

KNEU. 0921.2017



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



WZS-IV.4430.1.1.2017

INFORMACJA POKONTROLNA
z kontroli projektu Pomocy Technicznej
realizowanej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Wersja wstępna

Numer kontroli: WZS-IV.4430.1.1.2017

Institucja przeprowadzająca kontrolę: Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020

Nr projektu: RPZP.10.01.00-32-0007/16

Tytuł projektu: „Przebudowa budynku z adaptacją pomieszczeń na potrzeby instytucji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2016 roku”

Nazwa programu: Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Nr i nazwa osi priorytetowej: Pomoc Techniczna

Nr i nazwa działania: 10.1 Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ

Data zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie (dd/mm/rr): 29/06/2016

INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa jednostki kontrolowanej	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego: Wydział Inwestycji i Nieruchomości, Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Wydział Finansów i Budżetu oraz Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki
Status prawny jednostki kontrolowanej	Jednostka Samorządu Terytorialnego
Adres (ulica, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość)	ul. Piłsudskiego 40-42 70-421 Szczecin
Numer telefonu	+48 91 48 99 200
Numer faksu	+48 91 48 99 216
Adres poczty elektronicznej	nieruchomosci@wzp.pl
NIP	851-28-71-498

Dzień przeprowadzenia kontroli: rozpoczęcie 23.02.2017, zakończenie 09.03.2017 r.

Kontrola planowa projektu w miejscu jego realizacji i na dokumentach.

Rm dr M. Kowalczyk

Podstawa kontroli:	<p>1. Art. 22 ust. 2 pkt 1 lit. b Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 ze zm.).</p> <p>2. § 12 Decyzji o dofinansowaniu Projektu "Przebudowa budynku z adaptacją pomieszczeń na potrzeby instytucji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2016 roku" nr RPZP.10.01.00.32-0007/16-00 w ramach RPO WZ 2014-2020, Oś Priorytetowa X Pomoc techniczna, Działanie 10.1 Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ.</p>
Zespół Kontrolujący:	<p>1. Kalina Lachowicz-Jackowska - Główny specjalista w Biurze ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli w Wydziale Zarządzania Strategicznego - <i>Kierownik zespołu kontrolnego.</i></p> <p>2. Justyna Jabłońska-Marchewka - Inspektor w Biurze ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli w Wydziale Zarządzania Strategicznego.</p>
Cel/Temat kontroli:	Kontrola projektu nr RPZP.10.01.00-32-0007/16 pn. „Przebudowa budynku z adaptacją pomieszczeń na potrzeby instytucji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2016 roku” realizowanego w ramach Działania 10.1 Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ.
Osoby udzielające informacji/wyjaśnień (osoby odpowiedzialne):	<p>1. Korecka Anna - Główny specjalista w Biurze Inwestycji i Spraw Techniczno-Eksploatacyjnych Nieruchomości, (WiIN).</p> <p>2. Tomek Nabożniak - Główny specjalista w Biurze ds. Informatyki - Dział obsługi technicznej, (WSIII).</p> <p>3. Marlena Dietrich - Kierownik w Biurze księgowości i kontrasygnaty, (WFIB).</p> <p>4. Magdalena Rutkowska - Inspektor w Biurze księgowości i kontrasygnaty, (WFIB).</p> <p>5. Dorota Brzezińska - Kierownik w Biurze ds. organizacyjno-prawnych, (WOIRZL).</p> <p>6. Blanka Branecka - Główny specjalista w Biurze ds. kadrowych i płac, (WOIRZL).</p>
Zastosowane skróty:	<p>IW – Instrukcja Wykonawcza IZ RPO WZ;</p> <p>IZ-Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego;</p> <p>Projekt – przedsięwzięcie szczegółowo określone w RPD;</p> <p>PT – Pomoc Techniczna w ramach RPO WZ 2014-2020, Oś Priorytetowa X Pomoc techniczna,</p> <p>RPD – Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej RPO WZ 2014-2020 na 2016 r. nr RPZP.10.01.00-32-007/16-00;</p> <p>RPO WZ- Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;</p> <p>SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana m.in. w procesie rozliczania projektu;</p> <p>Ustawa PZP - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 j.t. ze zm.).</p> <p>WiIN –Wydział Inwestycji i Nieruchomości;</p> <p>WOIRZL – Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich;</p> <p>WFIB- Wydział Finansów i Budżetu;</p> <p>WSIII- Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki;</p> <p>WZS- Wydział Zarządzania Strategicznego;</p> <p>SOOP RPO WZ 2014-2020- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020</p> <p>BIP- Biuletyn Informacji Publicznej;</p> <p>Decyzja - Decyzja o dofinansowaniu Projektu " Przebudowa budynku z adaptacją pomieszczeń na potrzeby instytucji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2016 roku" nr RPZP.10.01.00.32-0007/16-00 w ramach RPO WZ 2014-2020, Oś Priorytetowa X Pomoc techniczna., Działanie 10.1 Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ;</p>
Pozycja w księdze kontroli	4/2017

Anna Marchewka

I. INFORMACJA O SPOSOBIE DOKONANIA PRÓBY KONTROLNEJ

Wyboru wydatków do kontroli dokonano zgodnie z *Metodologią doboru próby wydatków do kontroli Pomocy Technicznej RPD*, stanowiącą załącznik nr 13.C.3.5 do IW IZ RPO WZ 2014-2020, na podstawie wygenerowanego

z SL2014 zestawienia dokumentów zawierającego wydatki ujęte w poszczególnych Wnioskach o płatność złożonych w ramach danego RPD. Wielkość próby została ustalona w oparciu o profesjonalny osąd kontrolera

z uwzględnieniem analizy ryzyka dla poszczególnych kategorii wydatków i stanowi:

Kategoria	Liczebność populacji	Wielkość próby (min. 5%)	Liczebność próby
Koszty organizacyjne, techniczne i administracyjne - koszt najmu i utrzymania pomieszczeń biurowych zajmowanych przez pracowników zaangażowanych w realizację RPO WZ, koszt zakupu i naprawy sprzętu i wyposażenia niezbędnego do sprawnego realizacji RPO WZ	16	20%	4
Wynagrodzenie pracowników zaangażowanych w proces realizacji RPO WZ - Przewiduje się finansowanie wydatków na zatrudnienie pracowników;	22	10%	3

Wynik losowania próby został ujęty w aktach kontroli nr 1.

II. INFORMACJE O DOKUMENTACH BĘDĄCYCH PODSTAWĄ USTALEŃ

Lp.	Oznaczenie dokumentu	Akta kontroli TAK / NIE ¹	Pracownik/komórka Instytucji kontrolowanej będąca w posiadaniu dokumentu w czasie kontroli
1.	Dokumenty wynikające z PRÓBY WYDATKÓW PODLEGAJĄCYCH KONTROLI Tytuł Projektu: "Przebudowa budynku z adaptacją pomieszczeń na potrzeby instytucji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2016 roku" Numer Projektu: RPZP.10.01.00-32-0007/16	TAK	Dokument w posiadaniu IZ RPO WZ
2.	Decyzja o dofinansowaniu Projektu : "Przebudowa budynku z adaptacją pomieszczeń na potrzeby instytucji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2016 roku" nr RPZP.10.01.00-32-0007/16 z dnia 29.06.2016 (przyjęta Uchwałą Zarządu WZ nr 1068/16) w ramach RPO WZ 2014-2020, Oś Priorytetowa X Pomoc techniczna, Działanie 10.1 Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ	NIE	Biuro Inwestycji i Spraw Techniczno-Eksploatacyjnych Nieruchomości, Wydział Inwestycji i Nieruchomości
3.	Decyzja zmieniająca o nr RPZP.10.01.00-32-0007/16-01 z dnia 06 lutego 2017 r. – nie dotyczy okresu kontrolnego- cel informacyjny	NIE	Biuro Inwestycji i Spraw Techniczno-Eksploatacyjnych Nieruchomości, Wydział Inwestycji i Nieruchomości
4.	Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej RPO WZ 2014-2020, stanowiący załącznik nr 1 do Decyzji nr RPZP.10.01.00-32-0007/16-00	NIE	Biuro Inwestycji i Spraw Techniczno-Eksploatacyjnych Nieruchomości, Wydział Inwestycji i Nieruchomości
5.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT z dnia 17.05.2015 r. stanowiący załącznik nr 2 do Decyzji nr RPZP.10.01.00-32-0007/16-00	NIE	Biuro Inwestycji i Spraw Techniczno-Eksploatacyjnych Nieruchomości, Wydział Inwestycji i Nieruchomości
6.	Wniosek o nadanie/zmianę dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL 2014	NIE	Biuro Inwestycji i Spraw Techniczno-Eksploatacyjnych Nieruchomości, Wydział Inwestycji i Nieruchomości
7.	Szczegółowy plan rzeczowo- finansowy z dnia 17.05.2016 r.	NIE	Biuro Inwestycji i Spraw Techniczno-Eksploatacyjnych Nieruchomości, Wydział Inwestycji i Nieruchomości
8.	Wnioski beneficjenta o płatność złożone do WZS : RPZP.10.01.00-32-0007/16-001-03 za okres 01.01.2016 - 20.09.2016, RPZP.10.01.00-32-0007/16-002-01 za okres 21.09.2016 - 25.11.2016, RPZP.10.01.00-32-0002/16-003-01 za okres 01.01.2016 - 30.12.2016.	NIE	Biuro Inwestycji i Spraw Techniczno-Eksploatacyjnych Nieruchomości, Wydział Inwestycji i Nieruchomości
9.	Protokół odbioru z dnia 22 grudnia 2016 r. od firmy System- IT	NIE	Biuro Inwestycji i Spraw

[Signature] / *[Signature]*

	dot. Umowy nr WSII/19/2016		Techniczno-Eksploatacyjnych Nieruchomości, Wydział Inwestycji i Nieruchomości
10.	Zarządzenie nr 146/09 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 10 listopada 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 59/09 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.	NIE	Strona internetowa BIP
11.	Zasady wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego- załącznik nr 1 do Uchwały nr 1829/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 23 października 2014 r.	NIE	Strona internetowa BIP
12.	Zasady realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. - załącznik nr 2 do Uchwały nr 1829/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 23 października 2014 r.	NIE	Strona internetowa BIP
13.	Umowy zgodnie próbą wydatków objętych kontrolą: <ul style="list-style-type: none"> Nr 07/WIIN/2016 z dnia 05.02.2016 wraz z Aneks nr 1 z dnia 29 lipca 2016 r.; Nr WA/33/7/2016 z dnia 18.05.2016; Nr WSIII/19/2016 z dnia 15.12.2016; Zlecenie ZL/73/WIIN/2016 z dnia 03.06.2016. 	NIE	Biuro księgowości i kontrasygnaty, Wydział Finansów i Budżetu
14.	Listy płac zgodnie z próbą wydatków objętych kontrolą	NIE	Biuro ds. kadrowych i płac, Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
15.	Notatka służbowa z dnia 21 listopada 2016 r. dot. zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych- sprzęt komputerowy	NIE	Biuro ds. Informatyki - Dział obsługi technicznej, Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki
16.	Zapytanie ofertowe na zakup oprogramowania oraz sprzętu komputerowego dla UMWZ z dnia 15 listopada 2016 r. - oferta BIP	NIE	Biuro ds. Informatyki - Dział obsługi technicznej, Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki
17.	Uchwałą nr 1853/16 Zarządu WZ z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie zawarcia umów na dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania dla UM WZ	NIE	Biuro ds. Informatyki - Dział obsługi technicznej, Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki
18.	Uchwałą nr 1915/16 Zarządu WZ z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie zmiany uchwały Zarządu WZ nr 1853/16 z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie zawarcia umów na dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania dla UM WZ	NIE	Biuro ds. Informatyki - Dział obsługi technicznej, Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki
19.	Formularz ofertowy na zakup oprogramowania oraz sprzętu komputerowego dla UM WZ z dnia 20.11.2016 System -IT oraz oświadczenie	NIE	Biuro ds. Informatyki - Dział obsługi technicznej, Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki
20.	Formularz ofertowy na zakup oprogramowania oraz sprzętu komputerowego dla UM WZ z dnia 18.11.2016 EUROL Paweł Owczarzak oraz oświadczenie	NIE	Biuro ds. Informatyki - Dział obsługi technicznej, Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki
21.	Polisa ubezpieczająca : PROSPECTUS DORADZTWO INWESTYCYJNE ROBERT WYROSTKIEWICZ z dnia 05.02.2016	NIE	Biuro Inwestycji i Spraw Techniczno-Eksploatacyjnych Nieruchomości, Wydział Inwestycji i Nieruchomości
22.	Wniosek na Zarząd WZ z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umowy na pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla działu n rozpoczynających inwestycję pod nazwą „Konsolidacja siedziby Urzędu Marszałkowskiego	NIE	Biuro Inwestycji i Spraw Techniczno-Eksploatacyjnych Nieruchomości, Wydział Inwestycji i Nieruchomości

RSK Wkorekcia

		<u>okresu.</u>				
2.	Dokumentacja dotycząca realizacji pomocy technicznej RPO WZ					
2.1	Czy dokumentacja dotycząca realizacji PT RPO WZ jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?	Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Przedstawiona do kontroli dokumentacja pozwalała na kompletną analizę zasadności i poprawności poniesienia wydatków tym samym w kontrolowanym zakresie zapewniona została właściwa ścieżka audytu. Oryginały faktur są przechowywane w siedzibie Wydziału Finansów i Budżetu, natomiast oryginały umów dot. wydatków poniesionych w przedmiotowym projekcie znajdują się w Wydziale Inwestycji i Nieruchomości, Wydziale Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich Wydziale Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki oraz Wydziale Finansów i Budżetu.	X			
2.2	Czy wprowadzenie zmian do projektu pomocy technicznej nastąpiło zgodnie z obowiązującą w Decyzji procedurą zmian?	Umowa była zmieniona jednokrotnie: 1. <i>Aneks nr 1</i> z dnia 07 lutego 2017 r. - <u>nie dotyczy kontrolowanego okresu.</u> Do decyzji zostały wprowadzone zmiany dotyczące całkowitej wartości Projektu, całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu oraz wartości dofinansowania Projektu ze wskazaniem 0,00 zł wkładu własnego.	X			
3.	Kwalifikowalność wydatków projektu PT RPO WZ					
3.1	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?	Wydatki wskazane we wnioskach o płatność (<i>Próba wydatków- pkt. 1</i>) są kwalifikowane: 1) Rzeczywiście poniesione w czasie wskazanym w <i>Decyzji o dofinansowanie projektu ww.(01.01.2016-30.12.2016)</i> ; 2) Poniesione zgodnie z postanowieniami <i>Decyzji o dofinansowanie projektu w/w</i> ; 3) Zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego;	X			

		<p>4) Poniesione w związku z realizacją ww. projektu;</p> <p>5) Stosownie udokumentowane - zapisy określone w <i>Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020</i>;</p> <p>6) Zgodne z celami X osi priorytetowej RPO WZ 2014-2020;</p> <p>7) Zrealizowane w sposób racjonalny, przejrzysty oraz efektywny.</p>				
3.2	<p>Czy wydatki zostały poniesione zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020 (w szczególności nie znajdują się w katalogu wydatków niekwalifikowalnych)?</p>	<p>Po zapoznaniu się z całą dokumentacją zgodną z próbą wydatków objętych kontrolą określono, iż wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami opisanymi w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020</i>. W związku z tym nie znajdują się one w katalogu wydatków niekwalifikowalnych.</p>	X			
3.3	<p>Czy wydatki zostały poniesione zgodnie z Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 (w szczególności nie znajdują się w katalogu wydatków niekwalifikowalnych)?</p>	<p>Wydatki objęte kontrolą zostały poniesione zgodnie z zachowaniem zasad: legalności, rzetelności, gospodarności oraz celowości, a ponadto z zachowaniem wysokiej jakości wydatków realizowanych działań (pkt. 1.1. <i>Kwalifikowalność wydatków</i>) co przedstawiają Wytyczne pt. <i>Zasady rozliczania wydatków w ramach Pomocy Technicznej RPO WZ 2014-2020 żaden z objętych próbą wydatków nie znajduje się w katalogu wydatków niekwalifikowalnych</i>.</p>	X			
3.4	<p>Czy współfinansowane towary i usługi sfinansowane ze środków projektu są należytej jakości oraz zgodne z warunkami określonymi w umowach z wykonawcami?</p>	<p>Ustalono, iż Beneficjent zawierał umowy regulujące kwestie należytego wykonania/dostawy zamówienia. W umowach zostały uwzględnione zasady dotyczące terminów wykonania, gwarancji, rękojmi oraz kar umownych. Warunkiem odbioru przedmiotu umowy bądź zlecenia zakupu był protokół odbioru. Fakt właściwego zrealizowania usługi/ zakupu został prawidłowo opisany na fakturach.</p>	X			
3.5	<p>Czy wydatki zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny?</p>	<p>Wydatki zostały należyście udokumentowane, zgodnie z wymogami określonymi</p>	X			

Am' Pł Włonekko

		<p>w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Wydatki zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Ponadto zastosowano Zasady wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych, w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego, które określają m.in. poprawność przeprowadzenia ogłoszenia oraz naboru ofert, analizę rynku, dokonania wyboru oferty a także udokumentowania przedmiotowych postępowań.</p>				
3.6	<p>Czy w przypadku wydatków poniżej kwoty o wartości od 20 tys. zł do 50 tys. zł netto dokonano rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty?</p>	<p>Próba wydatków podlegająca badaniu kontrolnemu uwzględniała jedno postępowanie przeprowadzone na zasadzie rozeznania rynku tj. wydatek w kwocie 40 000,00 zł netto (49 000 zł brutto) dot. postępowania : <u>Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu</u> (Umowa nr 07/WIIN/2016 z dnia 05 lutego 2016 r., Aneks nr 1 z dnia 29 lipca 2016 r.). Powyższy wydatek został zbadany w oparciu o pytania zawarte w załączniku nr 13C.3.3 do Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ 2014-2020, które umożliwiły potwierdzenie, iż postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z zapisami Decyzji o dofinansowaniu w/w projektu.</p>	X			
4.	Personel PT RPO WZ					
4.1	<p>Czy wszyscy pracownicy wykonujący zadania związane z realizacją PT RPO WZ oraz korzystający ze wsparcia PT RPO WZ posiadają wymagane w Wytycznych zapisy w zakresach czynności/opisach stanowiska, w tym procent zaangażowania pracownika w realizację PT RPO WZ?</p>	<p>Pracownicy wykonujący zadania związane z realizacją ww. projektu, finansowani są ze środków Pomocy Technicznej RPO WZ. Wszelkie informacje zawarte są w opisie stanowiska pracy w dokumencie potwierdzającym wykonywanie zadania co stanowi zakres czynności, które wynikają z wymagań zawartych w Wytycznych do kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na</p>	X			

Am. Oby. M. Kowalecka

		<i>lata 2014-2020.</i>				
4.2	Czy pracownicy zaangażowani w realizację PT RPO WZ wykonują zadania na rzecz Programu zgodnie z procentem zaangażowania określonym w opisie stanowiska/zakresie czynności?	Na podstawie <i>analizy List płac</i> tj. LP: 16605, LP: 16147, LP: 16447 objętych kontrolą oraz rozliczenia środków finansowych związanych z zatrudnieniem należy stwierdzić, iż pracownicy wykonują zadania proporcjonalnie do zaangażowania pracownika wynikającego z opisu stanowiska (zakresu czynności).	X			
4.3	Czy wynagrodzenie i wszystkie jego elementy (w tym dodatkowe wynagrodzenie roczne) wypłacane były proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w zadania dotyczące PT RPO WZ?	Listy płac objęte kontrolą tj. LP: 16605, LP: 16147, LP: 16447 zostały przeliczone proporcjonalnie do zaangażowania danego pracownika, co wynika z opisu stanowiska w zakresach czynności, w powierzonych mu zadaniach.	X			
4.4	Czy premie i nagrody wypłacane były zgodnie z regulaminem obowiązującym w instytucji i czy potencjalnie obejmowały wszystkich jej pracowników?	W zakresie badanej próby nie znajdują się wydatki poniesione na premie i nagrody dla pracowników UM WZ.				X
4.5	Czy dodatki do wynagrodzenia, finansowane z PT RPO WZ, zostały przyznane pracownikom w związku z nałożeniem na nich dodatkowych zadań oraz czy zostało to właściwie udokumentowane?	Dodatki do wynagrodzenia są przyznawane pracownikom w związku z nałożeniem na nich dodatkowych zadań i zostały ujęte w zakresach czynności pracowników zgodnie z Regulaminem wynagrodzeń pracowników UM WZ wprowadzonego Zarządzeniem nr 59/09 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 15 czerwca 2009 r.	X			
4.6	Czy beneficjent posiada poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/ kursu, kopie uzyskanych przez pracowników certyfikatów, listy obecności uczestników szkoleń?	W ramach kontrolowanego projektu nie przewidziano wydatków związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników.				X
4.7	Czy pracownicy uczestniczący w szkoleniach finansowanych z PT RPO WZ kierowani są na nie zgodnie z polityką szkoleniową instytucji oraz zgodnie z Wytycznymi?	Jw.				X
4.8	Czy beneficjent rozlicza wydatki dot. najmu i opłat zgodnie z metodologią wynikającą z Wytycznych?	W ramach kontrolowanego projektu nie przewidziano wydatków dot. najmu i opłat.				X
4.9	Czy zakupione ze środków PT RPO WZ elementy infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia są wykorzystywane na potrzeby wdrażania PT RPO WZ?	W trakcie kontroli w miejscu oraz w oparciu o dane w zakresie numeru inwentarzowego zakupionego sprzętu tj. Laptopa 15, 6" o nr UM/491/K/1859 ustalono, że jest on wykorzystywany przez Beneficjenta na potrzeby wdrażania RPO WZ. Pracownicy, którzy wykorzystują w/w sprzęt realizują zadania związane	X			

Am. Oly Wkovecke

		w RPO WZ.				
4.10	Czy w przypadku zakupu sprzętu i mebli dla pracowników zaangażowanych w wykonywanie zadań związanych z PT RPO WZ poniżej 50 % czasu pracy wydatek został poniesiony proporcjonalnie do procentowego zaangażowania pracownika w wykonywanie zadań związanych z PT RPO WZ?	Zakupiony sprzęt o nr ewid. UM/491//K/1859 objęty badaną próbą został przypisany dla pracownika (nr ewid. 968) zaangażowanego w wykonywanie zadań w 60 %.	X			
5. Rozliczenia finansowe:						
5.1	Czy beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe?	W trakcie kontroli udostępniono do wglądu oryginały dowodów księgowych.	X			
5.2	Czy beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług?	W zakresie badanej próby, stwierdzono, że Beneficjent posiada w dokumentacji księgowej dowody zapłaty a także inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług.	X			
5.2.1	Czy dokumenty księgowe są prawidłowo opisywane, m.in. czy umożliwiono identyfikację, w ramach jakiego projektu oraz kategorii wydatków i interwencji wydatek został poniesiony?	Po przeglądzie dokumentacji objętej kontrolą, uznano, iż przedstawione dokumenty księgowe zawierają niezbędne informacje dotyczące projektu: współfinansowanie wydatków w ramach EFS, nazwa zadania, kategoria wydatku, kategoria interwencji oraz podstawa prawna dla trybu udzielenia zamówienia. Dokumentacja została zatem opisana prawidłowo, zgodnie z wymogami zawartymi w <i>Zasadach korzystania z Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020</i> .	X			
5.2.2	Czy oryginalne dokumenty księgowe są zgodne z dokumentami wskazanymi w złożonych przez beneficjenta wnioskach o płatność?	Po skrupulatnej weryfikacji oryginalnych dokumentów księgowych znajdujących się w <i>WFiB UM</i> dot. wydatków objętych kontrolą przedstawionych przez Beneficjenta wraz z analizą dokumentacji zawartej we wnioskach o płatność ujętych w <i>SL 2014</i> stwierdza się ich zgodność.	X			
5.3	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone ?	Przedstawione protokoły odbioru dotyczące badanych wydatków/zamówień ujętych w próbie kontroli potwierdzają dostarczenie towarów, dostaw i usług.	X			
5.4	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową PT RPO WZ, umożliwiającą identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz wydatków poniesionych w ramach poszczególnych kategorii wydatków i interwencji?	Po zapoznaniu się z dokumentacją w zakresie badanej próby, ustalono, iż Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową PT RPO	X			

Amelka Włamek

		WZ zgodną z <i>Zasadami rachunkowości (polityka rachunkowości)</i> w UM WZ wprowadzonymi Zarządzeniem nr 107/14 z dnia 30.12.2014, umożliwiającą identyfikację zarówno poszczególnych operacji księgowych oraz wydatków poniesionych w ramach poszczególnych kategorii wydatków i interwencji.				
5.5	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?	W ramach projektu PT RPO WZ wymagany wkład własny pochodzący z budżetu WZ wynosi 0 zł.				X
5.6	Czy wkład własny ujęty jest w wyodrębnionej ewidencji księgowej?	W ramach projektu PT RPO WZ nie zapewniono wymaganego wkładu własnego pochodzącego z budżetu WZ.				X
5.7	Czy w ramach PT RPO WZ nie finansuje się zwykłej działalności jednostki?	Analiza dokumentacji w zakresie badanej próby nie stwierdziła przypadków wskazujących na ryzyko finansowania zwykłej działalności jednostki w ramach PT RPO WZ. Wydatki były właściwie udokumentowane.	X			
5.8	Czy stwierdzono podejrzenie podwójnego finansowania wydatków w ramach PT RPO WZ i innego krajowego lub regionalnego programu operacyjnego? (dotyczy podmiotów realizujących projekty równoległe w ramach krajowych i regionalnych programów operacyjnych)?	Przeprowadzona kontrola dokumentacji wydatków w zakresie badanej próby, stwierdza na podstawie opisu faktur (szczegółowa charakterystyka), iż nie istnieje w tym przypadku podejrzenie na podwójne finansowanie wydatków Beneficjenta.	X			
6.	Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych					
6.1	Czy beneficjent prawidłowo zastosował procedury zamówień publicznych?	Zespół kontrolujący dokonał kontroli w zakresie postępowań o zamówienia publiczne w zakresie wydatków objętych próbą kontrolną w przypadku kiedy przeprowadzenie postępowania wynikało z zapisów Ustawy PZP bądź zapisów umowy/decyzji. Kontrola dotyczyła zamówień realizowanych w trybie Ustawy PZP a także zwolnionych z jej stosowania. WliN stosował <i>Zasady wykonywania ustawy PZP w UMWZ oraz Zasady realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy PZP.</i> Ustaleń dokonano w oparciu o pytania zawarte w załączniku nr 13C.3.3 do Instrukcji Wykonawczej IZ	X			

Am Ję *Młowski*

		<p>RPO WZ 2014-2020 w odniesieniu do poniższych postępowań:</p> <p>1) Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu</p> <p>2) Dostawa sprzętu komputerowego i oprogramowania dla UM WZ (zakup Laptopa 15.6" DELL M7510)</p> <p>3) Kompleksowa obsługa prawna zadania pn. <i>Konsolidacja siedziby UM WZ.</i></p> <p>Kontrola w/w postępowań potwierdziła wybór wykonawców zgodnie z procedurami.</p>				
7. Działania promocyjno-informacyjne						
7.1	Czy beneficjent realizuje zadeklarowane działania informacyjno-promocyjne?	Beneficjent w Rocznym Planie Działań będącym załącznikiem nr 1 do w/w Decyzji o dofinansowaniu, nie zadeklarował w 2016 roku, w ramach kategorii <i>interwencji 123 - informacja i komunikacja</i> realizacji jakichkolwiek działań informacyjno-promocyjnych.				X
7.2	Czy działania realizowane w obszarze informacji i promocji są zgodne z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 i Strategią komunikacji w ramach PT RPO WZ?	Jw.				X
7.3	Czy wszystkie działania informacyjne i promocyjne są realizowane i oznaczone zgodnie z wymogami wizualizacji wynikających z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 i Strategią komunikacji w ramach PT RPO WZ?	Jw.				X
7.4	Czy Beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020?	Jw.				X
8. Kontrola trwałości						
8.1	Identyfikacja projektu podlegającego zasadzie trwałości	<p>Nr projektu: <i>RPZP.10.01.00-32-0007/16</i></p> <p>Tytuł projektu: <i>„Przebudowa budynku z adaptacją pomieszczeń na potrzeby instytucji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2016 roku”.</i></p> <p>W zakresie ww. projektu badaniu podlegają wydatki związane z <i>Dostawą sprzętu komputerowego i oprogramowania dla UM WZ (zakup Laptopa 15.6" DELL M7510).</i></p>				
8.2	Czy w stosunku do założeń przedstawionych w projekcie zmienił się sposób zarządzania środkami trwałymi zakupionymi w ramach projektu?	Zespół kontrolujący stwierdza, iż w projekcie nie zmienił się sposób zarządzania środkiem trwałym zakupionym w ramach projektu.	X			
8.3	Czy w projekcie wystąpiła zmiana wpływająca na charakter własności zakupionych środków trwałych?	Środek trwały nadal znajduje się w posiadaniu Beneficjenta (WIIN).	X			

Ami / *IMI* / *inowacja*

8.4	Czy w projekcie wystąpiła zmiana, która spowodowała uzyskanie przez podmiot publiczny nieuzasadnionych korzyści?	W toku czynności kontrolnych nie zidentyfikowano przypadku uzyskania przez Beneficjenta nieuzasadnionych korzyści.	X			
8.5	Czy z informacji zawartych w sprawozdaniu z trwałości wynika, że w projekcie występuje ryzyko znaczącej modyfikacji w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013?	Beneficjent nie składał sprawozdania z trwałości projektu.				X
8.6	Czy złożone sprawozdanie świadczy o wypełnianiu obowiązków wynikających z decyzji o dofinansowanie w ramach danego projektu?	Jw.				X

Observacje uzupełniające:	

IV. WYNIK KONTROLI / ZALECENIA POKONTROLNE

Odniesienie do badanego zakresu kontroli	Wskazanie zagrożeń powodujących lub mogących powodować nieprawidłowości w obszarze wykonywanych zadań	Skutki lub ryzyka wynikające ze wskazanych zagrożeń	Zalecenia i/lub rekomendacje oraz termin ich realizacji
			Brak

	TAK	NIE	USTALENIA
Beneficjent udostępnił wszystkie wymagane dokumenty oraz umożliwił kontrolę na miejscu.	X		Beneficjent udostępnił wszelkie dokumenty i przekazywał informacje umożliwiające dokonanie ustaleń kontrolnych.
Zachodził podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości.		X	Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie wydatków objętych próbą kontrolną.

Pouczenie:

W myśl Art. 25 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2014, poz.1146) - dalej ustawa, po otrzymaniu wstępnej informacji pokontrolnej, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie **14 dni** kalendarzowych od dnia jej otrzymania może zgłosić dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia do treści zawartych w informacji pokontrolnej¹.

Termin, o jakim mowa powyżej może zostać wydłużony za zgodą instytucji kontrolującej na czas oznaczony, na uzasadniony wniosek instytucji kontrolowanej, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń².

W przypadku braku uwag³ Informacja pokontrolna powinna zostać podpisana przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę pełniącą jego obowiązki w terminie **14 dni** od jej otrzymania.

Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania informacji pokontrolnej, składając w terminie **14 dni** od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, pisemne wyjaśnienie tej odmowy. **Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń z kontroli przez Podmiot kontrolowany.**

Instytucja kontrolowana zobowiązana jest w terminie nie dłuższym niż **30 dni** od dnia jej podpisania, bądź złożenia odmowy jej podpisania poinformować Instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

¹ Usunąć w przypadku wersji ostatecznej informacji pokontrolnej.

² Usunąć w przypadku wersji ostatecznej informacji pokontrolnej.

³ Usunąć w przypadku wersji ostatecznej informacji pokontrolnej

Am TNA M Karol

Informacja Pokontrolna została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Wydział Inwestycji i Nieruchomości, Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
2. Wydział Zarządzania Strategicznego, Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Zespół Kontrolujący:

GLÓWNY SPECJALISTA
w Wydziale Zarządzania Strategicznego
1.
Kalina Lachowicz-Jackowska
(Kierownik Zespołu Kontrolującego)

INSPEKTOR
w Wydziale Zarządzania Strategicznego
2.
Justyna Jabłońska-Marchewka
Justyna Jabłońska-Marchewka

Osoba Zatwierdzająca Informację Pokontrolną:

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

..... *Olgierd Geblewicz*

(Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego)

Szczecin, dnia *7/04/2017* r.

Miejscowość, data (dd/mm/rr)

Kierownik Jednostki Kontrolowanej:

DYREKTOR
Wydziału Inwestycji i Nieruchomości

..... *Baldon Rombowski*

SZCZECIN..., dnia *10/04/2017* r.

Miejscowość, data (dd/mm/rr)

DYREKTOR
Wydziału Zarządzania Strategicznego
Marek Szymt

[Signature]

Włkonecka