



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załącznik nr 1 do Informacji pokontrolnej - Lista sprawdzająca do przeprowadzenia kontroli projektu EFS**

**Numer i rodzaj kontroli:** Kontrola planowa nr 2/K/WUP/EFS/PO KL/8.1.2/2013

**Nazwa Beneficjenta:** Gmina Ślemień

**Adres siedziby** ul. Krakowska 148, 34-323 Ślemień.

**Nazwa Partnera/ów:** nie dotyczy.

**Adres/y siedziby Partnera/ów:** nie dotyczy.

**Adres biura projektu:** ul. Rynek 9, 34-323 Ślemień.

**Nazwa projektu:** „Czas na własną firmę”.

**Numer projektu:** WND-POKL.08.01.02-24-111/11

**Data podpisania i numer umowy o dofinansowanie projektu:** UDA-POKL.08.01.02-24-111/11-00 z dnia 22.06.2012 r.

**Zakres kontroli:** Prawidłowa i efektywna realizacja projektu zgodnie z założeniami określonymi w umowie i we wniosku o dofinansowanie projektu. Kontrola dokumentacji dotyczącej realizacji projektu, w tym m.in.: dokumentacji dotyczącej ścieżki audytu, zarządzania i personelu projektu, kwalifikowalności uczestników projektu, rozliczeń finansowych, postępu rzeczowego (stopnia wykonania rezultatów/produktów/zadań), zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi, realizacji obowiązków wynikających z: przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o pomocy publicznej, stosowania odpowiednich procedur przy wyborze dostawców i wykonawców usług, działań promocyjno-informacyjnych, monitoringu i sprawozdawczości oraz sposobu archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym projektem.

**Data i czas trwania kontroli:** 27 lutego oraz 1, 4 marca 2013 r. (3 dni).

**Personel projektu obecny w czasie kontroli ze strony Beneficjenta:**

**Pani Grażyna Urbańska** – Lider projektu,

**Pani Małgorzata Filek** – Księgowa projektu,

**Pani Anna Krzak** – Pracownik administracyjny.

**Zespół kontrolujący:**

– **Joanna Krzemińska** – Inspektor (legitymacja służbowa Nr WUP/NK/1023-7/08) – kierownik zespołu kontrolującego,

– **Agnieszka Knitter** – Starszy Inspektor (legitymacja służbowa Nr 1023-10/2012) – członek zespołu kontrolującego.

## SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KONTROLI

### 1. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu

#### 1.1 Czy projekt realizowany jest w partnerstwie:

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

Jeżeli tak, to:

- 1.1.1 Czy projekt realizowany jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz spełnia wymogi wskazane w wytycznych pn. „Zakres realizacji projektów partnerskich określonych przez IZ PO KL”?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 1.1.2 Czy Partner został wybrany zgodnie z zapisami wytycznych pn. „Zakres realizacji projektów partnerskich określonych przez IZ PO KL”?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 1.1.2.1 Jeśli nie, to czy w konsekwencji wykrytych uchybień wymagane jest nałożenie korekty finansowej (taryfikator) lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowany?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 1.1.3 Czy między stronami umowy partnerskiej dochodzi do świadczenia usług lub zakupu towarów na zasadzie podzlecenia?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

#### 1.2 Czy projekt ma charakter badawczy/ promocyjny?

tak/nie

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 1.2.1 Jeśli tak, to czy w projekcie przewidziano wsparcie dla uczestników projektu?

tak/nie/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

#### 1.3 Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): W wyniku weryfikacji przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż Beneficjent zachowuje wymaganą ścieżkę audytu w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wdrożenia rozporządzenia Rady 1260/1999 w sprawie systemów zarządzania i kontroli w zakresie pomocy udzielanej w ramach funduszy strukturalnych. Stwierdzono m.in. co następuje:

- Beneficjent przy realizacji projektu stosuje obowiązujące w jednostce procedury, w tym m.in. *Politykę rachunkowości* oraz Zarządzenie nr 0050.110.2011 Wójta Gminy Ślemień z dnia 30.12.2011 r. w sprawie *zasad rejestrowania i obiegu faktur w Urzędzie Gminy Ślemień*.
- Opis dokumentów wskazuje na ich związek z realizowanym projektem, wyjątek stanowi opis poleceń księgowania wynagrodzenia personelu projektu oraz oświadczeń o wkładzie prywatnym.

- Wydatki wykazane w Załączniku nr 1 do wniosków beneficjenta o płatność zostały zaksięgowane na kontach wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu.
- W oparciu o przedstawioną dokumentację jest możliwe prześledzenie sposobu realizacji zadań w ramach projektu.
- Dokumentacja projektowa jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo w zamkniętej szafie w siedzibie Beneficjenta, do której mają dostęp wyłącznie osoby upoważnione.
- Beneficjent posiada Instrukcję kancelaryjną dotyczącą przechowywania i archiwizacji dokumentów. Dokumentacja projektowa przechowywana jest w biurze projektu Beneficjenta w Ślemieniu przy ulicy Rynek 9, w segregatorach posiadających identyfikację wskazującą na związek z projektem, w zamykanych na klucz szafach, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo. Beneficjent oświadczył, iż po zakończeniu projektu dokumentacja będzie archiwizowana w archiwum Urzędu Gminy w Ślemieniu ul. Żywiecka 5.

- 1.4 Czy Beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?  
 Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**
- 1.5 Czy projekt jest zgodny z zapisami *Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL*?  
 Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**
- 1.6 Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?  
 Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Zweryfikowano na podstawie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nr WND-POKL.08.01.02-24-111/11 o sumie kontrolnej nr: 609B-DC23-6485-6D8F. Beneficjent otrzymał od IP2 zgodę na zmiany w harmonogramie realizacji projektu, lecz zmiany nie zostały ujęte w/w wniosku. Aktualny wniosek o dofinansowanie jest w trakcie weryfikacji. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**
- 1.7 Czy Beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność?  
 Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): j.w. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**
- 1.8 Czy działania z zakresu równości szans (w szczególności ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, narodowość, światopogląd, itd.) realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność?  
 Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**
- 1.9 Czy wskaźniki założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w pkt. 3.4 zostały osiągnięte (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?  
 Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Projekt w trakcie realizacji. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**
- 1.10 Czy postęp rzeczowy realizacji projektu wskazuje, iż zostaną osiągnięte zakładane wskaźniki (dotyczy kontroli w trakcie realizacji projektu)?  
 Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Na podstawie zweryfikowanych w trakcie kontroli dokumentów stwierdzono, że założone w projekcie wskaźniki są możliwe do osiągnięcia do końca realizacji projektu. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

- 1.11 Czy projekt został zrealizowany/jest realizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz czy osiągnięto założone wskaźniki, za które projekt otrzymał dodatkowe punkty z tytułu spełnienia kryteriów strategicznych?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Projekt jest realizowany zgodnie z kryteriami dostępu. Ponadto Beneficjent otrzymał dodatkowych 10 punktów za 2 kryterium strategiczne, tj. realizację projektu przewidującego kompleksowe wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą obejmujące wszystkie dostępne w ramach typu operacji formy wsparcia, tj. szkolenia, doradztwo, przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcie pomostowe. Ponadto projekt przewiduje badanie predyspozycji uczestników projektu do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, m.in. poprzez wprowadzenie testów kompetencyjnych oraz wywiadów z psychologiem lub doradcą zawodowym.

- 1.12 Czy do projektu wprowadzono zmiany (dotyczy zmian zatwierdzonych przez IP2)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem: ile zmian wprowadzono, z jakich przyczyn, czy miały istotny wpływ na przebieg realizacji projektu?): Zmiany dotyczą m.in.: przesunięcia okresu rekrutacji uczestników, zmiany w strukturze grupy docelowej z 32 kobiet i 13 mężczyzn na 23 kobiety i 22 mężczyzn oraz z 34 na 23 bezrobotnych i z 11 na 22 osoby nieaktywne zawodowo, przesunięcia kwot pomiędzy zadaniami, zakup urządzenia wielofunkcyjnego z powstałych oszczędności.

- 1.13 Czy uzasadnienia do wnioskowanych zmian znajdują odzwierciedlenie w stanie faktycznym i posiadanych przez Beneficjenta dokumentach?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

## 2. Kwalifikowalność personelu projektu

- 2.1 Czy Beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Personel zaangażowany do realizacji projektu stanowi kadra zarządzająca, członkowie Komisji Rekrutacyjnej. W trakcie kontroli Beneficjent przedstawił zespołowi kontrolującemu Załącznik nr 9 - *Zestawienie personelu*.

Zweryfikowano całość dokumentacji dotyczącej personelu zarządzającego, tj.:

**Lider projektu** - Pani Grażyna Urbańska zaangażowana do projektu na podstawie umowy o pracę.

**Pracownik ds. obsługi finansowej** - Pani Małgorzata Filek zaangażowana do projektu na podstawie umowy o pracę.

**Pracownik administracyjny** - Pani Anna Krzak zaangażowana do projektu na podstawie umowy o pracę.

**Specjalista ds. zamówień publicznych zaangażowany:**

- Pan Hubert Maślanka - zaangażowany do projektu w okresie 01-31.08.2012 r. na podstawie umowy zlecenie.
- Pani Katarzyna Przybyła - zaangażowana do projektu w okresie 14.09.2012r. - 31.03.2013r. na podstawie umowy zlecenie.

W ramach kontroli dokumentacji dotyczącej personelu merytorycznego zweryfikowano dokumentację wszystkich 7 członków Komisji Rekrutacyjnej, tj.: Pani Anny Stasica, Pani Anny Mikołajczyk, Pana Piotra Oślak, Pana Marka Danielewicza, Pana Sławomira Marcak, Pana Daniela Cielas, Pana Jana Myśliwiec. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zaangażowani zostali na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa zlecenie). Dokumentacja dotycząca personelu projektu zawiera dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe.

Szczegółowe informacje dot. zaangażowania projektu znajdują się w Załączniku nr 9 do listy sprawdzającej.

**2.2** Czy Beneficjent zatrudnia personel, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów? (załącznik nr 9)

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): tak/nie/częściowo/nie dotyczy zamówień publicznych, który w okresie zaangażowania do kontrolowanego projektu zatrudniony był również w ramach projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej zlewni rzeki Biała w ramach programu Czysty Dunajec” w wymiarze pełnego etatu na stanowisku eksperta ds. zamówień publicznych.

**2.2.1** Czy osoby zatrudnione w więcej niż w jednym projekcie prowadzą ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO (z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy)?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

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

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

**2.2.3** Czy łączne zaangażowanie danej osoby w realizację zadań przekracza wymiar godzin określony w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

**2.3** Czy wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami prawa krajowego, w szczególności z Kodeksem pracy i Kodeksem Cywilnym oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

**2.3.1** Czy Beneficjent zobowiązał osoby wykonujące zadania w więcej, niż 1 projekcie do prowadzenia ewidencji godzin pracy (bez względu na formę zatrudnienia) i udostępniania jej w ramach rozliczenia wynagrodzenia?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): tak/nie/częściowo/nie dotyczy

**2.3.2** Czy Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą realizację obowiązków, o których mowa w pkt. 2.3.1?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): tak/nie/częściowo/nie dotyczy Sposób zaangażowania Pana Huberta Maślanka został zweryfikowany przed zawarciem umowy zlecenie w ramach projektu.

2.4 Czy w ramach projektu:

2.4.1 Zadania wykonywane są przez adekwatną liczbę osób stanowiących personel projektu (czy Beneficjent przy podziale zadań kierował się zasadą racjonalności)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

– Czy koszty zarządzania projektem są ponoszone zasadnie i racjonalnie w odniesieniu do stopnia złożoności projektu i okresu jego realizacji?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.4.3 Czy koszty zarządzania projektem są ponoszone zasadnie i racjonalnie w odniesieniu do liczby i charakteru zadań wykonywanych przez personel?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.5 Czy Beneficjent zatrudnia osoby zatrudnione w Instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Beneficjent przedstawił oświadczenia personelu w powyższym zakresie.

2.5.1 Czy Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające, iż weryfikuje w/w kwestię?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Niniejsze weryfikowane było na podstawie oświadczeń przedstawianych w momencie zawierania umowy z personelem projektu.  
Jeśli Beneficjent zatrudnia w/w osoby, to:

- czy występuje konflikt interesów?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- czy występuje podwójne finansowanie?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.6 Czy w przypadku zatrudnienia personelu na podstawie stosunku pracy:

2.6.1 Pracownik jest zatrudniony/odelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z wdrażaniem projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.6.2 Zatrudnienie/odelegowanie jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.6.3 Wysokość wynagrodzenia odpowiada stawkom stosowanym u Beneficjenta (dotyczy to wszystkich składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.6.4 Czy występuje przypadek zatrudnienia własnych pracowników będących personelem projektu do realizacji innych zadań na podstawie innych umów w ramach projektu?  
tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.7 Czy Beneficjent w ramach projektu powierzył realizację zadań swoim dotychczasowym pracownikom poprzez oddelegowanie na część etatu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

Jeśli tak, to:

- czy zadania związane z realizacją projektu zostały wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności lub opisie stanowiska?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- czy zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika i czy proporcja ta została poprawnie ustalona oraz udokumentowana?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- czy wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada w/w proporcji?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.8 Czy umowy o pracę zawarte z osobami stanowiącymi personel projektu obejmują wszystkie zadania wykonywane przez daną osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez Beneficjenta?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.9 Czy Beneficjent zaangażował do projektu na podstawie umów cywilnoprawnych pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy (zarówno w ramach działalności podstawowej jednostki jak i w ramach projektu)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

Jeżeli tak, to czy:

2.9.1 Jest to zgodne z przepisami prawa krajowego, tj. czy praca wykonywana w ramach umowy cywilnoprawnej i umowy o pracę jest rodzajowo różna?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.9.2 Zakres zadań w ramach umowy cywilnoprawnej jest precyzyjnie określony?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.9.3. Zaangażowanie w ramach stosunku pracy pozwala na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.9.4. Osoba wykonująca zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej prowadzi ewidencję godzin pracy poświęconych na realizację zadań w ramach tej umowy?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.10. Czy Beneficjent zaangażował osoby stanowiące personel projektu na podstawie więcej, niż jednej umowy cywilnoprawnej w ramach projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Dotyczy zaangażowania Pani Anny Stasica do projektu na podstawie dwóch umów cywilnoprawnych, tj.: umowy zlecenie na świadczenie usług w ramach Komisji Rekrutacyjnej w okresie 11.12.2012r. – 11.01.2013r. oraz umowy zlecenie na świadczenie usługi polegającej na roznoszeniu ulotek i plakatów promocyjnych w okresie 17.10.2012 r. – 17.11.2012 .

Jeżeli tak, to czy:

2.10.1 Obciążenie wynikające z wykonywania wszystkich umów cywilnoprawnych nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.10.2. Osoba taka prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację wszystkich zadań w ramach tego projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Terminy realizacji ww. umów cywilnoprawnych przez Panią Annę Stasica nie pokrywają się.

2.10.3 Rozliczenie umowy cywilnoprawnej następuje na podstawie protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin (jeśli dotyczy) dotyczących realizacji danej umowy?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

2.11. Czy w ramach projektu występuje przypadek realizacji zadań przez osoby samozatrudnione/współpracujące?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

Jeśli tak, to:

- czy wysokość wynagrodzenia personelu samo zatrudnionego wynika z wniosku o dofinansowanie projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- czy poniesienie wydatku na wynagrodzenie osoby samozatrudnionej jest dokumentowane dokumentem księgowym?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- czy w przypadku realizacji więcej niż jednego zadania lub funkcji w ramach projektu osoby te prowadzą ewidencję godzin pracy (w ramach wszystkich zadań / funkcji)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.



2.12 Czy w ramach projektu występują sytuacje w których realizacja jednego zadania powierzona jest jednocześnie kilku osobom/wykonawcom.

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Dotyczy członków Komisji rekrutacyjnej **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

2.12.1 Jeśli tak, to czy istnieją dokumenty jednoznacznie potwierdzające zaangażowanie wszystkich podmiotów w realizację powierzonych zadań zgodnie z postanowieniami stosownych umów/zakresów czynności i czy specyfika zadania uzasadnia taki sposób postępowania?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

2.13 Czy wykonawcy realizujący zadania na podstawie umów cywilnoprawnych otrzymują wynagrodzenia za miesiące, gdy nie realizują swoich zadań w projekcie (jeśli specyfika zawartej umowy pozwala dokonać takiej analizy)?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

2.14 Czy w ramach wydatków związanych z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowane wpłaty dokonywane przez pracodawców na PFRON?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

2.15 Czy w ramach wydatków związanych z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowane koszty z tytułu nagród jubileuszowych?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

2.16 Czy w przypadku wypłaty dodatków do wynagrodzeń, nagród, premii zachowane zostały wszystkie wymogi wynikające z *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

2.17 Czy koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są ponoszone prawidłowo, tj.:

2.17.1 Czy koszty te kwalifikowane są w pełnej wysokości tylko i wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 0,5 etatu?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

2.17.2 Czy koszty te kwalifikowane są w proporcji właściwej w stosunku do wymiaru czasu pracy osób zatrudnionych na potrzeby projektu?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

2.18 Czy w przypadku realizacji projektu w partnerstwie, nie występuje krzyżowy angaż pracowników/współpracowników pomiędzy liderem, a partnerem/ami projektu?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

### 3. Kwalifikowalność uczestników projektu

- 3.1 Czy Beneficjent posiada dokumenty poświadczające kwalifikowalność uczestników projektu zgodnie z dokumentami programowymi i założeniami wniosku o dofinansowanie projektu (szczegółowo opisać weryfikowaną dokumentację uczestników projektu)? tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Zweryfikowana dokumentacja uczestników projektu:

- Deklaracja uczestnictwa,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- Zgoda na wykorzystanie wizerunku,
- Lista obecności – poradnictwo psychologiczne,
- Lista obecności – doradztwo zawodowe,
- Pismo z inf. o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie,
- Karta usługi – poradnictwo zawodowe,
- Karta oceny formularza rekrutacyjnego,
- Formularz rekrutacyjny,
- Świadectwo pracy,
- Zaświadczenie o byciu bezrobotnym.

Informacje o naborze do projektu przekazywano do firm, urzędów oraz parafii działających na terenie powiatu bielskiego, żywieckiego, cieszyńskiego i powiatu m. Bielsko-Biała z prośbą o jej rozpowszechnienie. Ponadto zorganizowano spotkania rekrutacyjne w PUP Żywcu i PUP Cieszynie.

- 3.2 Czy Beneficjent posiada prawidłowe deklaracje uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu? tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 3.3 Czy Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia / dokumentację uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania w ramach PO KL. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 3.4 Czy wszyscy uczestnicy projektu podpisali zgodę na przetwarzanie danych osobowych na wzorze zgodnym z załącznikiem do umowy? tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 3.5 Czy liczba osób uczestniczących w projekcie, w podziale na poszczególne rodzaje wsparcia, jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie? tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 3.6 Jakie metody rekrutacji uczestników projektu są stosowane i jaka jest ich skuteczność?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Projekt skierowany jest do 45 osób bezrobotnych, którzy utracili pracę z przyczyn dot. zakładu pracy w okresie do 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu. Rekrutacja przeprowadzona została zgodnie z zapisami Regulaminu Rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie. Został utworzona lista rankingowa oraz lista rezerwowa.

Informacje o naborze do projektu przekazywano do firm, urzędów oraz parafii działających na terenie powiatu bielskiego, żywieckiego, cieszyńskiego i powiatu m. Bielsko-Biała z prośbą o jej

rozpowszechnienie. Ponadto zorganizowano spotkania rekrutacyjne w PUP Żywcu i PUP Cieszynie.

**3.7 Jaki jest wskaźnik rezygnacji z projektu / ukończenia projektu?**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Do dnia kontroli zakwalifikowano do projektu 45 osoby, 1 osoba zrezygnowała z udziału w nim.

**3.8 Czy na dzień realizacji kontroli wywiązano się z obowiązku monitorowania utrzymania działalności gospodarczej przez uczestników projektu zgodnie z terminami wskazanymi w SzOP PO KL/ ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. przez minimum okres 12 miesięcy?**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Do dnia zrealizowano 2 wsparcia tj. pośrednictwo zawodowe oraz wsparcie doradczo - szkoleniowe z zakresu przedsiębiorczości. Uczestnicy nie złożyli jeszcze wniosków o przyznanie wsparcia finansowego. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

**4. Realizacja form wsparcia**

**4.1 Czy Beneficjent realizuje formy wsparcia zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu?**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Do dnia kontroli w ramach projektu zrealizowano doradztwo zawodowe oraz poradnictwo psychologiczne. Niniejsze usługi zostały zlecone podmiotom zewnętrznym na podstawie stosownych umów. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

- a) Poradnictwo zawodowe (testy kompetencyjne) – Info - Biznes Joanna Czernek-Jonkisz od dnia 18.12.2012 do dnia 18.01.2013 r.
- b) IPD – Extreme Academy Renata Maciejczyk od dnia 18.01.2013 do dnia 18.02.2013 r. ,  
Poradnictwo psychologiczne – Centrum Inicjowania Zmian Dominika Borowska- Stasica.

**4.2 Czy Beneficjent posiada kompletną dokumentację realizowanych form wsparcia?**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Zweryfikowana dokumentacja szkoleniowa zawiera m. in.: **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

- dziennik zajęć,
- harmonogram,
- imienne listy obecności na szkoleniu (zawierającą informację nt. imienia i nazwiska uczestnika, podpisy uczestnika w poszczególnych dniach szkolenia,
- arkusz opinii uczestnika projektu,
- umowa na świadczenie usługi doradztwa zawodowego w projekcie.

**4.3 Czy Beneficjent zlecił realizację form wsparcia (szkolenia, kursy itp.) podmiotom zewnętrznym?**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): j.w. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

**4.4 Czy istnieje system monitorowania osiągnięć (również obejmujący podwykonawców) i procedur w przypadku niewystarczających osiągnięć?**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Za monitorowanie projektu odpowiedzialne jest konsorcjum firm Grypa Gomułka – Euroedukacja i Grupa Gomułka wybrane w ramach przetargu nieograniczonego. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

- 4.5 Czy instytucja prowadząca szkolenia w ramach realizowanego projektu jest zarejestrowana w internetowej bazie ofert szkoleniowych oraz czy dane dotyczące ofert szkoleniowych są aktualizowane na zasadach i zgodnie z zakresem danych określonym przez Instytucję Zarządzającą?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

## 5. Rozliczenia finansowe

- 5.1 Czy Beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.2 Czy Beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.3 Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): W ramach projektu zakupiono materiały promocyjne (plakaty, naklejki reklamowe oraz ulotki), szafy do archiwizacji oraz sprzęt komputerowy, które zostały dostarczone zgodnie z zamówieniem. Szkolenia są realizowane na bieżąco zgodnie z umowami zawartą z wykonawcami

- 5.4 Czy dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzającym wydatki objęte wnioskiem o płatność/wydruku z ewidencji księgowej wynikają z oryginałów posiadanych przez Beneficjenta dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.5 Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.5.1 Czy koszty bezpośrednie są kwalifikowane zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* (w tym czy koszty ujęte w katalogu kosztów pośrednich, a przyporządkowane do kosztów bezpośrednich posiadają związek z zadaniem, w ramach którego zostały wykazane i nie prowadzą do podwójnej refundacji wydatków)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.5.2 Czy koszty pośrednie są kwalifikowane zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.6 Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność i dane ich dotyczące wynikają z dokumentów przedstawionych w trakcie kontroli?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

Kontroli dokumentacji finansowej dokonano w oparciu o Zestawienia wydatków dotyczących projektu (*Załączniki nr 1 do WNP*) wskazanych we wnioskach o płatność tj.:

- WNP-POKL.08.01.02-24-111/11-1 za okres od 01.07.2012 r. do 30.09.2012 r. na kwotę 46 806,90 PLN zatwierdzony w dniu 20.12.2012 r.;
- WNP-POKL.08.01.02-24-111/11-02 za okres od 01.10.2012 r. do 31.12.2012 r. na kwotę 54 291,82 PLN zatwierdzony w dniu 01.02.2013 r.

1) Zgodnie z wnioskiem o płatność nr WNP-POKL.08.01.01-24-111/11-01 koszty bezpośrednie wyniosły ogółem 39 964,45 PLN koszty pośrednie wyniosły ogółem 6 842,45 PLN. W obrębie poszczególnych Zadań wykorzystane środki wyniosły odpowiednio:

- Zadanie 1: „Nabór do projektu” – w ramach ww. wniosku o płatność nie zostały wykorzystane żadne środki dotyczące tego zadania.
- Zadanie 2: „Poradnictwo zawodowe, psychologiczne i szkolenia” – w ramach ww. wniosku o płatność nie zostały wykorzystane żadne środki dotyczące tego zadania.
- Zadanie 3: Wsparcie doradczo- szkoleniowe z zakresu przedsiębiorczości – w ramach ww. wniosku o płatność nie zostały wykorzystane żadne środki dotyczące tego zadania.
- Zadanie 4: Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości i wsparcie pomostowe oraz szkolenia dla przedsiębiorców – w ramach ww. wniosku o płatność nie zostały wykorzystane żadne środki dotyczące tego zadania.
- Zadanie 5: Współpraca ponadnarodowa – w ramach ww. wniosku o płatność nie zostały wykorzystane żadne środki dotyczące tego zadania.
- Zadanie 6: Zarządzanie projektem – wykorzystane środki wyniosły ogółem 39 964,45 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrane dokumenty, których łączna wartość przekracza co najmniej 10 % wartości zadania. Weryfikacji poddano następujące dokumenty źródłowe będące podstawą do sporządzenia *Zał. nr 1 do wniosku o płatność*:
  - **poz. 10** – szkolenia dla personelu z zakresu „Zasad równości szans” – nr dokumentu: RA 1/9/2012 r., z dnia 14.09.2012r.; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 200,00 PLN; zapłacono z konta projektowego w dniu 24.09.2012r. (wyciąg bankowy za okres 31.05.2012 r. – 26.02.2013 r.);
  - **poz. 12** – Zestaw komputerowy – nr dokumentu: FV 52/2012 z dnia 31.08.2012r.; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 920,00 PLN; zapłacono z konta projektowego w dniu 24.09.2012r. (wyciąg bankowy za okres 31.05.2012 r. – 26.02.2013 r.)- zapłata po terminie płatności;
  - **poz. 16** – projekt strony internetowej – nr dokumentu: faktura VAT Nr FA00004/09/2012 z dnia 27.09.2012r.; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 685,00 PLN; zapłacono z konta projektowego w dniu 27.09.2012r. (wyciąg bankowy za okres 31.05.2012 r. – 26.02.2013 r.);
- Koszty pośrednie: wykorzystane środki wyniosły ogółem 6 842,45 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrany dokument, którego wartość przekracza co najmniej 10 % wartości zadania. Weryfikacji poddano następujący dokument źródłowy będący podstawą do sporządzenia *Zał. nr 1 do wniosku o płatność*:
  - **poz. 22** – materiały biurowe piśmiennicze i eksploatacyjne – nr dokumentu: Faktura VAT F/004554/2012 z dnia 30.08.2012r.; kwota wydatków kwalifikowanych: 3 971,29 PLN; zapłacono z konta projektowego w dniu 10.09.2012r. (wyciąg bankowy za okres 31.05.2012 r. – 26.02.2013 r.);

Wartość wydatków ujętych w Załączniku nr 1 wyniosła łącznie 46 806,90 PLN. W trakcie kontroli zweryfikowano dokumenty źródłowe o wartości 11 825,54 PLN, co stanowi 19% ogółu wydatków poniesionych przez Beneficjenta w okresie 01.07.2012r. – 30.09.2012r.

2) Zgodnie z wnioskiem o płatność nr WNP-POKL.08.01.01-24-111/11-02 koszty bezpośrednie wyniosły ogółem 47 094,46 PLN koszty pośrednie wyniosły ogółem 7 197,36 PLN. W obrębie poszczególnych Zadań wykorzystane środki wyniosły odpowiednio:

- Zadanie 1: „Nabór do projektu” – w ramach ww. wniosku o płatność nie zostały wykorzystane żadne środki dotyczące tego zadania.
- Zadanie 2: „Poradnictwo zawodowe, psychologiczne i szkolenia” – w ramach ww. wniosku o płatność nie zostały wykorzystane żadne środki dotyczące tego zadania.
- Zadanie 3: Wsparcie doradczo- szkoleniowe z zakresu przedsiębiorczości– w ramach ww. wniosku o płatność nie zostały wykorzystane żadne środki dotyczące tego zadania.
- Zadanie 4: Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości i wsparcie pomostowe oraz szkolenia dla przedsiębiorców – w ramach ww. wniosku o płatność nie zostały wykorzystane żadne środki dotyczące tego zadania.
- Zadanie 5: Współpraca ponadnarodowa – w ramach ww. wniosku o płatność nie zostały wykorzystane żadne środki dotyczące tego zadania.
- Zadanie 6: Zarządzanie projektem – wykorzystane środki wyniosły ogółem 47 094,46 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrane dokumenty, których łączna wartość przekracza co najmniej 10 % wartości zadania. Weryfikacji poddano następujące dokumenty źródłowe będące podstawą do sporządzenia Zał. nr 1 do wniosku o płatność:
  - **poz. 1** – Obsługa i aktualizacja strony internetowej za 09/2012 – nr dokumentu: Faktura VAT FV 209/12 r., z dnia 28.09.2012r.; kwota wydatków kwalifikowanych: 83,33 PLN; zapłacono z konta projektowego w dniu 28.09.2012r. (wyciąg bankowy za okres 31.05.2012 r. – 26.02.2013 r.);
  - **poz. 2** – Wynagrodzenie Specjalisty ds. zamówień publicznych za 09/2012 – nr dokumentu: Rachunek 1/10/2012 z dnia 08.10.2012r.; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 800,00 PLN; zapłacono z konta projektowego w dniu 15.10.2012r. oraz 31.10.2012r. (wyciąg bankowy za okres 31.05.2012 r. – 26.02.2013 r.);
  - **poz. 7** – Wynagrodzenie Liderki projektu za 10/2012 – nr dokumentu: lista płac Nr 60/10/2012 z dnia 26.10.2012r.; kwota wydatków kwalifikowanych: 4 073,12 PLN; zapłacono z konta projektowego w dniu 26.10.2012r. oraz 31.10.2012 r. (wyciąg bankowy za okres 31.05.2012 r. – 26.02.2013 r.);
  - **poz. 14** – Wynagrodzenie Specjalisty ds. zamówień publicznych za 10/2012 – nr dokumentu: Rachunek 1/11/2012 z dnia 06.11.2012r.; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 800,00 PLN; zapłacono z konta projektowego w dniu 19.11.2012r. oraz 30.11.2012 r. (wyciąg bankowy za okres 31.05.2012 r. – 26.02.2013 r.);
  - **Koszty pośrednie:** wykorzystane środki wyniosły ogółem 7 197,36 PLN. Weryfikacji poddano losowo wybrane dokumenty, których wartość przekracza co najmniej 10 % wartości zadania. Weryfikacji poddano następujące dokumenty źródłowe będące podstawą do sporządzenia Zał. nr 1 do wniosku o płatność
  - **poz. 30** – wynajem lokalu biurowego za 10/2012 – nr dokumentu: Faktura VAT Fv 134/2012 z dnia 02.10.2012r.; kwota wydatków kwalifikowanych: 1200,00 PLN; zapłacono z konta projektowego w dniu 08.10.2012r. (wyciąg bankowy za okres 31.05.2012 r. – 26.02.2013 r.);
  - **poz. 44** – Toner HP – nr dokumentu: Faktura VAT Fv 108/MK/2012 z dnia 19.12.2012r.; kwota wydatków kwalifikowanych: 1 384,98 PLN; zapłacono z konta projektowego w dniu 28.12.2012r. (wyciąg bankowy za okres 31.05.2012 r. – 26.02.2013 r.).

Wartość wydatków ujętych w Załączniku nr 1 wyniosła łącznie 54 291,82 PLN. W trakcie kontroli zweryfikowano dokumenty źródłowe o wartości 10 341,43 PLN, co stanowi 20% ogółu wydatków poniesionych przez Beneficjenta w okresie 01.10.2012r. – 31.12.2012r.

Wartość wydatków kwalifikowanych wykazanych w zatwierdzonych wnioskach o płatność wyniosła ogółem 101 098,72 PLN. W trakcie kontroli zweryfikowano dokumenty źródłowe o wartości 22 166,97 PLN, co stanowi 22% ogółu wydatków wykazanych przez Beneficjenta w złożonych i zatwierdzonych wnioskach o płatność, poniesionych w okresie od 01.07.2012 r. do 31.12.2012 r.

- 5.7 Czy Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków (konta kosztów, VAT, rozrachunków itp.)?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Zgodnie ze stosowanymi w jednostce Beneficjenta zasadami rachunkowości ewidencja księgową prowadzona jest w postaci pełnej księgowości. Beneficjent posiada wyodrębnione konta kosztów, rozrachunków, VAT. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

- 5.8 Czy Beneficjent otworzył na potrzeby projektu wyodrębniony rachunek bankowy?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Na potrzeby projektu otwarto wyodrębniony rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Gilowicach o numerze 54 8141 0008 0000 1661 2000 0610 **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

- 5.9 Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Co do zasady płatności realizowane są z wyodrębnionego rachunku bankowego. Zweryfikowano na podstawie wyciągów bankowych za okres 31.05.2012 r. – 26.02.2013 r. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

- 5.10 Czy Beneficjent prowadzi rozliczenia kasowe w ramach projektu?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

- 5.11 Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

- 5.12 Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej (jeśli to możliwe)?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

- 5.13 Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Nie stwierdzono okoliczności wskazujących na finansowanie działalności komercyjnej Beneficjenta ze środków projektowych. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

- 5.14 Czy koszty bezpośrednio rozliczane są ryczałtem?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

Jeśli tak, to:

- ~~5.14.1 Czy Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/rezultatów uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?~~

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~5.14.2 Czy Beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie wykonania zadań rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe?~~

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~5.14.3 Czy Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań, które nie były dołączone do wniosku o płatność, a powinny znaleźć się w dokumentacji projektu?~~

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~5.14.4 Czy ww. dokumenty potwierdzają osiągnięcie wartości wskaźników i jakość zrealizowanych zadań oraz standard wykonania zadań wskazanych we wniosku o dofinansowanie?~~

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~5.14.5 Czy wskaźniki produktu, do osiągnięcia których miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych, zostały osiągnięte?~~

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~5.14.6 Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań objętych kwotą/ kwotami ryczałtowymi, którą musi gromadzić partner?~~

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

5.15 Czy w ramach projektu zastosowano stawki jednostkowe?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

Jeśli tak, to:

~~5.15.1 Czy Beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych wraz z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie zrealizowania zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe?~~

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~5.15.2 Czy wskaźniki, do których osiągnięcia miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie stawek jednostkowych zostały osiągnięte?~~

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

~~5.15.3 Czy program zajęć rozliczanych stawkami jednostkowymi zgodny jest z Wytężnymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO-KL?~~

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):



~~5.15.4~~ Czy listy obecności w zadaniach rozliczanych stawkami jednostkowymi wskazują wielkość grup nie większą niż wskazane w Wytocznych?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): tak/nie/częściowo/nie dotyczy

~~5.15.5~~ Czy świadczona usługa zgodna jest z tematyką przewidzianą dla zadań realizowanych w oparciu o stawki jednostkowe?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): tak/nie/częściowo/nie dotyczy

5.16 Czy w przypadku rozliczania kosztów związanych z realizacją projektów instrumentów inżynierii finansowej są one zgodne z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1828/2006 i spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz. U. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.), Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz w odrębnej dokumentacji opracowanej przez IZ PO KL w tym zakresie?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

5.17 Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu?  
Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Nie stwierdzono wystąpienia przesłanek wskazujących na wygenerowanie przychodu w ramach realizowanego projektu. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

5.18 Czy przychód został wykazany we wniosku o płatność? Czy na podstawie dostępnych informacji i zweryfikowanych dokumentów potwierdzono, iż przychód jest wykazywany prawidłowo?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

5.19 Czy Beneficjent stworzył system zapewniający pomniejszenie kwoty wnioskowanego dofinansowania w przypadku, gdy przychód jest generowany przez projekt? Czy istnieją dokumenty, na podstawie których można zweryfikować poprawność wykazywania przychodu?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

5.20 Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

5.21 Czy Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą jego zarejestrowanie jako podatnika VAT?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

5.22 Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez Beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Faktury dotyczące zakupu (z tytułu których VAT jest kwalifikowany w ramach projektu) nie są ujmowane przez Beneficjenta w rejestrze VAT. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

5.23 Czy Beneficjent nie odzyskuje i nie planuje odzyskiwać podatku VAT, wykazanego wcześniej do refundacji w ramach projektu (na podstawie oświadczenia złożonego przez Beneficjenta)?

- tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta (nr 12 z dnia 04.03.2013 r.) Beneficjent nie odzyskuje i nie planuje odzyskiwać podatku VAT.
- 5.24** Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez Beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu oraz wydatków objętych cross - finansowaniem)?
- tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.
- 5.25** 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).
- tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.
- 5.26** Czy wnioski o płatność są składane zgodnie z harmonogramem?
- tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.
- 5.27** Czy istnieje podział obowiązków między pracownikami odpowiedzialnymi za otrzymywanie, sprawdzanie i poświadczanie faktur i innych dokumentów potwierdzających kwalifikowane wydatki?
- tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Istnieje podział obowiązków między pracownikami:
- Pani Grażyna Urbańska – Liderka projektu odpowiedzialna za otrzymywanie, sprawdzanie i poświadczanie pod względem merytorycznym faktur i innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalne wydatki.
- Pani Małgorzata Filek – Księgowa projektu odpowiedzialna za otrzymywanie, sprawdzanie i poświadczanie pod względem formalnym i rachunkowym faktur i innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalne wydatki.
- Pan Andrzej Piecha – Wójt Gminy Ślemień osoba odpowiedzialna za dokonywanie kontroli dokumentów i autoryzujących wypłaty.
- Pani Małgorzata Myśliwiec – Skarbnik Gminy Ślemień osoba odpowiedzialna za dokonywanie kontroli dokumentów i autoryzujących wypłaty.
- Pani Weronika Pępek – Sekretarz Gminy Ślemień osoba odpowiedzialna za sprawdzanie pod względem merytorycznym list płac i autoryzowanie wypłat, również innych dokumentów, podczas nieobecności Wójta.
- 5.28** Czy istnieją pracownicy autoryzujący wypłatę?
- tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): j.w.
- 5.29** Czy Beneficjent posiada procedury pisemne w zakresie finansowo – księgowym?
- tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.
- 5.30** Czy Beneficjent przechowuje dokumenty ukazujące sposób obliczenia kwot we wnioskach o płatność? Czy przed wysłaniem wniosków jest sprawdzany pod kątem prawidłowości?
- tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.31 Czy zweryfikowane wydatki są kwalifikowane, tj. czy są:
- rzeczywiste? **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**
  - kwalifikujące się do sfinansowania z EFS? **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**
  - przewidziane w budżecie projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowania? **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**
  - związane z realizacją projektu? **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**
  - poparte stosownymi dokumentami? **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.32 Czy limit wydatków w ramach budżetu zadaniowego jest zgodny z łączną wartością wydatków wykazanych w budżecie projektu załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu? **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- 5.33 Czy dokumenty finansowe są prawidłowo opisane pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym? **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.34 Czy dokumenty finansowe są opisane zgodnie z regulami zawartymi w Zasadach finansowania PO KL? **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.35 Czy wkład rzeczowy przyczynia się do realizacji projektu? **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.36 Czy w ramach projektu Beneficjent zakupił sprzęt? **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Załącznik nr 10 *Zestawienie sprzętu do Listy sprawdzającej.*

- 5.37 Czy Beneficjent wykorzystuje zakupiony na potrzeby projektu sprzęt zgodnie z przeznaczeniem? (na podstawie dokumentów oraz stanu faktycznego) **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 5.38 Czy wydatki w ramach projektu są refundowane jednocześnie z innych funduszy? **tak/nie/częściowo/nie dotyczy**

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Zweryfikowano na podstawie opisu dokumentów finansowych i oświadczenia Beneficjenta z dnia 08.02.2013 r.

## 6 Dane osobowe

Czy Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu, tzn.:

- 6.1 Czy Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania w ramach PO KL.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 6.2 Czy pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 6.3 Czy Beneficjent prowadzi *ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych*, która zawiera imiona i nazwiska osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 6.4 Czy Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom zewnętrznym 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?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych następującym firmom:

- a) „INFO-BIZNES” Joanna Czernek-Jonkisz – realizującej w projekcie doradztwo zawodowe,
- b) *EXTREME ACADEMY* Renata Maciejczyk – realizującej w projekcie doradztwo zawodowe,
- c) CENTRUM INICJOWANIA ZMIAN Dominika Borowska-Stasica – realizującej w projekcie poradnictwo psychologiczne,
- d) Grupa Gumułka – Euroedukacja Sp. z o.o. oraz Grupa Gumułka Sp. z o.o. – realizującej usługę monitoringu projektu.

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, w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami w tym zakresie zawartymi w umowie podpisanej z IP 2?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 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 IP2?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 6.5 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?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

6.6 Czy wraz z wnioskiem o płatność Beneficjent przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

6.7 Czy dane zawarte w aplikacji PEFS zgadzają się z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

6.8 Czy dane zawarte w aplikacji PEFS są wprowadzane przez osoby uprawnione, wykazane w Rejestrze osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Formularzu PEFS 2007?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

6.9 Czy Beneficjent zbiera wyłącznie dane osobowe uczestników projektu niezbędne do realizacji projektu i zgodne z zakresem wymaganym w aplikacji PEFS 2007?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

6.10 Czy komputer, na którym wprowadzane są dane do PEFS jest zabezpieczony hasłem oraz czy dane do PEFS wprowadza osoba, która posiada uprawnienia?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

6.11 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?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Nie stwierdzono okoliczności wskazujących na wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z przeznaczeniem.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

6.12 Czy Beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w Polityce Bezpieczeństwa środkami technicznymi organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

6.13 Czy Beneficjent uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektów prowadzonych przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem? Jeśli tak, to czy niezwłocznie poinformował o tym fakcie IP/IP2?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Zgodnie z oświadczeniem z dnia 04.03.2013 r. Beneficjent nie uczestniczył w sprawach prowadzonych przez ww. instytucje.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

## 7 Działania promocyjno – informacyjne

7.1 Czy prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

7.2 Czy prawidłowo oznaczono sprzęt zakupiony w ramach projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

7.3 Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne PO KL i UE?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Beneficjent stosował biało-czarne logotypy na materiałach w ramach realizowanego projektu.

7.4 Czy Beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

7.5 Czy Beneficjent w ramach środków przeznaczonych na promocję projektu nie realizuje promocji działalności komercyjnej?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Nie stwierdzono w ramach prowadzonych czynności kontrolnych. W ramach promocji:

- utworzono stronę internetową projektu (zgodnie z umową na zaprojektowanie strony internetowej zawartej w dniu 29.08.2012 r. z Firmą Handlowo-Usługowo-Doradcą „Koncept-Projekt” Konrad Kokoszka za wynagrodzeniem 1 685,00 PLN brutto);
- strona internetowa jest na bieżąco aktualizowana (zgodnie z umową zawartą w dniu 29.08.2012 r. z firmą sm32STUDIO Marek Mucharski za wynagrodzeniem 67,75 PLN netto);
- zakupiono plakaty i ulotki informujące o projekcie, które zgodnie z umową zlecenie z dnia 17.10.2012 r. (za wynagrodzeniem 1 150,00 PLN brutto) Pani Anna Stasica rozdystrybuowała na terenie powiatu bielskiego, żywieckiego, cieszyńskiego i powiatu m. Bielsko-Biała;
- zamieszczono ogłoszenia w mediach lokalnych (prasie i radiu) o realizacji przedmiotowego projektu.

7.6 Czy koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

## 8 Pomoc publiczna

8.1 Czy w projekcie przewidziano działania objęte pomocą publiczną?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

**Jeżeli zaznaczono odpowiedź TAK, należy wypełnić Załącznik nr 8 do Listy sprawdzającej**

8.2 Czy w przypadku, gdy projekt **nie jest objęty pomocą publiczną** stwierdzono:

a) W przypadku, gdy uczestnikami szkolenia są osoby wykonujące pracę u przedsiębiorców, **występują łącznie** następujące przesłanki:

- wszystkie podmioty biorące udział w realizacji projektu (tj. projektodawca wraz z ewentualnymi partnerami) są niezależne od pracodawcy uczestnika szkolenia;

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Projekt skierowany został do osób pozostających bez zatrudnienia.

- szkolenie odbywa się poza miejscem zatrudnienia (tj. poza zakładem pracy),  
Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): tak/nie/częściowo/nie dotyczy
  - nabór na szkolenie ma charakter otwarty,  
Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy
  - pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) stanowią nie więcej niż 20% uczestników szkolenia realizowanego w ramach danego projektu.  
Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- b) Czy Beneficjent wykorzystuje sprzęt zakupiony na potrzeby projektu do prowadzenia działalności komercyjnej?  
Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- c) W przypadku **Poddziałania 6.1.1 PO KL**: Czy wsparcie doradczo-szkoleniowe pracownika, który uzyskał zatrudnienie w ramach projektu prowadzące do jego adaptacji w miejscu pracy (wsparcie pomostowe), nie łączy się z subsydiowaniem zatrudnienia oraz ma na celu wspomóc pracownika w dostosowaniu się do wymagań stawianych mu przez pracodawcę (tj. świadczone jest na rzecz pracownika, nie zaś pracodawcy będącego Beneficjentem pomocy publicznej)? (W celu wyeliminowania pomocy publicznej w ramach powyższego typu projektu, należy zapewnić, by pomoc szkoleniowa lub doradcza kierowana do zatrudnionego pracownika była świadczona poza godzinami pracy oraz poza miejscem zatrudnienia przez podmiot zewnętrzny w stosunku do pracodawcy).  
Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- d) W przypadku **Poddziałania 6.1.1 PO KL**: Czy organizacja kampanii promocyjnych i akcji informacyjnych mających na celu zachęcenie pracodawców do zatrudnienia osób z grup znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy nie jest powiązana z subsydiowaniem zatrudnienia osób pozostających bez zatrudnienia u podmiotów będących beneficjentami pomocy publicznej lub też czy nie występują inne przesłanki pozwalające stwierdzić występowanie pomocy publicznej?  
Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- e) W przypadku **Poddziałania 6.1.1 PO KL**: Czy w przypadku takich form, jak upowszechnianie i promocja alternatywnych i elastycznych form zatrudnienia oraz metod organizacji pracy oraz uelastycznienie czasu pracy pracownika, nie są one powiązane z subsydiowaniem zatrudnienia pracowników lub też czy nie występują inne przesłanki pozwalające stwierdzić wystąpienie pomocy publicznej?  
Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): tak/nie/częściowo/nie dotyczy
- f) W przypadku **Poddziałania 8.1.2 PO KL**: Czy w przypadku udzielenia wsparcia dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, realizowane w formie tworzenia i wdrażania programów typu Outplacement – pracownicy objęci programem outplacementowym nie zostali / nie zostaną zatrudnieni u tego samego pracodawcy przed upływem okresu 6 miesięcy od zakończenia

stosunku pracy? (Beneficjent realizujący projekt powinien poinformować przedsiębiorcę, m.in. poprzez zawarcie odpowiednich zapisów w umowie szkoleniowej, iż niespełnienie powyższego obowiązku będzie rodziło konsekwencje związane z udzieleniem pomocy publicznej).

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- g) W przypadku **Poddziałania 8.1.2 PO KL: Pomoc w tworzeniu partnerstw lokalnych z udziałem m.in. przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, jednostek samorządu terytorialnego, urzędów pracy i innych środowisk, mających na celu opracowanie i wdrażanie strategii przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą na poziomie lokalnym i wojewódzkim** – czy przedsiębiorcy uczestniczący w forum współpracy nie otrzymają wsparcia o charakterze szkoleniowym lub doradczym, lecz uczestniczą w wypracowaniu rozwiązań pomocnych w zarządzaniu zmianą gospodarczą?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- h) W przypadku **Poddziałania 8.1.2 PO KL: Podnoszenie świadomości pracowników i kadr zarządzających modernizowanych firm w zakresie możliwości i potrzeby realizacji projektów wspierających procesy zmian poprzez szkolenia i doradztwo** – czy w ramach projektu przewiduje się podnoszenie świadomości za pomocą konferencji, seminariów itp. spotkań, na które nabór jest otwarty i niedyskryminujący?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

- i) W przypadku **Poddziałania 8.1.2 PO KL: Czy szkolenia przekwalifikowujące i usługi doradcze w zakresie wyboru nowego zawodu i zdobycia nowych umiejętności zawodowych (w tym indywidualne plany działań i pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia adresowane są do osób odchodzących z rolnictwa lub rybołówstwa?** (pomoc publiczna wystąpi w przypadku udziału w szkoleniu pracownika delegowanego przez pracodawcę nie znajdującego się w okresie wypowiedzenia).

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem):

## 9 Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych / procedur dokonywania zakupów i dostaw usług poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto

- 9.1 Czy Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2010 nr 113, poz. 759 z późn. zm.)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W ramach projektu przeprowadzono dwa przetargi nieograniczone:

- zamówienie publiczne dot. wyboru wykonawcy szkolenia z równości szans o wartości poniżej 14 000 euro,
- zamówienie publiczne dot. wyboru wykonawcy monitoringu projektu o wartości powyżej 14 000 euro.

Jeżeli zaznaczono odpowiedź TAK, należy wypełnić Załącznik nr 7 do Listy sprawdzającej

- 9.2 Czy Beneficjent poprawnie oszacował wartość zamówienia w celu zastosowania odpowiednich procedur (zgodnie z ustawą PZP)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy



Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Potwierdzono pozytywnie poprzez weryfikację:  
- rejestrów zamówień publicznych udzielonych przez Gminę Ślemień w 2012r. i 2013r.,  
- korespondencji dot. zakupów planowanych przez Gminę prowadzona pomiędzy personelem zarządzającym projektem, a Skarbnikiem Gminy i Wójtem Gminy,  
- dokumentacji dot. szacowania wartości zamówień.

9.3 Czy Beneficjent posiada procedury dotyczące zakupów towarów i dostaw usług poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto, zgodne z przepisami prawa i dokumentami programowymi POKL?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Beneficjent posiada: tak/nie/częściowo/nie dotyczy

- *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacowanej do 14 000 euro* wprowadzony Zarządzeniem Nr 4a/08 Wójta Gminy Ślemień z dnia 02.01.2009 r.
- *Instrukcję udzielania zamówień publicznych w ramach projektu „Czas na własną firmę”* wprowadzoną Zarządzeniem nr 0050.91.2012 Wójta Gminy Ślemień z dnia 01.08.2012 r.

9.4 Czy Beneficjent stosuje zapisy procedur dotyczących zakupów towarów i dostaw usług poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

9.5 Czy Beneficjent dokonał rozeznania rynku przed dokonaniem zakupów?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

9.6 Czy Beneficjent udokumentował w sposób nie budzący wątpliwości fakt poprawnego dokonania rozeznania rynku?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

9.7 Czy stawki, za jakie dokonano zakupów w ramach projektu nie odbiegają od cen rynkowych?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

9.8 Czy w wyniku zastosowania ustawy PZP powstały oszczędności w projekcie przekraczające 10% środków alokowanych na dane zadanie?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): W wyniku wyboru wykonawcy usługi monitoringu projektu powstały oszczędności, które zostały wykorzystane w ramach tego samego zadania. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

9.9 Czy powstałe oszczędności zostały wykorzystane przez beneficjenta za zgodą IP/IP2 wyłącznie w celu zwiększenia wartości rezultatów i/lub produktów/wskaźników odnoszących się do celów projektu?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): tak/nie/częściowo/nie dotyczy

9.10 Czy w ramach zakupów towarów i usług realizowanych przez beneficjenta w oparciu o zapisy ustawy PZP stwierdzono uchybienia, które uzasadniają konieczność zastosowania korekty finansowej zgodnie z taryfikatorem korekt?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag. tak/nie/częściowo/nie dotyczy

## 10 Zasada konkurencyjności

- 10.1 Czy Beneficjent poprawnie oszacował wartość zamówienia w celu zastosowania odpowiednich procedur?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 10.2 Czy Beneficjent prawidłowo określił wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług, towarów i robót budowlanych w ramach danego projektu realizowanego przez Beneficjenta przy uwzględnieniu kryteriów: tożsamości przedmiotowej i czasowej zamówienia oraz możliwości jego wykonania przez jednego wykonawcę?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 10.3 Czy Beneficjent, który nie jest zobligowany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, dokonał zakupu o wartości powyżej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto? Czy takie wydatki ponoszone są zgodnie z Zasadą konkurencyjności?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 10.4 Czy Beneficjent wysłał zapytanie ofertowe do trzech potencjalnych wykonawców? (lub poprawnie udokumentował, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców)?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 10.4.1. Czy Beneficjent wysłał zapytanie do podmiotu powiązanego z nim osobowo lub kapitałowo?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 10.5 Czy opis towaru lub usługi zawarty w zapytaniu ofertowym został sporządzony przez Beneficjenta z uwzględnieniem wszystkich kryteriów mogących mieć wpływ na cenę?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 10.6 Czy Beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe na swojej / projektowej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 10.7 Czy zapytanie ofertowe zawiera opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 10.8 Czy Beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 10.9 Czy Beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

10.10 W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej (taryfikator) lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowany?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

10.11 Czy w wyniku zastosowania zasady konkurencyjności powstały oszczędności w projekcie przekraczające 10% środków alokowanych na dane zadanie?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

10.12 Czy powstałe oszczędności zostały wykorzystane przez beneficjenta za zgodą IP/IP2 wyłącznie w celu zwiększenia wartości rezultatów i/lub produktów/wskaźników odnoszących się do celów projektu?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

10.13 Czy Beneficjent zastosował zasadę konkurencyjności w przypadku zakupu towarów i usług poniżej progu 14 tys. euro netto, dla których porównanie cen nie było możliwe?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

10.14 Czy w ramach zakupów towarów i usług realizowanych przez beneficjenta w oparciu o zasadę konkurencyjności stwierdzono uchybienia, które uzasadniają konieczność zastosowania korekty finansowej zgodnie z taryfikatorem korekt?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

## 11 Zasada efektywnego zarządzania finansami

11.1 Czy Beneficjent dokonuje zakupów w ramach projektu zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, tj. w sposób racjonalny i efektywny, tzn. ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych? (dotyczy zakupów powyżej 20 tys. zł netto)

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Zakup dokonany w projekcie o wartości powyżej 20 tys. zł. netto dotyczy naboru członków Komisji Rekrutacyjnej.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

11.2 Czy Beneficjent prawidłowo określił wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług, towarów i ~~robót budowlanych~~ w ramach danego projektu (dotyczy usług lub towarów o tożsamych parametrach, bez względu na liczbę sztuk zakupywanych w ramach projektu)?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

11.3 Czy w przypadku zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto Beneficjent dokonał rozeznania rynku w celu potwierdzenia ceny rynkowej? (nie dotyczy zakupu towaru lub usługi dokonanego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych)

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Zgodnie z Instrukcją udzielania zamówień publicznych w ramach projektu w celu ustalenia sposobu wyboru wykonawcy usługi/ dostawy Beneficjent każdorazowo dokonuje rozeznania ceny rynkowej przedmiotu zamówienia polegającego na porównaniu cen co najmniej trzech potencjalnych dostawców. Rozeznanie jest dokumentowane w protokole z rozeznania rynku. Wobec czego Dokumentacja dotycząca wyboru członków Komisji Rekrutacyjnej potwierdza rozeznanie cen u trzech potencjalnych dostawców.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

- 11.4 Czy przy dokonaniu zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. PLN Beneficjent udokumentował rozeznanie rynku zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 11.5 Czy w przypadku zakupów poniżej 20 tys. zł netto Beneficjent ponosi wydatki w racjonalnej wysokości i czy udowodnił w trakcie czynności kontrolnych, iż cena jest rynkowa?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy/

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): W ramach kontroli zweryfikowano dokumenty potwierdzające wybór doradcy zawodowego, poradnictwa psychologicznego. Potwierdzenie zastosowania cen rynkowych stanowi dokumentacja dotycząca szacowania wartości poszczególnych zamówień.

## 12 Projekty innowacyjne

- ~~12.1 Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego została przesłana w terminie wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

~~Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.~~

- ~~12.2 Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego przygotowana przez Beneficjenta została zaakceptowana przez IOK?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

~~Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.~~

- ~~12.3 Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie ze strategią wdrażania projektu innowacyjnego testującego?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

~~Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.~~

- ~~12.4 Czy nastąpiła walidacja produktu finalnego?~~

~~tak/nie/częściowo/nie dotyczy~~

~~Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.~~

## 13 Inne wymagania

- 13.1 Czy Beneficjent realizuje przepisy dot. ochrony środowiska?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

- 13.2 Czy Beneficjent realizuje politykę społeczeństwa informacyjnego?

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Zgodnie z załącznikiem nr 5 do listy sprawdzającej złożonym przez Beneficjenta.

- 13.3 W jaki sposób Beneficjent zapewni przechowywanie i dostęp jednostkom kontrolującym dokumentacji projektowej, po zakończeniu realizacji projektu?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Wszystkie dokumenty po zakończeniu projektu będą przechowywane w archiwum Urzędu Gminy w Ślemieniu przy ulicy Żywieckiej 5 co najmniej do 31.12.2020 r.

13.4 Czy Beneficjent zapewnił zespołowi kontrolującemu wgląd w dokumentację podwykonawców, z którymi zawarł umowę w ramach projektu (w zakresie wynikającym z zapisów umowy o dofinansowanie projektu)?

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

13.5 Czy Beneficjent przedstawił całość dokumentacji projektowej zespołowi kontrolującemu? (weryfikacja na podstawie oświadczenia złożonego przez Beneficjenta)

Uwagi (wraz ze szczegółowym opisem): Brak uwag.

tak/nie/częściowo/nie dotyczy

Listę sprawdzającą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Data i podpisy osób prowadzących kontrolę:

Agnieszka Knitter – brak podpisu ze względu na usprawiedliwioną nieobecność pracownika w dniu podpisywania Listy sprawdzającej

INSPEKTOR

Joanna Krzemińska

Akceptuję:

Kierownik Wydziału Kontroli

w Biurowym

25.02.2012 Grzegorz Kowalski

(data\* i podpis)

Zatwierdzam:

Kierownik Wydziału

Kontroli EFS

25.02.2012

(data i podpis) *Magdalena Byrdal*

### **Załączniki do Listy sprawdzającej:**

\*\* niepotrzebne skreślić

Załącznik 1 – Opis promocji projektu	(TAK/NIE**)
Załącznik 2 – Opis korzystania z pomocy publicznej (jeśli dotyczy)	(TAK/NIE**)
Załącznik 3 – Opis zgodności realizacji projektu z przepisami dotyczącymi ochrony środowiska	(TAK/NIE**)
Załącznik 4 – Opis zgodności realizacji projektu z polityką równych szans	(TAK/NIE**)
Załącznik 5 – Opis zgodności realizacji projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego	(TAK/NIE**)
Załącznik 6 – Oświadczenie Beneficjenta odnośnie przedstawienia zespołowi kontrolującemu całości wymaganej dokumentacji	(TAK/NIE**)
Załącznik 7 – Lista weryfikująca poprawność stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów Wspólnotowych	(TAK/NIE DOTYCZY**)
Załącznik 8 – Lista sprawdzająca do pomocy publicznej	(TAK/NIE DOTYCZY**)
Załącznik 9 – Zestawienie personelu	(TAK/NIE DOTYCZY**)
Załącznik 10 – Zestawienie sprzętu	(TAK/NIE DOTYCZY**)

#### **UWAGA:**

**Załączniki o numerach: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10** zostały włączone do dokumentacji z kontroli i przechowywane są w aktach kontroli.

**Załączniki o numerach 7, 8** przekazywane są Beneficjentowi wraz z *Listą sprawdzającą* wyłącznie w przypadku, gdy w projekcie przewidziano/ występuje pomoc publiczna, Beneficjent stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych. W pozostałych przypadkach Załączników nie wypełnia się.

Lista zawiera minimalny zakres pytań i może zostać rozszerzona ze względu na specyfikę kontrolowanego projektu lub zmiany w dokumentach programowych.

Lista zawiera minimalny zakres odpowiedzi przy każdym pytaniu, który może zostać rozszerzony ze względu na specyfikę kontrolowanego projektu lub prowadzonego postępowania kontrolnego.