

Załącznik do Informacji pokontrolnej nr POKL.09.01.02-14-109/12-01

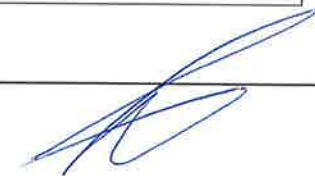
Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu¹

LISTA SPRAWDZAJĄCA DLA KONTROLI NA MIEJSCU PROJEKTU: „My też będziemy e-edukacyjni. Program wyrównujący szanse edukacyjne dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi” nr POKL.09.01.02-14-109/12

(tytuł i numer projektu)

Uwagi: kontrola na miejscu, na zakończenie realizacji projektu		Beneficjent: Gmina Kozienice (Lider w projekcie). Projekt realizowany jest w partnerstwie z AKME Consulting Krzysztof Pikor – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – małe przedsiębiorstwo			
Termin kontroli: 21 - 23. 10.2015 r.		Skróty: IP – Instytucja Pośrednicząca IP2 – Instytucja Pośrednicząca II stopnia L – Lider projektu P – Partner w projekcie			
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1.	Dokumentacja dotycząca realizacji projektu				
1.1	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?	X			Dokumentacja związana z realizacją projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Do dnia przeprowadzenia kontroli dokumenty dotyczące realizacji projektu nie podlegały procedurze archiwizacyjnej. Beneficjent posiada procedury dotyczące prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektowej, m. in. sposobu oznaczania dokumentów, czy zapewnienia właściwego przechowywania i udostępniania dokumentacji projektowej.
1.2	Czy projekt jest zgodny z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL?	X			Po analizie wniosku o dofinansowanie stwierdzono, że grupa docelowa (uczniowie PSP w Nowej Wsi) jest zgodna z zapisami Dz. 9.1.2 Szczegółowego Opisu Priorytetów POKL.
1.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?	X			Na podstawie zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych ustalono, że podejmowane działania w odniesieniu do każdego zadania, odbywały się zgodnie z postępowaniem rzeczowym, wskazanym w złożonych wnioskach o płatność.
1.4	Czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?	X			Zespołowi kontrolującemu podczas kontroli zostały przedstawione wszystkie dokumenty wytypowane do kontroli dotyczące projektu w okresie od początku realizacji do dnia kontroli, co zostało poświadczony w dokumencie Wstępne uwagi dotyczące realizacji projektu stwierdzone podczas kontroli na miejscu.
1.5	Czy beneficjent realizuje zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu i postępowaniem rzeczowym wykazany w wniosku o płatność?	X			Zadania zostały zrealizowane zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu i postępowaniem rzeczowym wykazany w wnioskach o płatność.
1.6	Czy wskaźniki założone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały osiągnięte (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?	X			Na podstawie przedstawionych dokumentów, tj.: dokumentacja rekrutacyjna, dzienniki zajęć oraz listy obecności, Zespół Kontrolujący stwierdził, że Beneficjent zrealizował zaplanowane zadania i osiągnął wskaźniki, założone we wniosku o dofinansowanie. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację księgową, potwierdzającą zakup oraz dokonał oględzin zakupionego sprzętu, który jest identyfikowalny i prawidłowo oznakowany. Zakupiony sprzęt wykorzystywany jest w sposób właściwy i stanowi wyposażenie PSP w Nowej Wsi. Szczegółowe informacje dot. wskaźników zał. nr 8 do Informacji pokontrolnej. Zespół kontrolujący nie wnosi uwag.
1.7	Czy działania z zakresu równości szans poci realizowane są w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i postępowaniem rzeczowym wykazany w wniosku o płatność?	X			Podczas kontroli na wybranej próbie dokumentów nie stwierdzono dyskryminacji ze względu na m.in. płeć, czy edukację (zweryfikowano na podstawie procesu rekrutacji)
1.8	Czy projekt został zrealizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi określonymi we wniosku o dofinansowanie (dotyczy kontroli na zakończenie realizacji projektu)?	X			Projekt został zrealizowany zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi Stwierdzono na podstawie kontrolowanej dokumentacji.
1.9	Czy beneficjent sprawuje właściwy nadzór nad zlecanymi badaniami/ ekspertami? (dotyczy			X	Brak w projekcie produktów w postaci badań / ekspertyz.

¹ Lista zawiera obligatoryjny/minimalny zakres kontroli

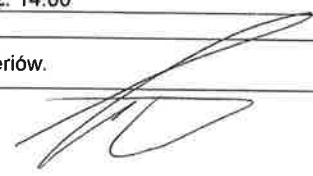
	projektów, w których produktami są badania/ ekspertyzy)				
1.10	Czy koszty dotyczące promocji są prawidłowo sklasyfikowane w budżecie Wniosku o dofinansowanie?	X			Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie beneficjent rozlicza koszty dotyczące promocji w zadaniu nr 4 Zarządzanie projektem. Koszty te dotyczą zakupu 4 tablic informacyjnych, z przeznaczeniem na: - budynek Urzędu Miejskiego w Kozienicach (Lider); - budynek PSP w Nowej Wsi(Lider) ; - siedziba firmy AKME Consulting w Rzeszowie (Partner); - siedziba firmy AKME Consulting w Radomiu (Partner).
2.	Kwalifikowalność personelu projektu				W skład zespołu projektowego wchodzi 9 osób, w tym zarządzający 4 (koordynator partnerstwa (L), asystent koordynatora partnerstwa (P), kierownik projektu (L) pracownik ds. obsługi finansowej projektu (L) oraz pedagog (L) i 3 doradców/psychologów(P). Zweryfikowano prawidłowość zatrudnienia następujących osób: 1. K. Pikor - sporządzenie całościowych i indywidualnych opinii o predyspozycjach zawodowych ucznia (P), 2. L. Sikorska – Kierownik projektu, na podstawie umowy zlecenie Nr E-E/3/2013 zawartej 15.05.2013 r. (L).
2.1	Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?	X			Na podstawie kontrolowanej próby dokumentów
2.2	Czy beneficjent zatrudnia personel, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów (dotyczy wszystkich projektów realizowanych w ramach NSRO)?	X			Stwierdzono na podstawie zestawienia przygotowanego przez Beneficjenta oraz dokumentów objętych kontrolą w trakcie weryfikacji.
2.3	Czy zakres zadań osób zatrudnionych w więcej niż jednym projekcie umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie?	X			Stwierdzono na podstawie kontrolowanych dokumentów, min. Kart czasu pracy.
2.4	Czy beneficjent zatrudnia osoby zatrudnione w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, a jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie?		X		Stwierdzono na podstawie zestawienia przygotowanego przez Beneficjenta oraz dokumentów objętych kontrolą w trakcie weryfikacji.
2.5	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika?	X			Stwierdzono na podstawie kontrolowanych dokumentów.
2.5.1	Czy beneficjent prawidłowo ustalił proporcję zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy?	X			Stwierdzono na podstawie kontrolowanych dokumentów
2.6	Czy osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie prowadzą ewidencje godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO (z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy)?			X	Personel po stronie Partnera był zatrudniony na umowę o pracę-na część etatu.
2.7	Czy łączne zaangażowanie danej osoby w realizację zadań przekracza wymiar godzin określony w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?		X		Stwierdzono na podstawie zestawienia przygotowanego przez Beneficjenta oraz dokumentów objętych kontrolą w trakcie weryfikacji.
2.8	Czy beneficjent zatrudnia w projekcie na umowę cywilno-prawną pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy (jeśli tak, czy spełniono wszystkie warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)?	X			Beneficjent zatrudnia w projekcie na umowę cywilno-prawną pracowników zatrudnionych przez niego na podstawie stosunku pracy. Spełnione są wszystkie warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL.
2.9	Czy beneficjent angażuje do projektu osoby stanowiące personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?		X		Stwierdzono na podstawie zestawienia przygotowanego przez Beneficjenta oraz dokumentów objętych kontrolą w trakcie weryfikacji.
2.10	Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z przepisami krajowymi i Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?	X			Po weryfikacji dokumentacji związanej z zatrudnieniem personelu projektu stwierdzono, że wydatki poniesione na wynagrodzenie są zgodne z przepisami krajowymi i Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.
2.11	Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta (dotyczy wszystkich składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii)?	X			Stwierdzono na podstawie kontrolowanej dokumentacji.
2.12	Czy liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu?	X			Liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu.
3.	Kwalifikowalność uczestników projektu				Projekt skierowany jest do 70 uczniów z klas IV-VI PSP w Nowej Wsi-Gm. Kozienice. W

				<p>zajęciach uczestniczyło 74 uczniów. Analizy dokumentacji rekrutacyjnej oraz weryfikacji procesu rekrutacji dokonano na próbie 10,8% uczniów, korzystających ze wsparcia w ramach projektu. Wyboru dokonano metodą losowania statystycznego, gdzie przyjęto następujące parametry: liczebność populacji - 74, liczebność próby - 8, wartość interwału - 10, pierwsza osoba wybrana do próby losowo z listy uczestników - nr 1. Kontrolą objęto dokumenty rekrutacyjne uczniów PSP w Nowej Wsi o nr porządkowych 1,11,21,31,41,51,61,71 zbiorczego zestawienia uczniów, biorących udział w projekcie „My też będziemy e –edukacyjni. Program wyrównujący szanse edukacyjne dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi”.</p> <p>Zespół kontrolujący stwierdził, że wybrana próba spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu jak i kryteria kwalifikowalności dla Działania 9.1.2 PO KL. W teczkach uczestników znajdowały się następujące dokumenty: kwestionariusz osobowy, deklaracja uczestnictwa w projekcie, oświadczenie uczestnika (rodzica/opiekuna) projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, Zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń, do sposobu rekrutacji dzieci do projektu.</p>
3.1	Czy Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu?	X		<p>W teczkach uczestników znajdują się następujące dokumenty: kwestionariusz osobowy, deklaracja uczestnictwa w projekcie, oświadczenie uczestnika (rodzica/opiekuna) projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,</p>
3.2	Czy liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?	X		<p>W projekcie uczestniczyło więcej uczniów niż zakładał wniosek aplikacyjny o 4 osoby.</p>
3.3	Czy na dzień realizacji kontroli wywiązano się z obowiązku monitorowania utrzymania działalności gospodarczej przez uczestników projektu, zgodnie z terminami wskazanymi Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL/ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. przez minimalny okres 12-stu miesięcy (jeśli dotyczy)?		X	<p>W ramach projektu nie zakładano działalności gospodarczej przez uczestników projektu.</p>
3.4	Czy wydatki ponoszone na noclegi dla uczestników projektu ponoszone są zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?		X	<p>Projekt nie przewidywał ponoszenia wydatków na noclegi uczestników projektów.</p>
4.	Rozliczenia finansowe			<p>Projekt realizowany w partnerstwie. Budżet projektu jest podzielony na budżet Lidera i Partnera. Zgodnie z umową partnerską Lider przekazywał Partnerowi środki na finansowanie kosztów realizacji zadań w formie refundacji poniesionych wydatków.</p>
4.1	Czy beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe?	X		<p>Kontrolowane dokumenty księgowe były oryginałami - kontrola na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów (dotyczy dokumentów wymienionych w tabeli ścieżki finansowo-księgowej).</p>
4.1 .1	Czy w przypadku gdy realizatorem projektu jest jednostka samorządu terytorialnego dowody księgowe zostały wystawione na właściwy podmiot ?	X		<p>Dokumenty wystawiane były na Gminę Kozienice.</p>
4.2	Czy beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług?	X		<p>Kontrola na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów. Beneficjent posiada dowody zapłaty, które potwierdzają fakt zakupu zamówionych towarów i usług – przelewy bankowe.</p>
4.3	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?	X		<p>Stwierdzono na podstawie dokumentacji przedstawionej podczas kontroli.</p>
4.4	Czy dokumenty są prawidłowo opisane?	X		<p>Opisane zgodnie z zasadami opisywania dokumentów księgowych, wykazanym w zasadach finansowania PO KL (sekcja 3.1.1) - kontrola na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów.</p>

4.5	Czy dane umieszczone w zestawieniu dokumentów potwierdzającym wydatki objęte wnioskiem o płatność/wydruku z ewidencji księgowej wynikają z oryginałów posiadanych przez beneficjenta dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług ? (dotyczy weryfikowanej podczas kontroli próby dokumentów księgowych)	X			Kontrola na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów.
4.6	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?	X			Dotyczy skontrolowanych wydatków ujętych w ostatnim zatwierdzonym wniosku o płatność nr WNP-POKL.09.01.02-14-109/12-07. Skontrolowane wydatki spełniają podstawowe zasady kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tj. m.in. mają bezpośredni związek z celami projektu oraz są rozliczane w oparciu o założenia budżetowe projektu. Ponadto, skontrolowane wydatki nie zostały wymienione w katalogu wydatków niekwalifikowanych wykazanym w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL (rozdział 4.1) - kontrola na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów.
4.7	Czy koszty bezpośrednie są kwalifikowane zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowania w ramach PO KL (w tym koszty ujęte w katalogu kosztów pośrednich a przyporządkowane do kosztów bezpośrednich posiadają związek z zadaniem, w ramach którego zostały wykazane i nie prowadzą do podwójnej refundacji wydatków)?	X			Jak w pkt. 4.6 - kontrola na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów.
4.8	Czy koszty pośrednie są kwalifikowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?	X			Koszty pośrednie rozliczane są na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Obejmują: obsługę księgową, zakup materiałów biurowych i koszty telekomunikacji.
4.9	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?	X			Prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa wydatków dla projektu, zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Realizacji PO KL 2007 - 2013; zgodnie z - Zarządzeniem nr: 298/2013 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 10 czerwca 2013 r. w sprawie ustalenia zasad prowadzenia polityki rachunkowości dot. projektu – dla Lidera projektu - Zarządzeniem Kierownika Jednostki „AKME Consulting” w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości z dnia 01.05.2013 r.
4.9.1	Czy w przypadku rozliczania kosztów dotyczących najmu powierzchni biurowej wykorzystywanej do realizacji projektu, Beneficjent rozlicza proporcjonalnie do faktycznego wykorzystania w ramach projektu czynsz/opłatę za lokal, uwzględniając fakt prowadzenia w tym samym miejscu swojej bieżącej działalności oraz realizacji jednocześnie innych projektów?			X	Beneficjent nie rozlicza kosztów dotyczących najmu powierzchni biurowej.
4.10	Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu?	X			Płatności realizowane są z wyodrębnionego rachunku projektu zawartego w umowie o dofinansowanie.
4.10.1	Czy w przypadku przekazywania przez Beneficjenta otrzymanego dofinansowania na inne konta bankowe, dofinansowanie jest wykorzystywane na wydatki dotyczące projektu, na którego realizację zostało przeznaczone?			X	Stwierdzono na podstawie dokumentacji przedstawionej podczas kontroli
4.11	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?	X			Wkład własny w formie niepieniężnej , w postaci użytkowania nieodpłatnie sal lekcyjnych w PSP w Nowej Wsi. Szczegółowe informacje dot. wkładu własnego wraz z wyczeniem kosztów sal lekcyjnych zał. nr 9 do Informacji pokontrolnej.
4.12	Czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej (jeśli to możliwe)?			X	Jw.
4.13	Czy w ramach projektu finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?		X		Kontrola na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów.
4.14	Czy przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu?		X		Kontrola na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów.
4.15	Czy przychód został wykazany we wniosku o płatność ?			X	Kontrola na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów.
4.16	Czy Beneficjent przedłożył Zespołowi kontrolującemu oświadczenie o kwalifikowalności VAT? (dotyczy sytuacji, gdy Beneficjent jest płatnikiem VAT i jeśli Vat jest kwalifikowalny na dzień kontroli)	X			Stosowne oświadczenia Lidera i Partnera zał. nr 10 do Informacji pokontrolnej.
4.17	Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany?	X			Podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowany.
4.17.	Czy beneficjent/partner posiada dokumentację potwierdzającą jego status jako podatnika VAT	X			Na podstawie kontrolowanej dokumentacji.

1	? (dotyczy sytuacji, gdy Beneficjent jest płatnikiem VAT i jeśli Vat jest kwalifikowalny na dzień kontroli)				
4.17.2	Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny? (dotyczy sytuacji, gdy Beneficjent jest płatnikiem VAT i jeśli VAT jest kwalifikowalny na dzień kontroli)		X		Na podstawie kontrolowanej dokumentacji.
4.18	Czy stwierdzono podejrzenie podwójnego finansowania wydatków w ramach PO KL i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013/Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”? (dotyczy beneficjentów realizujących projekty równoległe w ramach PROW/PO RYBY i PO KL)		X		Kontrola na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów.
4.19	Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu oraz wydatków objętych cross-finansowaniem)?		X		Kontrola na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów.
4.20	Czy w przypadku rozliczania kosztów związanych z realizacją projektów instrumentów inżynierii finansowej są one zgodne z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 oraz rozporządzenia (WE) nr 1828/2006 i spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz.U. Nr 239, poz. 1598, z późn.zm.), Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz w odrębnej dokumentacji opracowanej przez IZ PO KL w tym zakresie?			X	Nie rozliczono kosztów związanych z realizacją projektów instrumentów inżynierii finansowej.
4.21	Czy w ramach projektu, zakupiony sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem? Dotyczy to również sprzętu zakupionego do zadań innych niż zarządzanie projektem, tj. na przykład na potrzeby edukacyjne dzieci/uczniów, osób niepełnosprawnych, osób wykluczonych społecznie.	X			Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację księgową, potwierdzającą zakup oraz dokonał oględzin zakupionego sprzętu, który jest identyfikowalny i prawidłowo oznakowany. Zakupiony sprzęt wykorzystywany jest w sposób właściwy i stanowi wyposażenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi.
5.	Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem			X	Koszty bezpośrednie rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.
5.1	Czy w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie produktów/rezultatów uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?				
5.2	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie wykonania zadań rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe?				
5.3	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających wykonanie zadań, które nie były dołączone do wniosku o płatność, a powinny znaleźć się w dokumentacji projektu?				
5.4	Czy ww. dokumenty potwierdzają osiągnięcie wartości wskaźników i jakości zrealizowanych zadań oraz standard wykonania wskazany we wniosku o dofinansowanie?				
5.5	Czy wskaźniki produktu, do osiągnięcia których miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych, zostały osiągnięte?				
5.6	Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi, którą musi gromadzić partner?				
6.	Stawki jednostkowe				
6.1	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów przekazywanych wraz z wnioskiem o płatność jako potwierdzenie zrealizowania zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe?				
6.2	Czy wskaźniki, do których osiągnięcia miały przyczynić się zadania rozliczane na podstawie stawek jednostkowych zostały osiągnięte?				
6.3	Czy program zajęć rozliczanych stawkami jednostkowymi zgodny jest z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?				
6.4	Czy listy obecności w zadaniach rozliczanych stawkami jednostkowymi wykazują wielkość grup nie większą niż wskazane w Wytycznych?				
6.5	Czy świadczona usługa zgodna jest z tematyką przewidzianą dla zadań realizowanych w oparciu o stawki jednostkowe?				
7.	Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych:	X			Na podstawie analizy szczegółowego budżetu wniosku o dofinansowanie Zespół kontrolujący stwierdził, że Beneficjent (Lider) w wyborze towarów/usług zobowiązany jest do stosowania ustawy PZP. Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie procedury w trybie przetargu nieograniczonego na wyłonienie wyko-

					nawcy, na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w ramach projektu „My też będziemy edukacyjni. Program wyrównujący szanse edukacyjne dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi” - oznaczenie postępowania EK.042.5-4.2013. W wyniku w/w postępowania została podpisana Umowa nr E-E/4/2013 w dniu 31.05.2013 r. z firmą Polskie Centrum Edukacyjne Tomasz Marciniak S.J., Al. KEN 103/65, 02-777 Warszawa, której przedmiotem było prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w ramach projektu. Wartość umowy ustalono na kwotę brutto 74,60 zł za jedną godzinę lekcyjną, łącznie 80 568,00 zł brutto.
7.1	Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej?	X			Zgodnie z art.9 ustawy PZP, Beneficjent przeprowadził postępowanie z zachowaniem formy pisemnej.
7.2	Czy zostały spełnione i właściwie udokumentowane przesłanki wyboru trybu udzielenia zamówienia w przypadku wyboru innego niż jeden z podstawowych – przetarg nieograniczony/ograniczony?			X	Beneficjent przeprowadził zamówienie w trybie przetargu nieograniczony.
7.3	Czy beneficjent dokonał niedozwolonego podziału zamówienia w części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy?		X		Beneficjent dokonał prawidłowego zsumowania wartości usługi.
7.4	Czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest prawidłowa tj. zgodna z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych?	X			Szacowanie w dniu 06.05.2013 r. na podstawie planowanych kosztów – Notatka służbowa z przeprowadzonego rozeznania rynku w dniach 20-25 lipca 2012 r. Wartość zamówienia dot. badanego postępowania została określona na kwotę – 81 000,00 zł, kurs euro – 4,0196 zł, szacowana wartość zamówienia – 20 151.26 euro.
5.5	Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 bądź 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych?	X			Ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania.
7.6	Czy beneficjent dokonał ustalenia wartości zamówienia z należytą starannością i posiada dokumenty potwierdzające ten fakt?	X			Beneficjent dokonał ustalenia wartości zamówienia z należytą starannością i posiada dokumenty potwierdzające ten fakt, tj.: Notatka służbowa z przeprowadzonego rozeznania rynku w dniach 20-25 lipca 2012 r.
7.7	Czy została powołana Komisja Przetargowa w sytuacji gdy ustawa przewiduje obowiązek jej powołania?	X			Komisja przetargowa została powołana dnia 06.03.2013 r. Zarządzeniem Burmistrza Gminy Koźienice nr 419/2010 z dnia 03.02.2010 r.
7.8	Czy wszyscy biorący udział w postępowaniu złożyli oświadczenie dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?	X			Wszyscy uczestnicy postępowania złożyli oświadczenia – druk ZP-1
7.9	Czy Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 osób?	X			Komisja przetargowa składała się z 3 osób.
7.10	Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodny z obowiązującym w momencie przeprowadzania postępowania rozporządzeniem w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego?	X			Protokół sporządzony został na druku ZP -PN (załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 26.10.2010 r.). Ww. protokół został prawidłowo wypełniony, wszystkie wymagane informacje zostały w nim zawarte.
7.11	Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?	X			Podpisany przez Burmistrza Gminy Koźienice – Tomasza Śmietankę w dniu 20.06.2013 r.
7.12	Czy SIWZ/zaproszenie do negocjacji (w przypadku zamówienia z wolnej ręki) zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy pzp?	X			SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z zapisami ustawy PZP
7.13	Czy SIWZ została udostępniona wszystkim zainteresowanym wykonawcom (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy została zamieszczona na stronie internetowej)?	X			Zostało zamieszczone na stronie www.kozienice.pl od 07.05 – 15.07.2013 r.
7.14	Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?	X			Odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane do wszystkich wykonawców dnia 13.05.2013 r. i zamieszczone na stronie internetowej.
7.15	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?			X	Brak modyfikacji SIWZ
7.16	Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?			X	Brak modyfikacji SIWZ
7.17	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?	X			Otwarcie ofert nastąpiło w dniu 14.05.2013 r. godz. 14:00
7.18	Czy zamawiający posiada dowody oceny ofert?	X			Zamawiający posiada dowody oceny ofert.
7.19	Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony?			X	Beneficjent odrzucił oferty które nie spełniały kryteriów.



7.20	Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub powyżej kwot określonych w art. 11 ust 8 ustawy wniesiono wadium?			X	Brak konieczności wniesienia wadium.
7.21	Czy w przypadku wniesienia wadium, zostało ono wniesione w wymaganej wysokości i w formie oraz czy obejmuje okres związania ofertą?			X	j.w.
7.22	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób: <ul style="list-style-type: none"> ➤ w miejscu ogólnie dostępnym, ➤ na stronie internetowej, ➤ w prasie o zasięgu ogólnokrajowym, ➤ w Biuletynie Zamówień Publicznych, ➤ w Dzienniku Urzędowym UE. 	X			Zostało zamieszczone na <ul style="list-style-type: none"> 1. Stronie www.kozienice.pl od 07.05 – 15.07.2013 r. 2. Biuletyn Zamówień Publicznych w dniu 07.05.2013 r. pod nr 179112-2013 3. Na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kozienice w dniach 07.05 – 15.07.2013 r.
7.23	Czy w przypadku zmiany ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający przesunął termin składania ofert?			X	Zamawiający nie zmieniał ogłoszenia
7.24	Czy warunki udziału w postępowaniu oraz opis przedmiotu zamówienia zostały określone przez zamawiającego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców?	X			Zweryfikowano na podstawie SIWZ
7.25	Czy określono jasne i prawidłowe z punktu widzenia ustawy zasady i kryteria oceny ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu?	X			Zweryfikowano na podstawie SIWZ
7.26	Czy w przypadku zgłoszenia protestów/odwołań zostały one rozpatrzone?			X	Nie zgłoszono protestów/odwołań
7.27	Czy protesty/odwołania wraz z wezwaniem do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia środka odwoławczego zostały rozesłane do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty/pobrali SIWZ (w przypadku przetargu nieograniczonego, czy zostały zamieszczone na stronie internetowej)?			X	Jak w pkt. 7.26
7.28	Czy w wyniku wniesienia środków odwoławczych zamawiający powtórzył kwestionowane w ramach postępowania czynności?			X	Jak w pkt. 7.26
7.29	Czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty?	X			Umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ oraz treścią oferty.
7.30	Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?			X	Beneficjent nie prowadził postępowania odwoławczego. Umowa zawarta została dnia 31.05.2013 r. z firmą Polskie Centrum Edukacyjne Tomasz Marciniak S.J., Al. KEN 103/65, 02-777 Warszawa.
7.31	Czy umowa została zawarta na czas określony w SIWZ?	X			Umowa zgodna z SIWZ
7.32	Czy wprowadzone zostały zmiany do umowy oraz czy zmiany umowy dokonano zgodnie z ustawą?		X		Nie wprowadzono modyfikacji.
7.33	Czy zamawiający zamieścił ogłoszenie o zawarciu umowy w Dzienniku Urzędowym UE/Biuletynie Zamówień Publicznych (dotyczy również trybów niekonkurencyjnych)?	X			Biuletyn Zamówień Publicznych – 20.06.2013 r. pod nr 119239--2013
7.34	Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert?	X			„Zawiadomienie o wyborze oferty” z dnia 20.05.2013 r.
7.35	Czy beneficjent zastosował się do wymogów zawartych w Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, jeśli dotyczy?	X			Beneficjent udzielił zamówienia zgodnie z wymogami, zawartymi w Zasadach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
7.36	Czy, w przypadku przeprowadzania przez beneficjenta zamówień dodatkowych, były one realizowane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych?			X	Beneficjent nie przeprowadził zamówień dodatkowych.
7.37	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej (Taryfikator) lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?			X	Nie wykryto nieprawidłowości.
7.38	Czy nastąpiło inne naruszenie zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych niż określone w „taryfikatorze”?		X		Nie naruszono zapisów ustawy PZP
7.39A	Czy wydatki w ramach projektu w przypadku gdy beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych są ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności (dotyczy zamówień na kwotę przekraczającą 14 tys. Euro), w szczególności			X	Beneficjentem jest gmina (nie uprawniona do stosowania zasady konkurencyjności, natomiast Partner nie ponosił wydatków przekraczających 14 tys. euro.

	ści:				
a)	Czy beneficjent prawidłowo określił wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług, towarów i robot budowlanych w ramach danego projektu realizowanego przez beneficjenta przy uwzględnieniu kryteriów: tożsamości przedmiotowej i czasowej zamówienia oraz możliwości jego wykonania przez jednego wykonawcę?				
b)	Czy beneficjent wysłał zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców?				
c)	Czy beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie?				
	Czy beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe na dedykowanej stronie internetowej określonej w komunikacie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w tej sprawie? (o ile dotyczy)				
d)	Czy zapytanie ofertowe zawiera opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert?				
e)	Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?				
f)	Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert				
g)	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej (Taryfikator) lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				
7.41	Czy w przypadku realizacji zamówień na kwotę do 14 tys. euro, beneficjent przy dokonaniu zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. PLN udokumentował rozeznanie rynku zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL?	X			<p>Na podstawie analizy szczegółowego budżetu wniosku o dofinansowanie, przekazanego zestawienia ustalono, iż zarówno Lider jak i Partner stosowali procedurę rozeznania rynku. Zweryfikowano wydatki poniesione przez Partnera na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zakup oprogramowania/ aplikacji Elektronicznego dziennika dla PSP w nowej Wsi wraz z zapewnieniem aktualizacji oprogramowania lub abonamentu w przypadku zaistnienia możliwości instalacji/ wdrożenia oprogramowania aplikacji na serwerach. 2. Wdrożenie aplikacji Elektronicznego Dziennika w PSP w Nowej Wsi. 3. Opracowanie modułu kontroli zarządczej dla Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi do e-Dziennika. 4. Wdrożenie modułu kontroli zarządczej do Elektronicznego Dziennika dla PSP w Nowej Wsi. 5. Utrzymanie platformy z Elektronicznym Dziennikiem wraz z modulem kontroli zarządczej, serwis i naprawa awarii (hosting) w PSP w Nowej Wsi. <p>Zespół kontrolujący poddał kontroli dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie procedury rozeznania rynku. Beneficjent skierował osobiście zapytanie do trzech wykonawców w dniu 03.06.2013 r. oraz zamieścił ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie swojej firmy. Na ogłoszenie odpowiedziało cztery firmy. Przedstawiono dokumentację:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zapytanie ofertowe gdzie określono: <ul style="list-style-type: none"> - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, - Główne warunki udziału w zapytaniu ofertowym, - Przygotowanie oferty w tym miejsce i ostateczny termin składania ofert, • Szczegółowe oferty przekazane przez cztery firmy. • Protokół z rozeznania rynku, z dnia 20.06.2013 r. <p>Średnia cena z czterech złożonych ofert to 33 350,00 zł brutto. W/w zostało przeprowadzone tylko w celu rozeznania cenowego. Usługa, zgodnie z Umową Partnerską, została przeprowadzona przez Partnera projektu, za cenę brutto 22 700,00 zł. Po analizie dokumentacji Zespół kontrolujący nie wniósł zastrzeżeń do sposobu przeprowadzenia zasady efektywnego zarządzania finansami.</p>
8.	Pomoc publiczna			X	

A	Pomoc publiczna na subsydiowane zatrudnienie			X	
8-1	Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia powstały nowe miejsca pracy, które stanowią wzrost netto liczby pracowników w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy w przeliczeniu na osobę zatrudnioną w pełnym wymiarze czasu?				
8-2	Czy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia beneficjent (beneficjent pomocy) złożył wkład prywatny w wysokości co najmniej 50% wydatków objętych pomocą publiczną w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i w bardzo niekorzystnej sytuacji i 25% w przypadku pracowników niepełnosprawnych?				
8-3	Czy pomoc została wykorzystana na dofinansowanie kosztów pracy pracowników w kwocie odpowiadającej płacom brutto pracowników wypłaconym w okresie subsydiowanego zatrudnienia, powiększonym o opłacane przez pracowników składki na ubezpieczenie społeczne?				
8-4	Jeżeli beneficjent (beneficjent pomocy) otrzymał pomoc publiczną na subsydiowanie zatrudnienia z innych źródeł, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, czy całkowita intensywność pomocy przekracza dozwolony poziom intensywności?				
8-5	Czy beneficjent prawidłowo wyliczył intensywność pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci wynagrodzenia?				
8-6	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) realizuje inne projekty o podobnym zakresie w ramach PO-KL?				
8-7	Czy beneficjent (beneficjent pomocy), który uzyskał pomoc w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na zatrudnienie?				
8-8	Czy beneficjent posiada następujące dokumenty:				
a)	formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (wzór zamieszczony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.),?				
b)	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną w ramach danego projektu?				
c)	Oświadczenie o braku decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy publicznej				
8-9	Czy na dzień przeprowadzenia kontroli utrzymana została trwałość operacji, tj. nieprzerwane zatrudnienie pracowników w wymaganym okresie, wskazanym w przepisach o pomocy publicznej?				
B	Pomoc publiczna na szkolenia			X	
8-10	Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na szkolenia spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)?				
8-11	Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia specjalistyczne pomoc publiczna przekroczyła dozwolone pułapy intensywności?				
8-12	Czy w przypadku pomocy udzielanej na szkolenia ogólne pomoc publiczna przekroczyła dozwolone pułapy intensywności?				
8-13	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na szkolenia należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na szkolenia?				
8-14.1	Dotyczy projektów szkoleniowych otwartych z różną ścieżką wsparcia: Czy Beneficjent prowadzi monitoring udzielonej pomocy w stosunku do każdego szkolenia?				
a)	Czy ww. dokumentacja potwierdza, iż kwota dofinansowania na to szkolenie nie przekroczyła maksymalnego poziomu określonego w rozporządzeniu?				
8-14.2	Dotyczy projektów szkoleniowych zamkniętych (jeden beneficjent pomocy): Czy suma wydatków na szkolenia pomniejszonych o wkład w postaci wynagrodzeń nie prze-				

	kracza sumy kosztów ogólnych (tj. kosztów zarządzania oraz kosztów pośrednich) oraz wykazanego w budżecie projektu wkładu w postaci wynagrodzeń)?				
8-15	Czy beneficjent prawidłowo wyliczył intensywność pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci wynagrodzenia, gotówki lub w formie mieszanej?				
8-16	Czy beneficjent posiada następujące dokumenty:				
a)	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inna niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?				
b)	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną w ramach danego projektu?				
e)	Oświadczenie o braku decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy publicznej				
C	Pomoc publiczna na usługi doradcze			X	
8-17	Czy podmiot korzystający z pomocy publicznej na usługi doradcze spełnia definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa (kryteria określone w Załączniku I rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 oraz kryterium zależności)?				
8-18	Czy pomoc publiczna na usługi doradcze przekroczyła dozwolony pułap intensywności, tj. 50% kosztów kwalifikowanych zakupu usługi?				
8-19	Czy beneficjent (beneficjent pomocy) w ramach projektu obejmującego pomoc na zakup usług doradczych należy do sektora wyłączonego ze wsparcia na doradztwo?				
8-20	Czy beneficjent prawidłowo wyliczył intensywność pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci gotówki?				
8-21	Czy beneficjent posiada następujące dokumenty:?				
a)	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inna niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?				
b)	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną w ramach danego projektu?				
e)	Oświadczenie o braku decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy publicznej				
D	Pomoc de minimis			X	
8-22	Czy pomoc de minimis udzielona beneficjentowi (beneficjentowi pomocy) została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem?				
8-23	Czy osoba, która uzyskała środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości prowadzi działalność wykluczoną ze wsparcia w ramach pomocy de minimis?				
8-24	Czy beneficjent posiada formularz informacyjny przedstawiony przez beneficjenta pomocy przy ubieganiu się o pomoc de minimis?				
8-25	Czy beneficjent posiada zaświadczenie/oświadczenie beneficjenta pomocy o nieotrzymaniu pomocy de minimis w przeciągu trzech ostatnich lat kalendarzowych/podatkowych, której ogólna kwota przekracza 200 tys. euro, a w przypadku przedsiębiorstwa działającego w sektorze transportu drogowego 100 tys. euro?				
8-26-1	Czy beneficjent przekazał beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis?				
a)	Czy po rozliczeniu danego typu wsparcia wystawiono odpowiednią korektę zaświadczenia?				
b)	Czy otrzymana w ramach projektu pomoc de minimis nie doprowadziła do przekroczenia limitów dotyczących pomocy de minimis (tj. do przekroczenia w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych równowartości w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego — równowartość w złotych kwoty 100 000 euro)?				
8-27	Czy beneficjent posiada oświadczenie beneficjenta pomocy o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy?				

E	ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI POMOCY PUBLICZNEJ			X	
8-28	Czy wniosek spełnia efekt zachęty?				
a)	Czy projekt nie był realizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie?				
b)	W przypadku wsparcia dla dużych przedsiębiorstw: Czy Beneficjent posiada dokumenty, na podstawie których został zweryfikowany efekt zachęty?				
c)	W przypadku wsparcia dla dużych przedsiębiorstw: Czy dokumenty, o których mowa w pytaniu 8.28 b) zawierają odpowiednie dane pozwalające na stwierdzenie, czy efekt zachęty został spełniony?				
d)	W przypadku wsparcia dla dużych przedsiębiorstw: Czy dzięki dofinansowaniu projektu zostanie/został spełniony jeden z następujących warunków: A. rozmiar działań podejmowanych w ramach projektu zostanie/został znacząco zwiększony; B. zasięg projektu zostanie znacząco rozszerzony; C. całkowita kwota wydana przez przedsiębiorcę na projekt zostanie/została znacząco zwiększona; D. nastąpi/nastąpiło znaczne przyspieszenie realizacji projektu?				
8-29	Czy w budżecie szczegółowym projektu wybrano pole <i>Pomoc publiczna i pomoc de minimis</i> zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych określonych dla danego typu wsparcia (Czy każde wsparcie związane z udzieleniem pomocy publicznej zostało wykazane jako wydatki objęte pomocą publiczną)?				
8-30	Czy metodologia wyliczenia wkładu prywatnego wskazana w budżecie projektu jest poprawna?				
8-31	Czy w przypadku rozliczenia wkładu w postaci wynagrodzeń Beneficjent posiada wszystkie Oświadczenia o wysokości wkładu w postaci wynagrodzeń?				
8-32	Czy oświadczenia o wysokości wynagrodzeń są potwierdzone przez przedsiębiorcę / osobę odpowiedzialną za naliczanie wynagrodzeń u przedsiębiorcy?				
a)	Czy oświadczenia o wysokości wkładu wynagrodzeniami zostały opisane zgodnie z Zasadami Finansowania PO KL, w tym czy wskazano w opisie kwotę kwalifikowalną w projekcie?				
8-33	Dotyczy projektów, w których Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy:				
a)	Czy podmiot udzielający pomocy posiada złożone przez każdego beneficjenta pomocy publicznej formularze dot. otrzymanej dotychczas pomocy zgodnie z rozporządzeniem?				
b)	Czy formularze, o których mowa w pytaniu 8.33 a) zostały przedstawione przez beneficjentów pomocy publicznej przed zawarciem umowy na podstawie, której udzielona została pomoc publiczna?				
c)	Czy podmiot udzielający pomocy przed zawarciem umowy dokonał weryfikacji sprawozdań finansowych za ostatnie trzy zamknięte lata?				

d)	Czy podmiot udzielający pomocy zweryfikował, czy beneficjent pomocy nie jest wykluczony z objęcia wsparciem, o jakie się ubiega?			
e)	Czy umowa zawarta z Beneficjentem pomocy zawiera informacje nt. obowiązków przedsiębiorcy (tj. przechowywania dokumentacji, nieprzerwanego zatrudnienia przez okres 12/24 miesięcy, itp.)?			
8.34	<u>Dotyczy projektów zakończonych:</u> Czy wkład zebrany od przedsiębiorców na podstawie rzeczywistych wydatków jest zgodny z intensywnością pomocy określoną dla danego typu wsparcia?			
8.35	<u>Dotyczy Beneficjentów udzielających pomocy:</u> Czy beneficjent sprawozdaje do UOKiK z udzielonej pomocy publicznej / pomocy de minimis w ramach realizowanego projektu?			
a)	Czy sprawozdania do UOKiK zostały złożone w odpowiednich terminach?			
b)	Czy sprawozdania do UOKiK były kompletne, tj. zawierały dane dotyczące każdej udzielonej w danym okresie rozliczeniowym pomocy?			
9.	Dane osobowe			
A.	Czy Beneficjent przetwarza i przechowuje powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu, tzn.:	X		Beneficjent okazał dokumenty potwierdzające przestrzeganie wymogów związanych z ochroną danych osobowych m.in. Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym, oświadczenia osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. Beneficjent, Lider oraz Partner, posiadają Politykę bezpieczeństwa oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym zgodnie z: - Zarządzeniem nr 295/2013 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 31 maja 2013 r. w sprawie wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji. - Zarządzenie nr 1/2013 Administratora Bezpieczeństwa Informacji z dnia 31.05.2013 r. w sprawie Instrukcji określającej sposób zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych w projekcie.
9.1	Czy beneficjent zbiera i przechowuje w swojej siedzibie oświadczenia uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi <i>Wytzycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> oraz <i>Zasadami finansowania w ramach PO KL</i> ?	X		Beneficjent zebrał od uczestników oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Oświadczenia przechowywane są w biurze projektu Beneficjenta.
9.2	Czy pracownicy beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania?	X		Beneficjent okazał imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracowników zaangażowanych w realizację projektu oraz Wykaz upoważnień dotyczących ochrony danych osobowych wydanym pracownikom projektu.
9.3	Czy beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera imiona i nazwiska, identyfikator osób upoważnionych oraz daty nadania i ustania ich uprawnień oraz zakres upoważnień do przetwarzania danych osobowych?	X		Beneficjent okazał imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracowników zaangażowanych w realizację projektu oraz Wykaz upoważnień dotyczących ochrony danych osobowych wydanym pracownikom projektu.
9.4	Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu?		X	Beneficjent nie powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom zewnętrznym wykonującym zadania związane z realizacją projektu.
9.4.1	Jeśli tak, to czy powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu nastąpiło na podstawie odrębnych umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych?		X	Jak w pkt. 9.4
9.4.2	Czy w przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, lub podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach projektu, beneficjent przed powierzeniem przetwarzania danych osobo-		X	Jak w pkt. 9.4

	wych poinformował o zamiarze powierzenia właściwą IP/IP2 i / lub uzyskał zgodę na powierzenie przetwarzania danych od IP/IP2?			
9.5	Czy beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych ?	X		Jak w pkt. 9 A. Beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
9.6	Czy wraz z wnioskiem o płatność beneficjent przekazuje na formularzu PEFS 2007 dane uczestników projektu?	X		Beneficjent przekazuje do IP2 wypełniony Formularz PEFS wraz z wnioskiem o płatność oraz z hasłem do konta administratora.
9.7	Czy dane osobowe przetwarzane przez beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?	X		Zweryfikowano w zakresie dokumentacji poddanej kontroli.
9.8	Czy dane zawarte w nakładce PEFS zgadzają się z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie beneficjenta?	X		W zakresie poprawności danych przekazywanych do systemu PEFS załączonych do wniosku Beneficjenta o płatność, Zespół kontrolujący ustalił, że Zgodnie z Zasadami Sprawozdawczości POKL 2007-2013, monitorowane są osoby, które rozpoczęły edukację na poziomie gimnazjalnym lub ukończyły 12 rok życia, w związku z czym nakładka PEFS zawiera dane tylko 33 uczestników.
9.9	Czy beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w Polityce Bezpieczeństwa środkami technicznymi organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych?	X		Beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z określonymi w Polityce Bezpieczeństwa środkami technicznymi, organizacyjnymi.
9.10	Czy Beneficjent uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektów prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem? Jeśli tak, to czy niezwłocznie poinformowano o tym fakcie IP/IP2?		X	Zgodnie z Oświadczeniami Beneficjenta i Partnera (załączniki w aktach kontroli).
10.	Działania promocyjno- informacyjne			
10.1	Czy prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu (dotyczy projektów w trakcie realizacji)?	X		Beneficjent prawidłowo oznaczył miejsce realizacji projektu. Stwierdzono na podstawie tabliczki na budynku PSP w Nowej Wsi i zarchiwizowanej tabliczki w Urzędzie Miejskim w Kozienicach
10.2	Czy prawidłowo oznaczono sprzęt zakupiony w ramach projektu?	x		Sprzęt zakupiony w ramach cross -financing'u (wykazany w zestawieniu przekazanym przez Beneficjenta, będącym załącznikiem do akt kontroli) jest zgodny z założeniami we wniosku o dofinansowanie i posiada odpowiednie logotypy i informacje o współfinansowaniu z EFS.
10.3	Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne PO KL i UE?	x		Beneficjent stosuje prawidłowe logotypy PO KL i Unii Europejskiej, co potwierdza dokumentacja projektu objęta kontrolą.
10.4	Czy beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS?		x	Działania informacyjno-promocyjne Beneficjent prowadził zgodnie z założeniami Wniosku o dofinansowanie i zrealizował: 1. Zakupione z budżetu projektu zostały 4 tablice informacyjne ,umieszczone w: - budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach (Lider); - budynki PSP w Nowej Wsi(Lider) ; - siedzibie firmy AKME Consulting w Rzeszowie (Partner); - siedzibie firmy AKME Consulting w Radomiu (Partner). Oraz ze środków własnych: 2. Utworzona została strona internetowa projektu, na której na bieżąco były zamieszczane informacje na temat działań i postępu realizacji projektu - http://www.pspnowawies.szkolnastrona.pl/ 3. W lokalnych czasopismach publikowane były artykuły dotyczące projektu. 4. Lokalna Telewizja „Kronika Kozienicka” emitowała na swojej antenie programy dotyczące projektu.

						Zespół kontrolujący potwierdził, iż przekazana dokumentacja zawiera prawidłowe logotypy PO KL i Unii Europejskiej oraz informację o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
10.5	Czy koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu ?	X				Koszty poniesione na działania informacyjno – promocyjne są adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu.
11.	Kontrola w miejscu realizacji usługi²				X	Odrębna lista sprawdzająca do wizyty monitoringowej
12	Projekty innowacyjne				X	Projekt standardowy.
12.1	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego została przestana w terminie wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie?					
12.2	Czy strategia wdrażania projektu innowacyjnego przygotowana przez beneficjenta została zaakceptowana przez IOK?					
12.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie ze strategią wdrażania projektu innowacyjnego testującego?					
12.4	Czy nastąpiła walidacja produktu finalnego?					

Tabela ścieżki finansowo-księgowej:

Nr zadania	Numer dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Typ wydatku (w ramach budżetu projektu), np. koszty bezpośrednie, pośrednie, cross-financing	Kwota kwalifikowalna dokumentu w PLN	Data zapłaty	Łączna kwota kontrolowanych dokumentów w ramach zadania w PLN	Kwota rozliczana w kontrolowanym wniosku o płatność w ramach zadania	Stosunek procentowy wydatków poddanych kontroli do wartości wydatków zatwierdzonych w ramach zadania w zatwierdzonym/kontrolowanym wniosku o płatność	Wartość wszystkich wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli w PLN	Stosunek procentowy wydatków poddanych kontroli do wszystkich wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli
1	Faktura VAT 65/P/2014	31.10.2014	koszty bezpośrednie	1 044,40 zł	06.11.2014	1 044,40 zł	5 125,20 zł	20,38%	314 361,37 zł	0,33%
2	Faktura VAT 163/2014	31.10.2014	koszty bezpośrednie	786,00 zł	06.11.2014	786,00 zł	3 910,60 zł	20,10%	314 361,37 zł	0,25%
3	Nota księgowa nr 1/12/K/2014	29.12.2014	koszty bezpośrednie	3 000,00 zł	29.12.2014	3 000,00 zł	8 249,99 zł	36,36%	314 361,37 zł	2,62%
4	Faktura VAT nr FA/2015/09/2014	30.09.2014	koszty bezpośrednie	90,00 zł	28.11.2014	90,00 zł	180,00 zł	50,00%	314 361,37 zł	0,03%
5	Nie dotyczy. Projekt nie zawiera komponentu ponadnarodowego.									
6	Rachunek nr 4/E3/2014	17.12.2014	koszty bezpośrednie	3300,00	22.12.2014 31.12.2014	3 300,00 zł	12 297,32 zł	26,84%	314 361,37 zł	1,05%
KP	Lista płac nr 18/2015	29.10.2014	koszty pośrednie	585,00 zł	29.10.2014 05.11.2014	585,00 zł	5 099,59 zł	11,47%	314 361,37 zł	0,19%

Podpisy

² Należy dostosować zakres listy do kontrolowanej formy wsparcia. Lista sprawdzająca do wizyty monitoringowej może stanowić odrębny dokument.



Kierownik zespołu kontrolującego:	Elżbieta Drab	<p>Główny specjalista</p> <p>03.11.2015</p> <p>Elżbieta Drab</p>
Członek zespołu kontrolującego:	Tomasz Mrozowicz	<p>Samodzielny Referent</p> <p>Tomasz Mrozowicz</p>
Data sporządzenia listy sprawdzającej:		...03.....Listopada 2015r.
Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej:		<p>23 11 2015</p> <p>Burmistrz Gminy Kozienice</p> <p>dr inż. Tomasz Śmietanka</p>