01/11/2010 /POKL	Zad. 6/ poz. 152	12 055,77 zł	Wyciąg nr 8 za dzień 17.11.2010	Wynagrodzenia nauczycieli wraz z kosztami ZUS i podatkiem.
15.	Faktura 1130/M/10 /2010	Zad. 7/ poz. 154	2 995,00 zł	Wyciąg nr 2 za dzień 25.10.2010	Zakup wielofunkcyjnego kopiarka.
16.	Faktura 2460/10/FA	Zad. 7/ poz. 172	3 224,56 zł/ 3 282,19 zł	Wyciąg nr 6 za dzień 03.11.2010	Zakup podręczników, książek, CD do zajęć z j. angielskiego.
17.	Faktura 2442/10/FA	Zad. 7/ poz. 174	2 166,53 zł/ 2 845,80 zł	Wyciąg nr 6 za dzień 03.11.2010	Zakup podręczników, książek, słowniki, gry, CD do zajęć z j. niemieckiego.
18.	Lista wynagrodze ń 1/UE EFS11/2010	Zad. 7/ poz. 184	10 799,37 zł	Wyciąg nr 12 za dzień 19.11.2010	Wynagrodzenie nauczycieli z kosztami ZUS i podatkiem.
19.	Faktura FV- 558/11/201 0	Zad. 7/ poz. 190	3 051,00 zł	Wyciąg nr 14 za dzień 23.11.2010	Programy komputerowe do matematyki, fizyki i chemii.
20.	Faktura 2785/10/FA	Zad. 7/ poz. 199	2 762,69 zł/ 3 438,23 zł	Wyciąg nr 17 za dzień 26.11.2010	Pomoce dydaktyczne do zajęć z j. angielskiego - książki, gry, filmy DVD.



21.	Faktura 2337/11/20 10	Zad. 8/ poz. 209	5 229,90 zł/ 7 586,14 zł	Wyciąg nr 4 za dzień 09.11.2010 r.	Programy komputerowe do matematyki, fizyki, chemii, książki i słowniki do j. angielskiego i niemieckiego, książki do chemii, mapy.
22.	Lista wypłat 01/2010	Zad. 8/ poz. 215	9 502,37 zł	Wyciąg nr 8 za dzień 18.11.2010 r.	Wynagrodzenia nauczycieli wraz z kosztami ZUS i podatkiem.
23.	Lista wynagrodze ń L1UE.XI 2010	Zad. 10/ poz. 227	9 134,46 zł	Wyciąg nr 24.11.2010 r.	Wynagrodzenia nauczycieli wraz z kosztami ZUS i podatkiem.
24.	Faktura 5198/342/1 0	Zad. 10/ poz. 232	3 000,00 zł/ 6 212,16 zł	Wyciąg nr 6 za dzień 29.11.2010 r.	Zakup zestawu komputerowego.
25.	Faktura 2416/10/FA	Zad. 11/ poz. 242	4 500,62 zł/ 5 490,77 zł	Wyciąg nr 4 za dzień 27.10.2010 r.	Zakup pomocy dydaktycznych do zajęć z j. angielskiego – słowniki, książki, gry, plakaty itp.
26.	Faktura 2415/10/FA	Zad. 11/ poz. 244	4 979,45 zł	Wyciąg nr 5 za dzień 28.10.2010 r.	Zakup podręczników i ćwiczeń do zajęć z j. niemieckiego.
27.	Faktura 2683/10/FA	Zad. 12/ poz. 262	15 614,53 zł/ 16 228,32 zł	Wyciąg nr 3 za dzień 23.11.2010 r.	Zakup podręczników, ćwiczeń, książek, słowników, materiałów audio, płyt, tekstów, gier do nauki j. angielskiego i j. niemieckiego.
28.	Faktura 3/11/2010	Zad. 12/ poz. 265	18 500,00 zł/ 23 780,00 zł	Wyciąg nr 4 za dzień	Zakup słuchawek z mikrofonem do pracowni



29.	Faktura 2/2010	Zad. 12/ poz. 267	7 902,00 zł/ 10 302,00 zł	24.11.2010 r.	językowej.
30.	Lista płac 1/KAP./11	Zad. 13/ poz. 288	14 759,09 zł	Wyciąg nr 5 za dzień 25.11.2010 r. Wyciąg nr 8 za dzień 25.11.2010 r.	Programy komputerowe, multimedialne do wszystkich zajęć, plansze interaktywne. Wynagrodzenie nauczycieli wraz z kosztami ZUS i podatkiem.

WNP-POKL.09.01.02-04-016/10-02 za okres od 01.12.2010 r. do 31.12.2010 r.  
Kwota wydatków kwalifikowanych: 179 426,44 zł.

Lp.	Nazwa dokumentu	Nr zadania/ Nr pozycji	Wartość wydatku kwalifikowanego/ wartość dokumentu brutto	Nr wyciągu	Tytułem
1.	Faktura FV 187/12/201 0	Zad. nr 1/ poz. 3	14 666,02 zł	Wyciąg nr 12 za dzień 29.12.2010 r.	Materiały promocyjne do oznaczenia miejsc realizacji projektu: naklejki, tabliczki informacyjne, baner promocyjny, plakaty itp.
2.	Faktura FV 214/12/201 0	Zad. nr 1/ poz. 4	2 379,00 zł	Wyciąg nr 12 za dzień 29.12.2010 r.	Gadżety promocyjne.



3.	Faktura 02/12/2010	Zad. nr 1/ poz. 28	3 624,00zł/ 5 000,00 zł	Wyciąg nr 13 za dzień 30.12.2010 r.	Ewaluacja miękkich osiągniętych w ramach projektu – usługa.
4.	Lista płac 179/2010/1 2/D	Zad. nr 1/ poz. 29	3 020,60 zł/ 4 951,79 zł	Wyciąg nr 13 za dzień 30.12.2010 r.	Wynagrodzenia: koordynatora, koordynatora merytorycznego, spec. ds. rozliczeń, asystenta projektu i spec. ds. zamówień publicznych – dodatki specjalne – w tym ZUS i podatek.
5.	Lista płac 02/2010(I)	Zad. nr 3/ poz. 33	6 047,63 zł	Wyciąg nr 12 za dzień 27.12.2010 r.	Wynagrodzenia nauczycieli w tym ZUS i podatek.
6.	Lista płac PROJ GM 12.2010	Zad. nr 4/ poz. 41	4 031,72 zł	Wyciąg nr 16 za dzień 23.12.2010 r.	Wynagrodzenia nauczycieli w tym ZUS i podatek.
7.	Faktura 2918/12/20 10	Zad. nr 8/ poz. nr 58	2 898,14 zł	Wyciąg nr 14 za dzień 09.12.2010 r.	Zakup pomocy dydaktycznych do zajęć z matematyki, fizyki i doradztwa zawodowego.

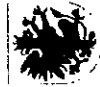




8.	Lista płac 2/2010	Zad. nr 8/ poz. nr 61	5 543,05 zł	Wyciąg nr 16 za dzień 23.12.2010 r.	Wynagrodzenia nauczycieli w tym ZUS i podatek.
9.	Lista płac UZkap.ludz1 2	Zad. nr 13/ poz. nr 77	9 791,46 zł	Wyciąg nr 17 za dzień 27.12.2010 r.	Wynagrodzenia nauczycieli w tym ZUS i podatek.
10.	Faktura FV-100/2010/1 1/00187	Zad. nr 13/ poz. 93	25 570,00 zł/ 29 030,00 zł	Wyciąg nr 24 za dzień 23.12.2010 r., przygotowa- ny w dniu 24.12.2010 r.	Tablice multimedialne 2 szt., projekторы 3 szt., notebooki 3 szt. wraz z montażem i niezbędnymi akcesoriami komputerowymi.

WNP-POKL09.01.02-04-016/10-03 za okres od 01.01.2011 r. do 31.03.2011 r.  
Kwota wydatków kwalifikowanych: 419 740,71 zł.

Lp.	Nazwa dokumentu	Nr zadania/ Nr pozycji	Wartość wydatku kwalifikowanego/ wartość dokumentu brutto	Nr wyciągu	Tytułem
1.	Lista płac 8/2011/1/D	Zad. nr 1/ poz. 1	4 151,84 zł	Wyciąg nr 1 za dzień 27.01.2011	Wynagrodzenie koordynatora, asystenta, spec. ds. rozliczeń, spec. ds.



2.	Faktura 9/2011	Zad. nr 4/ poz. 43	3 599,96 zł	r.	zamówień publicznych – dotatki specjalne, w tym ZUS i podatek.
3.	Faktura 02/III/2011	Zad. nr 4/ poz. 46	5 200,00 zł	r.	Rolety materiałowe do zaciemniania sali w trakcie zajęć.  Wycieczka edukacyjna na Warszawę, transport, parking, wyżywienie, wstępy, przewodnik, ubezpieczenie, pilotaż wycieczki.
4.	Faktura 602337/A	Zad. nr 5/ poz. 67	10 000,00 zł	Wyciąg nr 1 za dzień 12.01.2011	Tablice interaktywne 2 szt.
5.	Faktura 141/110017 94	Zad. nr 5/ poz. 70	5 913,30 zł	Wyciąg nr 6 za dzień 16.03.2011 r.	Plansze interaktywne, CD- ROM, licencja – 15 egz. do matematyki, 15 egz. do fizyki.
6.	Faktura 1557/387/1 1	Zad. nr 6/ poz. 75	24 000,00 zł	Wyciąg nr 2 za dzień 09.03.2010 r.	Projektory 3 szt., notebooki 2 szt., tablice interaktywne 2 szt.



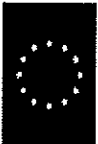
7.	Lista płać 01/03/2011 /POKL	Zad. nr 6/ poz. 80	17 365,97 zł	Wyciąg nr 4 za dzień 23.03.2010 r.	Wynagrodzenia nauczycieli w tym ZUS i podatek.
8.	Faktura 1200/11	Zad. nr 8/ poz. 86	17 000,00 zł	Wyciąg nr 2 za dzień 04.03.2010 r.	Tablice interaktywne 2 szt., projektorzy 2 szt., laptopy 2 szt.
9.	Faktura 2357/B/03/ 2011	Zad. nr 10/ poz. 94	10 091,46 zł/ 10 239,06 zł	Wyciąg nr 5 za dzień 23.03.2011 r.	Tablice interaktywne 2 szt., projektorzy 2 szt., stolik uniwersalny, wyposażenie do zajęć.
10.	Lista płać 1/2011/Gim	Zad. nr 12/ poz. 111	18 572,64 zł	Wyciąg nr 4 za dzień 23.03.2010 r.	Wynagrodzenia nauczycieli, w tym ZUS i podatek.

**Kwota wydatków kwalifikowanych: 1 054 871,26 zł.**  
**Suma wydatków kwalifikowanych skontrolowanych: 374 579,57 zł.**  
**Procent wydatków skontrolowanych: 35,51%.**  
**Procent wydatków niekwalifikowanych: 0%.**

4.3 Czy dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzającym wydatki objęte wnioskiem o płatność/wydruku z ewidencji księgowej wynikają z oryginałów posiadanych przez beneficjenta

TAK

Beneficjent oraz szkoły biorące udział w projekcie prowadzą odrębną ewidencję księgową, w której są ujmowane posiadane przez Beneficjentów Ostatecznych dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupionych towarów i usług (m.in. faktury VAT, rachunki, listy płac).



	dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług?		
4.4	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?	TAK	Wydatki są zgodne z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”.
4.5	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?	TAK	Beneficjent przedstawił stosowne oświadczenie, które zostało dołączone do akt kontroli.
4.6	Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu?	TAK	Beneficjent realizował wszelkie płatności z wyodrębnionych do projektu rachunków bankowych. Beneficjent oświadczył, iż po otrzymaniu dotacji z Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu przekazywał środki finansowe szkołom na ich rachunki projektowe.
4.7	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?	TAK	Beneficjent przedstawił ewidencję i dokumenty księgowe potwierdzające wnoszenie wymaganego wkładu własnego niepieniężnego. W poszczególnych szkołach znajdowały się m.in. <i>Rozliczenia wkładu niepieniężnego</i> dotyczące udostępnienia sal na zajęcia dydaktyczne i spotkania organizacyjne.
4.8	Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej (jeśli to możliwe)?	TAK	Harmonogram wnoszenia wkładu własnego jest na bieżąco aktualizowany w składanych przez Beneficjenta <i>Wnioskach o płatność</i> i ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej.
4.9	Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?	NIE	Beneficjent złożył stosowne oświadczenie, w którym stwierdza, że w ramach projektu nie finansuje wydatków nie objętych zakresem przedmiotowego projektu.
4.10	Czy w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/rezultatów uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?	NIE DOTYCZY	
4.11	Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu?	NIE	Beneficjent złożył oświadczenie, w którym stwierdza, że środki przekazane na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu. Oświadczenie dołączone do akt kontroli.
4.12	Czy przychód został wykazany we	NIE	



wniosku  
o płatność?

DOTYCZY

- |      |  |                                  |   |
|------|--|----------------------------------|---|
| 4.13 | <p>Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany?</p> <p>4.13.1 Czy beneficjent/partner posiada dokumentację potwierdzającą jego zarejestrowanie jako podatnika VAT?</p> <p>4.13.2 Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny?</p> | <p>TAK</p> <p>TAK</p> <p>NIE</p> | <p>Beneficjent złożył stosowne oświadczenie, które dołączono do akt kontroli.</p> <p>Beneficjent przedstawił druk VAT-5 potwierdzający fakt zgłoszenia rejestracyjnego podatnika podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego z dnia 02.02.1995 r.</p> <p>Beneficjent przedstawił stosowne oświadczenie dotyczące nieprowadzenia rejestru VAT, które zostało dołączone do akt kontroli.</p> |
| 4.14 | <p>Czy stwierdzono podejrzenie podwójnego finansowania wydatków w ramach PO KL i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013/Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”? (dotyczy beneficjentów realizujących projekty równoległe w ramach PROW/PO RYBY i PO KL)</p>                              | <p>NIE</p>                       | <p>Brak opisów, pieczętek potwierdzających przedkładanie dokumentów finansowych w ramach innych programów.</p>  |
| 5.   | <p><b>Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych</b></p>   |                                  |   |
| 5.1  | <p>Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej?</p>   | <p>TAK</p>                       |   |
| 5.2  | <p>Czy zostały spełnione i właściwie udokumentowane przesłanki wyboru trybu udzielenia zamówienia w przypadku wyboru innego niż jeden z podstawowych – przetarg nieograniczony/ograniczony?</p>  | <p>NIE</p> <p>DOTYCZY</p>        | <p>W kontrolowanym zamówieniu zastosowano przetarg nieograniczony.</p>  |
| 5.3  | <p>Czy podstawa ustalenia wartości</p>   | <p>TAK</p>                       | <p>Beneficjent za podstawę ustalenia wartości zamówienia przyjął rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów</p>  |



zamówienia jest prawidłowa tj. zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych?

z dnia 23.12.2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych – 1 euro/ 3,839 zł.

5.4

TAK

Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 bądź 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych?

5.5

TAK

Czy została powołana Komisja Przetargowa w sytuacji gdy ustawa przewiduje obowiązek jej powołania?

Została powołana Komisja przetargowa w 3-osobym składzie.

5.6

TAK

Czy wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenie na druku ZP-11?

Druk ZP-11 złożyły następujące osoby: Kornelia Kwaczonek, Magdalena Sikora, Zofia Smolińska, Lucyna Kojder-Szweda, Elżbieta Michalska, Beata Tyłma, Agnieszka Gorczyńska-Smętek, Bolesław Grygorewicz.

5.7

TAK

Czy Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 osób?

Komisja Przetargowa w składzie: Kornelia Kwaczonek, Magdalena Sikora, Zofia Smolińska.

5.8

TAK

Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodny z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego?

Druk ZP-2 – Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych.

5.9

TAK

Czy SIWZ/zaproszenie do negocjacji (w przypadku zamówienia z wolnej ręki) zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy pzp?

5.10

TAK

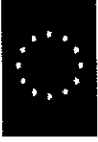
Czy SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym

SIWZ został zamieszczony na stronie internetowej Beneficjenta.



wykonawcom (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy została zamieszczona na stronie internetowej)?

5.11	Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?	NIE DOTYCZY	Brak pytań odnośnie SIWZ.
5.12	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?	NIE DOTYCZY	Brak modyfikacji SIWZ
5.13	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?	NIE DOTYCZY	j.w
5.14	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?	TAK	Otwarcie ofert nastąpiło w przepisowym terminie.
5.15	Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?	TAK	
5.16	Czy zamawiający posiada dowody oceny ofert (druk: ZP-21)?	TAK	
5.17	Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub powyżej kwot określonych w art. 11 ust 8 ustawy wniesiono wadium?	NIE DOTYCZY	
5.18	Czy w przypadku wniesienia wadium, zostało ono wniesione w wymaganej wysokości i w formie oraz czy obejmuje okres związania ofertą?	NIE DOTYCZY	
5.19	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób:	TAK	Ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych oraz na tablicach informacyjnych i stronie internetowej Beneficjenta.



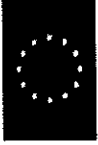
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ w miejscu ogólnie dostępnym,</li><li>➤ na stronie internetowej,</li><li>➤ w prasie o zasięgu ogólnokrajowym,</li><li>➤ w Biuletynie Zamówień Publicznych,</li><li>➤ w Dzienniku Urzędowym UE.</li></ul>		
5.20	Czy w przypadku zgłoszenia protestów zostały one rozpatrzone?	NIE DOTYCZY	Nie zgłaszano protestów w przedmiotowym postępowaniu
5.21	Czy protesty wraz z wezwaniem do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty/pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?	NIE DOTYCZY	j.w
5.22	Czy zamawiający powtórzył lub dokonał nowych oprostestowanych czynności?	NIE DOTYCZY	j.w
5.23	Czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty?	TAK	W kontrolowanym zamówieniu umowa została podpisana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty.
5.24	Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?	NIE DOTYCZY	
5.25	Czy umowa została zawarta na czas określony	TAK	
5.26	Czy nastąpiło inne naruszenie zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych	NIE	





5.27	niż określone w „taryfikatorze”? Czy zamawiający zamieścić ogłoszenie o zawarciu umowy w Dzienniku Urzędowym UE/Biuletynie Zamówień Publicznych (dotyczy również trybów niekonkurencyjnych)?	TAK
5.28	Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert ?	TAK
5.29	Czy beneficjent zastosował się do wymogów zawartych w <i>Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego</i> , jeśli dotyczy?	TAK
5.30	<b>Czy wydatki w ramach projektu, w przypadku, gdy beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, są ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności (dotyczy zamówień na kwotę przekraczającą 14 tys. euro), w szczególności:</b>	
a)	Czy beneficjent wystąpił zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców?	NIE DOTYCZY
b)	Czy beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie?	NIE DOTYCZY
c)	Czy zapytanie ofertowe zawiera opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert?	NIE DOTYCZY
d)	Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?	NIE DOTYCZY
5.31	Czy w przypadku realizacji zamówień	NIE

Kontrolowane szkoły biorące udział w projekcie dokonywały rozpoznania rynku przy zakupach poniżej



DOTYCZY 20 tys. PLN.

na kwotę do 14 tys. euro, beneficjent przy dokonaniu zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. PLN właściwie udokumentował rozeznanie rynku?

**6. Pomoc publiczna**

**A Pomoc publiczna na subsydiowane zatrudnienie**

6.1 Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia powstały nowe miejsca pracy, które stanowią wzrost netto liczby pracowników w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy w przeliczeniu na osobę zatrudnioną w pełnym wymiarze czasu?

NIE  
DOTYCZY

6.2

Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia beneficjent (beneficjent pomocy) założył wkład własny w wysokości co najmniej 50% wydatków objętych pomocą publiczną w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i w bardzo niekorzystnej sytuacji i 25% w przypadku pracowników niepełnosprawnych ?

NIE  
DOTYCZY

6.3

Czy pomoc została wykorzystana na dofinansowanie kosztów pracy pracowników w kwocie

NIE  
DOTYCZY

odpowiadającej płacom brutto pracowników wypłaconym w okresie subsydiowanego zatrudnienia, powiększonym o opłacane przez pracowników składki na ubezpieczenie



	społeczne?	
6.4	Jeżeli beneficjent (beneficjent pomocy) otrzymał pomoc publiczną na subsydiowanie zatrudnienia z innych źródeł, czy całkowita intensywność pomocy przekracza dozwolony poziom intensywności?	NIE DOTYCZY
6.5	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) realizuje inne projekty o podobnym zakresie w ramach PO KL?	NIE DOTYCZY
6.6	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na zatrudnienie?	NIE DOTYCZY
<b>B</b>	<b>Pomoc publiczna na szkolenia</b>	
6.7	Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na szkolenia spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)?	NIE DOTYCZY
6.8	Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia specjalistyczne pomoc publiczna przekroczyła dozwolone pułapy intensywności?	NIE DOTYCZY
6.9	Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia ogólne pomoc publiczna przekroczyła dozwolone pułapy intensywności?	NIE DOTYCZY
6.10	Czy w ramach projektu pomoc na szkolenia została udzielona na kategorii wydatków objęte pomocą	NIE DOTYCZY



6.11	de minimis (m.in. na adaptację budynków, pomieszczeń oraz miejsc pracy, zakup sprzętów i systemów informatycznych, itp.)? Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na szkolenia należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na szkolenia?	NIE DOTYCZY
6.12	Czy beneficjent realizuje inne projekty o podobnym zakresie w ramach PO KL?	NIE DOTYCZY
C	<b>Pomoc publiczna na usługi doradcze</b>	
6.13	Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na usługi doradcze spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)?	NIE DOTYCZY
6.14	Czy pomoc publiczna na usługi doradcze przekroczyła dozwolony pułap intensywności, tj. 50% kosztów kwalifikowalnych zakupu usługi?	NIE DOTYCZY
6.15	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na zakup usług doradczych należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na doradztwo?	NIE DOTYCZY
6.16	Czy beneficjent realizuje inne projekty o podobnym zakresie w ramach PO KL?	NIE DOTYCZY
D	<b>Pomoc de minimis</b>	
6.17	Czy pomoc de minimis udzielona	NIE



6.18	beneficjentowi (beneficjentowi pomocy) została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem?  Czy osoba, która uzyskała środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości prowadzi działalność wykluczoną ze wsparcia w ramach pomocy de minimis?  Czy beneficjent otrzymał pomoc na rozwój przedsiębiorczości z innych źródeł?	DOTYCZY  NIE DOTYCZY  NIE DOTYCZY
6.19	Czy beneficjent posiada zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis?	NIE DOTYCZY
6.20	Czy beneficjent posiada oświadczenie beneficjenta pomocy o nieotrzymaniu w przeciągu trzech ostatnich lat kalendarzowych pomocy de minimis, której ogólna kwota przekracza 200 tys. EURO?	NIE DOTYCZY
7.	<b>Dane osobowe</b>	
A.	Czy beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu, tzn.:	
7.1	Czy beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych?	TAK  Oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych są przechowywane w poszczególnych szkołach biorących udział w projekcie.
7.2	Czy pracownicy beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania?	TAK  Beneficjent przedstawił upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla pracowników biorących udział w projekcie.
7.3	Czy beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania	TAK  Beneficjent przedstawił rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Zawarte w nim informacje wskazują dla kogo zostały wystawione, datę nadania, datę ustania, zakresy



danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych?

upoważnienia, identyfikator. Upoważniono następujące osoby: Zofia Smolińska, Agnieszka Trimouille, Karolina Kawa, Aleksandra Droż, Lucyna Dunst, Ewa Purczyńska, Maria Mościcka, Lucyna Filarecka, Grzegorz Kozak, Waldemar Parszyk, Aleksandra Gulbinowicz, Wiesława Sraga, Dorota Dulińska.

7.4

TAK Beneficjent powierzył i zlecił innemu podmiotowi badania ewaluacyjne.

Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu?

7.5

Beneficjent przedstawił umowę o dzieło nr WRS.III.3060-4-29/10 z dnia 19.11.2010 r., której przedmiotem było wykonanie dla Beneficjenta ewaluacji rezultatów miękkich osiągniętych w ramach projektu „Gimnazjum z przyszłością”. Wykonawca nie miał dostępu do danych osobowych BO, więc nie występowała konieczność zwierania umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

NIE

Jeśli tak, to czy powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu nastąpiło na podstawie odrębnych umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych?

7.6

Beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym. Dokumenty te jednak nie są dostosowane na potrzeby projektu.

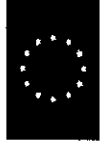
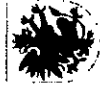
TAK

Czy beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków



technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych ?

7.7	Czy wraz z wnioskiem o płatność beneficjent przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu?	TAK	Beneficjent przekazuje dane uczestników na wymaganym Formularzu PEFS 2007.
7.8	Czy (w wypadku beneficjentów konkursowych) w przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu, beneficjent uzyskał zgodę na powierzenie przetwarzania danych od IP/IP2?	NIE	Beneficjent nie powierzył przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi, wobec tego nie było konieczności uzyskania zgody na przetwarzanie danych osobowych od IP.
7.9	Czy dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?	TAK	Beneficjent złożył oświadczenie w przedmiotowym zakresie, które załączono do akt kontroli.
7.10	Czy beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w Polityce Bezpieczeństwa środkami technicznymi organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia	TAK	Beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe zgodnie z zapisami Polityki Bezpieczeństwa w swojej siedzibie.



poufności i integralności przetwarzania danych?

## 8. Działania promocyjno-informacyjne

- |      |  |     |  |
|------|--|-----|--|
| 8.1. | Czy oznaczono miejsce realizacji projektu?   | TAK | Biuro Projektu zostało oznaczone zgodnie z „Wytycznymi (...)”.   |
| 8.2. | Czy oznaczono sprzęt zakupiony w ramach projektu?  | TAK | Beneficjent oznaczył sprzęt zakupiony w ramach projektu.   |
| 8.3. | Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne EFS i UE?   | TAK | Znaki graficzne EFS i UE stosowane są prawidłowo.  |
| 8.4. | Czy beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu dofinansowanego z EFS?                                      | TAK | Co do zasady tak, jednakże brak informacji o współfinansowaniu stwierdzono w treści umów cywilnoprawnych, notatniku oraz plakacie promocyjnym. |
| 8.5. | Czy koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu ? | TAK | Koszty poniesione na działania informacyjno-promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu.                                |

## 9. Kontrola w miejscu realizowanej usługi

- |     |  |                |  |
|-----|--|----------------|--|
| 9.1 | Czy świadczona usługa jest zgodna z umową podpisaną z beneficjentem?   | NIE<br>DOTYCZY |  |
| 9.2 | Czy świadczona usługa jest zgodna z harmonogramem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu?      | NIE<br>DOTYCZY |  |
| 9.3 | Czy zakres tematyczny danej formy wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu? | NIE<br>DOTYCZY |  |
| 9.4 | Czy liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych na szkoleniu oraz                   | NIE<br>DOTYCZY |  |



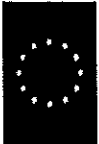




**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



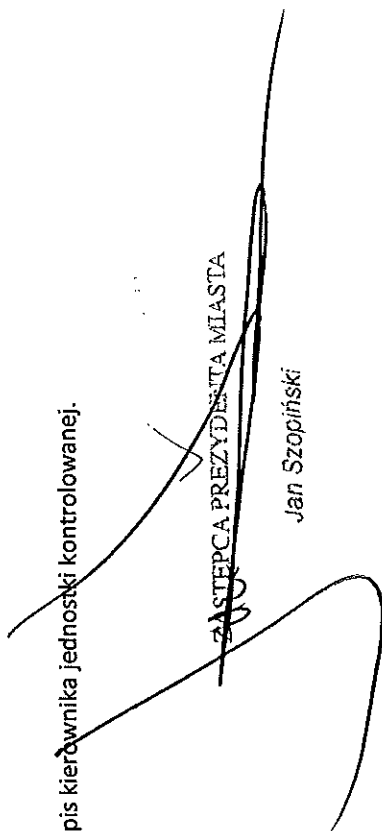
MINISTERSTWO  
ROZWOJU REGIONALNEGO  
I INFRASTRUKTURY



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli).

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej.

  
~~ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA~~

Jan Szopiński