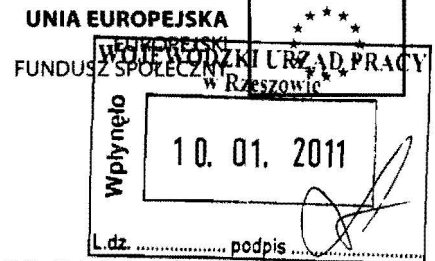




KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie



PK-0788-9-69/10

INFORMACJA POKONTROLNA NR KPR-POKL.09.04.00-18-108/08-02

1	Podstawa prawna kontroli	<p>1. Porozumienie Nr KL/PK/2007/1 z dnia 22 czerwca 2007 r. zawarte pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Samorządem Województwa Podkarpackiego reprezentowanym przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie na podstawie Uchwały Zarządu nr 35/507/07 z dnia 15 maja 2007 r.,</p> <p>2. art. 27 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),</p> <p>3. § 18 Umowy o dofinansowanie projektu „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów-szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej” nr UDA-POKL.09.04.00-18-108/08 z dnia 1 lipca 2009 r., realizowanego w ramach Działania 9.4 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.</p>
2	Nazwa jednostki kontrolującej	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	<p>Maria Marszałek – kierownik zespołu kontrolującego</p> <p>Iwona Kędzior – członek zespołu kontrolującego</p> <p>Rafał Młynarski – członek zespołu kontrolującego</p>
4	Termin kontroli	8, 16 i 17, 29 września 2010 r.
5	Rodzaj kontroli (planowa, doraźna, wizyta monitorująca)	Kontrola planowa, wizyta monitoringowa
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Gmina Miasto Rzeszów
7	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów

8	<p>Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, nr umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli/ nr kontrolowanego wniosku/ów o płatność</p>	<p>Nazwa projektu: „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów-szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej” Priorytet IX Działanie 9.4 Poddziałanie Umowa numer UDA-POKL09.04.00-18-108/08 Wartość projektu: 100.000,00 PLN Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 97.801,70 PLN Numer przedłożonego do zatwierdzenia wniosku o płatność (objętego kontrolą): WNP-POKL09.04.00-18-108/08-02 za okres od 1 października 2009 r. do 31 grudnia 2009 r.</p>
9	<p>Zakres kontroli</p>	<p>1. Zakres kontroli na miejscu obejmuje weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w Umowie o dofinansowanie projektu, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sposób rekrutacji uczestników projektu, - poprawność dokumentacji dotyczącej personelu projektu, - prawidłowość rozliczeń finansowych, - zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta, - sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu, - poprawność udzielania zamówień publicznych / stosowania zasady konkurencyjności, - poprawność udzielania pomocy publicznej, - sposób realizacji działań promocyjnych, - sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu. <p>2. Kontrola w miejscu realizacji usługi – wizyta monitoringowa</p>
10	<p>Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów</p>	<p>Dobór próby dokumentów do kontroli na miejscu dokonany został w oparciu o metodę niestatystyczną - dobór celowy. Podczas czynności kontrolnych sprawdzeniu została poddana reprezentatywna próba zgodna z zatwierdzonym Rocznym Planem Kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 13,64% ilości dokumentów z kontrolowanego wniosku o płatność, - 13,64% dokumentacji merytorycznej, powiązanej z wybranymi do kontroli dokumentami finansowymi projektu, - 16,67% uczestników projektu w zakresie kwalifikowalności.
11	<p>Ustalenia kontroli – opis zastanego podczas kontroli na miejscu stanu faktycznego</p>	

Podczas kontroli członkom zespołu kontrolującego informacji udzielali:
Pani Małgorzata Kurek – Kierownik projektu,
Pani Ewa Faszczevska-Rak – Główny Specjalista.

PODSTAWA REALIZACJI PROJEKTU

Projekt „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów-szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej” jest projektem konkursowym realizowanym przez Gminę Miasto Rzeszów w okresie od 01.07.2009 r. do 31.12.2009 r. w ramach Działania 9.4 Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach Priorytetu IX Rozwój Wykształcenia i Kompetencji w Regionach, zgodnie z *Umową nr UDA-POKL.09.04.00-18-108/08 z dnia 1 lipca 2009 r.*, na podstawie której Instytucja Pośrednicząca (Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie) przyznała Beneficjentowi (Gmina Miasto Rzeszów) dofinansowanie w formie dotacji rozwojowej w łącznej kwocie nieprzekraczającej **85.000,00 PLN**, stanowiącej nie więcej niż **85%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Beneficjent został zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w kwocie **15.000,00 PLN** (15% wydatków kwalifikowalnych projektu) ze środków JST. Całkowita wartość projektu **100.000,00 PLN**.

Projekt zakładał przeprowadzenie szkolenia informatycznego dla 66 pracowników szczebla zarządzającego (tj. dyrektorów i wicedyrektorów) placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów, którzy są zainteresowani podniesieniem kwalifikacji zawodowych związanych z obsługą specjalistycznego oprogramowania do zarządzania oświatą, w które są wyposażone placówki oraz deklarujący problemy w tym zakresie.

Do dnia kontroli realizacja projektu została zakończona.

W dniu 16.09.2010 r. Beneficjent przedłożył pisemne oświadczenie, że dane osobowe uczestników projektu pn. „*Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej*” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, przetwarzane przez Gminę Miasto Rzeszów, były wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia w ramach ww. projektu.

Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta z dnia 08.09.2010 r., Gmina Miasto Rzeszów realizując projekt „*Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej*” nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

Oświadczenie Prezydenta Miasta Rzeszowa, że projekt nr WND-POKL.09.04.00-18-108/08 pt.: „*Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów-szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej*” do dnia kontroli tj. 08.09.2010 r. był kontrolowany jedynie przez Biuro Kontrolno-Rewizyjne Urzędu Miasta Rzeszowa.

Zgodnie z *Protokołem kontroli nr BKU.VI.0913-1/10* z dnia 12.02.2010 r., zakres kontroli dotyczył: prawidłowości rozliczeń finansowych, poprawności dokumentacji dotyczącej personelu projektu, sposobu rekrutacji uczestników projektu, sposobu pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu w ramach PEFS 2007, prawidłowości udzielania zamówień publicznych, prawidłowości zakupu, dostaw i usług pod kątem racjonalności i oszczędności wydatków, sposobu realizacji działań promocyjnych, sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

W rozdziale Zalecenia i wnioski pokontrolne sformułowano następujące uchybienia: brak prawidłowych oznakowań zgodnie z wytycznymi PO KL na części dokumentacji kadrowej związanej z realizacją projektu oraz przyznanie pracownikowi dodatku specjalnego do wynagrodzenia za pracę poprzez dwa odrębne dokumenty, zamiast jednym dokumentem. W związku z zamknięciem realizacji projektu do dnia 31.12.2009 r., ww. uchybienia nie zostały wyprostowane.

W trakcie kontroli Beneficjent przedłożył oświadczenie wraz z wykazem projektów, podpisane przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, informujące, że w ramach realizowanych przez Gminę Miasto Rzeszów projektów nie zachodzi przypadek nakładania się wsparcia z funduszy pomocowych Unii Europejskiej.

Przyjęcie wydatków projektu do budżetu jednostki.

Kontrolującym okazano *Uchwałę Nr LIII/837/2009 Rady Miasta Rzeszowa* z dnia 31 marca 2009 r. w sprawie zmian budżetu Miasta Rzeszowa na 2009 r., gdzie zgodnie z Załącznikiem nr 8 do ww. Uchwały dokonuje się zwiększenia wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności Unii Europejskiej o kwotę 3.933.686,00 PLN w tym na Oświatę i wychowanie - wydatki bieżące (Dział 801) 399.999,00 PLN, w całości przeznaczone na Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli (Rozdział 80146).

W szczegółowym zestawieniu pt.: Wykaz projektów finansowanych i współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej (Załącznik Nr 17) wynika, że na realizację w 2009 r. projektu „*Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia dla kadry zarządzającej*” planowane są nakłady finansowe w kwocie 100.000,00 PLN, z czego 15.000,00 PLN z Budżetu Miasta, a 85.000,00 PLN z Funduszy Unii Europejskiej.

REKRUTACJA I KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKÓW PROJEKTU

Zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu „*Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów - szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej*” projekt adresowany był do dyrektorów i wicedyrektorów placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów. Ze względu na zasięg terytorialny projektu i określoną grupę docelową, rekrutacja była ograniczona w czasie. Mając na uwadze określony limit miejsc miała ona charakter wewnętrznej rekrutacji wśród kadry zarządzającej placówkami oświatowymi. Do każdej placówki została przesłana elektronicznie informacja o projekcie wraz z formularzem zgłoszeniowym i zasadami rekrutacyjnymi. Podstawowym kryterium uczestnictwa w projekcie był status zawodowy kandydatów (dyrektor lub wicedyrektor), miejsce zatrudnienia (placówka oświatowa, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów) oraz deklaracja chęci uczestnictwa w szkoleniach. Wymagane było, aby kandydaci spełniali następujące warunki: złożenie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego i posiadanie zameldowania na terenie województwa podkarpackiego. O przyjęciu do projektu decydowała kolejność zgłoszeń.

W oparciu o ww. kryteria dokonano weryfikacji zgłoszeń i utworzono grupy szkoleniowe. Uczestnicy o zakwalifikowaniu powiadamiani byli pisemnie. Na wypadek rezygnacji kandydatów, utworzono listę rezerwową. Łącznie do projektu zakwalifikowano 66 uczestników. Rekrutacja uczestników do projektu odbywała się w oparciu o *Zasady uczestnictwa w projekcie*. Ww. dokument stanowi załącznik do Zarządzenia Nr V/997/2009 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 16 września 2009 r. w sprawie ustalenia *Zasad uczestnictwa w projekcie*.

Zasady uczestnictwa w projekcie stanowią podstawowy zbiór informacji o projekcie:

1. Informacja o projekcie.

To zestawienie danych dotyczących Beneficjenta (nazwa i adres oraz adres Biura Projektu), określenie priorytetu i działania, w ramach którego był realizowany projekt, a także informacja o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach EFS, i okres jego realizacji.

2. Postanowienia ogólne.

Określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, ilość uczestników oraz ich status,

3. Oferowane formy szkolenia.

Opis tematyki szkoleń wraz z ilością godzin szkoleniowych dla poszczególnych grup (szkolenie jednej grupy obejmuje 4 dni po 8 godzin lekcyjnych, grupa będzie liczyła 11 osób) oraz terminy realizacji szkoleń (30 września - 30 listopada 2009 r.). W ramach szkolenia przewidziane są bezpłatne zajęcia dydaktyczne, materiały szkoleniowe, przerwa kawowa oraz wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Realizacja będzie się odbywać w dni robocze i soboty, a na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzony test sprawdzający wiedzę.

4. Warunki uczestnictwa w szkoleniu.

O zakwalifikowaniu decydował status zawodowy kandydata poparty akceptacją dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa wraz z informacją, iż zakres szkolenia jest zgodny z zakresem obowiązków pracownika, posiadanie zameldowania na terenie woj. podkarpackiego, poprawne wypełnienie i przesłanie deklaracji uczestnictwa w projekcie i formularza zgłoszeniowego.

Aby ukończyć szkolenie uczestnicy zobowiązani byli do wykazania się min. 80 % obecnością na szkoleniach, a większa liczba nieobecności powodowała skreślenie z listy uczestników, (w przypadku braku powiadomienia o rezygnacji na dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia lub absencji ponad 20%, Beneficjent zastrzega sobie prawo obciążenia uczestnika Projektu kosztami organizacji szkolenia i materiałów szkoleniowych), uczestnik jest zobowiązany do podania swoich danych osobowych w celu ewaluacji projektu, wypełnienia ankiety ewaluacyjnej przed i po zakończeniu szkolenia i do wypełnienia innych dokumentów związanych z realizacją projektu (listy obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, listy odbioru zaświadczeń, a także do udziału w teście końcowym), uczestnik jest zobowiązany do zgłaszania wszelkich zmian Kierownikowi Projektu.

5. Zasady rekrutacji.

Rekrutacja prowadzona przez Kierownika Projektu w okresie od 16 do 25 września 2009 r. Jej pierwszy etap stanowi przesłanie do placówek oświatowych informacji o realizacji projektu wraz z formularzem zgłoszeniowym oraz zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu www.projekt.alternatywne.erzeszow.pl. Na procedurę rekrutacyjną złożyły się: wypełnienie formularza zgłoszeniowego i deklaracji uczestnictwa w projekcie, weryfikacja złożonych dokumentów, podział na grupy zgodnie z kolejnością zgłoszeń, sporządzenie listy uczestników szkoleń, przesłanie pocztą elektroniczną lub faksem informacji do wszystkich osób, wg kolejności zgłoszeń, o zakwalifikowaniu do projektu, stworzenie listy rezerwowej. W Regulaminie zawarto klauzulę, że przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem powyższych procedur.

6. Postanowienia końcowe.

Regulamin obowiązuje od dnia podpisania Zarządzenia przez Prezydenta Miasta Rzeszowa przez cały czas realizacji projektu.

W dokumentacji projektu znajdują się:

- Wydruk informacji e-mailowej (zaproszenie do uczestnictwa w projekcie) wysłanej do placówek oświatowych, wraz z adresami poczty elektronicznej, pod które zostały wysłane. Informacje te zostały oznakowane logo UE EFS, POKL, WUP Rzeszów i została na nich umieszczona informacja o współfinansowaniu ze środków UE EFS.
- Wzór formularza zgłoszeniowego.
- Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
- Szczegółowy opis szkolenia zawierający tematykę i plan szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni szkolenia (rodzaj zajęć i ilość godzin przeznaczonych na poszczególne tematy, forma szkolenia, czas trwania szkolenia, grupa docelowa, cele ogólne i szczegółowe, sporządzony przez

firmę VULCAN Sp. z o.o., 51-116 Wrocław, ul. Wołowska 6 Oddział Lublin, 20-407 Lublin, al. Józefa Piłsudskiego 26/2.

- Wydruk ze strony www.inwestycjawkadry.info.pl o zamieszczeniu informacji o organizacji szkolenia (wydruk z dnia 30.10.2009 r.).
- Wydruki potwierdzeń o wysłaniu informacji do osób, które zakwalifikowały się do udziału w projekcie wraz załącznikiem – informacją o zakwalifikowaniu się na szkolenie.
- *Notatka służbowa* z 31 grudnia 2009 r. zawierająca opis procesu rekrutacji do projektu w dniach od 16 do 25 września 2009 r. Utworzono listę osób zakwalifikowanych na szkolenie – 66 osób i listę rezerwową – 13 osób. W przypadku osób, których zgłoszenia wpłynęły w dniu 22.09.2009 r. decydująca była godzina złożenia zgłoszenia. Załącznikami sporządzonymi przez P. Małgorzata Kurek – kierownika projektu, do tej notatki są: Lista osób zakwalifikowanych na szkolenie – 66 osób (stan przed szkoleniami), lista rezerwowa – 13 osób, lista osób zakwalifikowanych na szkolenie z podziałem na grupy szkoleniowe (uczestnicy).
- *Zgłoszenia rekrutacyjne* zawierające nazwę i adres instytucji, stanowisko, imię i nazwisko kandydata na uczestnika projektu oraz dane kontaktowe (telefon i adres e-mail). Ww. zgłoszenie zawiera jednocześnie oświadczenie o zapoznaniu się z *Zasadami Udziału w Projekcie* i zaakceptowanie ww. zasad oraz oświadczenie o tym, że dana osoba jest uprawniona do uczestnictwa w projekcie, że została poinformowana o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach EFS. Formularze są numerowane, zawierają datę, godzinę wpływu i podpis osoby składającej. Zostały oznakowane prawidłowo logo UE EFS, POKL, WUP Rzeszów. Ponadto zawierają tytuł projektu i informację o współfinansowaniu przez UE w ramach EFS.
- Wyrażenie zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych zawartych w formularzu zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Beneficjenta Projektu z obowiązków sprawozdawczych wobec WUP Rzeszów.
- Wyrażenie zgody na udział w szkoleniu z jednoczesną informacją, że jego zakres jest zgodny z zakresem obowiązków delegowanego pracownika (podpisane przez Dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa P. Z. Bury).
- Deklaracja uczestnictwa w projekcie uczestników łącznie z oświadczeniem o spełnianiu wymagań kwalifikowalności w projekcie.

Złożono 79 kompletów dokumentów rekrutacyjnych w tym na listę zakwalifikowanych wpisanych zostało 66 osób, zaś na listę rezerwową 13 osób. Terminy szkoleń były ustalane z uczestnikami telefonicznie oraz mailowo. Rekrutacja prowadzona od 18 do 24.09.2009 r. Zakwalifikowały się osoby, które zgłosiły swoje kandydatury do dn. 22.09.2009 r. do godziny 13.40.

Zespół kontrolujący sprawdził kwalifikowalność 16,67% uczestników z I grupy szkoleniowej, dla której zajęcia odbyły się w okresie od 30 września do 3 października 2009 r.:

1. P. Beata Śmiałek, wice dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4 (Gimnazjum Nr 7),
2. P. Ryszard Soboń, dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4,
3. P. Wioletta Śniezek, dyrektor SP nr 23 w Rzeszowie,
4. P. Ryszard Halaburda, wice dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych,
5. P. Irena Jamróz, dyrektor Zespołu Szkół Energetycznych im. Wł. Sikorskiego,
6. P. Grażyna Pełdiak, wicedyrektor Zespołu Szkół Energetycznych w Rzeszowie,
7. P. Wojciech Kłoda, wicedyrektor Zespołu Szkół Samochodowych w Rzeszowie,
8. P. Agnieszka Fijałkowska, wicedyrektor Szkoły Podstawowej Nr 19 w Rzeszowie,

9. P. Robert Barłowski, dyrektor Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Rzeszowie,
10. P. Mirosława Leśniak, wicedyrektor Szkoły Podstawowej Nr 17 w Rzeszowie.
11. P. Barbara Tereskiewicz-Szwedo, wicedyrektor Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Rzeszowie.

Wnioski:

W wyniku weryfikacji dokumentacji związanej z procesem rekrutacji oraz kwalifikowalności Uczestników do udziału w projekcie stwierdzono, że zrekrutowanych zostało **66 osób**. Utworzono listę rezerwową. Została zweryfikowana **kwalifikowalność 11 uczestników** projektu, co stanowi 16,67% osób zrekrutowanych. Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń co do rekrutacji i kwalifikowalności uczestników projektu.

Do zweryfikowanej dokumentacji dotyczącej rekrutacji i kwalifikowalności uczestników projektu, zespół kontrolny nie wnosi zastrzeżeń.

DOKUMENTACJA MERYTORYCZNA REALIZOWANEGO PROJEKTU

Realizacja projektu była przeprowadzona w oparciu o struktury Urzędu Miasta Rzeszów, będącego jednostką organizacyjną wnioskodawcy. Projekt został podzielony na cztery główne zadania tj.: zarządzanie projektem, promocja i rekrutacja uczestników, organizacja i przeprowadzenie szkoleń oraz monitoring i ewaluacja projektu. Drugie zadanie obejmowało przeprowadzenie akcji informacyjno-promocyjnej projektu m.in. wydruk plakatów i prowadzenie strony www. projektu. Zadanie czwarte to prowadzenie monitoringu i ewaluacji projektu, co należało do zadań kierownika projektu, z wyjątkiem sporządzenia końcowego raportu (zlecenie wykonania firmie zewnętrznej).

Zadanie 1.

W ramach zadania pierwszego prowadzone były prace związane z zarządzaniem projektem, prowadzeniem biura projektu, sprawowaniem kontroli nad przebiegiem realizacji projektu. Za tę część realizacji projektu odpowiadał kierownik projektu, zaś ich efektem były sprawozdania z realizacji projektu w formie notatek służbowych sporządzanych przez kierownika projektu.

W trakcie realizacji kierownik projektu sporządzał notatki służbowe pełniące funkcję sprawozdań z przeprowadzonych szkoleń.

- *Notatka służbowa* z dnia 6 października 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Małgorzatę Kurek, będąca sprawozdaniem z przeprowadzonego szkolenia „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi - doskonalenie umiejętności wykorzystywania ICT w pracy zawodowej dyrektora w ramach projektu” dla 1-szej grupy szkoleniowej w dniach od 30 września do 3 października 2009 r. (załącznikami do niej są Informacja o zakwalifikowaniu na szkolenia, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- *Notatka służbowa* z dnia 13 października 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Małgorzatę Kurek, będąca sprawozdaniem z przeprowadzonego szkolenia „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi - doskonalenie umiejętności wykorzystywania ICT w pracy zawodowej dyrektora w ramach projektu” dla 2-giej grupy szkoleniowej w dniach od 7 do 10 października 2009 r. (załącznikami do niej są Informacja o zakwalifikowaniu na szkolenia, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- *Notatka służbowa* z dnia 27 października 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Małgorzatę Kurek, będąca sprawozdaniem z przeprowadzonego szkolenia „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi - doskonalenie umiejętności wykorzystywania ICT w pracy zawodowej dyrektora w ramach projektu” dla 3-ciej grupy szkoleniowej w dniach od

- 21 do 27 października 2009 r. (załącznikami do niej są Informacja o zakwalifikowaniu na szkolenia, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- *Notatka służbowa* z dnia 10 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Małgorzatę Kurek, będąca sprawozdaniem z przeprowadzonego szkolenia „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi - doskonalenie umiejętności wykorzystywania ICT w pracy zawodowej dyrektora w ramach projektu” dla 4-tej grupy szkoleniowej w dniach od 4 do 7 listopada 2009 r. (załącznikami do niej są Informacja o zakwalifikowaniu na szkolenia, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
 - *Notatka służbowa* z dnia 24 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Małgorzatę Kurek, będąca sprawozdaniem z przeprowadzonego szkolenia „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi - doskonalenie umiejętności wykorzystywania ICT w pracy zawodowej dyrektora w ramach projektu” dla 5-tej grupy szkoleniowej w dniach od 18 do 21 listopada 2009 r. (załącznikami do niej są Informacja o zakwalifikowaniu na szkolenia, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
 - *Notatka służbowa* z dnia 24 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Małgorzatę Kurek, będąca sprawozdaniem z przeprowadzonego szkolenia „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi - doskonalenie umiejętności wykorzystywania ICT w pracy zawodowej dyrektora w ramach projektu” dla 6-tej grupy szkoleniowej w dniach od 18 do 21 listopada 2009 r. (załącznikami do niej są Informacja o zakwalifikowaniu na szkolenia, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
 - *Notatka służbowa* z dnia 31 grudnia 2009 r. informująca o tym, że w dniach od 15 lipca do 31 grudnia 2009 r. przy ul. Wyspiańskiego 16 A w Rzeszowie w Biurze Projektu – na drzwiach wejściowych do budynku oraz na drzwiach wejściowych do Biura Projektu (pok. Nr 1) wywieszane były informacje dotyczące realizacji projektu, które stanowią załączniki do notatki. Oprócz tego wywieszane były również plakaty promocyjne wydrukowane na potrzeby realizacji projektu. – sporządziła P. Małgorzata Kurek – Kierownik projektu.

Zadanie 3.

Głównym zadaniem w ramach projektu było zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń doskonalących z zakresu efektywnego posługiwania się specjalistycznym oprogramowaniem do zarządzania oświatą. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonano w drodze przetargu nieograniczonego. Czynniki mającymi wpływ na wyłonienie wykonawcy było dotychczasowe doświadczenie w realizacji szkoleń informatycznych w zakresie zarządzania placówkami oświatowymi i posiadanie kompetentnej kadry trenerskiej.

Założono utworzenie 6 grup szkoleniowych, po 11 osób każda. Szkolenie dla każdej grupy przewidziane było na 4 dni z tematu „*Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi – doskonalenie umiejętności wykorzystywania ICT w pracy zawodowej dyrektora*” zawierającego m.in. takie zagadnienia jak opracowanie arkusza organizacyjnego i analiza danych w nim zgromadzonych, planowanie i rozliczanie zastępstw (w tym godzin ponadwymiarowych), opracowywanie planów lekcji oraz przygotowywanie planów wydatków budżetowych i planów finansowych dla poszczególnych placówek. Szkolenie obejmuje wykorzystanie specjalistycznego oprogramowania, w które wyposażone są placówki. Wykonawca odpowiadał za opracowanie programu szkoleń i materiałów dostosowanych do potrzeb uczestników, zapewnienie odpowiedniej kadry trenerskiej, wynajęcie sal na potrzeby organizacji szkoleń w placówkach oświatowych. Na zakończenie zajęć było przewidziane przeprowadzenie testu oraz wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

W trakcie kontroli zespół kontrolujący zbadał w dokumentacji szkoleniowej projektu następujące dokumenty:

- *Formularz zgłoszeniowy* zawierający dane uczestnika projektu wraz z klauzulą, że podanie danych jest dobrowolne, jednak stanowi warunek konieczny udziału w projekcie. Ww. formularz zawiera następujące informacje: imię i nazwisko, płeć, data urodzenia, numer PESEL, wykształcenie, adres zamieszkania, oświadczenie o sprawowaniu opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną, obszar zamieszkania miasto/wieś, numer telefonu, adres e-mail.
- *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych* uczestników zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Ww. Oświadczenie stanowi jednocześnie poświadczenie prawdziwości danych zawartych w ww. Formularzu.
- Wyrażenie zgody na udział w badaniu ankietowym po zakończeniu realizacji projektu.
- *Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach projektu.*

Sprawdzone zostały dokumenty, które zostały złożone przez następujące osoby:

1. P. Beata Śmiałek, zam.
2. P. Ryszard Halaburda, zam.
3. P. Wojciech Kłoda, zam.
4. P. Ryszard Soboń, zam.
5. P. Robert Barłowski, zam.
6. P. Barbara Tereszkiewicz - Szwedo, zam.
7. P. Irena Jamróż, zam.
8. P. Grażyna Pełdiak, zam.
9. P. Agnieszka Fijałkowska, zam.
10. P. Wioletta Śniezek, zam.
11. P. Mirosława Leśniak, zam.

Przebieg realizacji części merytorycznej projektu zbadany został w oparciu o następującą dokumentację:

- *Zestawienie wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi-doskonalenie umiejętności wykorzystywania ICT w pracy zawodowej dyrektora”* wydanych w dniu 02.12.2009 r. dla ww. uczestników.
- Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie *Zaświadczeń o ukończeniu szkolenia* wydanych przez VULCAN Sp. z o.o. Oddział Lublin dla ww. uczestników. Zawierają one m.in. imię i nazwisko, tytuł szkolenia, ilość godzin zajęć przeznaczonych na poszczególne komponenty, dane kadry szkolące. Są one prawidłowo oznakowane logo UE EFS, PO KL i zawierają informację o współfinansowaniu przez UE w ramach EFS.
- *Dziennik zajęć*: temat szkolenia „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi-doskonalenie umiejętności wykorzystywania ICT w pracy zawodowej dyrektora - moduł SZ”, forma szkolenia - kurs szkoleniowy, termin szkolenia od 30.09 do 03.10.2009 r., czas trwania – 32 godziny, miejsce szkolenia VI Liceum Ogólnokształcące w Rzeszowie przy ulicy Towarnickiego 4 (sala nr 226), trener - Iwona Kojdecka-Kawka.
 - Ww. Dziennik zawiera tematykę szkolenia w rozbiciu godzinowym (prawidłowe oznakowania logo UE EFS, POKL, WUP oraz wykonawcy szkoleń, zawiera informację

o współfinansowaniu ze środków UE EFS i tytuł projektu), jest podpisane przez trenera – P. I. Kojdecka-Kawka.

- *Lista uczestników szkolenia*, wraz z adnotacją, że podpis na liście jest równocześnie potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych, materiałów promocyjnych (notatnik, długopis) oraz cateringu podczas szkolenia.
 - Ww. *Lista* zawiera tytuł szkolenia, nazwę modułu, termin szkolenia, imię i nazwisko oraz podpis trenera, imiona i nazwiska 11 uczestników szkolenia, miejsce pracy uczestników, adres miejsca pracy oraz podpisy uczestników w każdym z czterech dni szkolenia.
- Na zakończenie szkoleń przeprowadzony był *Test* badający wiedzę z zakresu realizowanego podczas szkoleń.

Wnioski:

W wyniku weryfikacji dokumentacji merytorycznej realizowanego projektu stwierdzono, że przeprowadzone działania były zgodne z założeniami określonymi we Wniosku o dofinansowanie WND-POKL.09.04.00-18-108/08.

Zespół kontrolujący nie wnosi żadnych zastrzeżeń w zakresie zweryfikowanej dokumentacji merytorycznej realizacji projektu.

MONITORING

Zadanie 4.

Monitoring i ewaluacja projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu przeprowadzone były w ramach zadania czwartego. Bieżący monitoring w zakresie zgodności harmonogramów ze stanem faktycznym należał do obowiązków kierownika projektu, zaś przeprowadzenie ewaluacji i sporządzenie Raportu ewaluacyjnego projektu zostało zlecone firmie zewnętrznej.

Podczas kontroli zespołowi kontrolującemu zostały przedstawione następujące dokumenty:

- *Protokół zdawczo-odbiorczy z odbioru przedmiotu umowy* sporządzony dnia 11 grudnia 2009 r. w Rzeszowie w siedzibie Zamawiającego. Zakres wykonania obejmował przeprowadzenie ewaluacji szkoleń i projektu oraz opracowanie raportu podsumowującego projekt nr WND-POKL.09.04.00-18-108/08 „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej”. Strony: Zamawiający – Gmina Miasto Rzeszów ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, Wykonawca - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Instytut Badań w Oświacie z siedzibą w Sopocie, ul. M. Reja 13/15, lok. 827, 81-874 Sopot. Zawiera zapis o wykonaniu zamówienia zgodnie z umową oraz o przekazaniu majątkowych praw autorskich do przedmiotu umowy.
- *Umowa nr ED-0055(3)/171/09* zawarta w dniu 16 września 2009 r. w Rzeszowie pomiędzy: **Gminą Miasto Rzeszów** ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, a **Instytutem Badań w Oświacie Sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie**, ul. M. Reja 13/15, lok. 827, 81-874 Sopot.
 - Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie ewaluacji szkoleń i projektu oraz opracowanie raportu podsumowującego projekt nr WND-POKL.09.04.00-18-108/08 „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej”,
 - Zleceniobiorca oświadcza, że posiada stosowne środki i kwalifikacje do wykonania Umowy, zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji ewaluacji projektu w dwóch etapach – I etap przeprowadzenie ankiet na początku i końcu szkolenia, II etap – dokonanie analizy i opracowanie raportu końcowego. Zakres ewaluacji obejmuje ocenę

poziomu wiedzy uczestników, ocenę jakości szkoleń i korzyści jakie przyniosły uczestnikom, ocenę organizacji szkoleń,

- Za wykonanie przedmiotowej umowy przysługuje wynagrodzenie w wysokości **1.320,00 PLN brutto**.

Rezultaty miękkie:

- *Projekt pod nazwą „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów - szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej”. Raport z badania ewaluacyjnego. Opracowany przez Instytut Badań w Oświacie. Dokument oznakowany logo UE EFS, PO KL oraz opatrzony informacją o współfinansowaniu przez UE w ramach EFS.*
 - *Opis założeń projektu zawartych we Wniosku o dofinansowanie:*
 - a. zwiększenie zaufania we własne umiejętności posługiwania się ICT co najmniej przez 75% uczestników w pracy zawodowej,
 - b. 90% uczestników podniesie lub zaktualizuje swoją wiedzę w zakresie posługiwania się specjalistycznym oprogramowaniem do zarządzania oświatą,
 - c. 100% uczestników szkoleń będzie wykorzystywało w praktyce kwalifikacje i umiejętności,
 - d. doskonalenie umiejętności korzystania ze specjalistycznego oprogramowania do zarządzania oświatą.
 - *Zgodnie z ww. Raportem:*
 - a. blisko 95% uczestników szkolenia powiększyło zaufanie we własne umiejętności posługiwania się ICT,
 - b. ponad 96% uczestników szkolenia zwiększyło swoją wiedzę w zakresie posługiwania się specjalistycznym oprogramowaniem do obsługi administracyjno-biurowej placówek,
 - c. prawie 100% uczestników szkolenia będzie wykorzystywało w praktyce wiedzę i umiejętności nabyte podczas szkolenia,
 - d. zdecydowana większość uczestników szkolenia zwiększyła swe umiejętności korzystania ze specjalistycznego oprogramowania do obsługi administracyjno-biurowej.

W ww. Raporcie zawarte zostały wyniki Ankiety przeprowadzanych przed i po szkoleniach, wykresy ilustrujące wyniki oraz opis analityczny wyników Ankiety (w rozbiciu na poszczególne szkolenia). Na końcu raportu sporządzone jest jego podsumowanie, z którego wynika, że osiągnięte zostały wszystkie cele polegające na zwiększeniu zarówno umiejętności i samopoczucia w zakresie posługiwania się narzędziami ICT. Bardzo dobrze też oceniono organizację szkoleń.

Pouczenie:

Zgodnie z „Podręcznikiem wskaźników PO KL 2007-2013”, przy zakładanych rezultatach miękkich należy skwantyfikować wskaźnik rezultatu tak, aby jednoznacznie można było stwierdzić, czy dany rezultat został osiągnięty w wyniku realizacji działań podjętych w ramach projektu. Zaleca się aby w przyszłości rezultaty miękkie, podobnie jak rezultaty twarde, opisane były zgodnie z regułą SMART (zakładane rezultaty powinny być konkretne, mierzalne, dostępne, realistyczne i określone w czasie).

Rezultaty twarde:

1. Podniesienie kwalifikacji zawodowych przez **66 osób** z kadry zarządzającej placówkami oświatowymi (co najmniej **80%** obecności na szkoleniach).
2. Zrealizowanie **2112** osobogodzin szkolenia.
3. Zrealizowanie **6** grup szkoleniowych, na które złożyło się **24** dni szkoleniowe.
4. Wydanie po **66** egzemplarzy zaświadczeń uczestnictwa w kursie i materiałów szkoleniowych.

- Ad. 1 Na podstawie List obecności na szkoleniach stwierdzono, że frekwencja na zajęciach wynosiła **100%** - zakładany rezultat spełniony.
- Ad. 2 Na podstawie List obecności i Dzienników zajęć stwierdzono, że przeprowadzono **32** godziny szkolenia dla każdego z **66** uczestników, co daje łącznie **2112** osobogodzin (66 x 32 = 2112) – zakładany rezultat spełniony.
- Ad. 3 Na podstawie List obecności stwierdzono, że szkolenie każdej z **6** grup trwało przez **4** dni (6 grup x 4 dni = **24** dni szkoleniowe).
- Ad. 4 W dokumentacji szkolenia znajdują się potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie **66** Zaświadczeń o ukończeniu szkolenia. Zgodnie z podpisami na Listach obecności, zostało wydanych uczestnikom szkolenia **66** kompletów materiałów szkoleniowych.

Na podstawie analizy powyższych informacji, należy stwierdzić, że zakładane we Wniosku o dofinansowanie projektu rezultaty twarde zostały osiągnięte.

Wnioski:

W wyniku weryfikacji dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie działań monitoringowych zakładanych w ramach realizowanego projektu stwierdzono:

- wszystkie zakładane we Wniosku o dofinansowanie rezultaty twarde zostały w trakcie realizacji projektu osiągnięte.
- w zakresie osiągnięcia rezultatów miękkich - jeden z zakładanych rezultatów miękkich nie został osiągnięty.

PERSONEL PROJEKTU

W ramach zarządzania projektem planowano realizację m.in. zadań operacyjnych związanych z prowadzeniem biura projektu, sprawowania kontroli nad postępami realizacji rzeczowej i finansowej w projekcie. W celu zrealizowania tych zadań zatrudniono Kierownika projektu.

Umowa Zlecenie Nr ED-0055(3)/119/09 zawarta w dniu 15 lipca 2009 r. w Rzeszowie pomiędzy **Gminą Miasto Rzeszów**, reprezentowaną przez P. Tadeusza Ferenc – Prezydenta Miasta Rzeszowa, zwaną dalej Zleceniodawcą, a P. **Małgorzatą Kurek**,

zwana dalej Zleceniobiorcą.

- Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy wykonanie czynności kierownika projektu nr WND-POKL.09.04.00-18-108/08 „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów-szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej”, realizowanego w ramach Priorytetu IX, Działania 9.4 POKL 2007-2013, współfinansowanego przez UE w ramach EFS.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do zorganizowania i prowadzenia biura projektu, przygotowania dokumentacji potrzebnej do wyłonienia wykonawcy szkoleń i podmiotu, który przeprowadzi ewaluację szkoleń i projektu oraz współpracy przy sporządzaniu raportu ewaluacyjnego, sprawowanie nadzoru nad wykonawcami usług w ramach projektu, przeprowadzenia rekrutacji, prowadzenia dokumentacji zgodnie z wytycznymi IŻ i IP oraz przepisami prawa, przygotowania dokumentów niezbędnych do sporządzenia końcowego wniosku o płatność, prowadzenia ewidencji dotyczącej rozliczeń projektu wg. Planu finansowego, bieżącej obsługi administracyjnej projektu, koordynacji działań informacyjno-promocyjnych projektu, opisu merytorycznego faktur, prowadzenie bieżącego monitoringu w zakresie zgodności harmonogramów ze stanem faktycznym, kompletowania i przygotowania do archiwizowania dokumentów związanych z realizacją projektu, zarządzania

projektem (m.in. kontrola nad postępami realizacji rzeczowej i finansowej w projekcie oraz prawidłowości przebiegu projektu), sporządzania pisemnych wyjaśnień nt. realizacji projektu dla IP i instytucji kontrolujących projekt, informowanie Prezydenta Miasta o postępach, zmianach i nieprawidłowościach w realizacji projektu, współpraca pomiędzy wykonawcami, IP i wydziałami Urzędu Miasta Rzeszów realizującymi projekt.

- Za wykonywanie ww. czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie współfinansowane ze środków UE w ramach EFS, w wysokości w tym za poszczególne miesiące: VII – XII – za każdy miesiąc, płatne przelewem na rachunek bankowy. Od ww. wynagrodzenia pobierany będzie podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Umowa podpisana przez ww. strony oraz z-ce dyr. Wydziału Księgowo- Rachunkowego P. Ewa Panek, Dyr. Wydziału Edukacji P. Zbigniew Bury, Z-ca Prezydenta Miasta P. Stanisław Sieńko, Z Up. Skarbnika Miasta Dyrektor Wydziału Budżetowego P. Janina Wilk oraz Radca Prawny P. Janina Załuska.
- Umowa oznakowana prawidłowo logo UE EFS, POKL, zawiera nazwa projektu i informację o współfinansowaniu ze środków UE EFS.

Od dnia 02.11.2009 r. P. M. Kurek była zatrudniona na Umowę o pracę i odbywała w okresie od 02.11.2009 r. do 01.02.2010 r. służbę przygotowawczą w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa. W tym okresie zapoznała się z zasadami funkcjonowania Urzędu Miasta Rzeszowa, jego komórkami organizacyjnymi, zasadami pracy w Wydziale Edukacji oraz obowiązkami pracownika samorządowego. Ponadto odbyła szereg szkoleń przygotowujących do pracy w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa, na stanowisku referenta.

- *Projekt programu szkolenia pracownika odbywającego służbę przygotowawczą P. M. Kurek zawiera zestawienie terminów i zakresu szkoleń przewidywanych w okresie służby przygotowawczej dla pracownika w okresie od 02.11.2009 r. do 01.02.2010 r. Został sporządzony przez opiekuna – P. Beata Bytnar.*
- *Sprawozdanie dotyczące zadań realizowanych w trakcie służby przygotowawczej sporządzone przez P. M. Kurek w dn. 26.01.2010 r. opisuje przebieg służby przygotowawczej w tym czynności wykonywanych w okresie od nawiązania stosunku pracy oraz odbytych szkoleń.*

Zespół kontrolujący stwierdza, że czynności wykonywane przez P. M. Kurek w ramach projektu „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów-szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej”, nie są tożsame z zakresem czynności wykonywanym w okresie od 02.11.2009 r. do 01.02.2010 r. w ramach zawartej Umowy o pracę.

We wniosku o dofinansowanie nr WND-POKL.09.04.00-18-108/08 w zakresie obsługi księgowej projektu założono zatrudnienie 1 księgowej w wymiarze 1/3 etatu. Pismem nr FP II 0788/1-2/09 z dnia 3 lipca 2009 r. Beneficjent zwrócił się z prośbą do WUP o dokonanie zmian we wniosku o dofinansowanie w zakresie obsługi finansowo – księgowej projektu. Za zgodą Instytucji Pośredniczącej (pismo nr PE-0783-2-2/09 z dnia 9 lipca 2009 r.) dokonano zmiany – w miejsce zatrudnienia 1 księgowej w wymiarze 1/3 etatu przyznano dodatek specjalny dla 4 osób z Wydziału Księgowo – Rachunkowego oraz dla 2 osób z Wydziału Budżetowego z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych związanych z obsługą finansowo – księgową projektu. Zwiększenie liczby osób zaangażowanych w obsługę finansowo – księgową wynikało z przyjętych przez Gminę Miasto Rzeszów zasad prowadzenia ewidencji księgowej odrębnie dla budżetu i jednostki realizującej projekty. Obowiązki księgowej w ramach

struktury organizacyjnej Wydziału Księgowo – Rachunkowego oraz Wydziału Budżetowego zostały podzielone i przypisane wg kompetencji i odpowiedzialności właściwych pracowników. Wobec tego wynagrodzenie księgowej założone w budżecie projektu jako koszt obsługi księgowej zostało rozdzielone na pracowników bezpośrednio zaangażowanych do ich realizacji. Kwota wydatku nie przekroczyła kosztu wynagrodzenia przewidzianego w pierwotnej wersji budżetu projektu.

W zakresie obsługi księgowej przyznane zostały dodatki do wynagrodzenia dla 6 osób: Magdalena Mazur, Barbara Nycz, Ewa Panek, Anna Kuźmik, Marzena Czech, Renata Rzucidło.

Kontrolującym okazano umowy o pracę, akty mianowania, decyzje o przyznaniu dodatku specjalnego na okres 01.07.2009 r. do 31.12.2009 r., dodatkowe zakresy czynności w ramach projektu oraz karty pracy pracowników za 2009 r., zawierające zestawienie przepracowanych dni i godzin w danym roku. Dodatek specjalny przyznany został na podstawie:

- § 8 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa wprowadzonego Zarządzeniem nr 31/2009 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 19 maja 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa – w stosunku do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. z 2005 r., Nr 146, poz. 1223 z późn. zm.) – w stosunku do pracowników samorządowych mianowanych (do dnia 31 grudnia 2011 r.).

Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony nie dłuższy niż rok dodatek specjalny. Dodatek ten przyznawany jest w kwocie do 50% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego. W wypadku gdy pracownik nie ma dodatku funkcyjnego dodatek specjalny wynosi do 60% wynagrodzenia zasadniczego.

W ramach projektu w zakresie obsługi finansowo – księgowej dodatek specjalny otrzymały następujące osoby:

1. **P. Magdalena Mazur** – referent w Urzędzie Miasta Rzeszowa – zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony z dnia 29 kwietnia 2005 r. na okres od 1 maja 2005 r. do 30 kwietnia 2006 r. zmienionej aneksem z dnia 2 listopada 2005 r. na umowę na czas nieokreślony od 2 listopada 2005 r. w wymiarze pełnego etatu. Dodatek specjalny przyznany w wysokości
Do obowiązków w zakresie obsługi projektu należało m.in.: bieżące prowadzenie i aktualizowanie planu finansowego dochodów i wydatków Urzędu w oparciu o uchwały Rady Miasta i zarządzenia Prezydenta, kontrola przedkładanych do realizacji wydatków projektu w zakresie zgodności z planem finansowym Urzędu i budżetem projektu, kontrola formalno – rachunkowa przedłożonych do realizacji i akceptacji dowodów księgowych projektu, dekretowanie dowodów księgowych według pełnej klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, bieżące prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i szczegółowej projektu przy wykorzystaniu programu FKJB, wstępne przygotowanie bieżącej korespondencji z Instytucją Pośredniczącą w zakresie spraw finansowo – księgowych, kompletowanie załączników do wniosku o płatność (kopie faktur, wyciągi bankowe), weryfikacja wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
2. **P. Ewa Panek** – Zastępca Dyrektora Wydziału Księgowo – Rachunkowego w Urzędzie Miasta Rzeszowa – zatrudniona na podstawie aktu mianowania z dnia 17.09.2007 r. Dodatek specjalny przyznany w wysokości 1
Do obowiązków w zakresie obsługi projektu należało m.in.: kontrola dowodów księgowych pod względem kompletności w zakresie akceptacji

merytorycznej, formalno – rachunkowej i zatwierdzenia, dekretacja dowodów księgowych zgodnie z ZPK, sprawdzanie i zatwierdzanie przelewów do realizacji, weryfikacja umów dotyczących realizacji projektu, kontrola nad akceptacją wniosków beneficjenta o płatność, sprawozdań oraz innych dokumentów, współpraca z Instytucją Pośredniczącą w zakresie spraw finansowo – księgowych.

3. **P. Renata Rzucidło** – Kierownik Oddziału w Wydziale Księgowo – Rachunkowym w Urzędzie Miasta Rzeszowa – zatrudniona na podstawie aktu mianowania z dnia 19.12.2007 r. Dodatek specjalny przyznany w wysokości Do obowiązków w zakresie obsługi projektu należało m.in.: sporządzanie list wypłat wynagrodzeń z tyt. dodatków specjalnych dla pracowników zaangażowanych w realizację projektu, przygotowywanie przelewów płacowych, sporządzanie informacji o uzyskanych dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-11, sprawdzenie pod względem formalno – rachunkowym list wypłat z tyt. umów cywilnoprawnych, nadzorowanie i sporządzanie miesięcznych raportów i deklaracji rozliczeniowych ZUS, prowadzenie ewidencji szczegółowej rzeczowego majątku Urzędu Miasta oraz koordynowanie rozliczeń inwentaryzacji w drodze spisu z natury na zasadach szczególnych w zakresie majątku rzeczowego nabytego w ramach projektu.
4. **P. Barbara Nycz** – Inspektor w Urzędzie Miasta Rzeszowa – zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w wymiarze pełnego etatu od 12 października 2007 r. Dodatek specjalny przyznany w wysokości Do obowiązków w zakresie obsługi projektu należało m.in.: sporządzanie list wypłat wynagrodzeń dla personelu projektu zaangażowanego z tyt. umów cywilnoprawnych, przygotowanie przelewów do akceptacji, sporządzanie informacji o uzyskanych dochodach, pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-11, ewidencja analityczna majątku rzeczowego zaangażowanego w ramach projektu.
5. **P. Marzena Czech** – Główny Specjalista w Urzędzie Miasta Rzeszowa – zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 1 kwietnia 2008 r. w wymiarze pełnego etatu. Dodatek specjalny przyznany w wysokości Do obowiązków w zakresie obsługi projektu należało m.in.: prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie tabelarycznej w opracowanej księdze zwanej Dziennik – Główna i systemie FKOrg, zbieranie, gromadzenie dowodów księgowych dotyczących projektu, dekretacja wyciągów bankowych, sprawozdań budżetowych z projektu i innych dowodów księgowych, sprawdzanie sprawozdania z realizacji projektu z ewidencją księgową, dokonywanie przelewów elektronicznych na podstawie poleceń przekazania środków z dotacji rozwojowej i wkładu własnego, przekazywanie dokumentacji księgowej do archiwizacji przez obowiązujący okres.
6. **P. Anna Kuźmik** – Inspektor w Urzędzie Miasta – zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od dnia 1 stycznia 1999 r. w wymiarze pełnego etatu. Dodatek specjalny przyznany w wysokości Do obowiązków w zakresie obsługi projektu należało m.in.: przygotowanie projektów uchwał w sprawie budżetu, zmian w budżecie z wyodrębnieniem środków na projekt, przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawie zmian w budżecie i układzie wykonawczym z wyodrębnieniem środków na program pomocowy, współpraca z Wydziałem Pozyskiwania Funduszy, Wydziałem Księgowo – Rachunkowym i Wydziałem Edukacji w zakresie projektu, weryfikacja wniosków o płatność pod względem ich zgodności z kwotami ogółem budżetu.

Wszystkie ww. osoby podpisały deklaracje uczestnictwa w projekcie.

W decyzjach o przyznaniu dodatku specjalnego oraz/lub w dodatkowych zakresach czynności dotyczących obsługi projektu **brak logotypów oraz informacji o współfinansowaniu stanowiska ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

Stwierdzono uchybienie:

W zakresie dokumentacji dotyczącej personelu projektu stwierdzono **brak logotypów oraz informacji o współfinansowaniu stanowiska ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w decyzjach o przyznaniu dodatku specjalnego oraz/lub w dodatkowych zakresach czynności**, co jest określone w dokumencie programowym „Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” z dnia 4 lutego 2009 r.

DOKUMENTACJA FINANSOWA

Sposób prowadzenia ewidencji księgowej w Urzędzie Miasta Rzeszowa (jednostka budżetowa) reguluje Zarządzenie nr 37/2008 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 14 sierpnia 2008 r. w sprawie zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta Rzeszowa jako jednostki budżetowej. Załącznik nr 1 do ww. Zarządzenia określa zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Rzeszowa – jednostce budżetowej. Księgowość w formie elektronicznej prowadzona jest w systemie „Księgowość Jednostki Budżetowej – FKJB” wersja 6.1.0 opracowany przez zakład „OTAGO” wprowadzony do eksploatacji w 2001 r. Rejestracja dowodów księgowych prowadzona jest poprzez przypisanie do danego rodzaju działalności finansowej Urzędu rachunku bankowego, a następnie wprowadzanie dowodu księgowego do programu FKJB poprzez dzienniki cząstkowe w podziale na dowody: kasowe, bankowe i inne – memoriały. Ewidencja dowodów księgowych prowadzona jest w dzienniku, na kontach księgi głównej oraz na kontach ksiąg pomocniczych, zgodnie z wykazem kont zakładowego planu kont i klasyfikacją budżetową z zachowaniem zasad chronologii i systematyki zapisów.

Sposób prowadzenia ewidencji księgowej w Urzędzie Miasta Rzeszowa (organ finansowy) określa Zarządzenie nr 38/2008 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 14 sierpnia 2008 r. w sprawie zasad rachunkowości dla budżetu Miasta Rzeszowa wprowadzające zasady rachunkowości dla budżetu Miasta Rzeszowa (organu finansowego) oraz plan kont i zasady ich funkcjonowania. Zgodnie z Załącznikiem nr 1 do ww. Zarządzenia księgi rachunkowe prowadzi się ręcznie w formie tabelarycznej w oprawionej księdze Dziennik – Główna. Księga ta zawiera dziennik przeznaczony do chronologicznej ewidencji poszczególnych operacji gospodarczych oraz zespół kont syntetycznych zwanych księgą główną, na których występują zapisy systematyczne. Ewidencję analityczną prowadzi się na kartotekach finansowo – księgowych lub w formie tabelarycznej. W ramach ksiąg rachunkowych budżetu prowadzi się ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektów finansowanych środkami z budżetu UE, dotacją rozwojową stosownie do potrzeb. Ewidencja analityczna dla danego projektu prowadzona jest wg nazwy projektu (kategorii zadania) z zastosowaniem właściwej klasyfikacji budżetowej i źródeł finansowania oraz poprzez zastosowanie kolejnego kodu cyfrowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem. Dla kontrolowanego projektu pn. „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów-szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej” zastosowano kod cyfrowy 36. Operacje księgowe związane z projektem na koniec każdego miesiąca podlegają rejestracji na podstawie polecenia księgowania w ujęciu syntetycznym w księdze rachunkowej. Wyodrębnienie ewidencji dla projektu polega na prowadzeniu osobnej ewidencji księgowej dla każdego projektu w formie tabelarycznej lub na kartotekach finansowo – księgowych.

Zapisy polityki rachunkowości w sposób ogólnikowy i nie do końca precyzyjny opisują stosowane przez Beneficjenta zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu oraz w zakresie powiązania osobnej ewidencji księgowej projektu z księgą główną jednostki budżetowej.

Przyjęte zasady rachunkowości zostały ustalone z uwzględnieniem następujących przepisów prawnych:

- ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),

- ustawa o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r. (Dz. U. z 2000 r., Nr 54, poz. 654 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r., nr 142, poz. 1020) i Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008 r., Nr 72, poz. 422),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2006 r., Nr 115, poz. 781 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno – prawną (Dz. U. z 2006 r., Nr 116, poz. 783),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2006 r., Nr 107, poz. 726 z późn. zm.).

Kontrolującym okazano ponadto Zarządzenie nr 171 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 31 października 2006 r. w sprawie Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania dowodów księgowych Urzędu Miasta Rzeszowa. Załącznik nr 1 do ww. Zarządzenia zawiera m.in. wykaz osób odpowiedzialnych za sprawdzanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym oraz ich zatwierdzanie.

Beneficjent posiada wyodrębniony do projektu rachunek dochodów oraz rachunek wydatków. Zgodnie z potwierdzeniem otwarcia rachunku z dnia 02.04.2009 r. wydanym przez Bank Polska Kasa Opieki I Oddział w Rzeszowie ul. Cieplickiego 1 w ramach umowy nr 1004857207 został otwarty rachunek pomocniczy do obsługi projektu nr 06 1240 1792 1111 0010 2351 7553 (rachunek dochodów), zgodnie z potwierdzeniem otwarcia rachunku z dnia 03.04.2009 r. wydanym przez Bank Polska Kasa Opieki I Oddział w Rzeszowie ul. Cieplickiego 1 w ramach umowy nr 1004857207 został otwarty rachunek pomocniczy do obsługi projektu nr 78 1240 1792 1111 0010 2352 7897 (rachunek wydatków).

Na rachunek dochodów nr 06 1240 1792 1111 0010 2351 7553 przekazywane były środki z Instytucji Pośredniczącej z tyt. dotacji rozwojowej oraz środki w ramach wkładu własnego z rachunku bankowego Urzędu Miasta Rzeszowa nr 96 1240 1792 1111 0010 0485 7207. Następnie środki te przekazywane były na rachunek wydatków nr 78 1240 1792 1111 0010 2352 7897, z którego regulowane były płatności związane z realizacją projektu.

Podczas kontroli weryfikacji poddano wyciągi bankowe z rachunku dochodów projektu za okres od 02.04.2009 r. do 31.12.2009 r. nr od 0001/2009 do 0039/2009. W okresie tym odnotowano wpływy na kwotę 100.034,57 PLN, w tym:

- 130,00 PLN WB nr 0003/2009 z dnia 30.04.2009 r. – wkład własny,
- 30,00 PLN WB nr 0004/2009 z dnia 29.05.2009 r. – wkład własny,
- 30,00 PLN WB nr 0006/2009 z dnia 30.06.2009 r. – wkład własny,

- 85.000,00 PLN WB nr 0007/2009 z dnia 02.07.2009 r. – płatność zaliczkowa z WUP,
- 230,29 PLN WB nr 0008/2009 z dnia 31.07.2009 r. – uznanie z tyt. odsetek,
- 44,02 PLN WB nr 0011/2009 z dnia 31.08.2009 r. – uznanie z tyt. odsetek,
- 264,38 PLN WB nr 011/2009 z dnia 31.08.2009 r. – wkład własny,
- 150,97 PLN WB nr 0012/2009 z dnia 04.09.2009 r. – wkład własny,
- 181,37 PLN WB nr 0013/2009 z dnia 10.09.2009 r. – wkład własny,
- 28,05 PLN WB nr 0014/2009 z dnia 18.09.2009 r. – wkład własny,
- 109,87 PLN WB nr 0015/2009 z dnia 28.09.2009 r. – wkład własny,
- 4,50 PLN WB nr 0016/2009 z dnia 30.09.2009 r. – wkład własny,
- 136,34 PLN WB nr 0017/2009 z dnia 01.10.2009 r. – wkład własny,
- 150,97 PLN WB nr 0018/2009 z dnia 05.10.2009 r. – wkład własny,
- 181,37 PLN WB nr 0019/2009 z dnia 09.10.2009 r. – wkład własny,
- 95,65 PLN WB nr 0020/2009 z dnia 14.10.2009 r. – wkład własny,
- 198,55 PLN WB nr 0021/2009 z dnia 15.10.2009 r. – wkład własny,
- 28,06 PLN WB nr 0022/2009 z dnia 20.10.2009 r. – wkład własny,
- 36,48 PLN WB nr 0023/2009 z dnia 28.10.2009 r. – wkład własny,
- 109,87 PLN WB nr 0024/2009 z dnia 29.10.2009 r. – wkład własny,
- 4,50 PLN WB nr 0025/2009 z dnia 30.10.2009 r. – wkład własny,
- 375,00 PLN WB nr 0027/2009 z dnia 02.11.2009 r. – wkład własny,
- 150,97 PLN WB nr 0028/2009 z dnia 05.11.2009 r. – wkład własny,
- 181,37 PLN WB nr 0029/2009 z dnia 12.11.2009 r. – wkład własny,
- 28,06 PLN WB nr 0030/2009 z dnia 20.11.2009 r. – wkład własny,
- 107,23 PLN WB nr 0031/2009 z dnia 27.11.2009 r. – wkład własny,
- 4,50 PLN WB nr 0032/2009 z dnia 30.11.2009 r. – wkład własny,
- 127,41 PLN WB nr 0033/2009 z dnia 04.12.2009 r. – wkład własny,
- 149,50 PLN WB nr 0033/2009 z dnia 04.12.2009 r. – wkład własny,
- 24,00 PLN WB nr 0034/2009 z dnia 07.12.2009 r. – wkład własny,
- 286,15 PLN WB nr 0035/2009 z dnia 09.12.2009 r. – wkład własny,
- 27,76 PLN WB nr 0036/2009 z dnia 21.12.2009 r. – wkład własny,
- 198,00 PLN WB nr 0037/2009 z dnia 28.12.2009 r. – wkład własny,
- 10.861,15 PLN WB nr 0038/2009 z dnia 30.12.2009 r. – wkład własny,
- 368,23 PLN WB nr 0039/2009 z dnia 31.12.2009 r. – wkład własny.

Z rachunku dochodów nr 06 1240 1792 1111 0010 2351 7553 odnotowano wydatki w kwocie 100.034,57 PLN, w tym:

- przekazanie środków na rachunek wydatków projektu nr 78 1240 1792 1111 0010 2352 7897 w kwocie 97.861,70 PLN,
- zwrot środków do Instytucji Pośredniczącej z tyt. niewykorzystanej dotacji rozwojowej w kwocie 1.868,56 PLN (WB nr 0039/2009 z dnia 31.12.2009 r.),
- zwrot środków na rachunek Urzędu Miasta Rzeszowa z tyt. korekty wkładu własnego w kwocie 30,00 PLN (WB nr 0039/2009 z dnia 31.12.2009 r.),
- przekazanie środków na rachunek Urzędu Miasta Rzeszowa z tyt. skapitalizowanych odsetek w kwocie 274,31 PLN.

Wkład własny po korekcie przekazany z rachunku bankowego Urzędu Miasta Rzeszowa nr 96 1240 1792 1111 0010 0485 7207 wyniósł 14.730,26 PLN.

Kwota wydatków wykazana we wnioskach o płatność WNP-POKL.09.04.00-18-108/08-01 i WNP-POKL.09.04.00-18-108/08-02 wyniosła 97.801,70 PLN w tym:

- 83.131,44 PLN środki EFS otrzymane z WUP,
- 14.670,26 wkład własny.

Na zestawieniu zbiorczym wydatków wg klasyfikacji budżetowej za okres 01.01.2009 r. – 31.12.2009 r. Dział 801 Oświata i wychowanie, Rozdział 80146 Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli Paragrafy z czwartą cyfrą „8” wykazały kwotę 83.131,44 PLN, Paragrafy z czwartą cyfrą „9” wykazały kwotę 14.670,26 PLN. Dodatkowo na zestawieniu tym widnieje kwota 60,00 PLN zaksięgowana na paragrafie 4300 Prowizje i opłaty bankowe. Zgodnie z wyjaśnieniem P. Magdaleny Mazur – księgowej projektu kwota ta dotyczyła opłat za prowadzenie rachunku bankowego za okres nie dotyczący realizacji projektu, stanowiąca wydatek niekwalifikowany, nie ujęta we wniosku o płatność. Kontrolującym przedstawiono ponadto zestawienie obrotów i sald za okres 01.01.2009 r. – 31.12.2009 r., które wykazuje obroty na kontach zespołu 4 (402 Koszty zużycia materiałów i energii, 403 Koszty usług obcych, 405 Koszty wynagrodzeń, 406 Koszty ubezpieczeń i innych świadczeń dla pracowników) w kwocie 97.861,70 PLN. Różnica w kwocie 60,00 PLN (opłaty bankowe) nie została ujęta we wnioskach o płatność, została natomiast ujęta w kosztach (403 Koszty usług obcych) i opłacona ze środków własnych Urzędu Miasta Rzeszowa.

Kwota wydatków zaksięgowana na koncie 130 Rachunek bankowy wyniosła 97.862,00 PLN. Zgodnie z wyjaśnieniem P. Magdaleny Mazur – księgowej projektu różnica w kwocie 60,30 PLN wynika z poniesienia opłaty za prowadzenie rachunku projektu (60,00 PLN) oraz zwrotu naliczonych odsetek na rachunek podstawowy Urzędu Miasta Rzeszowa (0,30 PLN).

Beneficjent w zakresie realizacji projektu nie ponosił wydatków gotówkowych, w związku z czym nie prowadził kasy na potrzeby projektu.

Podczas czynności kontrolnych została poddana sprawdzeniu reprezentatywna próba dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) na poziomie 79.132,83 PLN tj. 84,79 % wartości wydatków w kwocie 93.329,68 PLN (66 pozycji z wykazanych we wniosku 154 tj. 42,86%), wykazanych w zatwierdzonym Wniosku o płatność WNP-POKL.09.04.00-18-108/08-02 za okres od 01.10.2009 r. do 31.12.2009 r. wybranych z zastosowaniem metody niestatystycznej. Dodatkowo, w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami przy udzielaniu zamówień publicznych na artykuły papierniczo-biurowe, kontroli poddano wydatki poniesione w związku z zakupem ww. artykułów w ramach wniosku o płatność WNP-POKL.09.04.00-18-108/08-01 za okres od 01.07.2009 r. do 30.09.2009 r. wybranych celowo. Skontrolowano trzy dokumenty rachunkowe na kwotę ogółem 146,91 PLN tj. 3,29% wartości wydatków wykazanych w tym Wniosku o płatność w kwocie 4.472,02 PLN (6 pozycji z wykazanych we wniosku 44 tj. 13,64%).

Koszty bezpośrednie:

zadanie 1: Zarządzanie projektem:

poz. 13 i 14 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Faktura VAT nr 416/0/09 z dnia 19.10.2009 r. na kwotę 2.500,00 PLN brutto w tym kwota dofinansowania § 4218 2.125,00 PLN budżet JST § 4219 375,00 PLN brutto z tytułu zakupu notebooka Dell. Faktura wystawiona przez Quatro Computers Maciej Zachara z siedzibą w Rzeszowie na podstawie umowy ZP 342/192/09 z dnia 12.10.2009 r., zapłacona przelewem w dniu 02.11.2009 r. (WB 0028/2009). Zakupu dokonano w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39-46 ustawy Pzp. Rozliczono i przyjęto na ewidencję dokumentem OT Nr 10/OT/2009. Sprzęt zapisany w księdze inwentarzowej pod NR 84910012. KWS XII.92. Pod fakturą podłączony protokół przekazania/odbioru sprzętu komputerowego z dnia 19.10.2009 r.

poz. 15 i 16 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Wyciąg bankowy Nr 0027/2009 z dnia 31.10.2009 r. z tytułu opłaty za prowadzenie rachunku bankowego projektu w kwocie 30,00 PLN w tym budżet państwa 25,50 PLN § 4308 budżet JST 4,50 PLN § 4309. Zapłacono przelewem w dniu 31.10.2009 r. (WB 0027/2009).

Uwagi: Na Wyciągu Bankowym jest opis że, Wykonawca został wybrany w trybie przetargu nieograniczonego ustawy Pzp (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). *Umowa o obsługę bankową budżetu Miasta Rzeszowa została podpisana w dniu 22.12.2004 r. W związku z tym nie jest możliwe aby Wykonawca został wybrany w trybie z ustawy Pzp (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).*

poz. 23 i 24 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Rachunek Nr 5/2009 z dnia 1 grudnia 2009 r. do Umowy zlecenia Nr ED-0055(3)/119/09 z dnia 15.07.2009 r. na kwotę brutto 1.650,00 PLN brutto w tym kwota dofinansowania § 4178 1.372,75 PLN budżet JST § 4179 242,25 PLN brutto z tytułu czynności określonych w §2 ww. umowy Kierownika Projektu za miesiąc listopad 2009 r. Rachunek wystawiony przez Panią Małgorzatę Kurek – Kierownik Projektu, zapłacony przelewem w dniach 9 i 31.12.2009 r. (WB 0036/2009 Wynagrodzenie netto, WB 0040/2009 – refundacja ZUS, WB 0265/2009). Do rachunku podpięta lista płać z tyt. Umów zlecenia do projektu Nr 810/12/09 za miesiąc grudzień 2009 z dnia 7 grudnia 2009 r. Od kwoty brutto Zleceniodawca potrącił składki ZUS i podatek. Koszty uzyskania przychodu 20%. Kwota netto do wypłaty 1175,16 PLN.

poz. 25 i 26 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2009 z dnia 02.12.2009 r. na kwotę brutto 658.415,84 PLN brutto. Kwota wydatków kwalifikowanych 284,89 PLN w tym kwota dofinansowania 242,15 PLN § 4118 (208,52 PLN § 4128, 33,63 PLN budżet JST), 42,74 PLN § 4119 (36,80 PLN § 4129 5,49 PLN) z tytułu odprowadzenia składki pracodawcy na Ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy od umowy zlecenia Nr ED-0055(3)/119/09 z dnia 15.07.2009 r. Składka odprowadzona przelewem dnia 07.12.2009 r. (WB 0035/2009 - refundacja, WB 0248/2009).

Zadanie 2: Promocja projektu i rekrutacja uczestników :

poz. 31 i 32 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Faktura VAT nr F 431/02/10/09 z dnia 02.10.2009 r. na kwotę 1.323,70 PLN brutto w tym kwota dofinansowania 1.125,15 PLN § 4308 budżet JST 198,55 PLN § 4309 z tytułu opracowania i druku 120 szt. plakatów. Faktura wystawiona przez Agencję Reklamową LOYAL Ryszard Pierzchała, Barbara Pierzchała z siedzibą w Opolu na podstawie umowy ZP 342/182/09, zapłacona przelewem w dniu 15.10.2009 r. (WB 0022/2009). Zakupu dokonano w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39-46 ustawy Pzp. Pod fakturą podłączony protokół zdawczo-odbiorczy 120 szt. plakatów z dnia 02.10.2009 r.

Zadanie 3: Organizacja i przeprowadzenie szkoleń doskonalących:

poz. 37-38 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Faktura VAT nr 35466/09V z dnia 17.12.2009 r. na kwotę 70.500,00 PLN brutto w tym kwota dofinansowania 59.925,00 PLN § 4308, budżet JST 10.575,00 PLN § 4309 z tytułu szkolenia zgodnie z Umową Nr ZP 342/166/09 z dnia 9 września 2009 r. „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi – doskonalenie umiejętności wykorzystania ICT w pracy zawodowej dyrektora”. Faktura wystawiona przez VULCAN Sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu, zapłacono przelewem w dniu 30.12.2009 r. (WB 0039/2009). Zakupu dokonano w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39-46 ustawy Pzp. Pod fakturą podłączony protokół zdawczo-odbiorczy z przedmiotu umowy z dnia 04.12.2009 r.

Koszty pośrednie:

poz. 41-42 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 604/09/09 za miesiąc sierpień z dnia 23.09.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto P. Czech Marzena. Kwota dokumentu brutto 1.050,00 PLN. Wydatek kwalifikowany 150,00 PLN w tym BP – 127,50 PLN, JST – 22,50 PLN. Podane kilka dat zapłaty 28.09.2009 r. oraz 5 i 20.10.2009 r. (WB 0016/2009 – Wynagrodzenie netto, *WB 0019/2009 – refundacja składek ZUS za m-c wrzesień 2009 r.*, *WB 0023/2009 – refundacja podatku dochodowego za m-c wrzesień 2009 r.*, WB 0214/2009 – podatek dochodowy, WB 0203/2009 – ZUS).

poz. 43-44 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 604/09/09 za miesiąc sierpień z dnia 23.09.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto P. Kuźmik Anna. Kwota dokumentu brutto 1.050,00 PLN. Wydatek kwalifikowany 150,00 PLN w tym BP – 127,50 PLN, JST – 22,50 PLN. Podane kilka dat zapłaty 28.09.2009 r. oraz 5 i 20.10.2009 r. (WB 0016/2009 – Wynagrodzenie netto, *WB 0019/2009 – refundacja składek ZUS za m-c wrzesień 2009 r.*, *WB 0023/2009 – refundacja podatku dochodowego za m-c wrzesień 2009 r.*, WB 0214/2009 – podatek dochodowy, WB 0203/2009 – ZUS).

poz. 45-46 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 604/09/09 za miesiąc sierpień z dnia 23.09.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto, P. Mazur Magdalena. Kwota dokumentu brutto 1.050,00 PLN. Wydatek kwalifikowany 300,00 PLN w tym BP – 255,00 PLN, JST – 45,00 PLN. Podane kilka dat zapłaty 28.09.2009 r. oraz 5 i 20.10.2009 r. (WB 0016/2009 – Wynagrodzenie netto, *WB 0019/2009 – refundacja składek ZUS za m-c wrzesień 2009 r.*, *WB 0023/2009 – refundacja podatku dochodowego za m-c wrzesień 2009 r.*, WB 0214/2009 – podatek dochodowy, WB 0203/2009 – ZUS).

poz. 47-48 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 604/09/09 za miesiąc sierpień z dnia 23.09.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto, P. Nycz Barbara. Kwota dokumentu brutto 1.050,00 PLN. Wydatek kwalifikowany 150,00 PLN w tym BP – 127,50 PLN, JST – 22,50 PLN. Podane kilka dat zapłaty 28.09.2009 r. oraz 5 i 20.10.2009 r. (WB 0016/2009 – Wynagrodzenie netto, *WB 0019/2009 – refundacja składek ZUS za m-c wrzesień 2009 r.*, *WB 0023/2009 – refundacja podatku dochodowego za m-c wrzesień 2009 r.*, WB 0214/2009 – podatek dochodowy, WB 0203/2009 – ZUS).

poz. 49-50 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 604/09/09 za miesiąc sierpień z dnia 23.09.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto, P. Panek Ewa. Kwota dokumentu brutto 1.050,00 PLN. Wydatek kwalifikowany 150,00 PLN w tym BP – 127,50 PLN, JST – 22,50 PLN. Podane kilka dat zapłaty 28.09.2009 r. oraz 5 i 20.10.2009 r. (WB 0016/2009 – Wynagrodzenie netto, *WB 0019/2009 – refundacja składek ZUS za m-c wrzesień 2009 r.*, *WB 0023/2009 – refundacja podatku dochodowego za m-c wrzesień 2009 r.*, WB 0214/2009 – podatek dochodowy, WB 0203/2009 – ZUS).

poz. 51-52 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 604/09/09 za miesiąc sierpień z dnia 23.09.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto, P. Rzucidło Renata. Kwota dokumentu brutto 1.050,00. Wydatek kwalifikowany 150,00 PLN w tym BP – 127,50 PLN, JST – 22,50 PLN. Podane kilka dat zapłaty 28.09.2009 r. oraz 5 i 20.10.2009 r. (WB 0016/2009 – Wynagrodzenie netto, *WB 0019/2009 – refundacja składek ZUS za*

m -c wrzesień 2009 r., WB 0023/2009 – refundacja podatku dochodowego za m-c wrzesień 2009 r., WB 0214/2009 – podatek dochodowy, WB 0203/2009 – ZUS).

poz. 53-54 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2009. Dokument z dnia 02.10.2009 r. Kwota dokumentu 644.641,10 PLN. Kwota kwalifikowalna 26,46 PLN, w tym: 22,49 PLN BP, 3,97 PLN JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. P. Czech Marzena. Wskazywana data zapłaty 05.10.2009 r. (*WB 0019/2009 refundacja składek ZUS za m-c 09.09 r.*).

poz. 55-56 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2009. Dokument z dnia 02.10.2009 r. Kwota dokumentu 644.641,10 PLN. Kwota kwalifikowalna 26,46 PLN, w tym: 22,49 PLN BP, 3,97 PLN JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. P. Kuźmik Anna. Wskazywana data zapłaty 05.10.2009 r. (*WB 0019/2009 – refundacja składek ZUS za m-c 09.09 r.*).

poz. 57-58 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2009. Dokument z dnia 02.10.2009 r. Kwota dokumentu 644.641,10 PLN. Kwota kwalifikowalna 52,92 PLN, w tym: 44,99 PLN BP, 7,93 PLN JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. P. Mazur Magdalena. Wskazywana data zapłaty 05.10.2009 r. (*WB 0019/2009 – refundacja składek ZUS za m-c 09.09 r.*).

poz. 59-60 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2009. Dokument z dnia 02.10.2009 r. Kwota dokumentu 644.641,10 PLN. Kwota kwalifikowalna 26,46 PLN, w tym: 22,49 PLN BP, 3,97 PLN JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. P. Nycz Barbara. Wskazywana data zapłaty 05.10.2009 r. (*WB 0019/2009 – refundacja składek ZUS za m-c 09.09 r.*).

poz. 61-62 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2009. Dokument z dnia 02.10.2009 r. Kwota dokumentu 644.641,10 PLN. Kwota kwalifikowalna 26,46 PLN, w tym: 22,49 PLN BP, 3,97 PLN JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. P. Panek Ewa. Wskazywana data zapłaty 05.10.2009 r. (*WB 0019/2009 – refundacja składek ZUS za m-c 09.09 r.*).

poz. 63-64 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.09.2009. Dokument z dnia 02.10.2009 r. Kwota dokumentu 644.641,10 PLN. Kwota kwalifikowalna 26,46 PLN, w tym: 22,49 PLN BP, 3,97 PLN JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc sierpień 2009 r. P. Rzucidło Renata. Wskazywana data zapłaty 05.10.2009 r. (*WB 0019/2009 – refundacja składek ZUS za m-c 09.09 r.*).

poz. 65-66 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Faktura VAT nr (S)FS-BIS/13530/09 z dnia 08.10.2009 r. na kwotę 166,01 PLN brutto w tym kwota dofinansowania 141,11 PLN § 4218, budżet JST 24,90 PLN § 4219 z tytułu zakupu materiałów papierniczo-biurowych wystawiona przez Resgraph Sp. z o. o. z siedzibą w Rzeszowie zapłacona przelewem w dniu 28.10.2009 r. (WB 0024/2009). Zakupu dokonano bez stosowania ustawy Pzp na podstawie art. 4 pkt 8.

poz. 67-68 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Faktura VAT nr (S)FS-BIS/13630/09 z dnia 08.10.2009 r. na kwotę 77,19 PLN brutto z tytułu zakupu materiałów papierniczo-biurowych wystawiona przez Resgraph Sp. z o. o. z siedzibą w Rzeszowie zapłacona przelewem w dniu 28.10.2009 r. (WB 0024/2009). Zakupu dokonano w trybie przetargu nieograniczonego.

poz. 93-94 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Faktura VAT nr 748/ZG/11/2009 z dnia 24.11.2009 r. na kwotę 160,00 PLN brutto w tym kwota dofinansowania 136,00 PLN § 4218, budżet JST 24,00 PLN § 4219 z tytułu zakupu materiałów papierniczo-biurowych (tonera) wystawiona przez PPHU WIREX BIS Tomasz Wirecki zapłacona przelewem w dniu 07.12.2009 r. (WB 0024/2009). Zakupu dokonano bez stosowania ustawy Pzp na podstawie art. 4 pkt 8.

poz. 95-96 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 790/11/09 za miesiąc październik z dnia 26.11.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto P. Czech Marzena. Kwota dokumentu brutto Wydatek kwalifikowany 150,00 PLN w tym BP – 127,50 PLN, JST – 22,50 PLN. Podane kilka dat zapłaty 27.11.2009 r. oraz 7 i 21.12.2009 r. (WB 0032/2009 Wynagrodzenie netto, *WB 0035/2009 – refundacja ZUS, WB 0037/2009 – refundacja podatku dochodowego*, WB 0248/2009 – ZUS, WB 0258/2009 – podatek dochodowy).

poz. 97-98 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 790/11/09 za miesiąc październik z dnia 26.11.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto P. Kuźmik Anna. Kwota dokumentu brutto I. Wydatek kwalifikowany 125,00 PLN w tym BP – 106,25 PLN, JST – 18,75 PLN. Podane kilka dat zapłaty 27.11.2009 r. oraz 7 i 21.12.2009 r. (WB 0032/2009 Wynagrodzenie netto, *WB 0035/2009 – refundacja ZUS, WB 0037/2009 – refundacja podatku dochodowego*, WB 0248/2009 – ZUS, WB 0258/2009 – podatek dochodowy).

poz. 99-100 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 790/11/09 za miesiąc październik z dnia 26.11.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto P. Mazur Magdalena. Kwota dokumentu brutto Wydatek kwalifikowany 300,00 PLN w tym BP – 255,00 PLN, JST – 45,00 PLN. Podane kilka dat zapłaty 27.11.2009 r. oraz 7 i 21.12.2009 r. (WB 0032/2009 Wynagrodzenie netto, *WB 0035/2009 – refundacja ZUS, WB 0037/2009 – refundacja podatku dochodowego*, WB 0248/2009 – ZUS, WB 0258/2009 – podatek dochodowy).

poz. 101-102 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 790/11/09 za miesiąc październik z dnia 26.11.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto P. Nycz Barbara. Kwota dokumentu brutto Wydatek kwalifikowany 150,00 PLN w tym BP – 127,50 PLN, JST – 22,50 PLN. Podane kilka dat zapłaty 27.11.2009 r. oraz 7 i 21.12.2009 r. (WB 0032/2009 Wynagrodzenie netto, *WB 0035/2009 – refundacja ZUS, WB 0037/2009 – refundacja podatku dochodowego*, WB 0248/2009 – ZUS, WB 0258/2009 – podatek dochodowy).

poz. 103-104 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 790/11/09 za miesiąc październik z dnia 26.11.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto P. Panek Ewa. Kwota dokumentu brutto

Wydatek kwalifikowany 150,00 PLN w tym BP – 127,50 PLN, JST – 22,50 PLN. Podane kilka dat zapłaty 27.11.2009 r. oraz 7 i 21.12.2009 r. (WB 0032/2009 Wynagrodzenie netto, *WB 0035/2009 – refundacja ZUS*, *WB 0037/2009 – refundacja podatku dochodowego*, WB 0248/2009 – ZUS, WB 0258/2009 – podatek dochodowy).

poz. 105-106 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Lista płac dla pracowników Nr 790/11/09 za miesiąc październik z dnia 26.11.2009 r. Wynagrodzenie księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. – dodatek do wynagrodzenia brutto P. Rzucidło Renata. Kwota dokumentu brutto
Wydatek kwalifikowany 150,00 PLN w tym BP – 127,50 PLN, JST – 22,50 PLN. Podane kilka dat zapłaty 27.11.2009 r. oraz 7 i 21.12.2009 r. (WB 0032/2009 Wynagrodzenie netto, *WB 0035/2009 – refundacja ZUS*, *WB 0037/2009 – refundacja podatku dochodowego*, WB 0248/2009 – ZUS, WB 0258/2009 – podatek dochodowy).

poz. 107-108 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2009. Dokument z dnia 02.12.2009 r. Kwota dokumentu 658.415,84 PLN. Kwota kwalifikowalna 26,47 PLN, w tym: 22,50 PLN – BP, 3,97 PLN – JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. P. Czech Marzena. Wskazywana data zapłaty 07.12.2009 r. (*WB 0035/2009 – refundacja ZUS*).

poz. 109-110 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2009. Dokument z dnia 02.12.2009 r. Kwota dokumentu 658.415,84 PLN. Kwota kwalifikowalna 22,04 PLN, w tym: 18,73 PLN – BP, 3,31 PLN – JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. P. Kuźmik Anna. Wskazywana data zapłaty 07.12.2009 r. (*WB 0035/2009 – refundacja ZUS*).

poz. 111-112 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2009. Dokument z dnia 02.12.2009 r. Kwota dokumentu 658.415,84 PLN. Kwota kwalifikowalna 52,92 PLN, w tym: 44,99 PLN – BP, 7,93 PLN – JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. P. Mazur Magdalena. Wskazywana data zapłaty 07.12.2009 r. (*WB 0035/2009 – refundacja ZUS*).

poz. 113-114 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2009. Dokument z dnia 02.12.2009 r. Kwota dokumentu 658.415,84 PLN. Kwota kwalifikowalna 26,47 PLN, w tym: 22,50 PLN – BP, 3,97 PLN – JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. P. Nycz Barbara. Wskazywana data zapłaty 07.12.2009 r. (*WB 0035/2009 – refundacja ZUS*).

poz. 115-116 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2009. Dokument z dnia 02.12.2009 r. Kwota dokumentu 658.415,84 PLN. Kwota kwalifikowalna 26,46 PLN, w tym: 22,49 PLN – BP, 3,97 PLN – JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. P. Panek Ewa. Wskazywana data zapłaty 07.12.2009 r. (*WB 0035/2009 – refundacja ZUS*).

poz. 117-118 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Deklaracja ZUS P DRA 01.11.2009. Dokument z dnia 02.12.2009 r. Kwota dokumentu 658.415,84 PLN. Kwota kwalifikowalna 26,46 PLN, w tym: 22,49 PLN – BP, 3,97 PLN – JST. Tytułem składek ZUS płaconych przez pracodawcę – od dodatku do

wynagrodzenia księgowej projektu za miesiąc październik 2009 r. P. Rzucidło Renata. Wskazywana data zapłaty 07.12.2009 r. (WB 0035/2009 – refundacja ZUS).

Kontroli poddano dodatkowo wydatki na zakup art. papierniczo-biurowych w ramach wniosku o płatność nr WNP-POKL.09.04.00-18-108/08-01:

poz. 15-16 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Faktura VAT nr (S)FS-BIS/5352/09 z dnia 27.07.2009 r. na kwotę 76,45 PLN brutto z tytułu zakupu materiałów papierniczo-biurowych wystawiona przez Resgraph Sp. z o. o. z siedzibą w Rzeszowie zapłacona przelewem w dniu 17.08.2009 r. (WB 0011/2009). Zakupu dokonano w trybie przetargu nieograniczonego art. 39-46 Ustawy Pzp.

poz. 17-18 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Faktura VAT nr (S)FS-BIS/5383/09 z dnia 27.07.2009 r. na kwotę 66,80 PLN brutto z tytułu zakupu materiałów papierniczo-biurowych wystawiona przez Resgraph Sp. z o. o. z siedzibą w Rzeszowie zapłacona przelewem w dniu 17.08.2009 r. (WB 0011/2009). Zakupu dokonano bez stosowania Ustawy Pzp na podstawie art. 4 pkt 8.

poz. 19-20 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Faktura VAT nr 2933/P3/08/2009 z dnia 03.08.2009 r. na kwotę 3,66 PLN brutto z tytułu zakupu 10 szt. CD-R 700MB wystawiona przez PPHU WIREX BIS Tomasz Wirecki z siedzibą Słowik 141 zapłacona przelewem w dniu 17.08.2009 r. (WB 0011/2009). Zakupu dokonano w trybie przetargu nieograniczonego art. 39-46 Ustawy Pzp.

Wnioski:

- 1. Wyodrębnienie ewidencji dla projektu polega na prowadzeniu osobnej ewidencji księgowej dla każdego projektu w formie tabelarycznej lub na kartotekach finansowo – księgowych.*
- 2. Zapisy polityki rachunkowości w sposób ogólnikowy opisują stosowane przez Beneficjenta zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu oraz w zakresie powiązania osobnej ewidencji księgowej projektu z księgą główną jednostki budżetowej.*
- 3. Na Wyciągu Bankowym jest opis że, Wykonawca usługi został wybrany w trybie przetargu nieograniczonego ustawy Pzp (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). Umowa o obsługę bankową budżetu Miasta Rzeszowa została podpisana w dniu 22.12.2004 r., w związku z tym nie jest możliwe aby Wykonawca został wybrany w trybie ustawy Pzp obowiązującej w 2007 roku (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). Poucza się Beneficjenta że, opisując dokumenty finansowe pod kątem Zamówień publicznych, powinien odnosić się do Ustawy wg. której faktycznie wyłoniono Wykonawcę.*

WYDATKI W RAMACH CROSS – FINANCINGU W PROJEKCIE

W ramach wsparcia objętego *cross-financingiem* Beneficjent, zgodnie z pkt 4.1.3 Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, poniósł wydatki związane z zakresem merytorycznym projektu i powiązane bezpośrednio z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach projektu. W ramach wniosku o płatność Nr WNP-POKL.09.04.00-18-108/08-02 skontrolowano w dniu 29 września 2010 r. zakupiony notebook poz. 13 i 14 Załącznika nr 1 do Wniosku o płatność – Faktura VAT nr 416/0/09 z dnia 19.10.2009 r. na kwotę 2.500,00 PLN brutto z tytułu zakupu notebooka Dell. Faktura wystawiona przez Quatro Computers Maciej Zachara z siedzibą w Rzeszowie na podstawie umowy ZP 342/192/09 z dnia 12.10.2009 r., zapłacona przelewem w dniu 02.11.2009 r. (WB 0028/2009). Zakupu dokonano w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39-46 ustawy Pzp z 2007 r. Sprzęt rozliczono i przyjęto na ewidencję dokumentem OT Nr 10/OT/2009. Sprzęt został ujęty w księdze inwentarzowej pod NR

W/491/84910013. KWS XII.92. Pod fakturą podłączony protokół przekazania/odbioru sprzętu komputerowego z dnia 19.10.2009 r. Komputer znajduje się w budynku Wydziału Edukacji UM Rzeszów – Oddział Stypendiów, 35-111 Rzeszów, ul. Wyspiańskiego 16a, pok. 2. Na fakturze znajduje się informacja o wpisaniu w/w jednostek sprzętu do księgi inwentarzowej. Sprzęt zakupiony w ramach projektu oznaczony został naklejką z logo POKL, odniesieniem słownym do EFS i flagą UE oraz informacją „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.

Wnioski:

Zespół kontrolujący nie wnosi uwag co do zakupu ww. sprzętu w ramach cross-financingu.

ZASADY POZYSKIWANIA I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zasady pozyskiwania i przetwarzania danych osobowych u Beneficjenta zawarte są w „*Polityce Bezpieczeństwa*” i „*Instrukcji określającej sposób zarządzania systemem informatycznym*”. Dokumenty te sporządzone zostały przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych Urzędu Miasta Rzeszowa i wprowadzone Zarządzeniem Nr 117/2004 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 26 października 2004 r. w sprawie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych w Urzędzie Miasta Rzeszowa. Zarządzenie stanowi jednocześnie zobowiązanie dyrektorów wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych do wykonywania obowiązków administratora danych określonych w Ustawie z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i uzupełnienia przez nich indywidualnych zakresów czynności pracowników zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych. Wyznacza się Dyrektora Biura Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej na administratora bezpieczeństwa informacji w systemie informatycznym Urzędu Miasta Rzeszowa. Uchyła poprzednie Zarządzenie nr 19/99 z dn. 30 grudnia 1999 r. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

- „*Polityka bezpieczeństwa*” – Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Rzeszowa Nr 117/2004 z dnia 26 października 2004 r. i zawiera: wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń stanowiących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe, wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych, opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania pomiędzy nimi, sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami. (lokalna sieć komputerowa), określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych.
- *Instrukcja zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych.* Stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Rzeszowa Nr 117/2004 z dnia 26 października 2004 r.: określa zadania dyrektorów wydziałów i innych jednostek organizacyjnych, określa informatyka wyznaczonego przez ABI odpowiedzialnym za właściwe funkcjonowanie i przydział haseł, tryb przydzielania i zmiany haseł, przydzielania identyfikatorów, ewidencję identyfikatorów, zasady dostępu do danych osobowych, uprawnienia do przeglądania i zmiany danych osobowych, tryb udostępniania danych osobowych dla podmiotów zewnętrznych, tryb użytkowania sprzętu komputerowego, tryb wykonywania, udostępniania i niszczenia wydruków, oraz innych nośników danych w tym przekazywania ich do naprawy, tryb tworzenia kopii zapasowych i ich niszczenia, tryb przechowywania nośników informacji, instalowania oprogramowania niezatwierdzonego do użytkowania i antywirusowego oraz kontroli pod kątem obecności w oprogramowaniu wirusów.

Ewidencja Upoważnień do przetwarzania danych osobowych nie jest prowadzona odrębnie dla każdego z projektów PO KL. Prowadzony jest rejestr pod nazwą: „Upoważnienia Kierownika Urzędu do Realizacji Zadań (2010 r.) FP.0113”, w którym zarejestrowane są m.in. Upoważnienia wydane dla: P. M. Kurek do przetwarzania danych osobowych w ramach projektu „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej” i dla P. Z. Bury do nadawania dostępu użytkownikom do Formularza PEFS 2007 dotyczące projektu „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej”.

- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 września 2009 r., Nr **ORA/OR.IV.0113/423/09** dla **P. Małgorzata Kurek** udzielone przez Prezydenta Miasta Rzeszowa P. Tadeusz Ferenc, dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach projektu „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów - szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej”. Ww. Upoważnienie jest ważne od 1 września 2009 r. do odwołania, nie później jednak niż do 31 grudnia 2009 r.
- Oświadczenie **P. Małgorzaty Kurek** o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Administratora Danych „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” oraz „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych”.
- Upoważnienie do nadawania uprawnień dostępu użytkownikom do formularza PEFS 2007 w ramach realizacji PO KL Nr **ORA/OR.IV.0113/429/09** z dnia 3 września 2009 r. dla **P. Zbigniew Bury** na podstawie Ustawy o ochronie danych osobowych do nadawania i odbierania dostępu użytkownikom do Formularza PEFS 2007 w zakresie projektu „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów- szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej”.
- Upoważnienie Nr **ORA/OR.IV.0113/380/09** z dnia 30 lipca 2009 r., dla **P. Zbigniew Bury** Dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa do podpisywania w imieniu Gminy Miasta Rzeszowa wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektów pn.:
 - „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów- szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej”,
 - „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów”,
 - „Modernistyczne metody nauczania wykorzystywane w dydaktyce – rozwój kompetencji informatycznych nauczycieli placówek oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów”,
 - „Wzrost jakości obsługi administracyjnej placówek oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów - szkolenia informatyczne dla kadry administracyjnej”.
- Upoważnienie Nr **ORA/OR.IV.0113/379/09** z dnia 30 lipca 2009 r., dla **P. Wiesława Szymańska** Zastępcy Dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa do podpisywania w imieniu Gminy Miasta Rzeszowa wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektów pn.:
 - „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów - szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej”,

- „*Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów*”,
 - „*Modernistyczne metody nauczania wykorzystywane w dydaktyce – rozwój kompetencji informatycznych nauczycieli placówek oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów*”,
 - „*Wzrost jakości obsługi administracyjnej placówek oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów - szkolenia informatyczne dla kadry administracyjnej*”.
- *Upoważnienie Nr ORA/OR.IV.0113/366/09* z dnia 18 listopada 2008 r., dla P. **Henryk Wolicki** Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa do podpisywania w imieniu Gminy Miasta Rzeszowa wniosków i umów o dofinansowanie oraz wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektów pn.:
- „*Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów - szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej*”,
 - „*Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów*”,
 - „*Modernistyczne metody nauczania wykorzystywane w dydaktyce – rozwój kompetencji informatycznych nauczycieli placówek oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów*”,
 - „*Wzrost jakości obsługi administracyjnej placówek oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów - szkolenia informatyczne dla kadry administracyjnej*”.
- *Zaświadczenie* z dnia 14 listopada 2006 r. o wyborze P. Tadeusz Ferenc na Prezydenta Miasta Rzeszowa.

PEFS

Podczas kontroli sprawdzono poprawność danych osobowych wprowadzonych do formularza PEFS i ich zgodność z dokumentami złożonymi w wersji papierowej przez uczestników projektu. Weryfikacji podlegały dane 11 uczestników, co stanowi 16,67% danych wszystkich uczestników: Beata Śmiałek, Ryszard Halaburda, Wojciech Kłoda, Ryszard Soboń, Robert Barłowski, Barbara Tereskiewicz-Szwedo, Irena Jamróz, Grażyna Pełdiak, Agnieszka Fijałkowska, Wioletta Śniezek, Mirosława Leśniak. Zespół kontrolujący stwierdza, że dane powyższych osób zostały poprawnie zamieszczone w nakładce PEFS i w związku z tym nie wnosi się zastrzeżeń w tym zakresie.

Wnioski:

W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych z godnie z Ustawą oraz systemu PEFS w ramach realizowanego projektu stwierdzono, że projekt w tym zakresie był realizowany prawidłowo i zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE / ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

Gmina Miasto Rzeszów spełnia przesłanki art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), w związku z powyższym, Beneficjent do udzielania zamówień w ramach kontrolowanego projektu zobligowany był do stosowania ustawy Pzp.

Kontroli poddano następujące zamówienia:

1. Nr sprawy ZP 341/171/09 (Kat. arch. B-10). Przetarg nieograniczony dla zamówienia publicznego pn. Realizacja szkoleń z tematu „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi – doskonalenia umiejętności wykorzystania ICT w pracy zawodowej dyrektora”.
2. Nr sprawy ZP 341/208/2/09 (Kat. arch. B-10). Przetarg nieograniczony dla zamówienia publicznego pn. Dostawa komputera przenośnego typu notebook w ramach projektu „Alternatywne metody

zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej”.

Ad.1 Postępowanie przeprowadzono w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Beneficjent Zarządzeniem Nr 1/166/2009 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 18 sierpnia 2009 r. powołał komisję przetargową dla przedmiotowego postępowania przetargowego w składzie 5-cio osobowym (Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i 2 Członków). Beneficjent ustalił wartość zamówienia w oparciu o cenniki internetowe firm prowadzących szkolenia informatyczne (<http://www.progman.com.pl>, <http://www.comarch.pl>, <http://www.vulcan.edu.pl>) w dniu 20.07.2009 r. na kwotę brutto 70.414,08 PLN, netto 70.414,08 PLN, VAT zwolnione co stanowi równowartość 18.161,53 euro (przy zastosowanym kursie 3,8771 PLN za euro). Podstawa ustalenia wartości zamówienia jest prawidłowa tj. zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania Rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. Wszystkie osoby będące w składzie komisji przetargowej oraz Pracownik zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności P. Marek Ustrobiński – Zastępca Prezydenta Miasta złożyły wymagane oświadczenie o bezstronności na druku ZP-11. Ogłoszenie o zamówieniu umieszczono na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa w dniu 25.08.2009 r., Biuletynie zamówień publicznych oraz na portalu Urzędu Zamówień Publicznych z numerem 139721-2009 z dnia 25.08.2009 r. SIWZ z dnia 21.08.2009 r. zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy Pzp. Kryterium (oceny) wyboru oferty i jej znaczenie w % ustalono dla ceny – 100%. Zamawiający nie dopuścił możliwość składania ofert częściowych, wariantowych oraz zamówień uzupełniających. Nie zobowiązano składających oferty do wniesienia wadium. Termin składania ofert ustalono na dzień 02.09.2009 r. do godz. 11.00. Termin wykonania zamówienia ustalono do dnia 30.11.2009 r. Beneficjent posiada prawidłowo wypełniony protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ZP-2, ZP – 2/PN. W dokumentacji postępowania znajdują się ponadto:

- Wniosek z Wydziału Edukacji UM Rzeszowa o wyrażenia zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (kontrasygnata głównego księgowego i zgoda Z-cy Prezydenta Miasta P. Marka Ustrobińskiego).
- Zawiadomienie dla Komisji Przetargowej o terminie spotkania w sprawie SIWZ oraz ogłoszenia z dnia 18.08.2009 r.
- Notatka ze spotkania Komisji Przetargowej w dniu 21.08.2009 r.
- Oświadczenia Członków Komisji Przetargowej o zapoznaniu się z treścią SIWZ oraz ogłoszenia i nie wnoszenia do nich uwag.
- Notatka z kontroli wartości szacunkowej przeprowadzonej w dniu 14.08.2009 r. przez Dyrektora Wydziału P. Marka Rejmana.
- Karta wpływu ofert. Do dnia otwarcia ofert tj. 02.09.2009 r. godz. 12.00 wpłynęła jedna oferta Firma VULCAN Sp. z o. o., data wpływu 02.09.2009 r. godz. 10.20.
- Protokół z otwarcia ofert z dnia 02.09.2009 r. Wpłynęła jedna oferta VULCAN Sp. z o. o., ul. Kazimierska 15, 51-657 Wrocław. Cena brutto 70.500,00 PLN.
- Oferta Wykonawcy.
- ZP-17 Informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

- Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- Zawiadomienie i ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty z dnia 07.09.2009 r.
- Formularz ZP-403 Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.
- Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia na portalu UZP Nr 343960-2009 z dnia 02.10.2009 r. oraz na stronie internetowej BIP UM Rzeszów.
- Umowa Nr ZP 342/166/09 z dnia 9 września 2009 r. zgodna w swej treści z zapisami zawartymi w SIWZ.

Ad.2 Postępowanie przeprowadzono w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Beneficjent Zarządzeniem Nr 1/205/2009 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 14 września 2009 r. powołał komisję przetargową dla przedmiotowego postępowania przetargowego w składzie 4 osobowym (Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i Członek). Beneficjent ustalił wartość zamówienia w oparciu o cenniki internetowe firm oferujących przedmiot zamówienia (8 adresów internetowych sklepów i producentów notebooków) w dniu 08.09.2009 r. na kwotę netto 1.810,66 PLN, VAT 22% co stanowi równowartość 467,01 euro (przy zastosowanym kursie 3,8771 PLN za euro). Podstawa ustalenia wartości zamówienia jest prawidłowa tj. zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania Rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. Wszystkie osoby będące w składzie komisji przetargowej oraz Kierownik Zamawiającego złożyły wymagane oświadczenie o bezstronności na druku ZP-11. Ogłoszenie o zamówieniu umieszczono na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa w dniu 17.09.2009 r., Biuletynie zamówień publicznych oraz na portalu Urzędu Zamówień Publicznych z numerem 322058-2009 z dnia 17.09.2009 r. SIWZ z dnia 17.09.2009 r. zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy Pzp. Kryterium (oceny) wyboru oferty i jej znaczenie w % ustalono dla ceny – 100%. Zamawiający nie dopuścił możliwości składania ofert częściowych, wariantowych oraz zamówień uzupełniających. Nie zobowiązano składających oferty do wniesienia wadium. Termin składania ofert ustalono na dzień 24.09.2009 r. do godz. 10.00. Termin wykonania zamówienia ustalono na 14 dni od daty zawarcia umowy. Beneficjent posiada prawidłowo wypełniony protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ZP-2, ZP – 2/PN. W dokumentacji postępowania znajdują się ponadto:

- Wniosek z Wydziału Edukacji UM Rzeszowa o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (kontrasygnota głównego księgowego i zgoda Z-cy Prezydenta Miasta P. Marka Ustrobińskiego).
- Zawiadomienie dla Komisji Przetargowej o terminie spotkania w sprawie SIWZ oraz ogłoszenia z dnia 14.09.2009 r.
- Protokół ze spotkania Komisji Przetargowej w dniu 21.08.2009 r.
- Oświadczenia Członków Komisji Przetargowej o zapoznaniu się z treścią SIWZ oraz ogłoszenia i nie wnoszenia do nich uwag.
- Karta wpływu ofert. Do dnia otwarcia ofert tj. 24.09.2009 r. godz. 10.00 wpłynęła jedna oferta Firma Quarto Computers Maciej Zachara, data wpływu 24.09.2009 r. godz. 9.50.
- Pismo znak ZP 341/208/3/09 z dnia 24 września 2009 r. zawiadamiające Firmę Info-Projekt IT Sp. z o. o., która złożyła ofertę po terminie tj. 24.09.2009 r. o godz. 10.06 że, zgodnie z art. 84 ust. 2 Ustawy Pzp, oferta zostanie odesłana do firmy bez otwarcia.

- Protokół z otwarcia ofert z dnia 24.09.2009 r. Wpłynęła jedna oferta Quarto Computers Maciej Zachara, ul. Matejki 2, 35-064 Rzeszów. Cena brutto 2.500,00 PLN.
- Oferta Wykonawcy.
- ZP-17 Informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
- Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- Zawiadomienie i ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty z dnia 06.10.2009 r.
- Formularz ZP-403 Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.
- Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia na portalu UZP Nr 33618-2010 z dnia 05.02.2010 r. oraz na stronie internetowej BIP UM Rzeszów z dnia 06.10.2009 r.
- Umowa nr ZP 342/192/09 z dnia 12 października 2009 r. zgodna w swej treści z zapisami zawartymi w SIWZ.

Wnioski:

Zespół kontrolujący nie wnosi uwag co do sposobu udzielania skontrolowanych zamówień oraz prowadzonej dokumentacji dotyczącej dokonywania zakupów i zamawiania usług w ramach stosowania procedur Prawa zamówień publicznych.

POMOC PUBLICZNA

W kontrolowanym projekcie nie występuje.

SPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW PROMOCYJNYCH I INFORMACYJNYCH

Zadanie 2.

Zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, wymagane działania informacyjno-promocyjne projektu „*Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej*” w ramach zadania 2 tj. promocji i rekrutacji uczestników projektu miały być przeprowadzone poprzez zamówienie i dystrybucję plakatów oraz opublikowane strony internetowej projektu. Na koniec realizacji projektu założono opublikowanie na stronie internetowej artykułu poświęconego zrealizowanemu projektowi oraz efektom jakie przyniosła jego realizacja.

Z notatki sporządzonej w dniu 31.12.2009 r. przez Kierownika projektu P. Małgorzata Kurek wynika, że w okresie realizacji projektu tj. od 15 lipca do 31 grudnia 2009 r. przy ul. Wyspiańskiego 16 A w Rzeszowie w Biurze Projektu – na drzwiach wejściowych do budynku oraz na drzwiach wejściowych do Biura projektu (pok. Nr 1) wywieszane były informacje zawierające logo UE EFS, PO KL, informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach EFS, numer i tytuł projektu, priorytet i Działanie PO KL, w ramach którego projekt był realizowany oraz dane teleadresowe projektu. Oprócz tego przeprowadzona była dystrybucja plakatów promocyjnych wydrukowanych na potrzeby projektu.

Zgodnie z Umową Nr ZP 342/182/09 z dnia 24 września 2009 r. zawarta pomiędzy **Gminą Miasto Rzeszów** a **Agencją Reklamową „LOYAL” - Ryszard Pierzchała i Barbara Pierzchała Sp.J.** z siedzibą w Opolu przy ul. Piastowskiej 19. Zgodnie z ww. Umową wykonano 120 plakatów w formacie B2 za kwotę **1.323,70 PLN** brutto. Plakat zawierał m.in. logo PO KL, UE EFS WUP, tytuł projektu, informację o współfinansowaniu przez UE w ramach EFS, Priorytet i Działanie, w ramach

którego realizowany jest projekt, okres jego realizacji, adres internetowy projektu, dane teleadresowe Biura projektu.

- w dokumentacji znajduje się Lista potwierdzająca odbiór plakatów promocyjnych. Zgodnie z ww. plakaty przekazano za potwierdzeniem do 97 placówek oświatowych, po jednym plakacie. Na liście figurują daty odbioru i podpisy osób odbierających plakat. Zgodnie z oświadczeniem Kierownika Projektu złożonym na ww. liście, pozostałe plakaty zostały rozwieszane w siedzibie Beneficjenta – tj. w Ratuszu, w Wydziale Edukacji, w Biurze projektu oraz pozostałych budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa.

Na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.info.pl znalazła się informacja o szkoleniach zorganizowanych w ramach projektu przez firmę VULCAN sp. z o.o.

Na stronie internetowej projektu www.projekt.alternatywne.erzeszow.pl zamieszczony został na zakończenie realizacji projektu z datą 31.12.2009 r. artykuł podsumowujący realizację projektu pt. „*Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia informatyczne dla kadry zarządzającej*”. Ponadto na ww. stronie zamieszczony był opis projektu oraz związane z jego realizacją przydatne linki. Strona została oznakowana logo UE EFS, POKL ponadto zawiera informację o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zawarto *Umowę nr ED-0055(3)/142/09* z dnia 12 sierpnia 2009 r. pomiędzy **Gminą Miasto Rzeszów** reprezentowaną przez Zastępcę Prezydenta Miasta Rzeszowa P. Henryk Wolicki, a **Solveo Software Solutions Prokopiak i Wspólnicy s.c.** reprezentowaną przez **P. Michał Prokopiak i P. Marcin Rogoziński**. Przedmiotem ww. Umowy jest opracowanie strony www w ramach projektu. Kwota zapłaty wynosi **1.000,00 PLN** brutto.

W dniu 18.08.2009 r. sporządzony został *Protokół zdawczo-odbiorczy z opracowania strony www* projektu. Odbioru z upoważnienia Prezydenta Miasta dokonał P. Zbigniew Bury.

Informacje o realizacji projektu były zamieszczane na ww. stronie od dnia 10.08.2009 r. do 31.12.2009 r. Zamieszczono na tej stronie także raport z ewaluacji, druki do pobrania (deklaracje uczestnictwa, Zasady uczestnictwa, Zgłoszenie rekrutacyjne, Szczegółowy plan i Zarządzenie Prezydenta).

Wnioski:

W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych działań promocyjnych i informacyjnych, w ramach realizowanego projektu stwierdzono, że zostały one przeprowadzone prawidłowo i zespół kontrolujący nie wnosi w tym zakresie zastrzeżeń.

Jednocześnie zespół kontrolujący wnosi zastrzeżenie, że Beneficjent nie zastosował wymaganych oznaczeń na wszystkich dokumentach wytworzonych w ramach projektu.

ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

Zasady archiwizacji dokumentów w Gminie Miasto Rzeszów reguluje Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dn. 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 1999 r., Nr 112, poz. 1319) – Rozdz. X Przechowywanie akt i Rozdz. XI Przekazywanie akt do archiwum zakładowego. Akta spraw przechowywane są w wydziałach i archiwum zakładowym, spraw załatwionych przechowywane są na nośnikach papierowych w archiwach zakładowych, akta spraw ostatecznie załatwionych przekazywane są do archiwum zakładowego po upływie 1 roku.

Zarządzenie Nr IV/480/04 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie zmian w jednolitym rzeczowym wykazie akt jest uzupełnieniem jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów gmin i związków międzygminnych dla potrzeb Miasta Rzeszowa. Załącznik do Zarządzenia określa symbole klasyfikacyjne i hasła klasyfikacyjne w zakresie Funduszy Unii Europejskiej (symbol 078). Do wszystkich dokumentów o tym symbolu przypisano kategorię archiwalną B-10 (wyjątek stanowi Symbol klasyfikacyjny: 0781, Hasło klasyfikacyjne: Zatwierdzone dokumenty programowe, regulacje i listy wniosków, do którego przypisano kategorię archiwalną A).

Ponadto kontrolującym okazano procedurę *Proces postępowania obowiązującego w przygotowaniu, realizacji i monitorowaniu projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej*, w którym Rozdział V §12 reguluje Zasady przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z realizacją i monitorowaniem projektów. Zgodnie z zapisami Procedury dokumentacja projektu jest przechowywana w sposób uniemożliwiający jej zniszczenie i uszkodzenie oraz dostęp do niej osób trzecich w Wydziałach Urzędu Miasta Rzeszowa/Jednostkach realizujących projekt. Jednostki realizujące projekt dokonują weryfikacji i porządkują dokumentację dotyczącą realizacji projektu w celu jej przekazania do archiwum, jednocześnie dokonują archiwizacji elektronicznej. Termin przechowywania wynika z zawartych umów o dofinansowanie poszczególnych projektów, przy czym dokumenty te należy przechowywać minimum do 31.12.2020 r. Termin ten może ulec wydłużeniu. Po rozliczeniu projektu Wydział merytoryczny/Jednostka realizująca projekt przekazują do archiwum dokumentację dotyczącą projektu na podstawie protokołów zdawczo – odbiorczych.

Dokumentacja finansowa dotycząca realizowanego projektu przechowywana jest w szafach zamykanych na klucz w sposób chroniący przed dostępem osób trzecich w Wydziale Budżetowym i Wydziale Księgowo – Rachunkowym w budynku przy ul. Okrzei 1. Dokumentacja dotycząca zamówień publicznych przechowywana jest w segregatorach w Wydziale Zamówień Publicznych w budynku przy ul. Joselewicza 4. Pozostała dokumentacja dotycząca realizowanego projektu przechowywana jest w segregatorach w zamkniętej na klucz szafie w sposób chroniący przed dostępem osób trzecich w budynku przy ul. Ofiar Getta 7 w Wydziale Edukacji oraz w Wydziale Pozyskiwania Funduszy.

Dokumentacja dotycząca projektu przechowywana jest w segregatorach zawierających następujące elementy opisu: logo POKL, UE EFS wraz z odniesieniem słownym, informacja o tym, że *Projekt jest współfinansowany przez UE w ramach EFS*, nr wniosku o dofinansowanie, tytuł projektu, nr Działania i nr Priorytetu, kategorię archiwalną B-10 z adnotacją „*Nie niszczyć przed 31.12.2020 r. Termin ten może ulec wydłużeniu*”.

Wnioski:

W wyniku weryfikacji sposobu archiwizacji dokumentacji dotyczącej realizowanego projektu zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

WIZYTA MONITORINGOWA

Realizacja projektu zakończona w dniu 31 grudnia 2009 r., wobec powyższego Zespół kontrolujący nie miał możliwości przeprowadzić wizyty monitoringowej.

12	Wnioski z przeprowadzonej kontroli	<p>Projekt w zakresie objętym kontrolą zrealizowany został prawidłowo w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekrutacji i kwalifikowalności uczestników, - prowadzenia dokumentacji merytorycznej projektu, - zakupu sprzętu w ramach cross-financingu, - spełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych, - zasad pozyskiwania i przetwarzania danych osobowych, - sposobu archiwizowania dokumentacji projektowej, <p>z nieistotnymi zastrzeżeniami w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sposobu przeprowadzenia badania osiągnięcia rezultatów miękkich, - prowadzenia dokumentacji związanej z zatrudnieniem personelu projektu, - w zakresie opisu dokumentów finansowych/rachunkowych.
13	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybienia	<p>W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono następujące nieprawidłowości / uchybienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - W zakresie dokumentacji dotyczącej personelu projektu stwierdzono brak logotypów oraz informacji o współfinansowaniu stanowiska ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w decyzjach o przyznaniu dodatku specjalnego oraz w dodatkowych zakresach czynności, - W zakresie opisu dokumentacji finansowej stwierdzono na Wyciągu Bankowym jest opis że, Wykonawca usługi został wybrany w trybie przetargu nieograniczonego ustawy Pzp (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). <i>Umowa o obsługę bankową budżetu Miasta Rzeszowa została podpisana w dn. 22.12.2004 r., w związku z tym nie jest możliwe aby Wykonawca został wybrany w trybie ustawy Pzp obowiązującej w 2007 roku (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). Poucza się Beneficjenta że, opisując dokumenty finansowe dot. Zamówień publicznych, powinien odnosić się do Ustawy wg. której faktycznie wyłoniono Wykonawcę.</i>
14	Data sporządzenia informacji pokontrolnej	2 grudnia 2010 r.

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

Pouczenie:

Po zapoznaniu się z treścią Informacji pokontrolnej i podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną, należy odesłać 1 egzemplarz do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w terminie **do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania.**

Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może przygotować w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania Informacji pokontrolnej i przesłać je do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej w terminie **do 7 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.**

Odmowa podpisania Informacji pokontrolnej przez kierownika jednostki kontrolowanej nie wstrzymuje sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

Mariane Marmalek, Rafał Mójca, Aneta Kobiłko
.....
Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego

.....
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

**PREZYDENT
MIASTA RZESZOWA**

Tadeusz Ferenc

**SKARBNIK
MIASTA RZESZOWA**

[Signature]
mgr Janina Fillepek

**DYREKTOR WYDZIAŁU
ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNEGO**

[Signature]
mgr Andrzej Miasik

DYREKTOR WYDZIAŁU

[Signature]
mgr Marek Rejman

10.01.2011 r.

**DYREKTOR
Wydziału Budżetowego**

[Signature]
mgr Janina Wilk

[Signature]
mgr Joanna Zaluska

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Górnictwa-Rachunkowego

[Signature]
mgr Ewa Panek

10.01.2011 r.

CIĄG DALSZY

[Signature]
10.01.2011 r.

[Signature]

[Signature]

10.01.2011 r.

10.01.2011
DYREKTOR
Biura Kontrolno-Rewizyjnego
[Signature]
mgr Stanisław Długosz

[Signature]
mgr Zbigniew [Signature]

DYREKTOR WYDZIAŁU
Pozyskiwania Funduszy
ACJI
[Signature]
mgr Stanisław Bęben

[Signature]

[Signature]

[Signature]

10.01.2011 r.