



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PK-0788-9-135/10

30. 11. 2010

INFORMACJA POKONTROLNA NR KPR-POKL.09.04.00-18-109/08-02

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 „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” nr UDA-POKL.09.04.00-18-109/08 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	Iwona Kędzior – kierownik zespołu kontrolującego Norbert Kałuża – członek zespołu kontrolującego Maria Marszałek – członek zespołu kontrolującego
4	Termin kontroli	23 – 27 września 2010 r.
5	Rodzaj kontroli (planowa, doraźna, wizyta monitorująca)	Kontrola planowa
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	Gmina Miasto Rzeszów
7	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Rynek 1 35 – 064 Rzeszów
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu,	Nazwa projektu: „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” Priorytet: IX

	Działanie/Priorytet, nr umowy, wartość projektu oraz wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli/ nr kontrolowanego wniosku/ów o płatność	Działanie: 9.4 Umowa numer: UDA-POKL.09.04.00-18-109/08 Wartość projektu: 98.650,00 PLN Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 97.411,65 PLN Numer wniosku o płatność objętego kontrolą: WNP-POKL.09.04.00-18-109/08-02 za okres od 1 października 2009 r. do 31 grudnia 2009 r.
9	Zakres kontroli	<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	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	<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"> – 20,78% ilości dokumentów z kontrolowanego wniosku o płatność, – 20,78% dokumentacji merytorycznej, powiązanej z wybranymi do kontroli dokumentami finansowymi projektu, – 12,07% uczestników projektu w zakresie kwalifikowalności.
11	Ustalenia kontroli – opis zastanego podczas kontroli na miejscu stanu faktycznego	

Podczas kontroli członkom zespołu kontrolującego informacji udzielali:

Pani Ewa Faszczewska-Rak – Główny Specjalista w Wydziale Pozyskiwania Funduszy

Pani Małgorzata Kurek – Referent w Wydziale Edukacji

Pani Ewa Panek – Zastępca Dyrektora Wydziału Księgowo – Rachunkowego

Pani Barbara Chlanda – Referent w Wydziale Księgowo - Rachunkowym

PODSTAWA REALIZACJI PROJEKTU

Projekt pn. „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” realizowany był na podstawie umowy nr **UDA-POKL.09.04.00-18-109/08 z dnia 1 lipca 2009 r.** zawartej pomiędzy Gminą Miasto Rzeszów a Wojewódzkim Urzędem Pracy. Projekt został wybrany w konkursie nr 6/POKL/9.4/2008 ogłoszonym przez Wojewódzki Urząd Pracy. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie nr **WND-POKL.09.04.00-18-109/08** okres realizacji projektu wynosił 6 miesięcy tj. **01.07.2009 r. – 31.12.2009 r.** Dofinansowanie w formie dotacji rozwojowej zgodnie z umową określono w łącznej kwocie nieprzekraczającej **83.852,50 PLN** i stanowiącej nie więcej niż 85 % całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu. Beneficjent zobowiązał się do wniesienia wkładu własnego w kwocie **14.797,50 PLN** finansowanego z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Do wniosku o dofinansowanie wprowadzono następujące, zaakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą, zmiany:

- zmiana formy zatrudnienia Kierownika projektu z ½ etatu w oparciu o umowę o pracę na zatrudnienie osoby niebędącej pracownikiem Urzędu Gminy Rzeszów na podstawie umowy zlecenie (pismo nr FP II 0788/1-2/09 z dnia 03.07.2009 r.),
- zmiana formy zatrudnienia księgowej z 1/3 etatu w oparciu o umowę o pracę na przyznanie 6 osobom (będącymi pracownikami Wydziału Budżetowego i Wydziału Księgowo – Rachunkowego Urzędu Miasta Rzeszów) dodatków specjalnych z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych w związku z obsługą finansowo – księgową projektu (pismo nr FP II 0788/1-2/09 z dnia 03.07.2009 r.),
- zmiana w zakresie przeprowadzenia ewaluacji szkoleń i opracowania raportu z umowy cywilno – prawnej na usługę udokumentowaną fakturą VAT (pismo nr FP II 0788/1-5/09 z dnia 10.09.2009 r.),
- zmiana polegająca na uzupełnieniu wykazu kryteriów rekrutacji uczestników szkoleń o uzyskanie skierowania na szkolenie od dyrektora szkoły (pismo nr FP II 0788/1-2/09 z dnia 15.10.2009 r.).

Celem projektu było doskonalenie kwalifikacji kadry w zakresie wykorzystywania narzędzi ICT do budowy interaktywnej przestrzeni multimedialnej w rzeszowskich placówkach oświatowych poprzez organizację szkoleń dla 116 osób (pracowników placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów) nt. „Biblioteka centrum multimedialnym” oraz nt. „Administrator platformy edukacyjnej”. Realizacja projektu zakończyła się dnia 31 grudnia 2009 r. Szkolenia zostały przeprowadzone przez firmę VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Wołowskiej 6, Oddział Lublin przy Al. Józefa Piłsudskiego 26/2, wybraną w trybie przetargu nieograniczonego. Szkolenia czterodniowe nt. „Biblioteka centrum multimedialnym” odbywały się w okresie od 30 września 2009 r. do 28 listopada 2009 r., udział w nich wzięło 60 nauczycieli – bibliotekarzy placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów (tj. 10 grup po 6 osób). Szkolenia jednodniowe nt. „Administrator platformy edukacyjnej” odbywały się w dniach od 30 września 2009 r. do 30 listopada 2009 r., udział w nich wzięło 56 pracowników placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów (tj. 7 grup po 8 osób). Wszystkie 116 osób otrzymało zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu. Efektem przeprowadzonych szkoleń jest podniesienie przez uczestników wiedzy i umiejętności oraz zwiększenie zaufania we własne możliwości w zakresie posługiwania się ICT.

W trakcie kontroli Beneficjent złożył oświadczenie, iż projekt pn. „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” realizowany w okresie od 01.07.2009 r. do 31.12.2009 r. nie był dotychczas kontrolowany przez organy kontrolujące.

Beneficjent złożył ponadto oświadczenie, że w ramach projektów realizowanych przez Gminę Miasto Rzeszów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego nie zachodzi przypadek nakładania się wsparcia z funduszy pomocowych.

Dyrektor Wydziału Edukacji P. Zbigniew Bury pismem nr ED-3014/20/2009 z dnia 12 marca 2009 r. zwrócił się z prośbą do Wydziału Budżetowego Urzędu Miasta Rzeszowa o zmianę w planie dochodów i wydatków budżetowych w 2009 r. Dział 801, Rozdział 80146 dochody – zwiększenie: § 2008 – 170.000,00 PLN, wydatki – zwiększenie: § 4308 – 170.000,00 PLN, § 4309 – 30.000,00 PLN. Dział 801, Rozdział 80195 pozostała działalność – zmniejszenie: § 4300 – 30.000,00 PLN. Zmiany dotyczą dochodów i wydatków związanych z realizacją przez Urząd Miasta Rzeszowa projektów w ramach POKL pn. „Alternatywne metody zarządzania placówkami oświatowymi w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia dla kadry zarządzającej” oraz „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów”.

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. 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 związku z realizacją projektów: „Wzrost jakości obsługi administracyjnej placówek oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” (100.000,00 PLN), „Modernistyczne metody nauczania wykorzystywane w dydaktyce – rozwój kompetencji informatycznych nauczycieli placówek oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” (99.999,00 PLN), „Alternatywne metody zarządzania placówkami w Gminie Miasto Rzeszów – szkolenia dla kadry zarządzającej” (100.000,00 PLN), „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” (100.000,00 PLN).

W szczegółowym zestawieniu pt.: Wykaz projektów finansowanych i współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej (Załącznik Nr 17 do ww. Uchwały) wynika, że w 2009 r. na realizację projektu pt. „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” planowane są nakłady finansowe w kwocie 100.000,00 PLN, z czego 15.000,00 PLN finansowane z Budżetu Miasta, natomiast 85.000,00 PLN finansowane z Funduszy Unii Europejskiej.

REKRUTACJA I KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKÓW PROJEKTU

Zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” projekt adresowany był do pracowników 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. Miała ona charakter wewnętrznej rekrutacji wśród pracowników placówek oświatowych deklarujących chęć rozwoju swoich kwalifikacji. Do każdej placówki została przesłana informacja o projekcie wraz z formularzem zgłoszeniowym i zasadami rekrutacyjnymi. Podstawowym kryterium uczestnictwa w projekcie był status zawodowy kandydatów i miejsce zatrudnienia (placówka oświatowa, dla której

organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów) oraz deklaracja chęci uczestnictwa w szkoleniach. Wymagano, aby kandydaci spełniali następujące warunki: złożenie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego i posiadanie zameldowania na terenie województwa podkarpackiego. O przyjęciu 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. Do udziału w projekcie zakwalifikowano 116 uczestników oraz 6 uczestników na listę rezerwową (łącznie 122 osoby).

Rekrutacja uczestników do projektu odbywała się w oparciu o *Zasady uczestnictwa w projekcie*. Ww. dokument stanowi załącznik do Zarządzenia Nr V/1000/2009 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:

- projekt jest realizowany przez Gminę Miasto Rzeszów pod nadzorem WUP w ramach priorytetu IX, Działania 9.4,
- siedziba Beneficjenta mieści się w Rzeszowie przy ul. Rynek 1, natomiast Biuro Projektu znajduje się w Rzeszowie przy ul. Wyspiańskiego 16 a,
- cel ogólny projektu – doskonalenie kwalifikacji kadry w zakresie wykorzystywania narzędzi ICT do budowy interaktywnej przestrzeni multimedialnej w rzeszowskich placówkach oświatowych,
- projekt obejmuje swoim zasięgiem Gminę Miasto Rzeszów,
- projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach EFS,
- projekt jest realizowany w okresie od 1 lipca 2009 r. do 31 grudnia 2009 r.

2. Postanowienia ogólne:

- określono zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, ilość uczestników oraz ich status.

3. Oferowane formy szkolenia:

- *Biblioteka centrum multimedialnym* – 10 grup po 6 osób każda, gdzie szkolenie jednej grupy obejmuje 4 dni po 8 godzin lekcyjnych,
- *Administrator platformy edukacyjnej* – 7 grup po 8 osób każda, szkolenie jednej grupy obejmuje 1 dzień tj. 8 godzin lekcyjnych,
- termin realizacji szkoleń od 30 września 2009 r. do 30 listopada 2009 r.,
- w ramach szkolenia przewidziane są bezpłatne zajęcia dydaktyczne, materiały szkoleniowe, przerwa kawowa oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia,
- szkolenia realizowane będą w dni robocze i soboty,
- na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzony test sprawdzający zdobytą wiedzę.

4. Warunki uczestnictwa w szkoleniu:

- status zawodowy kandydata – w przypadku szkolenia *Biblioteka centrum multimedialnym* – zatrudnienie na stanowisku nauczyciela bibliotekarza w placówce oświatowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów, natomiast w przypadku szkolenia *Administrator platformy edukacyjnej* – zatrudnienie na stanowisku pracownika w placówce oświatowej, dla której również organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów,
- akceptacja dyrektora placówki oświatowej, w której kandydat jest zatrudniony na udział w szkoleniu 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,

- uczestnicy projektu zobowiązani byli do uczestnictwa w min. 80 % obecności na szkoleniu. Większa liczba nieobecności powodowała skreślenie z listy uczestników (w przypadku braku powiadomienia o rezygnacji potwierdzonego udziału na dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia lub absencji ponad 20%, Beneficjent zastrzegł 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 oraz 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 dotyczących statusu zawodowego bezzwłocznie Kierownikowi projektu.

5. Zasady rekrutacji:

- rekrutacja prowadzona przez Kierownika projektu w okresie od 16 do 25 września 2009 r.,
- przesłanie do placówek oświatowych informacji o realizacji projektu wraz z formularzem zgłoszeniowym oraz zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu www.inwestycjawkadry.pl,
- procedura rekrutacyjna składa się z następujących elementów: wypełnienie formularza zgłoszeniowego i deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz dostarczenie ich do Biura projektu, 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,
- 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 z dnia 16 września 2009 r. (zaproszenie do uczestnictwa w projekcie) wysłanej do placówek oświatowych wraz z adresami poczty elektronicznej, pod które zostały wysłane (logo UE EFS, POKL, WUP Rzeszów oraz informacja o współfinansowaniu ze środków UE w ramach EFS),
- wzór formularza zgłoszeniowego,
- deklaracja uczestnictwa w projekcie,
- szczegółowy opis szkolenia – tematyka 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 z archiwum strony www.inwestycjawkadry.pl zawierający informację o organizacji szkolenia „Administrator platformy edukacyjnej” oraz „Biblioteka centrum multimedialnym” (wydruk wykonano w dniu 24.09.2010 r.),
- wydruki potwierdzeń o wysłaniu informacji do osób, które zakwalifikowały się do udziału w projekcie wraz załącznikiem – informacją o zakwalifikowaniu się na szkolenie (wzór informacji w dokumentacji projektowej).

Ponadto w kontrolowanej dokumentacji znajdowały się następujące notatki służbowe:

- Notatka służbowa z dnia 6 października 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Administrator platformy edukacyjnej” w ramach ww. projektu dla **pierwszej** grupy szkoleniowej w dniu 30 września 2009 r. – 8 godzin (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 6 października 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Biblioteka centrum multimedialnym” w ramach ww. projektu dla **pierwszej** grupy szkoleniowej w dniach od 30 września do 3 października 2009 r. – 32 godziny (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 12 października 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Biblioteka centrum multimedialnym” w ramach ww. projektu dla **drugiej** grupy szkoleniowej w dniach od 7 do 10 października 2009 r. – 32 godziny (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 26 października 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Biblioteka centrum multimedialnym” w ramach ww. projektu dla **trzeciej i czwartej** grupy szkoleniowej w dniach od 21 do 24 października 2009 r. – 32 godziny (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 6 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Administrator platformy edukacyjnej” w ramach ww. projektu dla **drugiej** grupy szkoleniowej w dniu 3 listopada 2009 r. – 8 godzin (załącznikami do niej są Informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 9 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Administrator platformy edukacyjnej” w ramach ww. projektu dla **trzeciej** grupy szkoleniowej w dniu 7 listopada 2009 r. – 8 godzin (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 9 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Biblioteka centrum multimedialnym” w ramach ww. projektu dla **piątej** grupy szkoleniowej w dniach od 3 do 6 listopada 2009 r. – 32 godziny (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 9 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Biblioteka centrum multimedialnym” w ramach ww. projektu dla **szóstej** grupy szkoleniowej w dniach od 4 do 7 listopada 2009 r. – 32 godziny (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 16 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Administrator platformy edukacyjnej” w ramach ww. projektu dla **czwartej** grupy szkoleniowej w dniu 9 listopada 2009 r. – 8 godzin (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),

- Notatka służbowa z dnia 18 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Administrator platformy edukacyjnej” w ramach ww. projektu dla **piątej** grupy szkoleniowej w dniu 16 listopada 2009 r. – 8 godzin (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 23 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Biblioteka centrum multimedialnym” w ramach ww. projektu dla **siódmej** grupy szkoleniowej w dniach od 17 do 20 listopada 2009 r. – 32 godziny (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 23 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Biblioteka centrum multimedialnym” w ramach ww. projektu dla **ósmej** grupy szkoleniowej w dniach od 18 do 21 listopada 2009 r. – 32 godziny (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 25 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Administrator platformy edukacyjnej” w ramach ww. projektu dla **szóstej** grupy szkoleniowej w dniu 23 listopada 2009 r. – 8 godzin (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 30 listopada 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia na temat „Biblioteka centrum multimedialnym” w ramach ww. projektu dla **dziewiątej** oraz **dziesiątej** grupy szkoleniowej w dniach od 25 do 28 listopada 2009 r. – 32 godziny (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 2 grudnia 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka, stanowiąca sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia z tematu „Administrator platformy edukacyjnej” w ramach ww. projektu dla **siódmej** grupy szkoleniowej w dniu 30 listopada 2009 r. – 8 godzin (załącznikami do niej są informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie, kopia listy obecności, kopia Dziennika Zajęć),
- Notatka służbowa z dnia 31 grudnia 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka **dotycząca opisu procesu rekrutacji** do projektu na szkolenie pt. „*Administrator platformy edukacyjnej*” w dniach od 16 do 25 września 2009 r. Utworzono listę osób zakwalifikowanych na szkolenie – 56 osób (19 osób złożyło zgłoszenia w dniu 18.09.2009 r., 6 osób – 21.09.2009 r., 2 osoby – 22.09.2009 r., 4 osoby – 23.09.2009 r., 8 osób – 24.09.2009 r., 17 osób – 25.09.2009 r.) oraz listę rezerwową 6 osób – zgłoszenia w dniu 25.09.2009 r. (decydująca była godzina złożenia zgłoszenia). Załączniki do notatki stanowią: Lista osób zakwalifikowanych na szkolenie – 56 osób (stan przed szkoleniami), lista rezerwowa – 6 osób, lista osób zakwalifikowanych na szkolenie z podziałem na grupy szkoleniowe (uczestnicy). W trakcie trwania projektu (przed szkoleniami) z udziału w szkoleniach zrezygnowało 6 osób – powiadamiając o tym Kierownika projektu telefonicznie bądź osobiście, w związku z tym zakwalifikowano 6 osób z listy rezerwowej.
- Notatka służbowa z dnia 31 grudnia 2009 r. sporządzona przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka **dotycząca opisu procesu rekrutacji** do projektu na szkolenie pt. „*Biblioteka centrum multimedialnym*” w dniach od 16 do 25 września 2009 r. Utworzono listę osób zakwalifikowanych na szkolenie – 60 osób (28 osób złożyło zgłoszenia w dniu 18.09.2009 r., 4 osoby – 21.09.2009 r., 4 osoby – 22.09.2009 r., 1 osoba – 23.09.2009 r., 6 osób – 24.09.2009 r., 17 osób – 25.09.2009 r.).

Lista rezerwowa nie została utworzona z powodu braku większej ilości zgłoszeń. Załączniki do tej notatki stanowią: Lista osób zakwalifikowanych na szkolenie – 60 osób (stan przed szkoleniami), lista osób zakwalifikowanych na szkolenie z podziałem na grupy szkoleniowe (uczestnicy).

Złożono łącznie 122 kompletów dokumentów rekrutacyjnych (62 komplety na szkolenie „*Administrator platformy edukacyjnej*” w tym na listę zakwalifikowanych wpisanych zostało 56 osób, zaś na listę rezerwową 6 osób – zakwalifikowały się osoby, które zgłosiły swoje kandydatury do dnia 25 września 2009 r. do godziny 13.40 oraz 60 kompletów dokumentów na szkolenie „*Biblioteka centrum multimedialnym*” w tym na listę zakwalifikowanych wpisanych zostało 60 osób). Terminy szkoleń były ustalane z uczestnikami telefonicznie oraz mailowo. Rekrutacja prowadzona była w dniach od 16 do 25 września 2009 r.

W skład kompletu dokumentów rekrutacyjnych wchodziły:

- Zgłoszenie 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. Oznakowane prawidłowo logo UE EFS, POKL, WUP Rzeszów, zawierają tytuł projektu i informacje 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 (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych wobec WUP Rzeszów.
- Wyrażenie zgody na udział w ww. szkoleniu Pani/Pana z jednoczesną informacją, że zakres ww. szkolenia jest zgodny z zakresem obowiązków delegowanego pracownika (podpisane przez dyrektora szkoły).
- Deklaracja uczestnictwa w projekcie uczestników łącznie z oświadczeniem o spełnianiu wymagań kwalifikowalności w projekcie (stanowisko, akceptacja dyrektora placówki oświatowej i zameldowanie).

Zespół kontrolujący sprawdził kwalifikowalność łącznie 14 uczestników projektu w tym 6 uczestników VIII grupy szkolenia pt. „*Biblioteka centrum multimedialnym*” (zajęcia odbyły się w dniach od 18 do 21 listopada 2009 r.) oraz 8 uczestników IV grupy szkolenia pt. „*Administrator platformy edukacyjnej*” (zajęcia odbyły się w dniu 9 listopada 2009 r.).

W skład VIII grupy szkolenia pt. „*Biblioteka centrum multimedialnym*” wchodziły następujące osoby:

1. P. Anna Putyło – nauczyciel – bibliotekarz, I LO w Rzeszowie,
2. P. Renata Skoczyła – nauczyciel – bibliotekarz, ZS Spożywczych w Rzeszowie,
3. P. Agnieszka Małecka-Szymańska – nauczyciel – bibliotekarz, SP nr 16 w Rzeszowie,
4. P. Hanna Podleśna – nauczyciel – bibliotekarz, IV LO w Rzeszowie,
5. P. Józef Stalec – nauczyciel – bibliotekarz, ZS Technicznych w Rzeszowie,
6. P. Tomasz Elgass – nauczyciel – bibliotekarz, SP nr 10 w Rzeszowie.

W skład IV grupy szkolenia pt. „*Administrator platformy edukacyjnej*” wchodziły następujące osoby:

1. P. Zenon Machalski – kierownik administracyjny, ZS nr 1 w Rzeszowie,
2. P. Dorota Ożóg – nauczyciel, SP nr 13 w Rzeszowie,
3. P. Ewa Miś – nauczyciel, ZS nr 1 w Rzeszowie,
4. P. Joanna Tylutki – nauczyciel, ZS nr 1 w Rzeszowie,
5. P. Anna Krygowska – nauczyciel, Publicznej Szkoły Podstawowej nr 27 w Rzeszowie,
6. P. Kamil Malik – nauczyciel, IV LO w Rzeszowie,
7. P. Joanna Sikora – nauczyciel, ZS Ekonomicznych w Rzeszowie,
8. P. Anna Kasperek – nauczyciel, ZS Ekonomicznych w Rzeszowie.

Wnioski:

Zespół kontrolujący sprawdził kwalifikowalność 14 Uczestników szkoleń, co stanowi 12,07 % wszystkich Uczestników projektu i na podstawie ww. dokumentów stwierdził, że wszyscy spełniają warunki uczestnictwa w projekcie i kwalifikują się do udziału w nim. Jednocześnie zaleca się w przyszłości, aby Beneficjent w przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie (szkoleniu) wymagał od niego pisemnego oświadczenia, które należy przechowywać w dokumentacji projektu.

DOKUMENTACJA MERYTORYCZNA REALIZOWANEGO PROJEKTU

Zadanie 3: Organizacja i przeprowadzenie szkoleń doskonalących.

W ramach realizacji projektu odbyły się następujące szkolenia:

1. „*Biblioteka centrum multimedialnym*” – 10 grup po 6 osób każda (60 uczestników projektu), szkolenie trwało 4 dni po 8 godzin dydaktycznych dziennie.
2. „*Administrator platformy edukacyjnej*” – 7 grup po 8 osób każda (56 uczestników projektu), szkolenie jednodniowe, 8 godzin dydaktycznych.

Zespół kontrolujący w trakcie kontroli na miejscu sprawdził dokumentację związaną z organizacją szkolenia „*Administrator platformy edukacyjnej*” zorganizowanego dla IV grupy – zajęcia odbyły się w dniu 9 listopada 2009 r. – na którą składają się następujące dokumenty:

- Formularz zawierający dane uczestnika projektu wraz z klauzulą, że podanie danych jest dobrowolne, jednak stanowi warunek konieczny udziału w projekcie (imię i nazwisko, płeć, data urodzenia, PESEL, wykształcenie, adres zamieszkania, informację o opiece nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną, obszar zamieszkania miasto/wieś, telefon, 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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Ww. Oświadczenie stanowi jednocześnie poświadczenie prawdziwości danych zawartych w 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.

Powyższe dokumenty złożyły następujące osoby:

1. P. Zenon Machalski, zam. Rzeszów,
2. P. Dorota Ożóg, zam. Rzeszów,
3. P. Ewa Miś, zam. Rzeszów

4. P. Joanna Tylutki, zam. Rzeszów,
 5. P. Anna Krygowska, zam. Krosno,
 6. P. Kamil Malik, zam. Rzeszów,
 7. P. Joanna Sikora, zam. Rzeszów
 8. P. Anna Kasperek, zam. Rzeszów,
- *Zestawienie wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia „Administrator platformy edukacyjnej” zorganizowanego dla IV grupy wydanych w dniu 3 grudnia 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 szkolącej. Zaświadczenia są prawidłowo oznakowane logo UE EFS, PO KL i zawierają informację o współfinansowaniu przez UE w ramach EFS.*
 - *Dziennik zajęć zawierający – temat szkolenia: „Administrator platformy edukacyjnej”, termin szkolenia: 9 listopada 2009 r., czas trwania: 8 godzin, miejsce szkolenia: 35 – 326 Rzeszów, ul. Rejtana 3, trener: P. Piotr Misiuda. Dziennik zawiera tematykę szkolenia w rozbiciu godzinowym (prawidłowe oznakowania logo UE EFS, POKL, WUP Rzeszów oraz wykonawcy szkoleń, informacja o współfinansowaniu ze środków UE w ramach EFS i tytuł projektu), podpisane przez trenera P. Piotra Misiuda.*
 - *Lista uczestników szkolenia wraz z adnotacją, że podpis na liście jest równocześnie potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych, materiałów promocyjnych (notatnik, długopis) oraz cateringu podczas szkolenia. Lista zawiera tytuł szkolenia, nazwę modułu, termin szkolenia, imię i nazwisko oraz podpis trenera, imiona i nazwiska 8 uczestników szkolenia, miejsce pracy uczestników, adres miejsca pracy oraz podpisy uczestników w dniu szkolenia tj. 09 listopada 2009 r.*
 - *Test końcowy szkolenia „Administrowanie platformą edukacyjną” z dnia 09 listopada 2009 r., który wypełniali uczestnicy projektu.*

Wnioski:

Zespół kontrolujący na podstawie ww. dokumentacji merytorycznej stwierdził, że zrealizowane zostały wszystkie działania zaplanowane we Wniosku o dofinansowanie nr WND-POKL.09.04.00-18-109/08 w ramach Zadania 3: Organizacja i przeprowadzenie szkoleń doskonalących.

MONITORING

Monitoring i ewaluacja projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu przeprowadzone były w ramach Zadania 4. 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.

Kierownik projektu sporządzał na bieżąco notatki – sprawozdania z realizacji poszczególnych etapów projektu.

Na początku i końcu szkolenia podmiot odpowiedzialny za ewaluację przeprowadził Ankiety ewaluacyjną (w formie elektronicznej). Kierownik projektu dokonywał monitoringu przeprowadzonej ewaluacji na podstawie elektronicznej bazy danych udostępnionej przez ewaluatora oraz na podstawie kontroli na miejscu szkolenia.

Podczas kontroli zespołowi kontrolującemu zostały przedstawione następujące dokumenty:

- *Protokół zdawczo-odbiorczy z odbioru przedmiotu umowy sporządzony dnia 11.12.2009 r. w Rzeszowie w siedzibie Zamawiającego. Zakres wykonania obejmował przeprowadzenie ewaluacji*

szkoleń i projektu oraz opracowanie raportu podsumowującego projekt nr WND-POKL.09.04.00-18-109/08 „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów”. 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)/174/09** 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.09.04.00-18-109/08 „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów”,
 - 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 „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” 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 nowoczesnymi narzędziami ICT umożliwiającymi tworzenie szkolnej interaktywnej przestrzeni multimedialnej,
 - 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. w dwóch grupach objętych projektem osiągnięto odpowiednio 91% i 90% uczestników szkolenia powiększyło zaufanie we własne umiejętności posługiwania się ICT,
 - b. w dwóch grupach objętych projektem osiągnięto odpowiednio 91% i 98% uczestników szkolenia podniesie lub zaktualizuje swoją wiedzę w zakresie posługiwania się nowoczesnymi narzędziami ICT umożliwiającymi tworzenie szkolnej interaktywnej przestrzeni multimedialnej,
 - c. w dwóch grupach objętych projektem odpowiednio 92% i 98% uczestników szkolenia będzie wykorzystywało w praktyce wiedzę i umiejętności nabyte podczas szkolenia,
 - d. większość umiejętności objętych szkoleniem zostało opanowanych przez ponad 80% uczestników.

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. Na wszystkie pytania dotyczące organizacji szkolenia uczestnicy odpowiedzieli w przedziale między dobrze a celująco. Najwyżej oceniono atmosferę na zajęciach oraz kompetencje wykładowcy wraz z organizacją szkolenia.

Rezultaty twarde:

1. Podniesienie kwalifikacji zawodowych przez **116 osób** pracowników placówek oświatowych (co najmniej **80%** obecności na szkoleniach).
2. Zrealizowanie **2.368** osobogodzin szkolenia.
3. Zrealizowanie **18** grup szkoleniowych, na które złożyło się **48** dni szkoleniowych.
4. Wydanie po **116** 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 po **32** godziny szkolenia dla **60** uczestników oraz po **8** godzin szkolenia dla **56** uczestników co daje łącznie **2368** osobogodzin ($32 \times 60 + 8 \times 56 = 2.368$) – zakładany rezultat spełniony.

Ad. 3 Na podstawie List obecności stwierdzono, że zostało utworzonych **17** grup szkoleniowych, szkolenie dla **10** grup trwało po **4** dni, dla pozostałych **7** były to szkolenia jednodniowe ($10 \times 4 + 7 \times 1 = 47$) – **zakładany rezultat nie został osiągnięty**.

Ad. 4 W dokumentacji szkolenia znajdują się potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie **116 Zaświadczeń o ukończeniu szkolenia**. Zgodnie z podpisami na listach obecności, zostało wydanych uczestnikom szkolenia **116** kompletów materiałów szkoleniowych. – zakładany rezultat został osiągnięty.

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

W dniu 28 września 2010 r. Beneficjent złożył pisemne wyjaśnienie, że: „We Wniosku o dofinansowanie projektu omyłkowo zamieszczono zapis, iż szkolenie z tematu *Administrator platformy edukacyjnej* obejmie 8 grup po 8 osób. Szkolenie było bowiem przewidziane dla 56 osób, czyli 7 grup po 8 osób. Zapis dotyczący liczby 56 osób ma również swoje odzwierciedlenie w szczegółowym budżecie projektu”.

Błędne założenie dotyczące organizacji grup szkoleniowych powoduje jednocześnie niemożność zrealizowania założonej liczby dni szkoleniowych.

Zaleca się w przyszłości przy zakładanych rezultatach miękkich zgodnie z „Podręcznikiem wskaźników PO KL 2007-2013” 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)”.

Wnioski:

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

- **w zakresie osiągnięcia rezultatów miękkich – jeden z zakładanych rezultatów miękkich nie został osiągnięty,**

- w zakresie osiągnięcia zakładanych rezultatów twardych – nie zostały one zrealizowane w zakresie utworzenia 18 grup szkoleniowych (utworzono 17 grup szkoleniowych) oraz przeprowadzenia 48 dni szkoleń (szkolenia trwały przez 47 dni).

W związku z nieosiągnięciem zakładanych rezultatów twardych projektu Beneficjent złożył wyjaśnienie, z którego wynika, że ta sytuacja wyniknęła z błędnego wyliczenia podziału ilości uczestników na poszczególne grupy szkoleniowe. W związku z tym osiągnięcie wszystkich rezultatów twardych określonych we Wniosku o dofinansowanie było niemożliwe.

Ponieważ jednak główne rezultaty twarde tj. przeszkolenie 116 pracowników placówek oświatowych, zrealizowanie 2.368 osobogodzin szkoleń, wydanie 116 zaświadczeń uczestnictwa w kursie i 116 egzemplarzy materiałów szkoleniowych zostały zrealizowane, zespół kontrolujący postanawia odstąpić od sformułowania Zaleceń pokontrolnych w tym zakresie.

PERSONEL PROJEKTU

W zakresie zatrudnienia personelu wnioski o dofinansowanie zakładał zatrudnienie 1 osoby (pracownika Urzędu Miasta Rzeszowa) w wymiarze ½ etatu w charakterze Kierownika projektu. Pismem nr FP II 0788/1-2/09 z dnia 3 lipca 2009 r. zwrócono się z prośbą o zmianę formy zatrudnienia kierownika projektu ze stosunku pracy na umowę zlecenie z osobą nie będącą pracownikiem Urzędu Miasta Rzeszowa). Wojewódzki Urząd Pracy pismem nr PE-0783-2-2/09 z dnia 9 lipca 2009 r. wyraził zgodę na ww. zmianę formy zatrudnienia.

Na stanowisku Kierownika projektu zatrudniono P. Mirosława Szpyrka – umowa zlecenie nr ED – 0055(3)/120/09 zawarta w dniu 15 lipca 2009 r. w Rzeszowie pomiędzy Gminą Miasto Rzeszów reprezentowaną przez P. Tadeusza Ferencę – Prezydenta Miasta Rzeszowa (Zleceniodawca) a P. Mirosławem Janem Szpyrką (Zleceniobiorca), zamieszkałym w _____, legitymującym się dowodem osobistym _____ Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy wykonanie czynności Kierownika projektu nr WND-POKL.09.04.00-18-109/08 pt. „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” realizowanego w ramach Priorytetu IX, Działania 9.4 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zleceniobiorca zobowiązał się do wykonywania następujących czynności:

- zorganizowania i prowadzenia biura projektu,
- przygotowania odpowiedniej dokumentacji potrzebnej do wyłonienia wykonawcy szkoleń i podmiotu, który przeprowadzi ewaluację szkoleń i projektu oraz współpracy przy sporządzaniu raportu ewaluacyjnego,
- sprawowania nadzoru nad wykonawcami usług na rzecz projektu,
- przeprowadzenia wewnętrznej rekrutacji uczestników,
- prowadzenia i przygotowywania dokumentacji projektu zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej i Pośredniczącej oraz obowiązującymi przepisami, a w szczególności dotyczącej: wykonawców i podwykonawców, uczestników projektu, harmonogramów, wniosków Beneficjenta o płatność, sprawozdań i innych wymaganych dokumentów wraz z załącznikami,
- przygotowania dokumentów niezbędnych do sporządzenia końcowego wniosku o płatność,
- prowadzenia ewidencji dotyczącej rozliczeń projektu według planu finansowego,
- bieżącej obsługi administracyjnej projektu,

- koordynacji działań informacyjno – promocyjnych związanych w szczególności z zamówieniem, wydrukiem i dystrybucją plakatów,
- opisu merytorycznego faktur w zakresie ich zgodności z umową o dofinansowanie i umowami z wykonawcami,
- dbania o poprawność opisów, zgodnych z wytycznymi Instytucji Zarządzającej i Pośredniczącej na dokumentach związanych z Wnioskiem o płatność,
- prowadzenia bieżącego monitoringu w zakresie zgodności harmonogramów ze stanem faktycznym,
- kompletowania, przechowywania i przygotowywania do archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu,
- kompleksowego i racjonalnego zarządzania projektem, w tym m.in. sprawowania kontroli nad postępami realizacji finansowej i rzeczowej w projekcie oraz prawidłowości przebiegu projektu,
- sporządzania pisemnych wyjaśnień nt. realizacji projektu dla Instytucji Pośredniczącej i instytucji kontrolujących projekt, informowanie Prezydenta Miasta Rzeszowa o postępach, zmianach i nieprawidłowościach w realizacji projektu,
- współpracy z wykonawcami, Instytucją Pośredniczącą i Wydziałami Urzędu Miasta Rzeszowa realizującymi projekt.

Za wykonanie ww. czynności Zleceniobiorca otrzymał wynagrodzenie współfinansowane ze środków UE w ramach EFS w wysokości PLN brutto, płatne za poszczególne miesiące realizacji projektu (tj. lipiec, sierpień, wrzesień, październik, listopad, grudzień) w kwocie | za każdy miesiąc.

Od wynagrodzenia pobierany będzie podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Umowa zawiera wymagane logotypy oraz informację o współfinansowaniu ze środków UE w ramach EFS.

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 Wojewódzkiego Urzędu Pracy 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: P. Barbara Nycz, P. Ewa Panek, P. Anna Kuźmik, P. Marzena Czech, P. Renata Rzucidło, P. Barbara Chłanda. Dodatkowo w zastępstwie za P. Barbarę Chłanda, przebywającą na dłuższym zwolnieniu lekarskim, a następnie na urlopie macierzyńskim od dnia 01.09.2009 r. zatrudniona została P. Joanna Wierchowaska.

Kontrolującym okazano umowy o pracę, akty mianowania, decyzje o przyznaniu dodatku specjalnego na okres od 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.).

Zgodnie z ww. aktami prawnymi 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. Barbara Chłanda** – Młodszy Referent w Urzędzie Miasta Rzeszowa – zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 29 kwietnia 2007 r. w wymiarze pełnego etatu. Dodatek specjalny przyznany w wysokości/miesiąc (decyzja nr ORA III 1020/905/3/2009 z dnia 11 sierpnia 2009 r.). 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, prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych projektów realizowanych przez Urząd w programie FK w pełnej klasyfikacji budżetowej w oparciu o umowy, zamówienia i poniesione wydatki w ramach kont pozabilansowych, sporządzanie zapotrzebowania środków na wydatki z wydzielonego rachunku, 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 wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami. W związku z nieobecnością w pracy P. Barbary Chłandy P. Grażyna Żarowska Homik – Dyrektor Wydziału Księgowo – Rachunkowego Główny Księgowy Urzędu pismem nr KR.IV.1120/05/09 z dnia 3 września 2009 r. zwróciła się do Prezydenta Miasta Rzeszowa o cofnięcie prawa do dodatku specjalnego z tyt. obsługi finansowo – księgowej projektu z dniem 31.08.2009 r. oraz jednocześnie o przyznanie dodatku specjalnego w kwocie/miesiąc dla P. Joanny Wierzchowskiej, która została zatrudniona na podstawie umowy o pracę na zastępstwo za P. Barbarę Chłanda. Decyzją nr ORA III 1020/905/3/2009 z dnia 8 września 2009 r. cofnięto dodatek specjalny z dniem 31 sierpnia 2009 r. przyznany pismem z dnia 11 sierpnia 2009 r.
2. **P. Joanna Wierzchowska** – Referent w Urzędzie Miasta Rzeszowa – zatrudniona na podstawie umów o pracę na zastępstwo: od 24 sierpnia 2009 r. do 31 sierpnia 2009 r., od 1 września 2009 r. do 13 września 2009 r., od 14 września 2009 r. do 20 września 2009 r. od 21 września 2009 r. do

29 września 2009 r., od 30 września 2009 r. do 16 lutego 2010 r. za P. Barbarę Chłanda, która przebywała na zwolnieniu chorobowym, a następnie od 30 września 2009 r. na urlopie macierzyńskim w wymiarze pełnego etatu. Dodatek specjalny przyznany w wysokości /miesiąc (decyzja nr ORA III 1020/1019/3/2009) na okres od 1 września 2009 r. do 31 grudnia 2009 r. Do obowiązków w zakresie obsługi projektu należało wykonywanie zadań powierzonych P. Barbarze Chłanda.

3. **P. Ewa Panek** – Zastępca Dyrektora Wydziału Księgowo – Rachunkowego w Urzędzie Miasta Rzeszowa – zatrudniona na podstawie aktu mianowania od dnia 17.09.2007 r. Dodatek specjalny przyznany w wysokości /miesiąc (decyzja ORA III 1020/824/5/2009 z dnia 11 sierpnia 2009 r.). Do obowiązków w zakresie obsługi projektu należało m.in.: kontrola dowodów księgowych projektu 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.
4. **P. Renata Rzucidło** – Kierownik Oddziału w Wydziale Księgowo – Rachunkowym w Urzędzie Miasta Rzeszowa – zatrudniona na podstawie aktu mianowania od 1 grudnia 2007 r. Dodatek specjalny przyznany w wysokości /miesiąc (decyzja ORA III 1020/271/5/2009 z dnia 11 sierpnia 2009 r.). 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, nadzór i prowadzenie ewidencji szczegółowej rzeczowego majątku Urzędu Miasta oraz nadzorowanie i koordynowanie rozliczeń inwentaryzacji w drodze spisu z natury na zasadach szczególnych w zakresie majątku rzeczowego nabytego w ramach projektu.
5. **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 /miesiąc (decyzja nr ORA III/1020/923/5/2009 z dnia 11 sierpnia 2009 r.). 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.
6. **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 /miesiąc (decyzja ORA III 1020/305/3/2009 z dnia 11 sierpnia 2009 r.). Do obowiązków w zakresie obsługi projektu należało m.in.: prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie tabelarycznej w oprawionej księdze zwanej Dziennik – Główna i systemie FKOrg, zbieranie, gromadzenie dowodów księgowych dotyczących projektu, dekretacja wyciągów bankowych, sprawozdań budżetowych z projektu i innych dowodów księgowych, wprowadzanie i sprawdzanie sprawozdań budżetowych z dochodów i wydatków dotyczących projektu w systemie finansowo – księgowym i systemie Bestia, dokonywanie przelewów elektronicznych na podstawie poleceń przekazania środków z dotacji rozwojowej i wkładu własnego, uzgadnianie w okresach miesięcznych ewidencji analitycznej projektu

z syntetyką – Księgą Główną, przekazywanie dokumentacji księgowej do archiwizacji przez obowiązujący okres.

7. **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 /miesiąc (decyzja ORA III 1020/513/3/2009 z dnia 11 sierpnia 2009 r.). 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, potwierdzanie zgodności z budżetem poleceń przekazania środków na zadania związane z realizacją projektu, 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.**

Wnioski:

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

W zakresie pozostałej dokumentacji dotyczącej zatrudnionego personelu zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń.

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 opracowanej 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. „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” zastosowano kod cyfrowy 37. 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 ora 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. Ciepłińskiego 1 w ramach umowy nr 1004857207 został otwarty rachunek pomocniczy do obsługi projektu nr **68 1240 1792 1111 0010 2351 7407 (rachunek dochodów)**, zgodnie z potwierdzeniem otwarcia rachunku z dnia 03.04.2009 r. wydanym przez Bank Polska Kasa Opieki I Oddział w Rzeszowie ul. Ciepłińskiego 1 w ramach umowy nr 1004857207 został otwarty rachunek pomocniczy do obsługi projektu nr **30 1240 1792 1111 0010 2352 7985 (rachunek wydatków)**.

Na rachunek dochodów nr 68 1240 1792 1111 0010 2351 7407 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 30 1240 1792 1111 0010 2352 7985, z którego regulowane były płatności związane z realizacją projektu.

Wyodrębniona ewidencja księgowa w Wydziale Budżetowym (rachunek dochodów) prowadzona była ręcznie w Księdze Handlowej Dziennik – Główna 2009 r. Do ewidencji księgowej wykorzystywano następujące konta: 133-3-37 Rachunek budżetu, 140-37 Inne środki pieniężne, 223-37 Rozliczenie wydatków budżetowych, 901-37 Dochody budżetu, 902-37 Wydatki budżetu, 240-37 Pozostałe rozrachunki.

Obroty na koncie *133-3-37 Rachunek budżetu* wyniosły 98.824,85 PLN.

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 98.824,85 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,
- 83.852,50 PLN – WB nr 0007/2009 z dnia 02.07.2009 r. – płatność zaliczkowa z WUP,
- 227,18 PLN – WB nr 0008/2009 z dnia 31.07.2009 r. – uznanie z tyt. odsetek,
- 43,42 PLN – WB nr 0012/2009 z dnia 31.08.2009 r. – uznanie z tyt. odsetek,
- 114,37 PLN – WB nr 011/2009 z dnia 31.08.2009 r. – wkład własny,
- 150,98 PLN – WB nr 0013/2009 z dnia 04.09.2009 r. – wkład własny,
- 181,38 PLN – WB nr 0014/2009 z dnia 10.09.2009 r. – wkład własny,
- 28,06 PLN – WB nr 0015/2009 z dnia 18.09.2009 r. – wkład własny,
- 80,64 PLN – WB nr 0016/2009 z dnia 28.09.2009 r. – wkład własny,
- 4,50 PLN – WB nr 0017/2009 z dnia 30.09.2009 r. – wkład własny,
- 94,25 PLN – WB nr 0018/2009 z dnia 01.10.2009 r. – wkład własny,
- 234,24 PLN – WB nr 0019/2009 z dnia 02.10.2009 r. – wkład własny,
- 134,54 PLN – WB nr 0020/2009 z dnia 05.10.2009 r. – wkład własny,
- 181,38 PLN – WB nr 0021/2009 z dnia 09.10.2009 r. – wkład własny,
- 96,85 PLN – WB nr 0022/2009 z dnia 14.10.2009 r. – wkład własny,
- 24,30 PLN – WB nr 0023/2009 z dnia 20.10.2009 r. – wkład własny,
- 51,22 PLN – WB nr 0024/2009 z dnia 28.10.2009 r. – wkład własny,
- 109,87 PLN – WB nr 0025/2009 z dnia 29.10.2009 r. – wkład własny,
- 4,50 PLN – WB nr 0026/2009 z dnia 30.10.2009 r. – wkład własny,
- 76,86 PLN – WB nr 0028/2009 z dnia 02.11.2009 r. – wkład własny,
- 375,00 PLN – WB nr 0028/2009 z dnia 02.11.2009 r. – wkład własny,

- 150,98 PLN – WB nr 0029/2009 z dnia 05.11.2009 r. – wkład własny,
- 181,38 PLN – WB nr 0030/2009 z dnia 12.11.2009 r. – wkład własny,
- 28,05 PLN – WB nr 0031/2009 z dnia 20.11.2009 r. – wkład własny,
- 107,23 PLN – WB nr 0032/2009 z dnia 27.11.2009 r. – wkład własny,
- 4,50 PLN – WB nr 0033/2009 z dnia 30.11.2009 r. – wkład własny,
- 130,91 PLN – WB nr 0034/2009 z dnia 04.12.2009 r. – wkład własny,
- 149,51 PLN – WB nr 0034/2009 z dnia 04.12.2009 r. – wkład własny,
- 291,25 PLN – WB nr 0035/2009 z dnia 09.12.2009 r. – wkład własny,
- 27,75 PLN – WB nr 0036/2009 z dnia 21.12.2009 r. – wkład własny,
- 198,00 PLN – WB nr 0037/2009 z dnia 29.12.2009 r. – wkład własny,
- 10.941,25 PLN – WB nr 0038/2009 z dnia 30.12.2009 r. – wkład własny,
- 358,00 PLN – WB nr 0039/2009 z dnia 31.12.2009 r. – wkład własny.

Z rachunku dochodów nr 68 1240 1792 1111 0010 2351 7407 odnotowano wydatki w kwocie 98.824,85 PLN, w tym:

- przekazanie środków na rachunek wydatków projektu nr 30 1240 1792 1111 0010 2352 7985 w kwocie 97.471,65 PLN,
- zwrot środków do Instytucji Pośredniczącej z tyt. niewykorzystanej dotacji rozwojowej w kwocie 1.052,60 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 270,60 PLN.

Wkład własny przekazany z rachunku bankowego Urzędu Miasta Rzeszowa nr 96 1240 1792 1111 0010 0485 7207 na rachunek dochodów po korekcie wyniósł 14.671,75 PLN.

Wyodrębniona ewidencja księgową w Wydziale Księgowo – Rachunkowym (rachunek wydatków) prowadzona była za pomocą systemu informatycznego Księgowość Jednostki Budżetowej – FKJB firmy OTAGO.

Weryfikacji poddano wyciągi bankowe z rachunku wydatków za okres od 03.04.2009 r. do 31.12.2009 r. od nr 0001/2009 do nr 0041/2009. Obroty na koncie 130 Rachunek bieżący wykazały kwotę 97.471,95 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 97.411,65 PLN w tym:

- 82.799,90 PLN środki EFS otrzymane z WUP,
- 14.611,75 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 82.799,90 PLN, Paragrafy z czwartą cyfrą „9” wykazały kwotę 14.611,75 PLN. Dodatkowo na zestawieniu tym widnieje kwota 60,00 PLN zaksięgowana na paragrafie 4300 Prowizje i opłaty bankowe. Zgodnie z wyjaśnieniem P. Barbary Chłanda– księgowej projektu kwota ta dotyczyła opłat za prowadzenie rachunku bankowego za okres nie dotyczący realizacji projektu, stanowiąca wydatek niekwalifikowany, poniesiona ze środków Urzędu, nie ujęta we wnioskach 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 97.471,65 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 97.471,95 PLN. Zgodnie z wyjaśnieniem P. Barbara Chłanda – księgowej projektu różnica w kwocie 60,30 PLN wynika z poniesienia opłat za prowadzenie rachunku projektu (60,00 PLN) oraz zwrotu naliczonych odsetek od środków zgromadzonych na rachunku wydatków na rachunek bankowy 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.

Kontrolą objęto Wniosek o płatność nr **WNP-POKL.09.04.00-18-109/08-02** za okres **od 01.10.2009 r. do 31.12.2009 r.**, w ramach którego zatwierdzono wydatki na kwotę **93.916,31 PLN** (wkład własny – 14.087,43 PLN, środki EFS – 79.828,88 PLN), w tym:

I. Koszty bezpośrednie – 87.757,40 PLN:

- Zadanie 1: Zarządzanie projektem – 12.717,75 PLN,
- Zadanie 2: Promocja projektu i rekrutacja uczestników – 512,40 PLN,
- Zadanie 3: Organizacja i przeprowadzenie szkoleń doskonalących – 73.207,25 PLN,
- Zadanie 4: Monitoring i ewaluacja projektu – 1.320,00 PLN.

II. Koszty pośrednie – 6.158,91 PLN.

Podczas czynności kontrolnych została poddana sprawdzeniu reprezentatywna próba dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) na poziomie min. 5% wydatków wykazanych w zatwierdzonym Wniosku o płatność nr WNP-POKL.09.04.00-18-109/08-02 za okres od 01.10.2009 r. do 31.12.2009 r. wybranych z zastosowaniem metody niestatystycznej (dobór celowy) – sprawdzono **85,68 %** wartości dokumentacji finansowej (**20,78 %** ilości dokumentów) ww. wniosku o płatność, w ramach poszczególnych zadań, na kwotę ogółem **80.470,22 PLN:**

- 4.684,78 PLN w Zadaniu nr 1 Zarządzanie projektem (poz. 11, 12, 25, 26, 27, 28 Załącznika nr 1 *Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem*),
- 512,40 PLN w Zadaniu nr 2 Promocja projektu i rekrutacja uczestników (poz. 29, 30 Załącznika nr 1 *Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem*),
- 72.561,60 PLN w Zadaniu nr 3 Organizacja i przeprowadzenie szkoleń doskonalących (poz. 31, 32, 37, 38, 39, 40 Załącznika nr 1 *Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem*),
- 1.320,00 PLN w Zadaniu nr 4 Monitoring i ewaluacja projektu (poz. 41, 42 Załącznika nr 1 *Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem*),
- 1.391,44 PLN w ramach kosztów pośrednich (poz. 67, 68, 69, 70, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 Załącznika nr 1 *Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem*).

Weryfikacji poddano następujące oryginały dokumentów finansowych, potwierdzających poniesienie wydatków w ramach projektu:

Koszty bezpośrednie:

Zadanie 1: Zarządzanie projektem

Poz. 11, 12 Załącznika nr 1 do wniosku o płatność – F VAT nr 415/0/09 z dnia 19.10.2009 r. wystawiona przez Quatro Computers Maciej Zachara ul. Matejki 2, 35 – 064 Rzeszów na kwotę brutto 2.500,00 PLN

(dofinansowanie – 2.125,00 PLN, wkład własny – 375,00 PLN) dotycząca zakupu komputera notebook DELL I1545 T4200. Komputer przyjęto na ewidencję środków trwałych dokumentem OT nr 11/OT/2009 i nadano mu nr inwentarzowy 84910013. Do faktury dołączono protokół z dnia 19.10.2009 r. przekazania/odbioru komputera wraz z myszą optyczną USB-58P i torbą na notebooka. Wydatek poniesiony zgodnie z art. 39 – 46 Ustawy PZP (tekst jednolity Dz. U z 2007, Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.). Postępowanie przetargowe zakończono podpisaniem umowy nr ZP 342/193/09 z dnia 12.10.2009 r. Wydatek uregulowano przelewem z rachunku wydatków projektu dnia 02.11.2009 r. WB nr 0029/2009.

Poz. 25, 26 Załącznika nr 1 do wniosku o płatność – Rachunek nr 6/2009 z dnia 30.12.2009 r. do umowy zlecenia nr ED – 0055(3)/120/09 z dnia 15.07.2009 r. zawartej z P. Mirosławem Szpyrka na kwotę brutto PLN (dofinansowanie PLN, wkład własny – PLN) dotyczący pełnienia obowiązków kierownika projektu za miesiąc grudzień 2009 r. Rachunek zawiera potwierdzenie przez P. Wiesławę Szymańska – Zastępcę Dyrektora Edukacji, że czynności określone w umowie zostały wykonane. Wynagrodzenie netto w kwocie PLN wypłacono z rachunku wydatków projektu dnia 30.12.2009 r. WB nr 0040/2009. Od wynagrodzenia odprowadzono:

- podatek dochodowy PIT w kwocie PLN – opłacono z rachunku bankowego Urzędu Miasta Rzeszowa nr 64 1240 1792 1111 0010 0486 8841 WB nr 265/2009 z dnia 31.12.2009 r. oraz WB nr 0013/2010 z dnia 20.01.2010 r. (refundacja z rachunku wydatków projektu – WB nr 0041/2009 z dnia 31.12.2009 r.),
- składki ZUS w kwocie PLN – opłacono z rachunku bankowego Urzędu Miasta Rzeszowa nr 64 1240 1792 1111 0010 0486 8841 WB nr 265/2009 z dnia 31.12.2009 r. oraz WB nr 0002/2010 z dnia 05.01.2010 r. (refundacja z rachunku wydatków projektu – WB nr 0041/2009 z dnia 31.12.2009 r.).

Kontrolującym okazano ponadto Listę płac nr 917/12/09 za miesiąc grudzień 2009 r. z dnia 30.12.2009 r. zawierającą wynagrodzenie brutto wraz z pochodnymi pracodawcy dla kierownika projektu.

Poz. 27, 28 Załącznika nr 1 do wniosku o płatność – deklaracja DRA 01 12.2009 z dnia 04.01.2010 r. na kwotę PLN, w tym wydatek kwalifikowany w ramach zadania PLN (dofinansowanie PLN, wkład własny PLN) dotycząca składek pracodawcy od wynagrodzenia kierownika projektu z tyt. umowy zlecenia. Deklarację opłacono z rachunku bankowego Urzędu Miasta Rzeszowa nr 64 1240 1792 1111 0010 0486 8841 dnia 31.12.2009 r. (WB nr 0265/2009) w kwocie PLN oraz dnia 05.01.2010 r. (WB nr 0002/2010) w kwocie PLN. Refundacja z rachunku wydatków projektu nastąpiła dnia 31.12.2009 r. (WB nr 0041/2009).

Beneficjent dokonuje opisu deklaracji DRA na osobnych wydrukach do każdego zadania. Zgodnie z wytycznymi Instytucji Pośredniczącej *Zasady dokumentowania wydatków ponoszonych w projektach realizowanych w ramach POKL* oraz *Wzór opisu dokumentu księgowego* z dnia 16.01.2009 r. w przypadku, gdy dokument dotyczy kilku zadań, należy wykazać wszystkie kwoty kwalifikowalne w rozbiciu na poszczególne zadania.

Zadanie 2: Promocja i rekrutacja uczestników

Poz. 29, 30 Załącznika nr 1 do wniosku o płatność – F VAT nr 1456/2009 z dnia 05.10.2009 r. wystawiona przez Heldruk H. Rąbalska, ul. Partyzantów 3b, 82 – 200 Malbork na kwotę brutto 512,40 PLN (dofinansowanie – 435,54 PLN, wkład własny – 76,86 PLN) dotycząca usługi drukowania 120 szt. plakatów informacyjno – promocyjnych. Do faktury dołączono protokół zdawczo – odbiorczy sporządzony dnia 05.10.2009 r. zawierający oświadczenie, że przedmiot zamówienia wykonano zgodnie

z umową pod względem ilościowym i jakościowym oraz dostarczono zamawiającemu w wymaganym terminie. Wydatek poniesiony zgodnie z art. 39 – 46 Ustawy PZP (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Postępowanie przetargowe zakończono podpisaniem umowy nr ZP 342/179/09 z dnia 24.09.2009 r. Wydatek opłacono przelewem z rachunku wydatków projektu dnia 02.11.2009 r. WB nr 0029/2009.

Zadanie 3: Organizacja i przeprowadzenie szkoleń doskonalących

Poz. 31, 32 Załącznika nr 1 do wniosku o płatność – F VAT nr 364/0/09 z dnia 21.09.2009 r. wystawiona przez Quatro Computers Maciej Zachara, ul. Matejki 2, 35 – 064 Rzeszów na kwotę brutto 1.561,60 PLN (dofinansowanie – 1.327,36 PLN, wkład własny – 234,24 PLN) dotycząca zakupu projektora multimedialnego BenQ MP515. Projektor przyjęto na ewidencję środków trwałych dokumentem OT nr 2/OT/2009 i nadano mu nr inwentarzowy 866202. Do faktury dołączono dokument OT oraz protokół przekazania/odbioru z dnia 21.09.2009 r. Wydatek poniesiony zgodnie z art. 39 – 46 Ustawy PZP (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Postępowanie przetargowe zakończono podpisaniem umowy nr ZP 342/175/09 z dnia 16.09.2009 r. Wydatek uregulowano przelewem z rachunku wydatków projektu dnia 02.10.2009 r. WB nr 0020/2009.

Poz. 37, 38, 39, 40 Załącznika nr 1 do wniosku o płatność – F VAT nr 35471/09V z dnia 17.12.2009 r. wystawiona przez VULCAN Sp. z o.o., ul. Wołowska 6, 51 – 116 Wrocław na kwotę brutto 71.000,00 PLN (dofinansowanie – 60.350,00 PLN, wkład własny – 10.650,00 PLN) dotycząca szkolenia pt. „Administrator platformy edukacyjnej” (na kwotę – 7.267,72 PLN, w tym: dofinansowanie – 6.177,56 PLN, wkład własny – 1.090,16 PLN) oraz „Biblioteka centrum multimedialnym”(na kwotę – 63.732,28 PLN, w tym: dofinansowanie – 54.172,44 PLN, wkład własny – 9.559,84 PLN). Do faktury dołączono protokół zdawczo – odbiorczy z sporządzony dnia 04.12.2009 r. w Rzeszowie zawierający oświadczenie, że zamówienie wykonano zgodnie z umową. Wydatek poniesiony zgodnie z art. 39 – 46 Ustawy PZP (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Postępowanie przetargowe zakończono podpisaniem umowy nr ZP 342/163/09 z dnia 09.09.2009 r. Wydatek uregulowano przelewem z rachunku wydatków projektu dnia 30.12.2009 r. WB nr 0040/2009.

Zadanie 4: Monitoring i ewaluacja projektu

Poz. 41, 42 Załącznika nr 1 do wniosku o płatność – F VAT nr 09-FVS/6796 z dnia 16.12.2009 r. wystawiona przez Instytut Badań w Oświacie Sp. z o.o., ul. M. Reja 13/15, 81 – 874 Sopot na kwotę brutto 1.320,00 PLN (dofinansowanie – 1.122,00 PLN, wkład własny – 198,00 PLN) dotycząca przeprowadzenia ewaluacji szkoleń i projektu oraz opracowania raportu podsumowującego. Do faktury dołączono protokół zdawczo – odbiorczy z odbioru przedmiotu umowy sporządzony dnia 11.12.2009 r. w Rzeszowie zawierający oświadczenie, że przedmiot zamówienia wykonano zgodnie z umową nr ED-0055(3)/174/09 z dnia 16.09.2009 r. i dostarczono zamawiającemu w wymaganym terminie. Wykonawca zobowiązał się do przeniesienia w pełnym zakresie na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego majątkowych praw autorskich do przedmiotu umowy. Wydatek poniesiony zgodnie z art. 4 pkt 8 Ustawy PZP (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Wydatek uregulowano z rachunku bankowego projektu dnia 29.12.2009 r. WB nr 0039/2009.

Koszty pośrednie:

Poz. 67, 68 Załącznika nr 1 do wniosku o płatność – F VAT nr (S)FS-BIS/13579/09 z dnia 08.10.2009 r. wystawiona przez RESGRAPH Sp. z o.o., ul. Boya Żeleńskiego 19, 35 – 105 Rzeszów na kwotę brutto 242,72 PLN (dofinansowanie – 206,31 PLN, wkład własny – 36,41 PLN) dotycząca zakupu materiałów

biurowych zgodnie z zapotrzebowaniem nr ED-0114/213/09 z dnia 02.10.2009 r. złożonym przez P. Zbigniewa Bury – Dyrektora Wydziału Edukacji. Wydatek poniesiony zgodnie z art. 4 pkt 8 Ustawy PZP (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Wydatek uregulowany przelewem z rachunku wydatków projektu dnia 28.10.2009 r. WB nr 0025/2009.

Poz. 69, 70 Załącznika nr 1 do wniosku o płatność – F VAT nr (S)FS-BIS/13643/09 z dnia 09.10.2009 r. wystawiona przez RESGRAPH Sp. z o.o., ul. Boya Żeleńskiego 19, 35 – 105 Rzeszów na kwotę brutto 98,72 PLN (dofinansowanie – 83,91 PLN, wkład własny – 14,81 PLN) dotycząca zakupu materiałów biurowych zgodnie z zapotrzebowaniem nr ED-0114/213/09 z dnia 2 października 2009 r. złożonym przez P. Zbigniewa Bury – Dyrektora Wydziału Edukacji. Zakupu dokonano zgodnie z umową nr GK III 342/65/2007 z dnia 09.10.2007 r. Wydatek poniesiony zgodnie z art. 39 – 46 Ustawy PZP (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Wydatek uregulowany przelewem z rachunku wydatków projektu dnia 28.10.2009 r. WB nr 0025/2009.

Poz. 131 – 142 Załącznika nr 1 do wniosku o płatność – Lista płac nr 911/12/09 za miesiąc grudzień 2009 r. z dnia 30.12.2009 r. na kwotę brutto PLN (dofinansowanie - PLN, wkład własny PLN) dotycząca naliczenia dodatku specjalnego dla osób wykonujących obsługę finansowo – księgową projektu (P. Marzena Czech, P. Anna Kuźmik, P. Barbara Nycz, P. Ewa Panek, P. Renata Rzucidło, P. Joanna Wierzchowska). Kwotę netto dodatku specjalnego w wysokości PLN wypłacono z rachunku wydatków projektu dnia 30.12.2009 r. (WB nr 0040/2009) Od kwoty wynagrodzenia brutto odprowadzono:

- podatek dochodowy PIT w kwocie PLN – opłacono z rachunku bankowego Urzędu Miasta Rzeszowa nr 64 1240 1792 1111 0010 0486 8841 WB nr 265/2009 z dnia 31.12.2009 r. oraz WB nr 0013/2010 z dnia 20.01.2010 r. (refundacja z rachunku wydatków projektu – WB nr 0041/2009 z dnia 31.12.2009 r.),
- składki ZUS w kwocie PLN – opłacono z rachunku bankowego Urzędu Miasta Rzeszowa nr 64 1240 1792 1111 0010 0486 8841 WB nr 265/2009 z dnia 31.12.2009 oraz WB nr 0002/2010 z dnia 05.01.2010 r. (refundacja z rachunku wydatków projektu – WB nr 0041/2009 z dnia 31.12.2009 r.).

Beneficjent we wniosku o płatność wskazał jedną datę zapłaty składek ZUS i podatku dochodowego PIT (tj. 31.12.2009 r.), natomiast częściowa zapłata nastąpiła dnia 05.01.2010 r. (składki ZUS) oraz dnia 20.01.2010 r. (podatek dochodowy PIT), tj. przed złożeniem końcowego wniosku o płatność.

Dokumenty księgowe objęte kontrolą zawierały opis zgodny z wymogami Instytucji Pośredniczącej tj.: nr i datę zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, adnotację o współfinansowaniu wydatku ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, informację o poprawności formalnej, rachunkowej i merytorycznej, sposób ujęcia w księgach rachunkowych, kwotę wydatku kwalifikowanego z podziałem na źródła finansowania, nr i nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz datę zapłaty wraz z nr dokumentu, a także adnotację o zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

Beneficjent w trakcie kontroli złożył pisemne oświadczenie, że w ramach realizowanego projektu pn. „*Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów*” nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

Wnioski:

W wyniku weryfikacji dokumentacji finansowej, w ramach realizowanego projektu nie stwierdzono nieprawidłowości.

Obowiązujące Beneficjenta 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.

WYDATKI W RAMACH CROSS – FINANCINGU W PROJEKCIE

W ramach cross-financingu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie nr WND-POKL.09.04.00-18-109/08 dokonano zakupu:

- **komputera przenośnego typu notebook** DELL I1545 T4200 – faktura VAT nr 415/0/09 z dnia 19.10.2009 r. wystawiona przez Quatro Computers Maciej Zachara, ul. Matejki 2, 35 – 064 Rzeszów w kwocie brutto 2.500,00 PLN (dofinansowanie – 2.125,00 PLN, wkład własny – 375,00 PLN). Komputer przyjęto na ewidencję środków trwałych dokumentem OT nr 11/OT/2009 z dnia 30.11.2009 r. i nadano mu nr inwentarzowy 84910013. Komputer był wykorzystywany przez kierownika projektu w celu realizacji powierzonych mu zadań.
- **projektora multimedialnego** BenQ MP515 – faktura VAT nr 364/0/09 z dnia 21.09.2009 r. wystawiona przez Quatro Computers Maciej Zachara, ul. Matejki 2, 35 – 064 Rzeszów w kwocie brutto 1.561,60 PLN (dofinansowanie – 1.327,36 PLN, wkład własny – 234,24 PLN). Projektor przyjęto na ewidencję środków trwałych dokumentem OT nr 2/OT/2009 z dnia 30.09.2009 r. i nadano mu nr inwentarzowy 866202. Projektor multimedialny stanowił wyposażenie sal, w których były realizowane szkolenia.

Zakupiony w ramach cross-financingu sprzęt znajduje się w Wydziale Edukacji w budynku przy ul. Ofiar Getta 7.

Kontrolującym okazano wydruki: Kartoteka majątku – wg wybranych kryteriów, Karta majątku trwałego dla komputera przenośnego wraz z oprogramowaniem (S-8-491-84910013) oraz Karta majątku trwałego dla projektora multimedialnego (S-8-662-866202), które stanowią potwierdzenie ujęcia zakupionego sprzętu w ewidencji środków trwałych Urzędu Miasta Rzeszowa.

Zespół kontrolujący sprawdził prawidłowość oznaczenia sprzętu zakupionego w ramach cross-financingu. Zarówno komputer przenośny jak i projektor multimedialny posiadają naklejki umieszczone w widocznym miejscu zawierające wymagane logotypy UE, EFS, POKL oraz informację o współfinansowaniu zakupu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wnioski:

Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w zakresie dokumentacji dotyczącej cross-financingu oraz sposobu oznaczania zakupionego w ramach projektu sprzętu.

ZASADY POZYSKIWANIA I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zasady pozyskiwania i przetwarzania danych osobowych u Beneficjenta zawarte są w „*Polityce Bezpieczeństwa*” i „*Instrukcji zarządzania systemem informatycznym*”. Dokumenty zostały 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 to stanowi jednocześnie zobowiązanie dyrektorów wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych do wykonywania obowiązków administratora danych określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) i uzupełnienia przez nich indywidualnych zakresów czynności pracowników zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych. Wyznacza ono Dyrektora Biura Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej na administratora bezpieczeństwa informacji w systemie informatycznym Urzędu Miasta Rzeszowa. Uchyla poprzednie Zarządzenie nr 19/99 z dnia 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, i 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 Upoważnienia wydane dla: P. M. Szpyrka do przetwarzania danych osobowych w ramach projektu „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” do 31.12.2009 r., Upoważnienie dla P. Z. Bury, Dyrektora Wydziału Edukacji do nadawania dostępu użytkownikom do Formularza PEFS 2007 dotyczących Projektu „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów”.*
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 września 2009 r. Nr **ORA/OR.IV.0113/426/09** dla **P. Mirosław Szpyrka** udzielone przez Prezydenta Miasta Rzeszowa P. Tadeusza Ferenc, dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach projektu „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów”. Ww. Upoważnienie jest ważne od 1 września 2009 r. do odwołania, nie później jednak niż do 31 grudnia 2009 r.
- Oświadczenie **P. Mirosława Szpyrka** 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 użytkowników do formularza PEFS 2007 w ramach realizacji PO KL Nr ORA/OR.IV.0113/432/09 z dnia 3 września 2009 r. dla P. Zbigniew Bury na podstawie Ustawy o ochronie danych osobowych do nadawania i odbierania dostępu użytkowników do Formularza PEFS 2007 w zakresie projektu „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów”.*
 - *Upoważnienie Nr ORA/OR.IV.0113/380/09 z dnia 30 lipca 2009 r. dla P. Zbigniewa 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. Wiesławy 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. Henryka Wolicki – Zastępcy 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. Tadeusza Ferencza na Prezydenta Miasta Rzeszowa.*

PEFS

Podczas kontroli sprawdzono poprawność danych osobowych wprowadzonych do formularza PEFŚ i ich zgodność z dokumentami złożonymi w wersji papierowej przez uczestników projektu. Weryfikacji podlegały dane 25 uczestników, co stanowi 21,55% danych wszystkich uczestników: Joanna Malita, zam. Rzeszów, ul. , Wisłowska Alina, zam. Rzeszów, , Rząsa Anna, zam. Rzeszów, , Kajda Zenobiusz, zam. Rzeszów, ul. . Bębenek Małgorzata, zam. Rzeszów, ul. . Sławińska-Malkiewicz Grażyna, zam. Rzeszów, , Hus Robert, zam. Łańcut, , Leniart Kazimierz, zam. Rzeszów, , Lasota Jolanta, zam. Rzeszów, , Kąkol Tadeusz, zam. Rzeszów, ul. , Bałanda Lucyna, zam. Reguła Alina, zam. Rzeszów, , Jerzak Maria, zam. Rzeszów, ul. , Jędrzejczyk Tomasz, zam. , Filip Barbara, zam. Rzeszów, , Bury Halina, zam. Rzeszów, , Dziobak Anna, zam. , Ficek Janusz, zam. , Kunior Adam, zam. Rzeszów, ul. , Gross Grzegorz, zam. Rzeszów, , Brzozowska Agata, zam. Rzeszów, , Domagała Anna, zam. Rzeszów, , Buć Agnieszka, zam. Rzeszów, ul. . Płonka Agnieszka, zam. Rzeszów, , Pyra Izabela, zam. Rzeszów,

Zespół kontrolujący stwierdza, że dane powyższych osób zostały poprawnie zamieszczone w nakładce PEFŚ i w związku z tym nie wnosi się zastrzeżeń w tym zakresie.

Wnioski:

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

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE / ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

Beneficjent jako jednostka sektora finansów publicznych jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Zasady przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa reguluje *Regulamin przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa* wprowadzony Zarządzeniem nr 179/2007 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 30 listopada 2007 r.

W ramach realizowanego projektu przeprowadzone zostały następujące postępowania o udzielenie zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego:

- realizacja szkoleń z dwóch modułów tematycznych: „Biblioteka centrum multimedialnym” oraz „Administrator platformy edukacyjnej” – numer postępowania ZP 341/174/09,
- dostawa komputera przenośnego typu notebook, oprogramowania biurowego i projektora multimedialnego – numer postępowania ZP 341/168/09,
- dostawa komputera przenośnego typu notebook (postępowanie nr ZP 341/168/09 zostało unieważnione w zakresie dostawy notebooka na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 4 – cena najkorzystniejszej oferty przekroczyła kwotę, jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia) – numer postępowania ZP 341/209/09,
- opracowanie i wykonanie materiałów informacyjno – promocyjnych dotyczących projektu – numer postępowania ZP 341/183/09.

Weryfikacji szczegółowej poddano dokumentację dotyczącą:

1. Przetargu nieograniczonego pn. **realizacja szkoleń z dwóch modułów tematycznych: „Biblioteka centrum multimedialnym” oraz „Administrator platformy edukacyjnej” – numer postępowania ZP 341/174/09.** Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia ustalona została zgodnie z art. 33 i 34 PZP i wynosi 66.917,76 PLN tj. 17.259,74 EUR. Przeliczenie zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 241, poz. 1763). Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę 71.120,00 PLN. Dokumentacja z postępowania zawiera:
 - *Wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego* zawierający określenie przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, nazwiska osób, które będą uczestniczyły w przygotowaniu dokumentacji, informacje o finansowaniu przedmiotu zamówienia i terminie realizacji, szczegółowe warunki wymagane od oferentów, kryteria oceny ich znaczenie, opis i sposób dokonywania oceny ofert, wykaz załączników tj.: zparafowany przez radcę prawnego projekt umowy, oświadczenie, że projekt umowy w wersji pisemnej jest zgodny z wersją elektroniczną dostarczoną na załączonej płycie CD, propozycje składu komisji przetargowej oraz szczegółowy opis zakresu zamówienia,
 - *Kartę kontroli kompletności wniosku,*
 - *Notatkę z kontroli wartości szacunkowej,*
 - *Zarządzenie nr 1/169/2009 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej dla postępowania przetargowego pn. realizacja szkoleń z dwóch modułów tematycznych: „Biblioteka centrum multimedialnym” oraz „Administrator platformy edukacyjnej” (P. Zbigniew Bury – Przewodniczący, P. Barbara Rzepka – Wiceprzewodniczący, P. Iwona Kosińska-Koś – Sekretarz, P. Agnieszka Trzcńska – Członek, P. Anna Krupa-Wójcik – Członek).*
 - *Informację o terminie spotkania komisji przetargowej wraz z notatką ze spotkania odbytego dnia 21 sierpnia 2009 r. w sprawie ustalenia ostatecznej treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i ogłoszenia oraz oświadczeniami członków komisji o zapoznaniu się z treścią SIWZ i ogłoszenia i nie wnoszeniu żadnych uwag,*
 - *Zatwierdzoną przez Zastępcę Prezydenta Miasta Rzeszowa P. Marka Ustrobińskiego Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia zawierającą następujące elementy: informacje wstępne (określenie zamawiającego, numer postępowania, tryb postępowania, informacje uzupełniające, udzielanie wyjaśnień), przedmiot zamówienia, terminy, informacja o warunkach jakie muszą spełniać wykonawcy, opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, informacja o wymaganiach jakie musi spełnić wykonawca, wymagane oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunków/wymagań, pozostałe wymagane oświadczenia/dokumenty, lista wymaganych dokumentów, opis sposobu obliczania ceny, opis sposobu przygotowania oferty (wymagania i zalecenia ogólne, zmiany i wycofanie oferty, zawartość oferty), kryteria powodujące odrzucenie oferty, informacja o trybie otwarcia i oceny ofert, środki ochrony prawnej (wnoszenie i rozpatrywanie protestu, wnoszenie i rozpatrywanie odwołania, skarga), lista załączników (projekt umowy, oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP, części zamówienia przewidziane do powierzenia wykonawcom),*
 - *Odręcną notatkę sporządzoną przez P. Iwonę Kosińska-Koś, że ogłoszenie zostało umieszczone na tablicy ogłoszeń dnia 25.08.2009 r.,*
 - *Ogłoszenie o zamówieniu sporządzone na druku ZP-400,*

- *Ogłoszenie o zamówieniu nr 292202 – 2009, data zamieszczenia 25.08.2009 r. (wydruk ze strony <http://bzip0.portal.uzp.gov.pl>),*
 - *Ogłoszenie o zamówieniu oraz SIWZ (wydruk ze strony internetowej <http://bip.erzeszow.pl>),*
 - *Kartę wpływu ofert zawierającą ofertę jednego wykonawcy,*
 - *Ofertę firmy VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Kazimierska 15 na kwotę 71.000,00 PLN wraz z wymaganymi oświadczeniami,*
 - *Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty,*
 - *Zwrotne potwierdzenie odbioru pisma adresowanego do VULCAN Sp. z o.o.,*
 - *Notatkę ze spotkania komisji przetargowej z dnia 3 września 2009 r. informującą o spełnieniu przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego ,*
 - *Protokół z otwarcia ofert w przetargu nieograniczonym z dnia 2 września 2009 r.,*
 - *Podpisane oświadczenia członków komisji oraz pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności na druku ZP-11,*
 - *Druk ZP-2 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP – część ogólna oraz druk ZP-2/PN Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego – część szczegółowa,*
 - *Informację o wyborze oferty (wydruk ze strony <http://bip.erzeszow.pl>),*
 - *Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia nr 168641 – 2009, data zamieszczenia 02.10.2009 r. (wydruk ze strony <http://bzpl.portal.uzp.gov.pl>),*
 - *Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia na druku ZP-403,*
 - *Umowę nr ZP 342/163/09 ze spółką VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Kazimierskiej 15 zawartą dnia 09.09.2009 r. na przeprowadzenie szkoleń z dwóch modułów tematycznych: „Biblioteka centrum multimedialnym” oraz „Administrator platformy edukacyjnej” na kwotę brutto 71.000,00 PLN.*
2. **Przetargu nieograniczonego pn. dostawa komputera przenośnego typu notebook, oprogramowania biurowego i projektora multimedialnego w ramach projektu – numer postępowania ZP 341/168/09.** Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została ustalona zgodnie z art. 33 i 34 PZP i wynosi w zakresie dostawy komputera przenośnego typu notebook 2.072,95 PLN tj. 534,67 EURO, w zakresie dostawy oprogramowania biurowego 613,93 PLN tj. 158,35 EUR, w zakresie dostawy projektora multimedialnego 1.388,52 PLN tj. 358,13 EUR. Kwoty EURO przeliczono zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 241, poz. 1763). Zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju udzielonego lub mającego być udzielonym w przyszłości. Na realizację zamówienia zamawiający zamierza przeznaczyć następujące kwoty: w zakresie dostawy komputera przenośnego 2.550,00 PLN, w zakresie dostawy oprogramowania biurowego 760,00 PLN, w zakresie dostawy projektora multimedialnego 1.726,00 PLN. Dokumentacja z postępowania zawiera:
- *Wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zawierający określenie przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, nazwiska osób, które będą uczestniczyły w przygotowaniu dokumentacji, informacje o finansowaniu przedmiotu zamówienia i terminie realizacji, szczegółowe warunki wymagane od oferentów, kryteria oceny ich znaczenie, opis i sposób dokonywania oceny ofert, wykaz załączników*

- tj.: zparafowany przez radcę prawnego projekt umowy, oświadczenie, że projekt umowy w wersji pisemnej jest zgodny z wersją elektroniczną dostarczoną na załączonej płycie CD, propozycje składu komisji przetargowej oraz szczegółowy opis zakresu zamówienia,
- *Kartę kontroli kompletności wniosku,*
 - *Zarządzenie nr 1/162/2009 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 18.08.2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej dla postępowania przetargowego pn. dostawa komputera przenośnego typu notebook, oprogramowania biurowego i projektora multimedialnego w ramach projektu „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” (P. Halina Sznajder – Przewodniczący, P. Przemysław Kędra – Wiceprzewodniczący, P. Filip Kopyć – Sekretarz, P. Paweł Nocoń – Członek),*
 - *Informację Przewodniczącego komisji o terminie pierwszego zebrania komisji przetargowej wraz z protokołem ze spotkania odbytego w dniu 25.08.2009 r. dotyczącego ustalenia ostatecznej treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i ogłoszenia wraz z podpisanymi oświadczeniami członków komisji o zapoznaniu się z treścią SIWZ i ogłoszenia i nie wnoszeniu żadnych uwag,*
 - *Zatwierdzoną przez Zastępcę Prezydenta Miasta Rzeszowa P. Marka Ustrobińskiego Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, zawierającą następujące elementy: informacje wstępne (określenie zamawiającego, numer postępowania, tryb postępowania, informacje uzupełniające, udzielanie wyjaśnień), przedmiot zamówienia, terminy, informacja o warunkach jakie muszą spełniać wykonawcy, opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, informacja o wymaganiach jakie musi spełnić wykonawca, wymagane oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunków/wymagań, pozostałe wymagane oświadczenia/dokumenty, lista wymaganych dokumentów, opis sposobu obliczania ceny, opis sposobu przygotowania oferty (wymagania i zalecenia ogólne, zmiany i wycofanie oferty, zawartość oferty), kryteria powodujące odrzucenie oferty, informacja o trybie otwarcia i oceny ofert, środki ochrony prawnej (wnoszenie i rozpatrywanie protestu, wnoszenie i rozpatrywanie odwołania, skarga), lista załączników (projekt umowy, oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP, części zamówienia przewidziane do powierzenia wykonawcom),*
 - *Ogłoszenie o zamówieniu nr 294612 – 2009 z dnia 26.08.2009 r. (wydruk ze strony <http://bzip0.portal.uzp.gov.pl>),*
 - *Ogłoszenie o zamówieniu oraz SIWZ (wydruk ze strony <http://bip.erzeszow.pl>),*
 - *Zapytanie w formie emaila potencjalnego wykonawcy firmy InFast Sp. z o.o. wraz z odpowiedzią z dnia 01.09.2009 r. – wydruk ze strony <http://bip.erzeszow.pl>,*
 - *Odręczną notatkę sporządzoną przez P. Filipa Kopyć, że ogłoszenie wisiało na tablicy ogłoszeń Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Joselewicza 4 w dniach od 26.08.2009 r. do 03.09.2009 r.,*
 - *Ofertę firmy InFast Sp. z o.o., ul. Szopena 51, 35 – 055 Rzeszów zawierającą następujące ceny: w zakresie dostawy notebooka 3.233,00 PLN brutto, w zakresie dostawy oprogramowania 628,30 PLN brutto, w zakresie dostawy projektora 1.610,40 PLN,*
 - *Ofertę firmy Quatro Computers Maciej Zachara, ul. Matejki 2, 35 – 064 Rzeszów zawierającą następujące ceny: w zakresie notebooka 3.538,00 PLN, w zakresie oprogramowania 640,50 PLN, w zakresie projektora 1.561,60 PLN.*
 - *Kartę wpływu ofert zawierającą oferty dwóch wykonawców,*
 - *Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert na druku ZP-21,*
 - *Protokół z otwarcia ofert w przetargu nieograniczonym pn. dostawa komputera przenośnego typu notebook, oprogramowania biurowego i projektora multimedialnego w ramach projektu z dnia 03.09.2009 r.,*

- *Notatkę ze spotkania komisji przetargowej w dniu 7 września 2009 r. zawierającą informację o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego,*
 - *Podpisane oświadczenia członków komisji oraz pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności na druku ZP-11,*
 - *Druk ZP-2 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP – część ogólna oraz druk ZP-2/PN Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego – część szczegółowa, z których wynika, że postępowanie w sprawie zamówienia notebooka zostało unieważnione na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, ponieważ cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,*
 - *Informacja o wyłonieniu najkorzystniejszej oferty w zakresie dostawy oprogramowania biurowego (InFast Sp. z o.o.) oraz projektora multimedialnego (Quatro Computers Maciej Zachara),*
 - *Rozstrzygnięcie przetargu (wydruk ze strony <http://bip.erzeszow.pl>),*
 - *Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia na druku ZP-403,*
 - *Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia nr 342842 – 2009, data zamieszczenia 02.10.2009 r. (wydruk ze strony <http://bzp0.portal.uzp.gov.pl>),*
 - *Zwrotne potwierdzenie odbioru pisma do Quatro Computers Maciej Zachara i InFast Sp. z o.o.,*
 - *Umowę nr ZP 342/174/09 z dnia 16.09.2009 r. ze spółka InFast Sp. z o.o., ul. Szopena 51, 35 – 055 Rzeszów na dostawę oprogramowania biurowego Microsoft Office 2007 Basic OEM PL lub równoważnego na kwotę brutto 628,30 PLN,*
 - *Umowę nr ZP 342/175/09 z dnia 16.09.2009 r. z Quatro Computers Maciej Zachara, ul. Matejki 2, 35 – 064 Rzeszów na dostawę projektora multimedialnego na kwotę brutto 1.561,60 PLN.*
3. **Przetargu nieograniczonego pn. dostawa komputera przenośnego typu notebook w ramach projektu „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” – numer postępowania ZP 341/209/09.** Szacunkową wartość przedmiotu zamówienia ustalono na podstawie art. 33 i 34 PZP na kwotę 1.810,66 PLN tj. 467,01 EUR. Przeliczenie zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 obowiązująca w Urzędzie Miasta Rzeszowa określona w jednolitym rzeczowym wykazie akt wprowadzonym Zarządzeniem nr IV/480/04 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie zmian w jednolitym rzeczowym wykazie akt r., Nr 241, poz. 1763). Zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju udzielonego lub mającego być udzielonym w przyszłości. Na realizację zamówienia zamawiający zamierza przeznaczyć kwotę 2.550,00 PLN. Dokumentacja z postępowania zawiera:
- *Wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zawierający określenie przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, nazwiska osób, które będą uczestniczyły w przygotowaniu dokumentacji, informacje o finansowaniu przedmiotu zamówienia i terminie realizacji, szczegółowe warunki wymagane od oferentów, kryteria oceny ich znaczenie, opis i sposób dokonywania oceny ofert, wykaz załączników tj.: zparafowany przez radcę prawnego projekt umowy, oświadczenie, że projekt umowy w wersji pisemnej jest zgodny z wersją elektroniczną dostarczoną na załączonej płycie CD, propozycje składu komisji przetargowej oraz szczegółowy opis zakresu zamówienia,*

- Zarządzenie nr 1/204/2009 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 14.09.2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej dla postępowania przetargowego pn. dostawa komputera przenośnego w ramach projektu „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów” (P. Halina Sznajder – Przewodniczący, P. Przemysław Kędra – Wiceprzewodniczący, P. Filip Kopyć – Sekretarz, P. Damian Dorosz – Członek).
- Informację o terminie zebrania komisji przetargowej wraz z *protokołem* ze spotkania odbytego w dniu 17.09.2009 r., podczas którego ustalono ostateczną treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i ogłoszenia oraz podpisanymi *oświadczeniami wszystkich członków komisji* o zapoznaniu się z treścią SIWZ i ogłoszenia i nie wnoszeniu żadnych uwag,
- Zatwierdzoną przez Zastępcę Prezydenta Miasta Rzeszowa P. Marka Ustrobińskiego *Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia* zawierającą następujące elementy: informacje wstępne (określenie zamawiającego, numer postępowania, tryb postępowania, informacje uzupełniające, udzielanie wyjaśnień), przedmiot zamówienia, terminy, informację o warunkach jakie muszą spełniać wykonawcy, opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, informację o wymaganiach jakie musi spełnić wykonawca, wymagane oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunków/wymagań, pozostałe wymagane oświadczenia/dokumenty, lista wymaganych dokumentów, opis sposobu obliczania ceny, opis sposobu przygotowania oferty (wymagania i zalecenia ogólne, zmiany i wycofanie oferty, zawartość oferty), kryteria powodujące odrzucenie oferty, informacja o trybie otwarcia i oceny ofert, środki ochrony prawnej (wnoszenie i rozpatrywanie protestu, wnoszenie i rozpatrywanie odwołania, skarga), lista załączników (projekt umowy, oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP, części zamówienia przewidziane do powierzenia podwykonawcom),
- *Ogłoszenie o zamówieniu* oraz SIWZ (wydruk ze strony internetowej <http://bip.erzeszowe.pl>),
- *Ogłoszenie o zamówieniu* nr 322140 – 2009, data zamieszczenia 17.09.2009 r. (wydruk ze strony internetowej <http://bzp0.portal.uzp.gov.pl>),
- *Ofertę* złożoną przez Quatro Computers Maciej Zachara, ul Matejki 2, 35 – 064 Rzeszów zawierającą cenę 2.500,00 PLN wraz zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz szczegółowym opisem produktu,
- *Notatkę* z dnia 24.09.2009 r. skierowaną do Info-Projekt IT Sp. z o.o., ul. Geodetów 1, 35 – 328 Rzeszów z informacją o odesłaniu oferty z powodu upływu terminu składania ofert,
- *Protokół z otwarcia ofert* w przetargu nieograniczonym z dnia 24.09.2009 r.,
- Podpisane *oświadczenia członków komisji przetargowej oraz pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności* na druku ZP-11,
- Druk ZP-2 *Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP* – część ogólna oraz druk ZP-2/PN *Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP* prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego – część szczegółowa,
- *Informację o wyłonieniu najkorzystniejszej oferty* (wydruk ze strony <http://bip.erzeszow.pl>),
- *Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia* na druku ZP-403,
- *Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia – dostawy* nr 33726 – 2010 data zamieszczenia 05.02.2010 r. (wydruk ze strony <http://bzp1.portal.uzp.gov.pl>),
- *Umowę* nr ZP 342/193/09 z dnia 12.10.2009 r. z firmą Quatro Computers Sp. z o.o. Maciej Zachara, ul Matejki 2, 35 – 064 Rzeszów na zakup komputera przenośnego typu notebook na kwotę brutto 2.500,00 PLN.

Wnioski:

W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) zespół kontrolujący nie stwierdził uchybień.

POMOC PUBLICZNA

W kontrolowanym projekcie pomoc publiczna nie występuje.

SPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW PROMOCYJNYCH I INFORMACYJNYCH

Zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu pn. „*Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów*”, zostały założone działania promocyjne przy pomocy plakatów oraz strony internetowej projektu, na której to stronie miał być na zakończenie projektu opublikowany artykuł podsumowujący jego realizację oraz uzyskane efekty.

Z notatki sporządzonej w dniu 31.12.2009 r. przez Kierownika projektu P. Mirosława Szpyrka w okresie realizacji projektu tj. od 15 lipca do 31 grudnia 2009 r. przy ul. Wyspiańskiego 16 A w Rzeszowie na drzwiach wejściowych do budynku oraz na drzwiach wejściowych do Biura projektu (pok. nr 1) wywieszane były informacje dotyczące jego realizacji. Jedną z ulotek zawierała dodatkowo informację o współfinansowaniu jednego ze stanowisk pracy przez UE w ramach EFS. Informacje te zawierały logo UE EFS, PO KL, informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, numer i tytuł projektu, priorytet i działanie POKL, w ramach którego projekt był realizowany oraz dane teleadresowe projektu.

We Wniosku o dofinansowanie założono wydrukowanie plakatów na potrzeby promocji projektu.

- Zgodnie z Umową Nr ZP 342/179/09 z dnia 24 września 2009 r. zawartą pomiędzy **Gminą Miasto Rzeszów a Heleną Rąbalską zamieszkałą w Malborku przy ul. _____, prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą „HELDRUK” Helena Rąbalska** z siedzibą w Malborku przy ul. Partyzantów 3 B. Zgodnie z ww. Umową wykonano **120 szt.** plakatów w formacie B2 za kwotę brutto **512,40 PLN**.
- W dniu 05.10.2009 r. sporządzony został *Protokół zdawczo-odbiorczy z opracowania i wykonania materiałów informacyjno – promocyjnych dotyczących projektu „Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów”*. *Dokonano odbioru plakatów o nakładzie 120 egzemplarzy. Ww. Protokół zawiera adnotację, że przedmiot zamówienia wykonano zgodnie z umową.* Plakat zawierał m.in. logo POKL, UE EFS WUP Rzeszów, tytuł projektu, informację o współfinansowaniu przez UE w ramach EFS, określenie priorytetu i działania, 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. Listą 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 w pozostałych budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa.

- Uczestnicy projektu otrzymali za potwierdzeniem na listach obecności 116 kompletów materiałów szkoleniowych (zestawy – notatnik i długopis).
- Na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.info.pl znalazła się informacja o szkoleniach zorganizowanych w ramach projektu przez firmę VULCAN Sp. z o.o.

We Wniosku o dofinansowanie projektu zakładane było opublikowanie strony internetowej projektu. Zgodnie z wyjaśnieniem złożonym przez Beneficjenta w dniu 28 września 2010 r.: „Wojewódzki Urząd Pracy w piśmie, znak: PE-0785-8-101/08/09 z dnia 18 lutego 2009 r., stwierdził brak uzasadnienia umieszczenia w treści Wniosku o dofinansowanie pozycji dotyczącej utworzenia strony internetowej oraz brak ww. pozycji w budżecie projektu. Gmina Miasto Rzeszów, uznając słuszność zgłoszonych uwag, nie podjęła negocjacji w tym zakresie. Niestety przez przeoczenie zdanie utworzenia strony internetowej pozostało w części 3.3 Wniosku o dofinansowanie. Jednocześnie informacje oraz artykuł o projekcie i efektach, jakie jego realizacja przyniosła, wraz z raportem ewaluacyjnym, zostały umieszczone na stronie internetowej Urzędu Miasta Rzeszowa www.erzeszow.pl.

W budżecie projektu nie było przewidzianych środków na utworzenie i prowadzenie strony internetowej projektu.

Na stronie internetowej <http://www.rzeszow.pl/miasto-rzeszow/projekty/> zamieszczony został opis projektu „*Tworzenie interaktywnej przestrzeni multimedialnej w placówkach oświatowych w Gminie Miasto Rzeszów*” zawierający kluczowe dane o projekcie (tj. okres realizacji, środki finansowe przeznaczone na jego realizację), porównanie założonych i osiągniętych rezultatów twardych projektu i krótkie podsumowanie efektów realizacji projektu po jego zakończeniu. Strona została oznakowana poprawnie logo UE EFS, POKL, a także została na niej umieszczona informacja o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach POKL na lata 2007-2013.

Wnioski:

W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych działań promocyjnych i informacyjnych w ramach realizowanego projektu stwierdzono, że działania podjęte w tym zakresie zostały zrealizowane zgodnie ze środkami przewidzianymi w szczegółowym budżecie projektu zawartym we Wniosku o dofinansowanie. **Jednocześnie zespół kontrolujący poucza Beneficjenta, aby w przyszłości formułował we Wniosku o dofinansowanie jedynie cele, które podlegają realizacji w trakcie trwania projektu tak, aby ich ocena nie budziła wątpliwości.**

ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

Zasady archiwizacji dokumentów w Gminie Miasto Rzeszów reguluje Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 1999 r., Nr 112, poz. 1319, z późn. zm.) – Rozdział X Przechowywanie akt i Rozdział XI Przekazywanie akt do archiwum zakładowego. Akta spraw przechowuje się w wydziałach i w archiwum zakładowym. Akta spraw załatwionych przechowuje się na nośnikach papierowych w archiwach zakładowych. Akta spraw ostatecznie załatwionych przekazuje się 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 dotycząca realizowanego projektu przechowywana jest:

- w Wydziale Budżetowym i Wydziale Księgowo – Rachunkowym w budynku przy ul. Okrzei 1 – dokumentacja finansowa,
- w Wydziale Zamówień Publicznych w budynku przy ul. Joselewicza 4 – dokumentacja dotycząca zamówień publicznych,
- w Wydziale Edukacji w budynku przy ul. Ofiar Getta 7 – dokumentacja merytoryczna,
- w Wydziale Pozyskiwania Funduszy w budynku przy ul. Ofiar Getta 7 – korespondencja z Instytucją Pośredniczącą,
- w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym w budynku przy ul. Rynek 11 – dokumentacja dotycząca personelu.

Wszystkie dokumenty dotyczące realizowanego projektu przechowywane są w szafach zamykanych na klucz w sposób chroniący przed dostępem osób trzecich

Dokumentacja projektowa przechowywana jest w segregatorach zawierających następujące elementy opisu: logo POKL, UE, EFS wraz z odniesieniem słownym, informację o tym, że *Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*, 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 zakończyła się dnia 31 grudnia 2009 r., w związku z czym nie było możliwości przeprowadzenia wizyty monitoringowej.

12	Wnioski z przeprowadzonej kontroli	<p>Projekt realizowany jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawidłowo w zakresie: rekrutacji i kwalifikowalności uczestników projektu, dokumentacji merytorycznej projektu, monitoringu, dokumentacji finansowej, cross-financingu, sposobu pozyskiwania i przetwarzania danych osobowych, sposobu realizacji działań informacyjno – promocyjnych, sposobu archiwizacji dokumentacji projektowej, dokumentacji dotyczącej udzielania zamówień publicznych. - z nieistotnymi zastrzeżeniami w zakresie: dokumentacji dotyczącej personelu projektu,
13	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybień	<p>W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono następujące uchybień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w zakresie dokumentacji dotyczącej personelu projektu – brak logotypów i informacji o współfinansowaniu stanowiska ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w dodatkowych zakresach czynności pracowników dokonujących obsługi finansowo – księgowej projektu,
14	Data sporządzenia informacji pokontrolnej	<p>16 listopada 2010 r.</p>

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.

Włodek Gdwin, Norbert Kociński, Marcin Marnatkeł
.....
Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego

Z up. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Henryk Waligorski

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

.....
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

SKARBNIK
MIASTA RZESZOWA

[Signature]
mgr Janina Filipek

DYREKTOR
Wydziału Budżetowego
mgr *[Signature]* Janina Wilk

DYREKTOR WYDZIAŁU
ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNEGO
[Signature]
mgr Andrzej Miastk

DYREKTOR WYDZIAŁU EDUKACJI

³⁹
DYREKTOR WYDZIAŁU
Pozyskiwania Funduszy

[Signature]
mgr Stanisława Bęben

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Usługowo-Rachunkowego

[Signature]
mgr Kwa. *[Signature]*

[Signature] 3. Rurals

[Signature]

[Signature] *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* Bury

29.11.2015