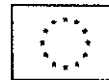




KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

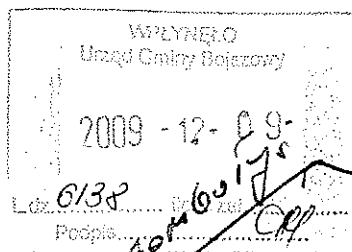
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA
ŚLĄSKIEGO

Wydział
Europejskiego
Funduszu Społecznego

Katowice, ⁰⁸ grudnia 2009 r.
FS.KM-6483-133./09/ASO/663



Pan
Henryk Utrata
Wójt Gminy Bojszowy
Urząd Gminy
w Bojszowach

Dotyczy projektu nr WND-POKL.09.05.00-24-013/08

Szanowny Panie Wójcie

W związku z przeprowadzoną w dniach od 16 do 17 listopada 2009 r., kontrolą prawidłowości realizacji projektu nr WND-POKL.09.05.00-24-013/08 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, zgodnie z art. 27 ust.1 pkt 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 06 grudnia 2006 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712) oraz Zasadami kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w załączeniu przekazuję sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach Informację pokontrolną.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej. W takim przypadku kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej przesyła do jednostki kontrolującej zastrzeżenia na piśmie i jeden egzemplarz niepodpisanej Informacji pokontrolnej.

W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej jeden podpisany egzemplarz Informacji pokontrolnej w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu.

ul. Ligonia 46
40-037 Katowice
tel. +48 (32) 774 01 25
tel. +48 (32) 774 01 26
fax +48 (32) 774 04 02
efs@silesia-region.pl
www.silesia-region.pl



Z wyprzedzeniem
Zastępca Dyrektora Wydziału
Europejskiego Funduszu Społecznego
Tomasz Macioł
Tomasz Macioł



**Informacja pokontrolna nr 68/2009 z dnia 8 grudnia 2009r.
do kontroli nr 68/K/2009**

1. Podstawa prawna kontroli	
– Art.27 ust.1 pkt. 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006r. (tekst jednolity: Dz. U. 2009r., Nr 84, poz. 712), – Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, – Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki numer UDA-POKL.09.05.00-24-013/08-00 z dnia 26.06.2008 r.	
2. Nazwa jednostki kontrolującej	
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego	
3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	
1. Pani Agnieszka Soszyńska - kierownik Zespołu kontrolującego, podinspektor w Wydziale Europejskiego Funduszu Społecznego, 2. Pani Sylwia Rodak – starszy specjalista w Wydziale Europejskiego Funduszu Społecznego.	
4. Termin kontroli	
Zgodnie z upoważnieniem w dniach od 16 do 17 listopada 2009 r.	
5. Rodzaj kontroli	
Kontrola na miejscu realizacji projektu	
6. Nazwa jednostki kontrolowanej	
Gmina Bojszowy	
7. Adres jednostki kontrolowanej	
43-220 Bojszowy, ul. Gaikowa 35	
8. Dane kontrolowanego projektu	
Nazwa kontrolowanego projektu	„W małych Bojszowach wielkie rzeczy!”

Numer kontrolowanego projektu	POKL.09.05.00-24-013/08
Działanie, Priorytet	Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na terenach wiejskich.
Numer umowy	UDA-POKL.09.05.00-24-013/08-00 wraz z aneksami nr UDA-POKL.09.05.00-24-013/08-01 oraz nr UDA-POKL.09.05.00-24-013/08-02
Wartość projektu	37 077,60 PLN
Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów)	36 940,97 PLN zgodnie z wnioskiem o płatność za okres od 05.05.2008r. do 14.08.2008r.
9. Zakres kontroli	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zgodność realizacji projektu z jego założeniami oraz umową o dofinansowanie projektu. 2. Prawidłowość rozliczeń finansowych. 3. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta. 4. Dokumentacja dotycząca zatrudniania personelu w ramach projektu. 5. Sposób rekrutacji uczestników projektu. 6. Sposób gromadzenia i przechowywania danych o uczestnikach projektu, w tym sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach Podsystemu PEFS) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. 7. Poprawność udzielania zamówień publicznych. 8. Poprawność udzielania pomocy publicznej. 9. Sposób realizacji działań promocyjnych. 10. Prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości wskaźników osiągniętych w ramach projektu. 11. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu. 	
10. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenty do kontroli dot. dowodów finansowo-księgowych. <p>Dobór dokumentów do kontroli został dokonany – zgodnie z metodologią doboru próby dokumentów do kontroli w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu wskazaną w Rocznym Planie kontroli IP na 2009 r. – na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność. Jako technikę doboru próby zastosowano losowanie przypadkowe i wybór</p>	

na podstawie profesjonalnego osądu kontrolujących. Dokumentacja finansowa została zweryfikowana na próbie 7 dokumentów, co stanowi 11,5 % dokumentów wskazanych w załączniku nr 1 do zatwierdzonego wniosku o płatność.

Wykaz dokumentów finansowo- księgowych podlegających kontroli stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Informacji pokontrolnej.

2. Dokumenty do kontroli dot. personelu projektu

W realizację projektu zaangażowanych zostało 30 osób w ramach kosztów bezpośrednich. Dokumenty w zakresie zatrudnienia personelu zostały skontrolowane w 30%, co stanowi dokumentację 9 osób.

Wykaz zatrudnionego personelu, którego dokumentacja została zweryfikowana w trakcie kontroli projektu stanowi Załącznik nr 2 do Informacji pokontrolnej.

3. Pozostałe dokumenty.

Pozostałe dokumenty weryfikowane w trakcie kontroli na miejscu przez Zespół kontrolujący zostały sprawdzone w min. 10%, i dotyczy to następujących obszarów:

- realizacji działań w zakresie promocji i informacji,
- przestrzegania harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu,
- prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej,
- prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

11. Ustalenia kontroli - opis zstanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych obszary badań kontrolnych

I. Zgodność realizacji projektu z jego założeniami oraz umową o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Przedmiotem kontroli było zbadanie prawidłowości realizacji projektu nr POKL.09.05.00-24-013/08 pn. „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” w oparciu o dokumenty programowe, umowę o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.09.05.00-24-013/08-00 z dnia 26 czerwca 2008r. wraz z aneksami do umowy nr UDA-POKL.09.05.00-24-013/08-01 z dnia 16 września 2008r. oraz nr UDA-POKL.09.05.00-24-013/08-02 z dnia 26 stycznia 2009r. oraz wewnętrzne procedury jednostki kontrolowanej. Okres realizacji projektu: 05 maja 2008r.–14 sierpnia 2008r.

W trakcie kontroli do kontaktu z Zespołem kontrolującym wyznaczona została Pani Małgorzata Gembołyś. Wskazanie osoby do kontaktu zostało dostarczone terminowo do siedziby jednostki kontrolującej pismem nr OŚR1.0730-2/08/2009 w dniu 13 listopada 2009 r.

Projekt realizowany był przez Gminę Bojszowy w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Młodzi Aktywni w oparciu o Porozumienie w sprawie wspólnej realizacji projektu zawarte w Bojszowach w dniu 28 stycznia 2008r. W trakcie kontroli sprawdzono udostępnioną dokumentację dotyczącą realizowanego projektu. Kontroli podlegały wydatkowane środki pochodzące z dotacji za cały okres realizacji projektu.

Wewnętrzne procedury Beneficjenta:

- Zarządzenie nr 0152/42/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 26.06.2008r. w sprawie: wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Bojszowach wraz z załącznikiem nr 1 – Instrukcja określająca zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych;
- Zarządzenie nr 0152/31/2007 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 20.12.2007r. w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz planu kont dla budżetu Gminy Bojszowy oraz jednostki organizacyjnej – Urzędu Gminy wraz z Zakładowym Planem Kont;
- Zarządzenie nr 0152/44/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 12.08.2008r. w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz planu kont dla budżetu Gminy Bojszowy oraz jednostki organizacyjnej – Urzędu Gminy wraz z załącznikami:
 - Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 0152/44/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 12.08.2008r. – ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 0152/44/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 12.08.2008r. – obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów;
 - Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 0152/44/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 12.08.2008r. – sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 0152/44/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 12.08.2008r. – system ochrony danych w jednostce;
- Zarządzenie nr 0152/55/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 15.12.2008r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 0152/44/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 12.08.2008r.;
- Porozumienie w sprawie wspólnej realizacji projektu pn. „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” zawarte w Bojszowach w dniu 28 stycznia 2008r. pomiędzy Gminą Bojszowy reprezentowaną przez Henryka Utratę – Wójta Gminy a Stowarzyszeniem Młodzi Aktywni reprezentowanym przez Zbigniewa Zajac – Prezesa Stowarzyszenia;
- Uchwała Nr XV/84/2008 Rady Gminy Bojszowy z dnia 28 kwietnia 2008r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Wójtowi Gminy Bojszowy do zatwierdzenia i realizacji projektu pn. „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” złożonego do konkursu ogłoszonego przez Marszałka Województwa Śląskiego w ramach Priorytetu IX, działanie 9.5 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Zarządzenie Nr 0152/23/2007 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 15.11.2007r. w sprawie: procedur kontroli wewnętrznej przeprowadzanej w Urzędzie Gminy Bojszowy oraz podległych jednostkach organizacyjnych;
- Zarządzenie nr 0152/5/2007 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 30.05.2007r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Urzędu Gminy Bojszowy”;
- Statut Gminy Bojszowy wprowadzony Uchwałą Nr XIV/84/2003 Rady Gminy Bojszowy z dnia 3 grudnia 2003r.;

- Uchwała Nr XXXV/187/2005 Rady Gminy Bojszowy z dnia 28 listopada 2005r. w sprawie zmiany w Statucie Gminy Bojszowy;
- Zarządzenie Nr 0151/10/2003 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 02.01.2003r. w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bojszowy wraz z późniejszymi zmianami.

W wyniku przeprowadzonej kontroli Zespół kontrolujący stwierdza, że realizacja projektu została przeprowadzona zgodnie z jego założeniami, umową o dofinansowanie oraz procedurami wewnętrznymi Beneficjenta.

II. Prawidłowości rozliczeń finansowych.

1. Weryfikacja na podstawie reprezentatywnej próby oryginałów dokumentów księgowych dokumentujących wydatki poniesione w ramach projektu, które zostały ujęte/rozliczone w zatwierdzonych wnioskach o płatność i w szczególności wydatków poniesionych w ramach *cross-financingu*, w tym weryfikację opisu dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione wydatki w ramach projektu oraz weryfikację prawidłowości sporządzania metodologii wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.

Z przedstawionej osobom kontrolującym dokumentacji finansowej dotyczącej realizacji projektu, szczegółowej kontroli poddano dokumenty księgowe rozliczone w zatwierdzonym wniosku o płatność za okres od 05 maja 2008r. do 14 sierpnia 2008r.

Wszystkie faktury oraz inne dowody księgowe przedstawione do kontroli zawierają:

- adnotację o sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym wraz z datą i podpisem;
- adnotację o uzgodnieniu pod względem merytorycznym wraz z datą i czytelnym podpisem;
- akceptację do wypłaty – wysokość kwoty, słownie, podpisy głównego księgowego oraz kierownika jednostki;
- adnotację o sposobie ujęcia w księgach rachunkowych;
- zapis o klasyfikacji budżetowej;
- adnotację o dacie i sposobie uregulowania zobowiązania;
- opis przedstawiający związek wydatku z projektem, w tym:
 - numer umowy o dofinansowanie projektu,
 - informację, że projekt jest współfinansowany z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - odniesienie do numeru oraz nazwy zadania,
 - kwotę kwalifikowaną,
- adnotację o stosowaniu/nie stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych wraz ze wskazaniem odpowiedniego artykułu.

Każdy dokument księgowy, zarejestrowany w systemie księgowym został oznaczony numerem ewidencyjnym oraz zawiera opis identyfikujący dany wydatek z projektem.

Dokumenty księgowe rozliczane w ramach projektu były sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników

zgodnie z Instrukcją określającą zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych wprowadzoną Zarządzeniem nr 0152/42/2009 z dnia 26.06.2008r. przez Wójta Gminy Bojszowy.

Zespół kontrolujący dokonał sprawdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach kosztów bezpośrednich na podstawie 11,5 % dokumentacji ujętej we wniosku o płatność. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu Beneficjent nie zakładał poniesienia wydatków w ramach kosztów pośrednich oraz cross-financingu.

W trakcie kontroli Zespół kontrolujący opieczętował dokumenty księgowe poddane kontroli na dowód przeprowadzonej weryfikacji, składając parafę Kierownika Zespołu kontrolującego i datę weryfikacji.

Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację finansowo - księgową Lidera projektu. Po analizie stwierdzono, że Partner – Stowarzyszenie Młodzi Aktywni nie prowadził rozliczeń finansowych dotyczących projektu i nie ponosił żadnych kosztów związanych z realizacją projektu, co jest zgodne z zapisami Porozumienia w sprawie wspólnej realizacji projektu pn. „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” z dnia 28 stycznia 2008r. Partner zgodnie z § 3 ww. porozumienia został zobowiązany do:

a. Przygotowania materiału filmowego z wykorzystaniem posiadanego sprzętu specjalistycznego.

b. Wydania płyty dvd.

W związku z podpisaniem przez Beneficjenta Umowy zlecenia Nr 19/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 z dnia 11.06.2008r. z Panem Andrzejem Pioskowiak na wydanie filmu, co zgodnie z ww. umową należało do Partnera projektu, Beneficjent oświadczył, iż: „*Stowarzyszenie Młodzi Aktywni odpowiedzialne było, jako Partner projektu, do wskazania osób, które posiadają umiejętności merytoryczne do obsługi kamery telewizyjnej, przeprowadzenia wywiadów, posługiwania się mikrofonem, operowania światłem, montażu filmowego. Z osobami tymi zostały zawarte stosowne umowy cywilno – prawne. Zadaniem partnera było wydanie płyty w rozumieniu merytorycznym(...)*”.

Dokonana weryfikacja opisu dokumentów księgowych o poniesieniu wydatku w ramach projektu pozwala stwierdzić, że Beneficjent dokonuje opisu – pod względem wymagań dotyczących opisu dokumentów księgowych w ramach PO KL – w sposób prawidłowy.

2. Weryfikacja dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług.

Na potrzeby projektu został wyodrębniony rachunek pomocniczy w Banku Spółdzielczym z siedzibą w Tychach o numerze: 51 8435 0004 0000 0000 6129 0006.

W dokumentacji finansowo – księgowej znajdują się oryginały dowodów księgowych oraz dokumenty potwierdzające zakup towarów i usług, ujęte w zatwierdzonym wniosku o płatność za okres od 05.05.2008r. do 14.08.2008r. tj. za cały okres realizacji projektu.

Przed otrzymaniem środków z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego Beneficjent zaangażował środki własne w wysokości 8 000,00 zł (WB nr 12 z dnia

05.06.2008r.) i przekazał je z konta podstawowego Gminy Bojszowy na konto projektowe, a następnie realizował płatności na rzecz wykonawców. Zwrotu zaangażowanych środków własnych dokonano zgodnie z wyciągiem bankowym nr 29 z dnia 08.09.2008r. w kwocie 7 998,98 zł. Różnica 2 groszy wynikała z zaokrąglenia kwot dotyczących pochodnych od wynagrodzeń.

Kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na wyodrębnionym dla projektu rachunku bankowym była przekazywana bezpośrednio na rachunek podstawowy Urzędu Gminy Bojszowy jako dochód własny. Zgodnie z zapisami art. 4 ust. 1 pkt 10 Ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego z dnia 13 listopada 2003 roku oraz z Zasadami finansowania PO KL 2007 – 2013, odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych gminy stanowią jego dochód własny.

Zgodnie z § 10 pkt.7 umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent został zobowiązany do rozliczenia 100% otrzymanej dotacji rozwojowej w końcowym wniosku o płatność. Beneficjent przedstawił oryginał wyciągu bankowego nr 29 za okres 07.09.2008r. – 09.09.2008r. potwierdzający dokonanie przelewu na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego kwoty 136,63 zł tytułem „zwrot niewykorzystanej dotacji”. Na tej podstawie Zespół kontrolujący stwierdził, że Beneficjent dopełnił warunki umowy o dofinansowanie.

W trakcie weryfikacji dowodów zapłaty Zespół kontrolujący stwierdził, iż zapłaty za faktury i wynagrodzenia dokonywane były z wyodrębnionego rachunku projektowego oraz w większości przypadków dokonywane były terminowo, za wyjątkiem poniższych uchybień.

Stwierdzono następujące uchybienia:

Zespół kontrolujący stwierdził przypadki płatności po terminie wskazanym na dokumentach księgowych:

- Faktura VAT 065/08 termin zapłaty wskazany na fakturze 05.07.2008r., płatności dokonano 22.07.2008r.
- Faktura VAT 22/08 termin zapłaty wskazany na fakturze 20.06.2008r., płatności dokonano 24.06.2008r.

3. Weryfikacja wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu, zgodnie z zasadami określonymi w *Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*.

Dla celów realizacji projektu została wyodrębniona ewidencja księgowa umożliwiająca identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz wydatków poniesionych w ramach poszczególnych części budżetu projektu. Ewidencja została wyodrębniona zgodnie z procedurami wewnętrznymi Urzędu Gminy w Bojszowach. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik – ujmujący chronologicznie zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym;
- księgę główną dla kont syntetycznych – prowadzoną zgodnie z zasadą podwójnego zapisu i ujmującą zdarzenia gospodarcze zgodnie z zasadą memoriałową;

- księgi pomocnicze dla kont analitycznych – stanowiące zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej;
- zestawienia obrotów i sald oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
- wykaz składników aktywów i pasywów.

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o Zakładowy Plan Kont zawierający wykaz kont księgi głównej, wykaz ksiąg pomocniczych, opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy KSAT 2000 zakupiony w firmie COIG w Katowicach. Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji stosowany jest od dnia 01.01.2007r., a jego stosowanie zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Na potrzeby ewidencjonowania środków pieniężnych otrzymanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w celu realizacji projektu Beneficjent wyodrębnił w Zakładowym Planie Kont konto 137 – Rachunki środków funduszy pomocowych.

Środki przekazane z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego wpłynęły na rachunek Urzędu Gminy w Bojszowach (WB nr 20 z dnia 16.07.2008r.) ze wskazaniem na następującą klasyfikację budżetową:

- § 2008 – 31 515,96 zł,
- § 2009 – 5 561,64 zł.

W uznanie konta 137 została zaksięgowana kwota dotacji z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz środki własne Urzędu Gminy w kwocie 8 000,00 zł zaangażowane w celu realizacji projektu. W obciążenie konta księgowego 137 zaksięgowano wydatki zgodnie z budżetem projektu. Ewidencja analityczna prowadzona jest zgodnie z realizowanymi wpływami i wydatkami środków dotyczących rozliczeń związanych z projektem.

Przy wprowadzaniu dokumentów księgowych, w celu wyodrębnienia wydatków finansowanych z dotacji wprowadzono znacznik – „DOW/EFS-2008”. Beneficjent posiada wyodrębnione w Zakładowym Planie Kont konta rozrachunkowe 227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych, 228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych. Pozostałe wydatki realizowane są w dziale 010, rozdz. 01095, paragrafie według klasyfikacji budżetowej o czwartej cyfrze „8” lub „9”. Wyodrębnienia rozrachunków z kontrahentami dokonano na poziomie analitycznym. Rozrachunki z pracownikami ewidencjonuje się na koncie 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w korespondencji z kontami zespołu 4.

W trakcie weryfikacji ewidencji księgowej Zespół kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent dokonywał księgowania poszczególnych wydatków według klasyfikacji budżetowej o czwartej cyfrze „8”, a następnie dokonał przeksięgowania w części dotyczących wydatków budżetu państwa na paragraf o czwartej cyfrze „9”.

Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób czytelny.

Po analizie przepływów pieniężnych na wyodrębnionym na potrzeby projektu koncie Zespół kontrolujący stwierdza, że rozliczenie środków projektowych dokonywane było prawidłowo.

Stwierdzono następujące uchybienie:

Dotacja została błędnie zaksięgowana w dziale 010 – *Rolnictwo i łowiectwo*, rozdziale 01095 – *Pozostała działalność*, paragrafie wg klasyfikacji budżetowej.

4. Weryfikacja, czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu oraz jeśli to możliwe, ujęty w wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu

W ramach kontrolowanego projektu nr POKL.09.05.00-24-013/08 pn. „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” nie był wymagany wkład własny.

5. Weryfikacja statusu podatkowego Beneficjenta

Podczas kontroli zweryfikowano status podatkowy Beneficjenta – Gmina Bojszowy jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT, jednakże zgodnie z oświadczeniem nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

III. Zgodności danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta.

W trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu dokonano sprawdzenia dokumentów wykazanych w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność oraz opis postępu rzeczowego w punkcie 5 wniosku o płatność.

Na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów przedstawionych do kontroli tj.: faktur, dowodów zapłaty, Zespół kontrolujący stwierdził zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu. Weryfikacja dokumentacji potwierdziła, iż działania zawarte w punkcie 5 wniosku o płatność zostały wykonane w sposób prawidłowy i zgodny z założeniami projektu.

IV. Poprawność dokumentacji dotyczącej personelu projektu.

1. Weryfikacja umów zawartych w ramach projektu:

W ramach projektu współfinansowane było wynagrodzenie 30 osób, zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych w celu realizacji następujących zadań wynikających z wniosku o dofinansowanie projektu:

w ramach Zadania 1:

- umowa zlecenie dla pracownika ds. promocji i marketingu,
- umowa o dzieło na opracowanie graficzne plakatu,

w ramach Zadania 2:

- umowa o dzieło na przygotowanie scenariusza filmu 1,

- umowa zlecenia dla dziennikarza filmu 1,
 - umowa zlecenia dla dźwiękowca filmu 1,
 - umowa zlecenia dla wydawcy filmu 1,
- w ramach Zadania 3:
- umowa zlecenia na wykonanie dekoracji,
 - 8 umów zlecenia na prowadzenie warsztatów przygotowujących prezentacje,
 - umowa o dzieło na przygotowanie scenariusza filmu 2,
- w ramach Zadania 4:
- umowa zlecenia dla psychologa,
 - umowa zlecenia dla pedagoga,
 - umowa zlecenia dla doradcy zawodowego,
 - umowa zlecenia dla dziennikarza filmu 2,
 - umowa zlecenia dla dźwiękowca filmu 2,
 - umowa zlecenia dla wydawcy filmu 2,
- w ramach Zadania 5:
- umowa o dzieło na montaż i udźwiękowanie filmu 1,
 - umowa o dzieło na montaż i udźwiękowanie filmu 2,
- w ramach Zadania 6:
- umowa zlecenia dla koordynatora projektu,
 - umowa zlecenia dla asystenta koordynatora projektu,
- w ramach Zadania 7:
- umowa zlecenia dla specjalisty ds. płac,
 - 2 umowy zlecenia dla specjalisty ds. finansowych,
 - umowa zlecenia dla głównego księgowego.

Wszystkie wynagrodzenia rozliczane były w zakresie kosztów bezpośrednich, gdyż projekt nie zakładał rozliczania kosztów pośrednich. Podczas kontroli na miejscu realizacji projektu dokonano sprawdzenia dokumentacji 9 osób zaangażowanych w realizację projektu, co stanowi 30% całej dokumentacji dotyczącej personelu. Szczegółowe zestawienie całego personelu projektu przedstawia Załącznik nr 3 do Informacji pokontrolnej.

W wyniku przeprowadzonej kontroli Zespół kontrolujący stwierdził:

1. Małgorzata Gembolińska – zatrudniona w Urzędzie Gminy Bojszowy na podstawie umowy o pracę na stanowisku Inspektora ds. Promocji i Rozwoju od dnia 01.01.2004r., na pełny etat. Ponadto w okresie od 06.05.2008r. do 11.07.2008r. zatrudniona w ramach projektu na podstawie Umowy zlecenia nr 3/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 z dnia 06.05.2008r. na stanowisku Asystenta koordynatora projektu. Umowa ta została przedłużona do dnia 14.08.2008r. na mocy Aneksu nr 1 z dnia 11.07.2008r.
2. Agnieszka Seweryn – zatrudniona w ramach projektu w okresie od 11.06.2008r. do 16.06.2008r. na podstawie Umowy zlecenia nr 18/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 z dnia 11.06.2008r. w celu udzielania porad psychologicznych podczas Dnia Otwartego w Gminnym Gimnazjum w Bojszowach.
3. Jadwiga Broncel – zatrudniona w Urzędzie Gminy Bojszowy na podstawie umowy o pracę na stanowisku Inspektora kasjera od 01.07.1991r., na pełny etat. Ponadto w ramach projektu w okresie od 06.05.2008r. do 11.07.2008r. zatrudniona została

- na podstawie Umowy zlecenia nr 5/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 z dnia 06.05.2008 r. na wykonanie czynności i prac specjalistycznych z zakresu działania Specjalisty ds. finansowych. Umowa ta została przedłużona do dnia 14.08.2008 r. na mocy Aneksu nr 1 z dnia 11.07.2008r.
4. Magdalena Bednorz – zatrudniona w Urzędzie Gminy Bojszowy na podstawie umowy o pracę na stanowisku Inspektora ds. budżetu od dnia 01.03.1996r., na pełny etat. Ponadto w ramach projektu w okresie od 06.05.2008r. do 11.07.2008r. zatrudniona została na podstawie Umowy zlecenia nr 6/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 z dnia 06.05.2008r. na wykonanie czynności i prac specjalistycznych z zakresu działania Specjalisty ds. finansowych. Umowa ta została przedłużona do dnia 14.08.2008r. na mocy Aneksu nr 1 z dnia 11.07.2008r.
 5. Elżbieta Kubeczko – zatrudniona w Urzędzie Gminy Bojszowy na podstawie umowy o pracę na stanowisku Skarbnika Gminy - Głównego Księgowego Budżetu od dnia 01.07.1991r., na pełny etat. Ponadto w ramach projektu w okresie od 06.05.2008r. do 11.07.2008r. zatrudniona została na podstawie Umowy zlecenia nr 4/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 z dnia 06.05.2008r. na stanowisku Głównego Księgowego. Umowa ta została przedłużona do dnia 14.08.2008r. na mocy Aneksu nr 1 z dnia 11.07.2008r.
 6. Teresa Kłyk – zatrudniona w Urzędzie Gminy Bojszowy na podstawie umowy o pracę na stanowisku Inspektora ds. płac i podatków od dnia 01.05.1992r., na pełny etat. Ponadto w ramach projektu w okresie od 06.05.2008r. do 11.07.2008r. zatrudniona została na podstawie Umowy zlecenia nr 7/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 z dnia 06.05.2008r. na wykonanie czynności i prac specjalistycznych z zakresu działania Specjalisty ds. płac. Umowa ta została przedłużona do dnia 14.08.2008r. na mocy Aneksu nr 1 z dnia 11.07.2008r.
 7. Irena Kaczmarek - Zajac – zatrudniona w Gminnym Gimnazjum w Bojszowach na podstawie umowy o pracę. W okresie od 06.05.2008r. do 11.07.2008r. zatrudniona została w ramach projektu na podstawie Umowy zlecenia nr 1/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 z dnia 06.05.2008r. na stanowisku Koordynatora projektu. Umowa ta została przedłużona do dnia 14.08.2008r. na mocy Aneksu nr 1 z dnia 11.07.2008r.
 8. Jan Pioskownik – uczeń Gminnego Gimnazjum w Bojszowach. Zatrudniony został w ramach projektu w okresie od 11.06.2008r. do 16.06.2008r. na podstawie Umowy zlecenia nr 19/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 z dnia 11.06.2008r. na wykonanie czynności i prac specjalistycznych w zakresie wydania filmu nr 1.
 9. Katarzyna Konowska – zatrudniona w Gminnym Gimnazjum w Bojszowach na podstawie umowy o pracę. Ponadto w ramach projektu w okresie od 10.06.2008r. do 30.06.2008r. zatrudniona została na podstawie Umowy zlecenia nr 13/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 z dnia 10.06.2008r. w celu prowadzenia warsztatów przygotowujących uczniów do prezentacji „Podróż w głąb” i przedstawienia jej podczas Dnia Otwartego w Gminnym Gimnazjum w Bojszowach.
- Aneksy do umów zlecenia przedłużające okres trwania umowy wynikały z przedłużenia realizacji projektu i dotyczyły personelu realizującego Zadanie 6 i 7 zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Rozliczenie zobowiązania wynikającego w zawartej umowie

(wystawienie rachunku przez zleceniobiorcę) oraz wypłata wynagrodzenia nastąpiły w miesiącu lipcu. Beneficjent złożył na prośbę Zespołu kontrolującego pisemne wyjaśnienie, zgodnie z którym: *Umowy z osobami uczestniczącymi w realizacji projektu i zajmującymi się jego obsługą techniczną i finansową zawarte były na czas od 06.05.2008 r. do 11.07.2008 r. zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu i zapłata rachunków w miesiącu lipcu 2008 r. wynikała z w/w umów. Zawarcie aneksów z tymi osobami nie powodowało skutków finansowych, a jedynie zagwarantowanie należytego wykonania takich czynności jak uregulowanie należności z ZUS i Urzędem Skarbowym oraz końcowe rozliczenie z Instytucją Pośredniczącą i zwrot niewykorzystanych środków, które zostały wykonane w miesiącu sierpniu i wrześniu 2008 r.*

Pozostałe zadania merytoryczne zostały wykonane zgodnie z przedstawionym we wniosku o dofinansowanie harmonogramem realizacji projektu.

Stwierdzono następujące uchybienia/nieprawidłowości:

W przypadku 4 osób zatrudnionych w ramach Zadania 7 *Obsługa finansowa projektu* zawarto umowy zlecenia z pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie Gminy Bojszowy na umowę o pracę na tą samą rodzajowo pracę.

W związku naruszeniem przepisów prawa krajowego: Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz.94) oraz Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z dnia 18 maja 1964r. z późn. zm.) Zespół kontrolujący uznaje wydatek dotyczący wynagrodzenia obsługi finansowej **za niekwalifikowany** i dotyczy to w szczególności:

- **Pani Elżbiety Kubeczko** – zatrudnionej w Urzędzie Gminy Bojszowy na umowę o pracę na stanowisku Skarbnika Gminy - Głównego Księgowego Budżetu, dodatkowo w ramach projektu na Umowę zlecenie Nr 4/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 na wykonanie czynności i prac z zakresu działania Głównego Księgowego, w szczególności kontroli poszczególnych wydatków projektowych. Zakres prac zleconych na podstawie umowy cywilnoprawnej pokrywa się z obowiązkami wynikającymi z umowy o pracę, określonymi w Zakresie czynności aktualizowanym dnia 01.02.2005r., zgodnie z którym Pani Elżbieta Kubeczko została zobowiązana do wykonywania m.in. następujących czynności:

Dokonywania kontroli wewnętrznej w zakresie:

- *wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej;*
- *wstępnej kontroli legalności, kompletności i rzetelności dokumentów finansowych;*
- *wstępnej kontroli operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania;*
- *wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.*

- **Pani Jadwigi Broncel** - zatrudnionej w Urzędzie Gminy Bojszowy na umowę o pracę na stanowisku Inspektora kasjera, dodatkowo w ramach projektu na Umowę zlecenie Nr 5/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 na wykonanie czynności i prac z zakresu działania Specjalisty ds. finansowych, w szczególności pobieranie czeków, wypłata

zaliczek, wypłata rachunków i dokonywanie poleceń przelewu. Zakres prac zleconych na podstawie umowy cywilnoprawnej pokrywa się z obowiązkami wynikającymi z umowy o pracę, określonymi w Zakresie czynności aktualizowanym dnia 01.06.2007r., zgodnie z którym Pani Jadwiga Broncel została zobowiązana do wykonywania m.in. następujących czynności:

- *wystawianie czeków oraz pobór gotówki z banku;*
- *dokonywanie wypłat gotówkowych na podstawie faktur (rachunków) oraz innych dowodów źródłowych ustalonych do stosowania w jednostce wg instrukcji o obiegu dokumentów księgowych.*

➤ **Pani Magdaleny Bednorz** - zatrudnionej w Urzędzie Gminy Bojszowy na umowę o pracę na stanowisku Inspektora ds. budżetu, dodatkowo w ramach projektu na Umowę zlecenie Nr 6/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 na wykonanie czynności i prac z zakresu działania Specjalisty ds. finansowych, w szczególności obsługa finansowa, dekretowanie i księgowanie dokumentów, przygotowanie danych do sprawozdań. Zakres prac zleconych na podstawie umowy cywilnoprawnej pokrywa się z obowiązkami wynikającymi z umowy o pracę, określonymi w Zakresie czynności aktualizowanym dnia 05.04.2007r., zgodnie z którym Pani Magdalena Bednorz została zobowiązana do wykonywania m.in. następujących czynności:

- *dekretowania dokumentów i ewidencja operacji księgowych na kontach syntetycznych i analitycznych gminy, jednostki wydatkowej i organu;*
- *księgowanie wpływów i rozchodów środków pieniężnych;*
- *bieżące ewidencjonowanie w systemie KSAT;*
- *przygotowywanie danych do sprawozdań miesięcznych dot. budżetu jednostki i gminy.*

➤ **Pani Teresy Kłyk** - zatrudnionej w Urzędzie Gminy Bojszowy na umowę o pracę na stanowisku Inspektora ds. płac i podatków, dodatkowo w ramach projektu na Umowę zlecenie Nr 7/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08 na wykonanie czynności i prac z zakresu działania Specjalisty ds. płac, w szczególności rejestrowanie osób do ubezpieczenia zdrowotnego, obliczanie rachunków do umów zlecenia i umów o dzieło. Zakres prac zleconych na podstawie umowy cywilnoprawnej pokrywa się z obowiązkami wynikającymi z umowy o pracę, określonymi w Zakresie czynności aktualizowanym dnia 05.04.2007r., zgodnie z którym Pani Teresa Kłyk została zobowiązana do wykonywania m.in. następujących czynności:

- *Wyliczenie miesięcznych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusz pracy oraz podatek dochodowy;*
- *miesięczne prowadzenie rozliczeń z ZUS-em w zakresie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, fundusz pracy;*
- *przekazywanie dokumentów zgłoszeniowych, rozliczeniowych i korygujących w formie dokumentu elektronicznego z programu PŁATNIK.*

Kodeks pracy generalnie nie zabrania zawierania przez pracodawców umów zlecenia z pracownikami, jednakże w odniesieniu do zawierania dodatkowych umów cywilnoprawnych z własnym pracownikiem istotne jest to, aby dotyczyły one innych

rodzajowo prac niż te, które wynikają z umowy o pracę.

Takie stanowisko zajął m.in. Sąd Apelacyjny w Gdańsku w wyroku z 21.10.1994r., III AUr/865/94 (OSA 1995/2/19), stwierdzając, że *świadczenie tej samej rodzajowo pracy, co określona w umowie o pracę, poza normalnym czasem pracy pracowników na podstawie umów zlecenia jest kontynuowaniem stosunku pracy w godzinach nadliczbowych*. Wskazać należy ponadto, że w umowach tych powinny wystąpić nie tylko różnice pomiędzy zakresami czynności (zakresem obowiązków), ale bardzo wyraźne rozróżnienie konkretnych rodzajów prac. Umowa zlecenie z własnym pracownikiem nie może posiadać cech charakterystycznych dla stosunku pracy.

2. Weryfikacja sposobu dokumentowania wydatków związanych z personelem projektu pracującym w niepełnym wymiarze czasu pracy (weryfikacja zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy):

Personel zaangażowany w realizację zadań projektu zatrudniony został na podstawie umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło). Beneficjent szczegółowo określił w umowach zakres obowiązków i zadań wykonywanych w ramach lub na rzecz projektu. Wynagrodzenie zostało określone jako wartość zryczałtowana w związku z czym nie istniała konieczność ewidencji czasu pracy na podstawie kart czasu pracy. Wynagrodzenia wypłacono na podstawie przedłożonych przez zleceniobiorców rachunków, do których zostały dołączone karty pracy przedstawiające zakres przedmiotowy czynności wykonywanych w ramach zawartej umowy na rzecz projektu. Na rachunkach widnieje również potwierdzenie koordynatora projektu dotyczące wykonania zlecenia lub dzieła zgodnie z umową. Wykonawcy umów w celu prawidłowego wyliczenia składek ZUS złożyli pisemne oświadczenia o zatrudnieniu w innej jednostce pracy lub o posiadaniu statusu ucznia.

Potwierdzeniem prawidłowości wykonania umów są również listy uczniów uczestniczących w warsztatach przygotowujących prezentacje na Dzień Otwarty w Gminnym Gimnazjum w Bojszowach oraz listy osób korzystających z porad psychologa, pedagoga i doradcy zawodowego.

Zespół kontrolujący stwierdza, iż zakresy obowiązków pracowników zatrudnionych w projekcie wskazują sprecyzowane zadania związane z realizacją projektu, a rozliczenie wynagrodzenia w ramach zawartych umów cywilnoprawnych jest prawidłowe, z zastrzeżeniem uchybień opisanych w punkcie IV.1.

3. Weryfikacja sposobu wyboru osób zaangażowanych w realizację projektu:

Personel (obsługa techniczna, obsługa finansowa, nauczyciele prowadzący warsztaty i przygotowujący Dzień Otwarty oraz pracownik ds. promocji i marketingu) zaangażowany w realizację projektu „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” wybrany został z kadry Urzędu Gminy Bojszowy i Gminnego Gimnazjum w Bojszowach na podstawie posiadanych kwalifikacji. Beneficjent wziął pod uwagę doświadczenie w wykonywaniu zleconych czynności i zaangażowanie we wcześniejsze realizowane przez niego projekty.

Osoby odpowiedzialne za przygotowanie filmów w ramach projektu wskazane zostały

przez Partnera – Stowarzyszenie Młodzi Aktywni. Wiązało się to z koniecznością posiadania umiejętności merytorycznych do obsługi kamery telewizyjnej, przeprowadzania wywiadów, posługiwania się mikrofonem, operowania światłem, montażu filmowego i obsługi specjalnego programu komputerowego.

Psycholog zatrudniony w ramach projektu został zrekrutowany na podstawie rozeznania przeprowadzonego w środowisku lokalnym. W wyniku czego do projektu zgłosiła się jedna osoba, która spełniła wymagania.

Wszyscy wykonawcy umów oświadczyli, że posiadają wymagane kwalifikacje do wykonania przedmiotu zlecenia.

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji sposobu wyboru osób zaangażowanych w realizację projektu Zespół kontrolujący stwierdza, iż zatrudniony personel posiadał wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje stosownie do zajmowanych stanowisk pracy.

V. Sposobu rekrutacji uczestników projektu.

Projekt nr POKL.09.05.00-24-013/08 pn. „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” miał charakter informacyjno-promocyjny i nie zakładał udzielenia wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla uczestników projektu.

VI. Sposobu gromadzenia i przechowywania danych o uczestnikach projektu, w tym sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach Podsystemu PEFS).

Projekt miał charakter informacyjno-promocyjny, w związku z powyższym nie było konieczności pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu, w tym w ramach Podsystemu PEFS 2007.

VII. Poprawności udzielania zamówień publicznych.

W ramach projektu nr POKL.09.05.00-24-013/08 pn. „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” nie przeprowadzono żadnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

VIII. Poprawność udzielania pomocy publicznej.

Nie stwierdzono występowania pomocy publicznej w ramach kontrolowanego projektu pn. „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” realizowanego przez Gminę Bojszowy w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Młodzi Aktywni.

IX. Sposób realizacji działań promocyjnych.

W trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu dokonano sprawdzenia sposobu informowania o realizacji projektu i współfinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oznaczenia dokumentacji związanej z realizacją projektu, oznakowania pomieszczeń, w których realizowany jest projekt oraz oznakowania wyposażenia i innych rzeczy zakupionych w ramach projektu.

Projekt pn: „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” był projektem informacyjno-

promocyjnym. Beneficjent założył, że przeprowadzi akcję promującą Europejski Fundusz Społeczny na terenie Gminy Bojszowy. W tym celu Beneficjent realizował następujące działania:

➤ Plakaty:

- zlecono opracowanie graficzne plakatu promującego projekt;
- wydrukowano 2.000 szt. plakatów promujących projekt, które zostały rozwieszone w instytucjach, urzędach, szkołach na terenie Gminy Bojszowy i gmin sąsiednich.

➤ Informacja prasowa:

- zamieszczono w gazecie gminnej „Nasza Rodnia” nr 6 czerwiec 2008r. informację o realizacji projektu, zaproszenie na Dzień Otwarty w Gminnym Gimnazjum w Bojszowach oraz plakat promujący projekt wraz z logotypami Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Stowarzyszenia Młodzi Aktywni;
- w gazecie lokalnej „Echo” nr 28 z dnia 09.07.2008r. ukazał się artykuł na temat realizacji projektu przez Gminę Bojszowy.

➤ Internet:

Na stronie internetowej Gminy Bojszowy (www.bojszowy.pl) umieszczono:

- informację o realizacji projektu w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Młodzi Aktywni współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - zaproszenie na imprezę w ramach projektu „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” oraz plakat promujący projekt ;
 - relację z Dnia Otwartego w Gminnym Gimnazjum w Bojszowach wraz ze zdjęciami
- Na stronie internetowej www.Bojszowy.info, prowadzonej przez młodych mieszkańców gminy umieszczono:
- zaproszenie na imprezę w ramach projektu „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” oraz plakat promujący projekt .

➤ Spotkanie informacyjne:

Dnia 15 czerwca 2008r. zorganizowano Dzień Otwarty w Gminnym Gimnazjum w Bojszowach, na którym zaprezentowano film nakręcony w ramach projektu na temat wykorzystywania przez szkoły i mieszkańców gminy dotacji unijnych oraz prezentacje przygotowane przez uczniów w ramach warsztatów.

➤ Płyta:

Wydano płytę DVD promującą Europejski Fundusz Społeczny z dwoma filmami:

- pierwszy na temat wykorzystania przez szkoły i mieszkańców gminy środków dostępnych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- drugi był relacją z Dnia Otwartego Gminnego Gimnazjum w Bojszowach.

Dystrybucja płyty odbyła się poprzez dołączenie do gazety gminnej „Nasza Rodnia” nr 7 z lipca 2008r., która wydawana jest w nakładzie 1400 egzemplarzy. Płyta promująca Europejski Fundusz Społeczny została oznaczona logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i informacją o współfinansowaniu z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, herbem gminy Bojszowy oraz logo Partnera Stowarzyszenia Młodzi Aktywni.

W ocenie Zespołu kontrolującego sposób informowania o realizacji projektu współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego był prawidłowy.

Dokumenty przedstawione do kontroli zostały przez Beneficjenta oznaczone poprzez zamieszczenie wymaganych logotypów Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z nazwą projektu i informacją o współfinansowaniu z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W wyniku kontroli stwierdzono, iż oznakowanie dokumentacji zostało przeprowadzone w sposób prawidłowy zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W trakcie przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż pomieszczenia w siedzibie Beneficjenta tj. w Urzędzie Gminy w Bojszowach oznakowane zostały w sposób prawidłowy poprzez umieszczenie plakatu z informacją o projekcie wraz z wymaganymi logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz adnotacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Z uwagi na fakt, iż w trakcie kontroli Beneficjent zakończył już realizację projektu Zespół kontrolujący nie miał możliwości sprawdzenia oznakowania pomieszczeń u Partnera projektu tj. Stowarzyszenia Młodzi Aktywni oraz w miejscu realizacji projektu w Gminnym Gimnazjum w Bojszowach. Beneficjent okazał zdjęcia wykonane w trakcie realizacji projektu, z których wynika, że sposób oznakowania pomieszczeń był prawidłowy.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż działania promocyjne, informowanie społeczeństwa o realizacji projektu i jego współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zostały przeprowadzone w sposób prawidłowy, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczącymi oznaczania projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz umową o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem poniżej przedstawionego uchybienia.

Stwierdzono następujące uchybienie:

Brak logo Unii Europejskiej wraz z nazwą Europejskiego Funduszu Społecznego na płytce wydanej w ramach projektu z filmami dotyczącymi promocji Europejskiego Funduszu Społecznego.

X. Prowadzenia monitoringu i sprawozdawczości wskaźników osiągniętych w ramach projektu.

Celem zasadniczym projektu było podniesienie świadomości mieszkańców Gminy Bojszowy w zakresie dostępności środków unijnych oraz możliwości ich wykorzystania.

Beneficjent założył we wniosku o dofinansowanie projektu następujące rezultaty:

- nagranie filmu o możliwościach pozyskania środków z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;

- zorganizowanie spotkania informacyjno-promocyjnego – Dzień Otwarty w Gminnym Gimnazjum w Bojszowach, na którym zostały przedstawione, przygotowane przez uczniów w ramach specjalnych warsztatów, prezentacje w zakresie czterech bloków tematycznych oraz film nagrany w ramach realizacji projektu, dodatkowo istniała możliwość uzyskanie porad psychologa, doradcy zawodowego i pedagoga;
- nagranie filmu z Dnia Otwartego w Gminnym Gimnazjum w Bojszowach;
- liczba mieszkańców na spotkaniu informacyjno-promocyjnym;
- liczba zaangażowanych uczniów gimnazjum w organizacji.

Beneficjent przedstawił dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów projektu: ankiety, listy obecności ze spotkań z psychologiem, pedagogiem i doradcą zawodowym, karty pracy, listy obecności uczniów na warsztatach realizowanych w ramach projektu. Liczba mieszkańców gminy, która wzięła udział w spotkaniu, została określona w Raporcie frekwencji z realizacji zadania w ramach projektu „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” sporządzonym przez Koordynatora projektu i Asystenta koordynatora projektu w dniu 15.06.2008r.

Zespół kontrolujący stwierdził, że projekt osiągnął założone rezultaty i przyczynił się do podniesienia świadomości społeczności wiejskiej w zakresie korzyści płynących z wykorzystywania środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

XI. Sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Zgodnie z treścią § 18 ust.2 umowy o dofinansowanie projektu nr POKL.09.05.00-24-013/08 Beneficjent został zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z projektem do dnia 31 grudnia 2020r.

W trakcie kontroli uzyskano oświadczenie od Beneficjenta o sposobie archiwizacji i przechowywania dokumentów projektowych, zgodnie z którym: *Urząd Gminy Bojszowy, jako Beneficjent projektu „W małych Bojszowach wielkie rzeczy!” zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu do dnia 31 grudnia 2020r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Miejscem archiwizacji dokumentów związanych ze zrealizowanym projektem będzie archiwum zakładowe Urzędu Gminy mieszczące się w Urzędzie Gminy Bojszowy ul. Gaikowa 35, 42-220 Bojszowy”.*

Beneficjent przedstawił Zarządzenie Nr 0152/42/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 26 czerwca 2008r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obieg i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Bojszowach oraz Zarządzenie nr 0152/5/2007 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 30.05.2007r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Urzędu Gminy Bojszowy”, gdzie opisane zostały ogólne zasady archiwizacji dokumentacji Urzędu Gminy.

Całość dokumentacji związanej z realizacją projektu gromadzona jest w segregatorach, które zostały oznaczone w sposób prawidłowy, zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie oznaczania projektów poprzez zamieszczenie logotypu Programu

Operacyjnego Kapitał Ludzki, Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z nazwą projektu.

Stwierdzono następujące uchybienia:

1. W wewnętrznych procedurach Beneficjent nie zawarł zapisu dotyczącego wyodrębnienia symbolu klasyfikacji JRWA dla projektu.
2. Segregatory nie zawierają informacji odnośnie kategorii archiwizacji dokumentów (JRWA).

12. Wnioski z przeprowadzonej kontroli

1. Dowody księgowe spełniają określone wymogi określone w art. 21 ust.1 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.
2. Dokumentacja projektowa zawiera oryginały dowodów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług.
3. Wyodrębniona ewidencja wydatków związanych z realizacją projektu prowadzona jest w sposób czytelny.
4. Stwierdzono zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego i finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu.
5. Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie usług. Dowody księgowe wykazują kwoty wynikające z zawartych umów z wykonawcami.
6. Personel zatrudniony w celu prawidłowej realizacji projektu posiadał wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje stosownie do zajmowanych stanowisk pracy.
7. Nie stwierdzono występowania pomocy publicznej w ramach kontrolowanego projektu.
8. Projekt miał charakter informacyjno – promocyjny i nie zakładał form wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla uczestników projektu.
9. Sposób informowania o realizacji projektu i jego współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego został przeprowadzony w sposób prawidłowy.
10. Beneficjent monitorował i nadzorował na bieżąco realizację projektu.
11. Projekt osiągnął założone rezultaty i przyczynił się do podniesienia świadomości społeczności wiejskiej w zakresie korzyści płynących z wykorzystywania środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
12. Sposób przechowywania dokumentacji projektowej jest prawidłowy.

13. Stwierdzone nieprawidłowości/ uchybienia

1. Zespół kontrolujący stwierdził 2 przypadki płatności po terminie wskazanym na dokumentach księgowych.
2. Dotacja została błędnie zaksięgowana w dziale 010 – *Rolnictwo i łowiectwo*, rozdziale 01095 – *Pozostała działalność*, paragrafie wg klasyfikacji budżetowej.
3. Zawarcie umów zlecenia z 4 pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie Gminy Bojszowy

na umowę o pracę na tą samą rodzajowo pracę, co stanowi wydatek niekwalifikowany w ramach projektu.

4. Brak logo Unii Europejskiej wraz z nazwą Europejskiego Funduszu Społecznego na płytce wydanej w ramach projektu z filmami dotyczącymi promocji Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. W wewnętrznych procedurach Beneficjent nie zawarł zapisu dotyczącego wyodrębnienia symbolu klasyfikacji JRWA dla projektu.
6. Segregatory nie zawierają informacji odnośnie kategorii archiwizacji dokumentów (JRWA).

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

Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

Po otrzymaniu kolejnej Informacji pokontrolnej kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej przesyła podpisany egzemplarz Informacji pokontrolnej do jednostki kontrolującej lub przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania Informacji pokontrolnej i przesyła je kierownikowi jednostki kontrolującej wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej.

Wydział
Europejskiego Funduszu Społecznego
Gosylna
Inspektor
Agnieszka Sotryńska

Pani Sylwia Podali
w Olce. 08.12.2009r.
prezjera
na delegacji u Olly
inspektor
Dagmara Hulska

.....
(Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego)

.....
(Podpis osoby upoważnionej w jednostce kontrolowanej)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPÓJNOŚCI

Załącznik nr 1 do Informacji pokontrolnej nr 68/2009 z dnia 8 grudnia 2009r.

Lp.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	źródło finansowania
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Zadanie 1: Promocja projektu										
1	Faktura VAT Nr 1065/08	EFS/2008/30	2008-06-05	2008-07-22	druk plakatu	4 499,99	3 688,52	4 499,99	811,47	BP
Zadanie 2: Nagranie filmu 1										
2	Rachunek do umowy zlecenia 19/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08	EFS/2008/52	2008-07-01	2008-08-05	umowa zlecenia-wydawca filmu podatek	1200,00	1200,00	1200,00	0,00	BP
Zadanie 3: Przygotowanie dnia otwartego w gimnazjum										
3	Rachunek do umowy zlecenia 13/WNA-POKL.09.05.00-24-013/08	EFS/2008/38	2008-07-01	2008-08-05	umowa zlecenia - prowadzenie warsztatów netto podatek ZUS	800,00	800,00	800,00	0,00	BP
4	Faktura VAT Nr 422/2008	EFS2008/7	2008-06-13	2008-06-24	suknie do tańca hiszpańskiego	1 073,60	880,00	1 073,60	193,60	BP
Zadanie 4: Dzień otwarty w gimnazjum										

Rachunek do umowy zlecenia 18/WNA- POKL.09.05.00-24-51013/08	EFS/2008/50	2008-07-01	2008-07-30	2008-08-05	2008-08-05	umowa zlecenia - psycholog netto podatek ZUS	400,00	400,00	400,00	0,00	BP
Zadanie 5: Wydanie płyty dvd z filmem 1 i 2											
Faktura VAT Nr 61225/2008	EFS/2008/49	2008-07-22	2008-07-30	2008-07-30	2008-07-30	tioczenie i dołączenie płyt dvd do gazety	4 649,91	3 811,40	4 649,91	838,51	BP
Zadanie 7: Obsługa techniczna projektu											
Rachunek do umowy zlecenia 4/WNA- POKL.09.05.00-24-71013/08	EFS/2008/64	2008-07-11	2008-07-31	2008-08-05	2008-08-05	umowa zlecenia - główny księgowy netto podatek ZUS	800,01	800,01	800,00	0,00	BP

Sporgodowano dnia
16.11.2008r.

Wzrostek
Dyrektor Generalny
Bosumskie
Podkarpackie
Agencja Kulturalna

Załącznik nr 2 do Informacji pokontrolnej

Zestawienie personelu projektu "W małych Bojszowach wielkie rzeczy!"
próba wybrana do kontroli

Lp.	Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia
1.	Małgorzata Gembołyś	umowa zlecenia
2.	Agnieszka Seweryn	umowa zlecenia
3.	Jadwiga Broncel	umowa zlecenia
4.	Magdalena Bednorz	umowa zlecenia
5.	Elżbieta Kubeczko	umowa zlecenia
6.	Teresa Kłyk	umowa zlecenia
7.	Irena Kaczmarek - Zając	umowa zlecenia
8.	Jan Pioskownik	umowa zlecenia
9.	Katarzyna Konowska	umowa zlecenia

Sporządzono dn. 16.11.2009r.

Wydział
Europejskiego Funduszu Społecznego

Rodak
starszy specjalista
Sylwia Rodak

Załącznik nr 3 do Informacji pokontrolnej

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Forma zatrudnienia
1.	Irena Kaczmarek - Zajac	Koordynator Projektu	Umowa zlecenie
2.	Magdalena Rogalska	Pracownik ds. promocji i marketingu	Umowa zlecenie
3.	Małgorzata Gembołyś	Asystent Koordynatora Projektu	Umowa zlecenie
4.	Elżbieta Kubeczko	Główny Księgowy	Umowa zlecenie
5.	Jadwiga Borncel	Specjalista ds. finansowych	Umowa zlecenie
6.	Magdalena Bednorz	Specjalista ds. finansowych	Umowa zlecenie
7.	Teresa Kłyk	Specjalista ds. płac	Umowa zlecenie
8.	Elżbieta Basiura	Prowadzenie warsztatów przygotowujących uczniów do prezentacji – „podróż w głąb”	Umowa zlecenie
9.	Magdalena Bończyk	Prowadzenie warsztatów przygotowujących uczniów do prezentacji – „podróż w przyszłość”	Umowa zlecenie
10.	Małgorzata Jęczmyk-Głodkowska	Prowadzenie warsztatów przygotowujących uczniów do prezentacji – „podróż po współczesnym świecie”	Umowa zlecenie
11.	Łucja Kachel	Prowadzenie warsztatów przygotowujących uczniów do prezentacji – „podróż w przyszłość”	Umowa zlecenie
12.	Katarzyna Knowska	Prowadzenie warsztatów przygotowujących uczniów do prezentacji – „podróż w głąb”	Umowa zlecenie
13.	Lucyna Wałach	Prowadzenie warsztatów przygotowujących uczniów do prezentacji – „podróż w przeszłość”	Umowa zlecenie
14.	Izabela Wróblewska	Prowadzenie warsztatów przygotowujących uczniów do prezentacji – „podróż w przeszłość”	Umowa zlecenie
15.	Ewa Jabłońska	Prowadzenie warsztatów przygotowujących uczniów do prezentacji – „podróż po współczesnym świecie”	Umowa zlecenie
16.	Dorota Kajtoch	Pedagog (podczas Dnia otwartego w gimnazjum)	Umowa zlecenie
17.	Marta Panek	Doradca zawodowy (podczas Dnia otwartego w gimnazjum)	Umowa zlecenie
18.	Agnieszka Seweryn	Psycholog (podczas Dnia otwartego w gimnazjum)	Umowa zlecenie
19.	Jan Pioskownik	Wydawca filmu nr 1	Umowa zlecenie
20.	Tomasz Piecuch	Dzikowiec w filmie nr 1	Umowa zlecenie
21.	Dominik Łaciak	Dziennikarz filmu nr 1	Umowa zlecenie

22.	Iwona Puławska	Zaprojektowanie i wykonanie dekoracji	Umowa zlecenie
23.	Anna Boryś	Dziennikarz w filmie nr 2	Umowa zlecenie
24.	Karol Janota	Dźwiękowiec w filmie nr 2	Umowa zlecenie
25.	Jakub Chrobok	Montaż i udźwiękowanie filmu nr 2	Umowa o dzieło
26.	Jakub Chrobok	Oświetleniowiec w filmie nr 2	Umowa zlecenie
27.	Miłosz Puławski	Opracowanie graficzne plakatu promującego projekt	Umowa o dzieło
28.	Tomasz Piecuch	Montaż i udźwiękowanie filmu nr 1	Umowa o dzieło
29.	Jan Pioskownik	Przygotowanie scenariusza filmu nr 1	Umowa o dzieło
30.	Anna Boryś	Przygotowanie scenariusza filmu nr 2	Umowa o dzieło

Margareta Gemórzyn

Za zgodność
Data ... 08.12.2009 ...
Podpis ... *Borczyk* ...