



INFORMACJA POKONTROLNA NR

85/1/2014

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE KONTROLI

1.	Podstawa prawna kontroli	- § 16 Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, nr UM_PR.433.1.422.2013 zawartej pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim, a Powiatem Bydgoskim z dnia 10 grudnia 2013 r., - art. 27 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz. U. 2009 Nr 84 poz. 712, ze zm.), - art. 43 ust. 1 i 3 Ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 i 645).		
2.	Nazwa jednostki kontrolującej	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu.		
3.	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	1. Anna Świąder	Kierownik Zespołu Kontrolującego	
		2. Dobrosława Kręplewska		
		3. Krystian Janicki		
4.	Termin kontroli	Termin kontroli w siedzibie Beneficjenta	Termin rozpoczęcia 2014-06-11	Termin zakończenia 2014-06-12
5.	Rodzaj kontroli (systemowa, projektu, planowa, doraźna)	Rodzaj kontroli Kontrola projektu systemowego	Typ kontroli Kontrola planowa	
6.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Powiat Bydgoski		
7.	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz		
8.	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, numer umowy, wartość projektu	Tytuł projektu	„Równe szanse na start od najmłodszych lat.”	
		Numer projektu	POKL.09.01.02-04-019/13	
		Priorytet	IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach	
		Działanie	9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i	





wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów) oraz okres realizacji projektu	Numer umowy Wartość projektu Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli Okres realizacji projektu	zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty UM_PR.433.1.422.2013 30 000,00 zł 0,00 zł 01.08.2013 – 30.06.2014
9. Zakres kontroli	Zakres kontroli zgodny z pkt. 5.2.1. <i>Kontrola w siedzibie Beneficjenta Zasad kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013:</i> – sposób rekrutacji uczestników projektu, – sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu, – zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta, – prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych, – sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.	
10. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	Dokumenty do kontroli zostały wybrane metodą niestatystyczną. Sprawdzono kwalifikowalność 100% uczestników projektu oraz 100% dokumentacji dotyczącej postępu rzeczowego. Skontrolowano całość dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych oraz działań informacyjno-promocyjnych. Sprawdzono 100% dokumentacji dot. potwierdzenia wykonania zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi, wskazanymi w umowie o dofinansowanie projektu.	
11. Data sporządzenia informacji pokontrolnej	4.07.2014	

USTALENIA KONTROLI

1. Cel projektu.

Celem głównym projektu jest wyrównanie szans edukacyjnych 9 uczniów Szkoły Podstawowej w Koronowie poprzez udział w indywidualizacji nauczania w roku szkolnym 2013/2014.



2. Ścieżka audytu.

Podczas kontroli na miejscu weryfikacji nie podlegała dokumentacja dotycząca operacji finansowych i gospodarczych w ramach realizowanego projektu. Beneficjent złożył oświadczenie odnośnie zatwierdzania dokumentacji dotyczącej operacji merytorycznych tj. dzienników zajęć, list obecności itd. przedmiotowe oświadczenie zostało dołączone do akt kontroli.

3. Zarządzanie projektem i personel kluczowy.

Koszty bezpośrednie dotyczące personelu projektu zostały rozliczone ryczałtem. Wynagrodzenia personelu zarządzającego zostały rozliczone w ramach pięciu kwot ryczałtowych.

4. Kwalifikowalność uczestników.

Grupę docelową w projekcie stanowili uczniowie i uczennice klasy I-III Szkoły Podstawowej w Koronowie. Do projektu zakwalifikowano 9 uczniów, u których na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wskazano następujące deficyty:

- zaburzenia techniki liczenia (5 uczniów),
- zaburzenia wad postawy (6 uczniów),
- zaburzenia techniki czytania i pisanie (7 uczniów i 1 uczennica).

Dokumenty zweryfikowane w trakcie kontroli obejmowały:

- Deklaracje uczestnictwa w projekcie,
- Oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- Regulamin uczestnictwa w projekcie.

5. Rozliczenia finansowe.

Koszty bezpośrednie w projekcie są rozliczne ryczałtem. Zgodnie z *Zasadami Finansowania POKL* w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako kwota ryczałtowa, w związku z tym dokumenty te nie podlegają kontroli na miejscu.

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

Zgodnie z *wnioskiem o dofinansowanie* projekt jest realizowany w roku szkolnym 2013/2014 i obejmuje 9 uczniów klas I-III Zespołu Szkół w Koronowie. W ramach Zadania 1 „Realizacja zajęć pozalekcyjnych oraz doposażenie bazy dydaktycznej w SP w Koronowie” przewidziano realizację następujących zajęć rozliczanych kwotami ryczałtowymi:



- *zajęcia komputerowe dla dzieci niepełnosprawnych mających trudności w czytaniu i pisaniu,*
- *zajęcia dla dzieci z trudnościami w zdobywaniu umiejętności matematyczno-przyrodniczych,*
- *zajęcia korekcyjne dla dzieci z wadami postaw.*

— ***Zajęcia komputerowe dla dzieci niepełnosprawnych mających trudności w czytaniu i pisaniu***

Zgodnie z założeniami projektu Beneficjent zobowiązał się do przeprowadzenia 30 godzin zajęć komputerowych dla 8 dzieci mających szczególne trudności w czytaniu i pisaniu. Zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie Beneficjent zobowiązał się do udokumentowania ww. założeń za pomocą oryginałów: dzienników zajęć, ankiet przeprowadzonych wśród rodziców dzieci objętych wsparciem, sprawozdań nauczycieli z realizacji zajęć, informacji przekazywanych przez dyrektora szkoły dotyczących postępu realizacji projektu, oświadczeń dyrektora szkoły o zakończeniu całości działań merytorycznych przewidzianych projektem oraz protokołów odbiorczych potwierdzających dokonanie zakupów i zestawień zakupionego sprzętu wraz z dokumentacją zdjęciową.

W trakcie kontroli na miejscu Beneficjent przedstawił dzienniki zajęć obejmujący:

- listę uczestników zajęć dla 8 osób
- tematykę zajęć zrealizowanych przez p. Grażynę Filarską w dniach 28.10.2013 r., 4.11.2013 r., 18.11.2013 r., 25.11.2013 r., 2.12.2013 r., 9.12.2013 r., 16.12.2013 r., 13.01.2014 r., 20.01.2014 r., 27.01.2014 r., 28.01.2014 r., 17.02.2014 r., 24.02.2014 r., 25.02.2014 r., 3.03.2014 r., 10.03.2014 r., 17.03.2014 r., 24.03.2014 r., 31.03.2014 r., 14.04.2014 r., 15.04.2014 r., 28.04.2014 r., 5.05.2014 r., 12.05.2014 r., 19.05.2014 r., 26.05.2014 r., 2.06.2014 r., 3.06.2014 r.,
- program pracy na zajęcia dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w czytaniu i pisaniu, w tym także zagrożonych ryzykiem dysleksji w ramach projektu „Równe szanse na start od najmłodszych lat”, który zakłada realizację zajęć mających na celu przezwyciężanie trudności, ustalenie ich przyczyn i znalezienie środków zaradczych min. poprzez rozwijanie i doskonalenie procesów syntezy i analizy słuchowej, doskonalenie sprawności manualnej, ćwiczenia koncentracji uwagi,
- miesięczne sprawozdanie z realizacji zajęć komputerowych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w czytaniu i pisaniu,
- notatki z wywiadu z nauczycielami w projekcie „Równe szanse na start od najmłodszych lat”,
- comiesięczne ankiety ewaluacyjne dla rodziców dzieci biorących udział w projekcie w zajęciach komputerowych mających trudności w czytaniu i pisaniu.

— ***Zajęcia korekcyjne dla dzieci z wadami postawy***

W ramach powyższych zajęć Beneficjent zobowiązał się do przeprowadzenia 30 godzin pozalekcyjnych zajęć korekcyjnych dla dzieci z wadami postawy. Zgodnie z zawartą umową



o dofinansowanie Beneficjent zobowiązał się do udokumentowania ww. założeń za pomocą oryginałów: dzienników zajęć, ankiet przeprowadzonych wśród rodziców dzieci objętych wsparciem, sprawozdań nauczycieli z realizacji zajęć, informacji przekazywanych przez dyrektora szkoły dotyczących postępu realizacji projektu, oświadczeń dyrektora szkoły o zakończeniu całości działań merytorycznych przewidzianych projektem oraz protokołów odbiorczych potwierdzających dokonanie zakupów i zestawień zakupionego sprzętu wraz z dokumentacją zdjęciową.

W trakcie kontroli na miejscu Beneficjent przedstawił następujące dokumenty:

- program zajęć, których celem jest wyrobienie w uczniu odpowiedzialności za kondycję fizyczną występujących odchyłań i sposobów ich korygowania, celem ćwiczeń korekcyjnych jest prawidłowa postawa jako wykaz pełnego zdrowia fizycznego, psychicznego i sprawności dziecka,
 - listę obecności uczestników poszczególnych zajęć dla 6 osób,
 - tematykę zajęć przeprowadzonych przez p. Dorotę Wojciechowską-Woźny w dniach: 28.10.2013 r., 4.11.2013 r., 18.11.2013 r., 25.11.2013 r., 2.12.2013 r., 9.12.2013 r., 16.12.2013 r., 10.01.2014 r., 13.1.2014 r., 20.01.2014 r., 27.01.2014 r., 3.03.2014 r., 7.03.2014 r., 10.03.2014 r., 14.03.2014 r., 17.03.2014 r., 21.03.2014 r., 24.03.2014 r., 31.03.2014 r., 7.04.2014 r., 11.04.2014 r., 28.04.2014 r., 12.05.2014 r., 16.05.2014 r., 19.05.2014 r., 26.05.2014 r., 2.06.2014 r.,
 - miesięczne sprawozdanie z realizacji zajęć korekcyjnych dla dzieci z wadami postawy,
 - comiesięczne ankiety ewaluacyjne dla rodziców dzieci biorących udział w projekcie w zajęciach korekcyjnych wady postawy.
- ***Zajęcia dla dzieci z trudnościami w zdobywaniu umiejętności matematyczno-przyrodniczych***

W ramach powyższego zadania Beneficjent zobowiązał się do przeprowadzenia 30 godzin zajęć dla dzieci mających trudności w zdobywaniu wiedzy z zakresu umiejętności matematyczno-przyrodniczych. Zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie Beneficjent zobowiązał się do udokumentowania ww. założeń za pomocą oryginałów: dzienników zajęć, ankiet przeprowadzonych wśród rodziców dzieci objętych wsparciem, sprawozdań nauczycieli z realizacji zajęć, informacji przekazywanych przez dyrektora szkoły dotyczących postępu realizacji projektu, oświadczeń dyrektora szkoły o zakończeniu całości działań merytorycznych przewidzianych projektem oraz protokołów odbiorczych potwierdzających dokonanie zakupów i zestawień zakupionego sprzętu wraz z dokumentacją zdjęciową.

W trakcie kontroli na miejscu Beneficjent przedstawił następujące dokumenty:

- listę obecności 5 uczestników zajęć,
- program zajęć z zakresu wyrównywania braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów będących przyczyną trudności szkolnych, mający na celu zachęcanie uczniów do zwiększonego



wysiłku w uczeniu się matematyki i przyrody oraz zniwelowanie przykrych doświadczeń związanych z porażkami ucznia na zajęciach z edukacji matematyczno-przyrodniczej,

- tematykę zajęć zrealizowanych przez p. Grażynę Talarek w dniach 29.10.2013 r., 5.11.2013 r., 12.11.2013 r., 19.11.2013 r., 26.11.2013 r., 3.12.2013 r., 10.12.2013 r., 17.12.2013 r., 7.01.2014 r., 14.01.2014 r., 21.01.2014 r., 28.01.2014 r., 18.02.2014 r., 25.02.2014 r., 4.03.2014 r., 11.03.2014 r., 18.03.2014 r., 25.03.2014 r., 4.04.2014 r., 08.04.2014 r., 25.04.2014 r., 29.04.2014 r., 6.05.2014 r., 13.05.2014 r., 20.05.2014 r., 30.05.2014 r., 03.06.2014 r.,
- sprawozdanie miesięczne z realizacji zajęć dla dzieci z trudnościami w zdobywaniu umiejętności matematycznych,
- comiesięczne badania ankietowe przeprowadzone wśród rodziców dzieci uczestniczących w zajęciach.

Ponadto Beneficjent przedłożył:

- notatki z przeprowadzanych raz w miesiącu rozmów z wychowawcą klasy I-III SP nr 3 w Koronowie dotyczących realizacji projektu,
- comiesięczne informacje dyrektora szkoły dotyczące postępu realizacji projektu,
- zestawienie całego zakupionego sprzętu – sprzęt/pomoce dydaktyczne zakupione w ramach projektu POKL.09.01.02-04-019/13 zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, które zakupione zostały przez pracownika Szkoły Podstawowej nr 3 w Koronowie działającej w Zespole Szkół w Koronowie (protokół podpisany przez Dyrektora szkoły),
- protokoły odbioru całego zakupionego sprzętu wraz z dokumentacją zdjęciową przedstawiającą zakupiony sprzęt oraz jego ologowanie zgodnie z zestawieniem/podziałem zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu:
 - liczba kompletów/sztuk/pakietów pomocy dydaktycznych zakupionych w celu realizacji zajęć dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu – 3 komplety, 29 sztuk,
 - liczba kompletów/sztuk/pakietów pomocy dydaktycznych zakupionych w celu realizacji zajęć dla dzieci z wadami postawy – 7 kompletów, 2 zestawy, 1 pakiet, 30 sztuk pomocy dydaktycznych,
 - liczba kompletów/sztuk/pakietów pomocy dydaktycznych zakupionych w celu realizacji zajęć dla dzieci z trudnościami w zdobywaniu umiejętności matematyczno-przyrodniczych – 28 sztuk, 12 zestawów, 1 pakiet pomocy dydaktycznych,
 - liczbę radioodtwarzaczy zakupionych celem realizacji zajęć – 3 sztuki,
 - liczbę laptopów zakupionych celem realizacji zajęć – 1 sztuka.

Na dzień kontroli realizacja projektu nie została zakończona, w związku z czym kontroli nie podlegały wskaźniki i rezultaty założone we wniosku o dofinansowanie.



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

Ochrona danych osobowych.

Beneficjent przedstawił następującą dokumentację dotyczącą ochrony danych osobowych:

- Zarządzenie nr 10/10 Starosty Bydgoskiego z dnia 26 lutego 2010 r. w sprawie: wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz wyznaczenia administratorów wraz z załącznikiem „*Politykę Bezpieczeństwa Informacji*”, którego integralną częścią są:
 - *Instrukcja zarządzania systemem informatycznym* – Załącznik nr 1 wraz z Załącznikiem J do *Instrukcji Zarządzania Systemem Informatyczny dotyczącym „Zasad zabezpieczeń formularzy PEFS 2007”*;
 - Instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych - Załącznik nr 2;
 - wzór wniosku o udzielenie lub cofnięcie upoważnienia do dostępu do danych osobowych – Załącznik nr 3;
- Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007:
 - p. Magdalena Bogucka (użytkownik wprowadzający), data przyznania uprawnień 15.10.2013 r.,
 - p. Łukasz Zawada (administrator), data przyznania uprawnień 15.10.2013 r.
- Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu „*Równe szanse na start od najmłodszych lat*”, nr WND-POKL.09.01.02-04-019/13 wraz z imiennymi upoważnieniami:
 - Upoważnienie Nr 1/R/13 p. Marlena Przybył (kierownik projektu), data przyznania dostępu 15.10.2013 r.,
 - Upoważnienie Nr 2/R/13 p. Magdalena Bogucka (podinspektor), data przyznania dostępu 15.10.2013 r., dostęp do bazy PEFS 2007,
 - Upoważnienie Nr 3/R/13 p. Łukasz Zawada (administrator bazy PEFS 2007), data przyznania dostępu 15.10.2013 r., dostęp do bazy PEFS,
 - Upoważnienie Nr 4/R/13 p. Grażyna Filarska (nauczyciel), data przyznania dostępu 25.10.2013 r.

Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu. Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* oraz *Zasadami finansowania w ramach PO KL*. Pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania. 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. 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. Wraz z wnioskiem o płatność Beneficjent przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu. 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. 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.

8. Działania informacyjno-promocyjne.

Podczas kontroli zweryfikowano prawidłowość stosowania oznaczeń i informacji o współfinansowaniu na dokumentach potwierdzających realizację zadań merytorycznych tj. dzienniki zajęć, listy obecności, zestawienia całego zakupionego sprzętu/pomocy dydaktycznych zakupionych w ramach projektu, protokołów odbioru całego zakupionego sprzętu wraz z dokumentacją zdjęciową przedstawiającą zakupiony sprzęt oraz jego oznaczenie itd. oraz dokumentacji rekrutacyjnej i dotyczącej ochrony danych osobowych. Beneficjent zastosował oznaczenia w biurze projektu oraz przedstawił wzory oznaczeń stosowane w salach dydaktycznych. Ponadto Beneficjent przedstawił wydruki ze stron internetowych Zespołu Szkół w Koronowie (www.zsskoronowo.edupage.org) oraz Powiatu Bydgoskiego (www.powiat.bydgoski.pl) na których zamieszczane są informacje dotyczące projektu.

STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI/UCHYBIENIA

1. Ścieżka audytu.

Nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości.

2. Zarządzanie projektem i personel kluczowy.

Nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości.



3. Kwalifikowalność uczestników.

Nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości.

4. Rozliczenia finansowe.

Nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości.

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

Nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości.

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

Nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości.

7. Działania informacyjno-promocyjne.

Nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości.

OCENA WEDŁUG KRYTERIÓW

1. Całościowa ocena realizacji projektu/funkcjonowania systemu

Kategoria I

Legenda:

Kategoria I – system funkcjonuje/projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia,

Kategoria II – system funkcjonuje/projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia,

Kategoria III – system działa/projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują istotne uchybienia/nieprawidłowości, potrzebne są znaczne usprawnienia,

Kategoria IV – system działa/projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują liczne, kluczowe uchybienia/nieprawidłowości; potrzebne jest niezwłoczne wdrożenie planu naprawczego oraz w przypadku kontroli systemowej - istnieje możliwość nałożenia sankcji wynikających z porozumienia,

Kategoria V – system w zasadzie nie funkcjonuje/projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia korekty ryczałtowej (kontrola systemowa) /rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu (kontrola projektu).

Załącznik nr 1: 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 może odmówić 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.

 starszy specjalista Anna Świąder		
---	--	--

Data oraz podpis kierownika jednostki kontrolowanej.

21. LIP. 2014

STAROSTA BYDGOSKI

Wojciech Porzych

POWIAT BYDGOSKI
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz
NIP 554-257-32-90

Kierownik
Biura Kontroli EFS

(1)

Tomasz Jaroszewski

Zastępca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych
Łukasz Jaworski
(1)



LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI NA MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Beneficjenta:

Powiat Bydgoski

Tytuł projektu:

„Równe szanse na start od najmłodszych lat.”

Termin kontroli:

Termin rozpoczęcia

Termin zakończenia

Termin kontroli w siedzibie Beneficjenta

11.06.2014

12.06.2014

Lp.	Pytania	TAK NIE NIE DOTYCZY	Uwagi/uzasadnienie
1.	Dokumentacja dotycząca realizacji projektu		
1.1	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?	TAK	Beneficjent złożył stosowne oświadczenie w przedmiotowym zakresie.
1.2	Czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?	TAK	Beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu.
1.3	Czy projekt jest zgodny z zapisami <i>Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL</i> ?	TAK	Projekt jest zgodny z zapisami <i>Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL</i> .
1.4	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?	TAK	Realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.
1.5	Czy beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu i postępem rzeczowym wykazany w wniosku o płatność?	TAK	Co do zasady tak. O zmianach w harmonogramie realizacji Beneficjent na bieżąco informuje IP POKL.
1.6	Czy działania z zakresu równości szans płci realizowane są w projekcie zgodnie z	TAK	Działania z zakresu równości szans płci realizowane są w projekcie zgodnie z <i>wnioskiem o dofinansowanie</i> tj. podczas realizacji zajęć prowadzący podejmowali tematykę związaną z szacunkiem i



wnioskami o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wykazanym we wniosku o płatność?		otwartością na innowację wśród dzieci, postrzegania ról kobiecych i męskich w różnych sytuacjach życiowych, w kontekście polityki równości. Personel zarządzający posiada informacje na temat zasad równościowych przy realizacji projektów.	
1.7	Czy wskaźniki założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały osiągnięte (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?	NIE DOTYCZY	Realizacja projektu nie została zakończona dlatego wskaźniki nie zostały poddane kontroli.
1.8	Czy projekt został zrealizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi określonymi we wniosku o dofinansowanie (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?	NIE DOTYCZY	j.w.
2.	Kwalifikowalność personelu projektu - NIE DOTYCZY		
3.	Kwalifikowalność uczestników projektu		
3.1	Czy beneficjent posiada deklarację uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu?	TAK	Beneficjent posiada deklarację uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu tj. Julii Sobczyk, Ksawiera Jędrzejewskiego, Marka Leśniak, Macieja Leśniak, Jakuba Tomaszewskiego, Gracjana Hensel, Klaudiusza Bona, Alana Wojtalowicz, Remigiusza Grabiec.
3.2	Czy liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?	TAK	Liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie.
3.3	Czy na dzień realizacji kontroli wywiązano się z obowiązku monitorowania utrzymania działalności gospodarczej przez uczestników projektu, zgodnie z terminami wskazanymi w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL/ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. przez minimalny okres 12-stu miesięcy (jeśli dotyczy)?	NIE DOTYCZY	Projekt nie dotyczy wsparcia dla osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą.
4.	Rozliczenia finansowe - NIE DOTYCZY		
5.	Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem		
5.1	Czy w przypadku kosztów rozliczanych	TAK	Beneficjent przedstawił dokumentację, potwierdzającą wykonanie zadań i produktów opisanych



	ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/rezultatów uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?		w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie oraz umowie o dofinansowanie.
5.2	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie wykonania zadań rozliczanych w oparciu o koszty ryczałtowe?	NIE DOTYCZY	W dniu kontroli zostały zaakceptowane dwa wnioski o płatność o wartości 0,00 zł, w związku z czym Beneficjent nie przekazywał dokumentów potwierdzających wykonanie zadań do IP POKL. Przedmiotowa dokumentacja przekazana zostanie wraz z końcowym wnioskiem o płatność.
5.3	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających wykonanie zadań, które nie były dołączone do wniosku o płatność, a powinny znaleźć się w dokumentacji projektu?	TAK	Beneficjent przedstawił oryginały dokumentów, które zostały wskazane w umowie o dofinansowanie a nie zostały dołączone do wniosku o płatność tj. zestawienie całego zakupionego sprzętu i pomocy dydaktycznych oraz protokoły odbioru zakupionego sprzętu wraz z dokumentacją zdjęciową przedstawiającą zakupiony sprzęt oraz jego oznaczenie zgodnie z zestawieniem/podziałem zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu.
5.4	Czy ww. dokumenty potwierdzają osiągnięcie wartości wskaźników i jakość zrealizowanych zadań oraz standard wykonania wskazany we wniosku o dofinansowanie?	NIE DOTYCZY	Projekt w trakcie realizacji. Kontroli nie podlegały wskaźniki i rezultaty założone we wniosku o dofinansowanie.
5.5	Czy wskaźniki produktu, do osiągnięcia których miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych, zostały osiągnięte?	NIE DOTYCZY	Projekt w trakcie realizacji. Kontroli nie podlegały wskaźniki i rezultaty założone we wniosku o dofinansowanie.
5.6	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?	NIE DOTYCZY	Projekt realizowany jest przez Beneficjenta bez udziału partnera.
6.	Stawki jednostkowe - NIE DOTYCZY		
7	Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych - NIE DOTYCZY		
8.	Pomoc publiczna - NIE DOTYCZY		



A	Pomoc publiczna na subsydiowane zatrudnienie - NIE DOTYCZY		
B	Pomoc publiczna na szkolenia - NIE DOTYCZY		
C	Pomoc publiczna na usługi doradcze - NIE DOTYCZY		
D	Pomoc de minimis - NIE DOTYCZY		
9.	Dane osobowe		
9.1	Czy beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu?	TAK	Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu.
9.2	Czy beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania w ramach PO KL?	TAK	Beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania w ramach PO KL.
9.3	Czy pracownicy beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania?	TAK	Pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania.
9.4	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	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.
9.5	Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym	NIE	Beneficjent nie 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.



zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu?

9.5.1	Jeśli tak (9.5), to czy przed powierzeniem przetwarzania danych osobowych beneficjent poinformował o zamiarze powierzenia właściwą IP/IP2?	NIE DOTYCZY	j.w.
9.5.2	Jeśli tak (9.5), 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?	NIE DOTYCZY	j.w.
9.6	Czy beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji Systemem Informatycznym spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych?	TAK	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, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
9.7	Czy wraz z wnioskiem o płatność beneficjent przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu?	TAK	Wraz z wnioskiem o płatność Beneficjent przekazuje na Formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu.
9.8	Czy dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania	TAK	Dane osobowe przetwarzane przez Beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia



	określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?		sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
9.9	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?	TAK	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.
9.10	Czy beneficjent uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektu prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem? Jeśli tak, to czy niezwłocznie poinformowano o tym fakcie IP/IP2.	NIE	Beneficjent nie uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektu prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem. Beneficjent złożył odpowiednie oświadczenie.
10.	Działania promocyjno-informacyjne		
10.1	Czy prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu?	TAK	Biuro projektu oznaczone jest zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL.
10.2	Czy prawidłowo oznaczono sprzęt zakupiony w ramach projektu?	TAK	Sprzęt zakupiony w ramach projektu oznaczono zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL.
10.3	Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne EFS i UE?	TAK	Znaki graficzne stosowane są zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
10.4	Czy beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu dofinansowanego ze środków UE w ramach EFS?	TAK	Beneficjent informuje o realizacji Projektu w sposób prawidłowy i zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.
10.5	Czy koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu ?	NIE DOTYCZY	Beneficjent nie założył we wniosku o dofinansowanie projektu poniesienia kosztów na działania informacyjno-promocyjne.
11.	Kontrola w miejscu realizowanej usługi - NIE DOTYCZY		



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



12. Projekty innowacyjne - NIE DOTYCZY

Data sporządzenia: 12.06.2014

Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego.

starszy specjalista
Anna Świąder
Anna Świąder

D. Krępińska

M. Janicki

Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej.

STAROSTA BYDGOSKI
Wojciech Porzycz

21 LIP. 2014

Kierownik
Biura Kontroli EFS
Tomasz Jaroszewski
(1)

Zastępca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych
Łukasz Jaworski
(1)

Dyrektor Wydziału
Rozwoju i Funduszy Europejskich

Podinspektor

Magdalena Bogucka

Marlena Przybył

POWIAT BYDGOSKI
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz
NIP 554-257-32-90

IP POKL | LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI NA MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU