



**ZALECENIA POKONTROLNE DOTYCZĄCE KONTROLI NR 93/K/2010
Z DNIA 26 sierpnia 2010 r.**

1. Podstawa prawna:	Art. 27 ust.1 pkt 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2009r., nr 84, poz. 712 z późn. zm.) Umowa o dofinansowanie nr UDA- POKL.09.02.00-24-024/08-00 z dnia 08 kwietnia 2009 r. Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
2. Nazwa jednostki kontrolującej:	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
3. Termin kontroli:	11-16 czerwca 2010 r.
4. Rodzaj kontroli:	Kontrola na miejscu realizacji projektu.
5. Nazwa jednostki kontrolowanej:	Miasto Ruda Śląska/Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 7 Specjalnych
6. Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Bujoczka 2, 41-700 Ruda Śląska
7. Dane kontrolowanego projektu:	Dane kontrolowanego projektu: <ul style="list-style-type: none"> - Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach - Działanie 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego - Nr projektu: POKL.09.02.00-24-024/09 - Nr umowy o dofinansowanie: UDA- POKL.09.02.00-24-024/08-00. - Data podpisania umowy o dofinansowanie: 08 kwietnia 2009 r. - Tytuł projektu: „Zdaj maturę idź na studia”
8. Ocena kontrolowanej działalności:	W zakresie kontroli na miejscu realizacji projektu nr POKL.09.02.00-24-024/08 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Instytucja Pośrednicząca pozytywnie ocenia funkcjonowanie badanych elementów w następujących zakresach: <ul style="list-style-type: none"> - zgodność realizacji projektu z jego założeniami oraz umową o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; - prawidłowości rozliczeń finansowych, w tym w zakresie wyodrębnienia ewidencji księgowej dla projektu, zgodnie z zasadami określonymi w <i>Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013</i>; - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym charakterystyki udzielonego

	<p>wsparcia;</p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzenia monitoringu i sprawozdawczości wskaźników osiągniętych w ramach projektu; – sposobu archiwizacji dokumentacji projektu. <p>Przeprowadzona kontrola nie wykryła istotnych uchybień, które powodowałyby zagrożenie dla prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.</p>
9.	<p>Uwagi, rekomendacje i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych w czasie przeprowadzonej kontroli, uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej.</p> <p>Jednostka kontrolująca przedstawia poniżej zalecenia w podziale na obszary tematyczne. Numeracja zawarta w Zaleceniach pokontrolnych jest tożsama z numeracją w Informacji pokontrolnej.</p> <p><i>II. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących prawidłowości rozliczeń finansowych.</i></p> <p><i>1. Weryfikacja na podstawie reprezentatywnej próby oryginałów dokumentów księgowych dokumentujących wydatki poniesione w ramach projektu, które zostały ujęte/rozliczone w zatwierdzonych wnioskach o płatność i w szczególności wydatków poniesionych w ramach cross- finansingu, w tym weryfikację opisu dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione wydatki w ramach projektu.</i></p> <p>Ad. 1) Zaleca się ponowną weryfikację dokumentów księgowych pod kątem adnotacji o numerze wynikającym z ewidencji księgowej.</p> <p>Ad. 2-3) Zobowiązuje się Beneficjenta do ściślejszej kontroli przy opisie dokumentów a w szczególności odnośnie wskazania numeru zadania przy dekretacji.</p> <p><i>III. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących weryfikacji kwalifikowalności wydatków, w tym:</i></p> <p><i>W zakresie błędnie wskazanej daty zapłaty w poz. 24 oraz nr dokumentu w poz. 847 we wniosku o płatność za okres 01.09.2009r. do 30.11.2009r.</i></p> <p>Zaleca się wzmożenie kontroli wewnętrznej podczas sporządzania kolejnych wniosków o płatność pod kątem poprawności danych wykazywanych we wniosku (numer dokumentu, daty zapłaty). Dane wykazywane w Załączniku nr 1 winny być tożsame z danymi widniejącymi na dokumencie księgowym.</p> <p><i>IV. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących zatrudnionego personelu w ramach projektu.</i></p> <p><i>1. Weryfikacja umów zawartych w ramach projektu.</i></p> <p>Przy bieżącej realizacji projektu zaleca się, aby przy zawieraniu umów zlecenia z pracownikami zwracać szczególną uwagę na formułowanie zapisów tych umów. Przepisy prawa krajowego nie zabraniają zawierania ze swoim pracownikiem umowy zlecenia, jednak zakres obowiązków wynikający z umowy zlecenia, nie może w takim przypadku pokrywać się z czynnościami wykonywanymi na umowę o pracę. Zaleca</p>

się zwracać szczególną uwagę, aby w zawieranej umowie zlecenia nie występowały podstawowe elementy charakterystyczne dla stosunku pracy, takie jak: osobiste wykonywanie czynności, podporządkowanie organizacyjne i służbowe, bieżące wydawanie poleceń co do wykonywanych czynności.

W związku z faktem, iż w przypadku zatrudnienia księgowej oraz sekretarza projektu zakres obowiązków do umowy o pracę Pani Joanny Neudek i Pani Sylwii Matuszczyk jest tożsamy z obowiązkami wskazanymi w umowie zlecenie, wydatki związane z wynagrodzeniami za wykonane czynności w ramach umów zlecenia uznane zostały za niekwalifikowane w ramach projektu i podlegają zwrotowi wraz z odsetkami naliczanymi jak od zaległości podatkowych.

W związku z powyższym proszę w terminie 5 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych o przesłanie zestawienia wydatków związanych z wypłatą wynagrodzenia ww. osobom w okresie podlegającym kontroli. Zestawienie powinno zawierać w swej treści: nr dokumentu księgowego, jego pozycję we wniosku o płatność, czasookres wniosku o płatność, kwotę wydatków niekwalifikowalnych w odniesieniu do zadania, w ramach którego został poniesiony zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, datę otrzymania transzy środków dotacji rozwojowej, z której sfinansowano wydatek. Na podstawie powyższego zestawienia należy oszacować koszt wydatków niekwalifikowanych i dokonać zwrotu zgodnie z pkt.10 niniejszych zaleceń.

V. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących kwalifikowalności uczestników projektu.

1. Rekrutacja uczestników projektu.

Zaleca się przy dalszej realizacji projektu stosowanie wewnętrznych regulacji dotyczących rekrutacji uczestników. Zobowiązuje się Beneficjenta do prowadzenia dokumentacji uczestników z należytą starannością.

2. Formy wsparcia dla uczestników projektu.

Zaleca się przy dalszej realizacji projektu oznaczanie całości dokumentacji (zwłaszcza dokumentacji dotyczącej form wsparcia) zgodnie z obowiązującymi Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

VI. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących sposobu gromadzenia i przechowywania danych o uczestnikach projektu, w tym sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach Podsystemu PEFS) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o Ochronie Danych Osobowych.

Zaleca się przy dalszej realizacji projektu wypełnianie formularza PEFS ze szczególną starannością, tak aby wszystkie wymagane dane zostały wprowadzone prawidłowo.

Wzywa się Beneficjenta do poprawy formularza PEFS zgodnie z uwagami zawartymi w informacji pokontrolnej oraz do przesłania skorygowanej wersji formularza do siedziby Instytucji Pośredniczącej.

VII. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących poprawności udzielania zamówień publicznych.

Ad. 1) Zobowiązuję się Beneficjenta do sporządzania dokumentacji z postępowania negocjacyjnego i umieszczanie w nim danych (w szczególności odwołanie do artykułów Ustawy Pzp) zgodnych ze stanem rzeczywistym (jeśli zastosowano postępowanie zgodnie z Ustawą Pzp). Zaleca się przyszłości niewprowadzanie w treści dokumentacji odwołania do artykułów ustawy Pzp jeśli postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego nie zostało przeprowadzone.

Ad.2) Zobowiązuje się Beneficjenta do szacowania wartości zamówienia zgodnie z art.32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych z zachowaniem należytej staranności, przy uwzględnieniu tożsamości przedmiotowej (dostawy, usługi tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu), tożsamości czasowej zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w danym czasie) tj. w okresie realizacji projektu i możliwość wykonania zamówienia przez jednego Wykonawcę.

W przypadku szacowania wartości zamówienia powyżej 14 tys. euro zobowiązuje się Beneficjenta do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych przy dokonywaniu zakupów określonych usług czy dostaw. Wybór określonego trybu udzielania zamówienia warunkuje konieczność zastosowania procedur opisanych w ustawie. Zobowiązuje się zatem Beneficjenta do przestrzegania przepisów dotyczących realizacji poszczególnych trybów i wypełniania wszystkich obowiązków nałożonych w tym przypadku na Zamawiającego.

IX. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących sposobu realizacji działań promocyjnych.

Zobowiązuje się Beneficjenta do umieszczenia na stronie internetowej utworzonej na potrzeby projektu linku do strony www.efs.gov.pl.

10. Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych:

Kwoty stanowiące koszt niekwalifikowany w ramach projektu podlegają zwrotowi wraz z odsetkami naliczanymi jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania transzy do dnia wpływu środków na rachunek Instytucji Pośredniczącej.

Zwrotu należy dokonać w terminie do 14 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych na konto nr **63 1560 1111 2107 0236 8492 0081**.

W opisie, na przelewie bankowym dotyczącym zwrotu środków niekwalifikowanych należy wskazać wartość kwoty niekwalifikowalnej w podziale na klasyfikację budżetową (analogicznie jak w otrzymanej transzy dotacji rozwojowej) i w podziale na kwotę główną oraz odsetki.

Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych: 14 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych.

Niewdrożenie zaleceń ww. terminie stanowić będzie podstawę do stwierdzenia naruszenia zapisów umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.09.02.00-24-024/08-00 z dnia 08 kwietnia 2009 r.

Wobec powyższego proszę o przekazanie do Instytucji Pośredniczącej sprawozdania

o sposobie realizacji przedmiotowych zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych wraz z dodatkowymi wyjaśnieniami dotyczących kwestii wskazanych w niniejszych zaleceniach oraz wyciągiem bankowym potwierdzającym przekazanie środków uznanych za niekwalifikowane na konto Instytucji Pośredniczącej.

Zalecenia pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Pouczenie:

Jednostka kontrolowana jest zobowiązana, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych do wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz do pisemnego poinformowania jednostki kontrolującej o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań.

Podpisy Zespołu kontrolującego:

Pani Agnieszka Somyńska
prezesa w dniu 26.08.2010.
ze skłonne wycofanie

Pani Małgorzata Naga
prezesa w dniu 26.08.2010.
ze delegacji sędziowskiej

1.

2. Kierownik Referatu

Kontroli i Monitorowania EFS

Ch. Jarmuz

Anita Walnik-Warmuz

Wydział
Europejskiego Funduszu Społecznego

starszy specjalista
Beata Wólcikiewicz

3.

4.

26.08.2010