



Kontrola 21/G/2022

INFORMACJA POKONTROLNA NR: 22/2022

1. **Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:**
 - art. 22 ust. 1 pkt 1 i art. 23 ust. 2 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. (Dz. U. 2014 poz. 1146);
 - § 12 Umowy nr UM_SE.433.1.211.2017 o dofinansowanie projektu grantowego „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność – Lokalna Grupa Działania miasto Włocławek” Nr RPKP.11.01.00-04-0019/17 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
 - § 12 Umowy nr 8/2/G/2022 z dnia 31.05.2022 r. o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 11 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
2. **Nazwa jednostki kontrolującej:** Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek
3. **Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej:**

Anna Józwiak
Anita Górecka
4. **Termin kontroli:** 09.11.2022 – 10.11.2022 r. przedł do 08.12.2022 r.
5. **Rodzaj kontroli planowa/doraźna:** kontrola planowa
6. **Nazwa jednostki kontrolowanej:** Gmina Miasto Włocławek – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
7. **Adres jednostki kontrolowanej i miejsca przeprowadzenia czynności kontrolnych:** ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek, ul. Piekarska 6, 87-800 Włocławek
8. **Nazwa i numer kontrolowanego projektu:** projekt pt. JESTEM, nr projektu 2/G/2022/005
9. **Termin realizacji kontrolowanego projektu:** 16.05.2022 r. – 15.11.2022 r.
10. **Zakres kontroli:**
 1. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o rozliczenie grantu z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.
 2. Sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu.



3. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Poprawność angażowania personelu projektu.
5. Poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa unijnego / stosowania zasady konkurencyjności (jeśli dotyczy).
6. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.
7. Prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych.
8. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu oraz sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

11. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli:

- zweryfikowano wszystkie dokumenty związane z realizacją wskaźników projektu oraz dokumenty związane z zakresem tematycznym kontroli.

12. Kategorie oceny projektu:

Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia,

Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia,

Kategoria nr 3 – projekt jest realizowany tylko częściowo poprawnie, występują istotne uchybienia (w tym skutkujące wydatkami niekwalifikowanymi), potrzebne są znaczne usprawnienia/wdrożenie planu naprawczego

Kategoria nr 4 – projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z umowy lub rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu

13. Podsumowanie wyników kontroli:

L.p.	Zakres kontroli	Kategoria oceny
1.	Zgodność danych przekazywanych we wniosku o rozliczenie grantu z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta:	1
2.	Sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu.	1
3.	Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych.	1
4.	Poprawność angażowania personelu projektu.	1
5.	Poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa unijnego / stosowania zasady konkurencyjności (jeśli dotyczy).	1

6.	Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.	1
7.	Prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych.	1
8.	Zapewnienie właściwej ścieżki audytu oraz sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.	1

Całościowa ocena realizacji projektu:

14. Ustalenia kontroli:

L.p.	Zakres kontroli	Ustalenia:
1.	Zgodność danych przekazywanych we wniosku o rozliczenie grantu z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta:	Realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz korespondencją między LGD a Grantobiorcą. Informacje przekazywane we wnioskach o dofinansowanie są zgodne ze stanem faktycznym. Przedstawione dokumenty są spójne z treścią wniosku o dofinansowanie, a zrealizowane wsparcie jest zgodne z zakresem merytorycznym oraz terminami założonymi we wniosku o dofinansowanie oraz przekazanymi do LGD harmonogramami wydarzeń w projekcie.
2.	Sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu.	Liczba uczestników projektu jest zgodna z założeniami we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu. Ww. dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia. Uczestnicy objęci wsparciem w ramach projektu spełniają kryteria określone we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent przedstawił regulamin rekrutacji oraz protokół z przeprowadzonej rekrutacji uczestników projektu.
3.	Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych.	Beneficjent prawidłowo przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Posiada ewidencję upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
4.	Poprawność angażowania personelu projektu.	W dokumentacji projektu przechowywane są dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób zaangażowanych do projektu.
5.	Poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa unijnego /	Nie dotyczy

	stosowania zasady konkurencyjności (jeśli dotyczy).	
6.	Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.	Nie dotyczy
7.	Prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych.	Beneficjent stosuje poprawne logotypy na dokumentach projektu, informuje uczestników o współfinansowaniu projektu z EFS. Na stronie zamieszczono informację o realizowanym projekcie, która spełnia wymagania określone w umowie o dofinansowanie.
8.	Zapewnienie właściwej ścieżki audytu oraz sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.	Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie oraz w miejscu wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu. Dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu.

15. Stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości:

Nie dotyczy

16. Kategoria oceny projektu: kategoria 1

17. Data sporządzenia informacji pokontrolnej: 0612.12.2022 r.

18. Pouczenie

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje możliwość wniesienia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich do jednostki kontrolującej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania lub w terminie przedłużonym zgodnie z art. 25 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca nie rozpatruje zgłoszonych zastrzeżeń, a przekazana Informacja pokontrolna jest ostateczna, do której nie przysługuje odwołanie. (w przypadku przekazania pierwszej wersji dokumentu);

Zgodnie z treścią art. 25 pkt. 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zmianami). (w przypadku przekazania drugiej wersji dokumentu);

19. Zalecenia pokontrolne

Nie dotyczy.

20. Informacje o skutkach nie wdrożenia Zaleceń pokontrolnych:

W przypadku niewdrożenia Zaleceń pokontrolnych Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek informuje o możliwości wystąpienia kosztów niekwalifikowalnych/ nieprawidłowości, bądź wszczęcia procedury rozwiązania Umowy o dofinansowanie projektu.

21. Termin i sposób przekazania informacji o wdrożeniu Zaleceń pokontrolnych:

Grantobiorca jest zobowiązany w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowej Informacji pokontrolnej do pisemnego przekazania informacji dotyczących wdrożenia Zaleceń pokontrolnych i dokumentów poświadczających wdrożenie przedmiotowych Zaleceń.

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:

A. Nowak, Anita Górecka

PREZES ZARZĄDU CZŁONEK ZARZĄDU

Data i podpis Kierownika jednostki kontrolującej:

Jarzyna Kamińska-Tomaszkiewicz
Jolanta Bombrych

Z up. Prezydenta Miasta Włocławek

Piotr Grudziński

DYREKTOR

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Data i podpis Kierownika jednostki kontrolowanej: