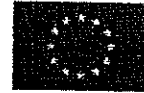




Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



WZS-IV.4430.6.2017

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

Wersja wstępna

Numer kontroli: WZS-IV.4430.6.2017

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

Nr projektu: RPZP.10.01.00-32-0002/17-00

Tytuł projektu: Wsparcie administracji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2017 roku

Nazwa programu: Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Nr i nazwa osi priorytetowej: X 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): 01/08/2016

INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa jednostki kontrolowanej	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego: Wydział Wdrażania RPO oraz Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Wydział Finansów i Budżetu.
Status prawny jednostki kontrolowanej	Jednostka Samorządu Terytorialnego
Adres (ulica, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość)	Ul. Wyszyńskiego 30, 70-203 Szczecin Ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
Numer telefonu	(91) 441 11 002
Numer faksu	(91) 488 99 94
Adres poczty elektronicznej	wwrpo@wzp.pl
NIP	851-28-71-498

Dzień przeprowadzenia kontroli: rozpoczęcie : 30.08.2017, zakończenie 19.09.2017 r.

Kontrola planowa projektu w miejscu jego realizacji i na dokumentach.

Handwritten signature

Podstawa kontroli:	<ol style="list-style-type: none"> 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.); § 12 Decyzji o dofinansowaniu Projektu "Wsparcie administracji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2017 roku" nr RPZP.10.01.00.32-0002/17-00 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.
Zespół Kontrolujący:	<ol style="list-style-type: none"> Aleksandra Tymecka - Podinspektor w Biurze ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS) - <i>Kierownik Zespołu Kontrolnego</i>, Justyna Jabłońska-Marchewka - Inspektor w Biurze ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS), Kalina Łachowicz-Jackowska - Główny Specjalista w Biurze ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS).
Cel/Temat kontroli:	Kontrola Projektu nr RPZP.10.01.00.32-0002/17-00 "Wsparcie administracji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2017 roku". (Roczny Plan Działań w ramach Działania 10.1 Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ)
Osoby udzielające informacji/wyjaśnień (osoby odpowiedzialne):	<ol style="list-style-type: none"> Agnieszka Orszewska - Inspektor w Wieloosobowym stanowisku ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej (WWRPO), Magdalena Niemczuk - Inspektor w Wieloosobowym stanowisku ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej (WWRPO), Dorota Brzezińska - Kierownik Biura ds. organizacyjno-prawnych (WOIRZL), Magdalena Rzewuska-Motyka - Inspektor w Biurze Księgowości i kontrasygnaty (WFIB), Aleksandra Boduszek - Podinspektor w Biurze ds. kadrowych i plac (WOIRZL), Anna Kwiecień - Główny specjalista w Wieloosobowym stanowisku ds. zamówień publicznych (WOIRZL).
Zastosowane skróty:	<p>WZ - Województwo Zachodniopomorskie. ZWZ - Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego UMWZ - Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego. RPO WZ - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. MIIR - Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju. IZ - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego. RPD - Roczny Plan Działań dla projektu pn. „Wsparcie administracji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2017 roku”. PT - Pomoc Techniczna w ramach RPO WZ 2014-2020, Oś Priorytetowa X Pomoc techniczna. WZS - Wydział Zarządzania Strategicznego. WWRPO - Wydział Wdrażania RPO. WA - Wydział Administracyjny. WOIRZL - Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich. WFIB - Wydział Finansów i Budżetu. SL2014 - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana m.in. w procesie rozliczania projektu. Ustawa PZP - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 j.t. ze zm.). IW - Instrukcja Wykonawcza IZ RPO WZ. SOOP RPO WZ 2014-2020 - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020. BIP - Biuletyn Informacji Publicznej. Decyzja - Decyzja o dofinansowaniu Projektu "Wsparcie administracji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2017 roku" nr RPZP.10.01.00.32-0002/17-00 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. Projekt - przedsięwzięcie szczegółowo określone w RPD.</p>
Pozycja w księdze kontroli	17

I. INFORMACJA O SPOSOBIE DOKONANIA PRÓBY KONTROLNEJ

Instytucja Zarządzająca dokonuje kontroli wybranej próby wydatków z Metodologią doboru próby wydatków do kontroli Pomocy Technicznej RPD, stanowiącej załącznik nr 13.C.3.5 do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WZ na okres programowania 2014-2020. Wyboru wydatków do kontroli dokonano na podstawie wygenerowanego z SL2014 zestawienia dokumentów zawierającego wydatki ujęte w poszczególnych Wniosekach 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:

Kategoria	Liczebność populacji	Wielkość próby (młn. 5%)	Liczebność próby
Koszty organizacyjne, techniczne i administracyjne - Zakup sprzętu komputerowego, akcesoriów komputerowych, wyposażenia, sprzętu biurowego, materiałów biurowych, ponadto ponoszenie kosztów wynajmu pomieszczeń biurowych wraz z opłatami za media.	49	10%	5
Podnoszenie kwalifikacji pracowników zaangażowanych w proces realizacji RPO WZ - Zapewnienie możliwości podnoszenia kwalifikacji zatrudnionych pracowników poprzez udział w szkoleniach indywidualnych, studiach podyplomowych oraz kursach językowych.	9	15%	2
Wsparcie procesu naboru, oceny i kontroli oraz wsparcie eksperckie i prawne w ramach tych procesów (analizy, ekspertyzy/doradztwo, wynagrodzenie ekspertów w oparciu o umowy cywilno-prawne) - Zapewnienie procesu oceny projektów przez niezależnych ekspertów, ponadto zakup usług dotyczących sporządzania analiz, ekspertyz, opinii oraz usług doradztwa prawnego.	498	5%	25
Wynagrodzenie pracowników zaangażowanych w proces RPO WZ- Wynagrodzenie pracowników WWRPO oraz innych pracowników UM WZ wykonujących zadania na rzecz RPO WZ, zatrudnionych na podstawie umów o pracę wraz z nagrodami i dodatkowym wynagrodzeniem.	33	10%	4
Działania edukacyjne dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów, w tym spotkania informacyjne, szkolenia, seminaria, kursy, warsztaty dla beneficjentów - Prowadzenie szkoleń dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu.	7	10%	1
Pokrycie kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych służących prawidłowemu funkcjonowaniu Programu- Koszty związane z podróżami służbowymi pracowników.	3	5%	1
Wsparcie innych działań niezbędnych do prawidłowej realizacji RPO WZ- Zakup i prenumerata prasy oraz Innych publikacji	7	10%	1

Wynik losowania próby został ujęty w aktach kontroli poz. 1.

II. INFORMACJE O DOKUMENTACH BĘDĄCYCH PODSTAWĄ USTALEŃ

Lp.	Oznaczenie dokumentu	Akta kontroli TAK/ NIE*	Pracownik/komórka Instytucji kontrolowanej będąca w posiadaniu dokumentu w czasie kontroli
1.	PRÓBA WYDATKÓW PODLEGAJĄCYCH KONTROLI Tytuł Projektu: „Wsparcie administracyjne zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2017 roku” Numer Projektu: RPZP.10.01.00.32-0002/17-00.	TAK	IZ RPO WZ (WZS - Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli)
2.	Decyzja nr RPZP.10.01.00-32-0002/17-00 o dofinansowaniu Projektu „Wsparcie administracji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2017 roku” podjęta w dniu 01.08.2016 r. Uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1229/16.	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
3.	Decyzja zmieniająca nr 1 podjęta w Szczecinie w dniu 20.02.2017 r., uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 236/17 dot. Decyzji o dofinansowaniu Projektu „Wsparcie administracji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2017 roku” nr RPZP.10.01.00-32-0002/17-00 z dnia 01.08.2016 r.	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
4.	Decyzja zmieniająca nr 2 z dnia 07.07.2017 r. podjęta w Szczecinie na podstawie uchwały Zarządu Województwa	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz

	Zachodniopomorskiego nr 1068/17 z dnia 05.07.2017 r. dot. Decyzji o dofinansowaniu Projektu „Wsparcie administracji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2017 roku” nr RPZP.10.01.00-32-0002/17-00 z dnia 01.08.2016 r.		Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
5.	Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej RPO WZ 2014-2020, stanowiący załącznik nr 1 do Decyzji nr RPZP.10.01.00-32-0002/17-00.	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
6.	Metodyka rozliczania wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy technicznej RPO WZ na lata 2014-2020 z dnia 23.05.2017 r.	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
7.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT z dnia 29.05.2017 r. stanowiący załącznik do Decyzji nr RPZP.10.01.00-32-0002/17-00- załącznik nr 2 do RPD PT.	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
8.	Szczegółowy plan rzeczowo- finansowy z dnia 29.05.2017 r.	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
9.	Wnioski beneficjenta o płatność złożone do WZS: RPZP.10.01.00-32-0002/17-001-02, RPZP.10.01.00-32-0002/17-002-02, RPZP.10.01.00-32-0002/17-003-01, RPZP.10.01.00-32-0002/17-004-02.	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
10.	Certyfikat uczestnictwa w warsztatach/szkoleniu pracownika Agnieszki Piaseckiej pn. „Pomoc publiczna w projektach infrastrukturalnych w kontekście pozyskiwania dofinansowania ze środków UE - aktualne podejście” z dnia 1.03.2017 r. - HALLMARK EVENTS.	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
11.	Zaświadczenie o ukończeniu kursu pracownika Kornelii Pakuły pn. „Specjalista ds. rachunkowości” w wymiarze 181 godzin prowadzonego przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce NPKU OO w Szczecinie z dnia 03.06.2017 r.	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
12.	Certyfikat specjalisty ds. rachunkowości pracownika Kornelii Pakuły z dn. 03.06.2017 r. - Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
13.	Indykatory plan szkoleń na 2017 r. dla pracowników IZ RPO WZ 2014-2020.	NIE	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej w Wydziale Wdrażania RPO
14.	Regulamin dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego - Zarządzenie nr 117/15 z dnia 09.12.2015 r.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro ds. kadrowych i płac
15.	Zakresy czynności, obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności pracowników WWRPO.	NIE	Sekretariat Wydział Wdrażania RPO
16.	Dowody płatności - Wyciągi bankowe ujęte w próbie wydatków podlegających kontroli.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu, Biuro księgowości i kontrasygnaty
17.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/MT/194/2016 z dnia 29.11.2016 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
18.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/PP/215/2016 z dnia 02.12.2016 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
19.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/PP/316/2016 z dnia 22.12.2016 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
20.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/MT/273/2016 z dnia 13.12.2016 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
21.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/MT/182/2016 z dnia 28.11.2016 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
22.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/MT/329/2016 z dnia	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości



	28.12.2016 r.		i kontrasygnaty
23.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/EF/23/2017 z dnia 11.01.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
24.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/EF/6/2017 z dnia 03.01.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
25.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/PP/217/2016 z dnia 05.12.2016 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
26.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOKKS/MT/49/2017 z dnia 17.01.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
27.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/MT/39/2017 z dnia 13.01.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
28.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/MT/55/2017 z dnia 18.01.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
29.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOKKS/EF/141/2017 z dnia 09.02.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
30.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOKKS/MT/PP/2017 z dnia 08.02.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
31.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOKK/MT/101/2017 z dnia 31.01.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
32.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/MT/95/2017 z dnia 31.01.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
33.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOKKS/EF/117/2017 z dnia 06.02.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
34.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOKKS/EF/209/2017 z dnia 03.03.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
35.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/EF/208/2017 z dnia 03.03.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
36.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOP/EF/290/2017 z dnia 25.04.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
37.	Umowa zlecenie Nr. WWRPO KOKKS/MT/260/2017 z dnia 07.04.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu Biuro księgowości i kontrasygnaty
38.	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 <i>Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.</i>	NIE	Strona internetowa BIP
39.	Zarządzenie nr 107/14 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie <i>Zasad rachunkowości (polityki rachunkowości) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego.</i>	NIE	Strona internetowa BIP
40.	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	WA (Biuro ds. realizacji zamówień publicznych i obsługi gospodarczej)
41.	Zasady realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku	NIE	WA (Biuro ds. realizacji)



	stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. - załącznik nr 2 do Uchwały nr 1829/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 23 października 2014 r.		zamówień publicznych i obsługi gospodarczej)
42.	Umowa nr WA/33/2/2017 z dnia 15.03.2017 r. na świadczenie dostawy tonerów i tuszów na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 roku.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
43.	Protokół z przeprowadzonego postępowania : zamówienie w trybie przetargu nieograniczonego dot. świadczenia dostawy tonerów i tuszów na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 roku z dnia 17.03.2017 r. wraz z załącznikami	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
44.	Potwierdzenie zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu na świadczenia dostawy tonerów i tuszów na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 roku z dnia 11.01.2017 r. na BIP.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
45.	Potwierdzenie zamieszczenia Ogłoszenia o zamówieniu z dnia 11.01.2017 r. w BZP.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
46.	Notatka służbowa z czynności szacowania wartości zamówienia dot. świadczenia dostawy tonerów i tuszów na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 roku z dnia 5.10.2016 r.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
47.	Potwierdzenie zamieszczenia Ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z dnia 17.03.2017 r. w BZP.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
48.	Protokół zdawczo-odbiorczy dot. umowy nr WA/33/2/2017 z dnia 15.03.2017 r. na świadczenie dostawy tonerów i tuszów na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 roku z dnia 26.04.2017 r. wraz z załącznikami.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu, Biuro księgowości i kontrasygnaty
49.	Umowa nr WA/33/10/2015 z dnia 22.07.2015 r. na świadczenie usług prawniczych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
50.	Protokół z przeprowadzonego postępowania : zamówienie w trybie przetargu nieograniczonego dot. na świadczenie usług prawniczych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 05.08.2015 r. wraz z załącznikami.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
51.	Potwierdzenie zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu na świadczenie usług prawniczych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 01.06.2015 r. na BIP.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
52.	Potwierdzenie zamieszczenia Ogłoszenia o zamówieniu z dnia 30.05.2015 r. w BZP.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
53.	Potwierdzenie zamieszczenia Ogłoszenia o zamówieniu z dnia 26.05.2015 r. w UPUE.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
54.	Notatka służbowa z czynności szacowania wartości zamówienia dot. na świadczenie usług prawniczych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 20.04.2015 r.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
55.	Potwierdzenie zamieszczenia Ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z dnia 05.08.2015 r. w BZP	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
56.	Potwierdzenie zamieszczenia Ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z dnia 05.08.2015 r. w UPUE	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
57.	Umowa nr WA/33/3/2017 z dnia 08.03.2017 r. na dostawę materiałów biurowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
58.	Protokół z przeprowadzonego postępowania : zamówienie w trybie przetargu nieograniczonego dot. dostawy materiałów biurowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2016 r. z dnia 21.02.2017 r. wraz z załącznikami.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
59.	Potwierdzenie zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu na świadczenie usług cateringowych na dostawę materiałów biurowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych

	Zachodniopomorskiego w 2017 r. z dnia 20.01.2017 r. na BIP.		
60.	Potwierdzenie zamieszczenia Ogłoszenia o zamówieniu z dnia 10.03.2017 r. w BZP.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
61.	Notatka służbowa z czynności szacowania wartości zamówienia dot. dostawy materiałów biurowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r. z dnia 13.12.2016 r.	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
62.	Potwierdzenie zamieszczenia Ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z dnia 10.03.2017 r. w BZP	NIE	Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, Biuro zamówień publicznych
63.	Protokół zdawczo-odbiorczy dot. umowy nr WA/33/3/2017 z dnia 08.03.2017 r. na dostawę materiałów biurowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r. z dnia 12.05.2017 r.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu, Biuro księgowości i kontrasygnaty
64.	Dokument dot. zakupu środka trwałego Sofy Vancouver.	NIE	Wydział Finansów i Budżetu, Biuro księgowości i kontrasygnaty

III. USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO

Lp.	Zakres kontroli Pytania weryfikacyjne	Ustalenia kontroli Uwagi/Uzasadnienie	WYNIK			
			Pozytywny	Pozytywny z uchybieniami	Negatywny	Nie dotyczy
	Umowa o dofinansowanie projektu pomocy technicznej RPO WZ					
1.1	Czy beneficjent posiada oryginały Decyzji o dofinansowanie?	W siedzibie WW RPO znajduje się oryginalny egzemplarz Decyzji nr RPZP.10.01.00-32-002/17-00 o finansowaniu Projektu pn. „Wsparcie administracyjne zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2017 roku” z dnia 01.08.2016 r. wraz z załącznikami stanowiącymi: Roczny Plan Działań PT, Wniosek o nadanie/zmianę dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL 2014, Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL 2014, Harmonogram zapotrzebowania na środki w ramach PT RPO 2014-2020 oraz Zasady rozliczania wydatków w ramach PT RPO WZ 2014-2020 wraz z załącznikami.	X			
1.2	Czy aneksy do decyzji podpisywane były zgodnie z obowiązującymi procedurami?	<p>W okresie objętym kontrolą wprowadzono dwie zmiany ww. Decyzji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr 1 podjętej w dniu 20.02.2017 r. uchwałą Zarządu WZ nr 236/17. - nr 2 podjętej w dniu 5.07.2017 r. uchwałą Zarządu WZ nr 1068/17. <p>W pierwszym przypadku Decyzja zmieniająca została zatwierdzona przez dwóch członków ZWZ - Olgierda Geblewicza - Marszałka Województwa oraz Jarosława Rzepę - Wicemarszałka.</p> <p>W treści Decyzji wprowadzono następujące zmiany:</p> <ul style="list-style-type: none"> - par. 2 ust. 3-6: dot. całkowitej wartości Projektu, całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, dofinansowania Projektu oraz wymaganego wkładu własnego Beneficjenta. - par.3 ust. 2 dot. ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu. - par. 5 ust. 1 dot. przekazania Beneficjentowi dofinansowanie w formie: zaliczki oraz refundacji. <p>Załącznik nr 1 do Decyzji otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik nr 1 do Decyzji zmieniającej nr 1 - RPD PT wraz z załącznikami. Załącznik nr 4 do Decyzji otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik nr 2 do Decyzji zmieniającej nr 1 - Harmonogram zapotrzebowania na środki w ramach PT RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Druga zmiana Decyzji została również zatwierdzona przez dwóch członków ZWZ - Jarosława Rzepę - Wicemarszałka oraz Annę Mieczkowską - Członka Zarządu.</p> <p>W treści Decyzji wprowadzono następujące zmiany:</p> <ul style="list-style-type: none"> - par. 2 ust. 3-6: dot. całkowitej wartości Projektu, całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, dofinansowania Projektu oraz wymaganego wkładu własnego Beneficjenta. - par. 5 ust. 1 dot. przekazania Beneficjentowi dofinansowanie w formie: zaliczki oraz 	X			

25
Ryk Am

		<p>refundacji.</p> <p>Załącznik nr 1 do Decyzji otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik nr 1 do Decyzji zmieniającej nr 2 - <i>RPD PT wraz z załącznikami</i>.</p> <p>Załącznik nr 4 do Decyzji otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik nr 2 do Decyzji zmieniającej nr 2 - <i>Harmonogram zapotrzebowania na środki w ramach PT RPO WZ 2014-2020</i>.</p> <p>Załącznik nr 5 do Decyzji otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik nr 3 do Decyzji zmieniającej nr 2 - <i>Zasady rozliczania wydatków w ramach PT RPO WZ 2014-2020 wraz z załącznikami</i>.</p>				
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?	<p>Dokumentacja dot. realizacji Projektu nr <i>RPZP.10.01.00-32-002/17-00</i> z dnia 01.08.2016r. jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, co zapewnia m.in. struktura organizacyjna, kontrola wewnętrzna, powierzenie obowiązków pracownikom odpowiedzialnym za dokumenty, przestrzeganie przez pracowników zasad poufności, tam gdzie mają one ścisłe zastosowanie.</p> <p>Oryginały faktur są przechowywane w Wydziale Finansów i Budżetu natomiast oryginały umów dot. wydatków poniesionych w przedmiotowym projekcie są przechowywane w Wydziale Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich. Dokumentacja jest gromadzona w sposób uporządkowany, opatrzona spisem spraw oraz stosownym oznakowaniem umożliwiającym identyfikację dokumentów.</p> <p>Sposób prowadzenia dokumentacji pozwolił sprawnie przeprowadzać ustalenia kontrolne, co świadczy o zachowaniu właściwej ścieżki audytu.</p>	X			
2.2	Czy wprowadzenie zmian do projektu pomocy technicznej nastąpiło zgodnie z obowiązującą w Decyzji procedurą zmian?	<p>Zmiany do projektu pomocy technicznej nastąpiły zgodnie z obowiązującą w Decyzji procedurą zmian.</p> <p>W okresie objętym kontrolą wprowadzono dwie zmiany ww. Decyzji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr 1 podjętej w dniu 20.02.2017 r. uchwałą Zarządu WZ nr 236/17 - <i>Dokonanie aktualizacji Decyzji przyznającej dofinansowanie dla realizowanego przez Wydział Wdrażania RPO projektu wynikającego ze zwiększenia kwoty na wydatki inwestycyjne (zgodnie ze zmianami w planie finansowym budżetu Województwa)</i>. - nr 2 podjętej w dniu 5.07.2017 r. uchwałą Zarządu WZ nr 1068/17 - <i>Podjęcie decyzji zmieniającej nr 2 wynikające z konieczności dostosowania RPD do zmian jakie zaszły w Wieloletniej Prognozie Finansowej w zakresie wynagrodzeń</i>. 	X			
3	Kwalifikowalność wydatków projektu PT RPO WZ					
3.1	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?	<p>Po przeglądzie wszystkich wniosków o płatność należy uznać, iż wydatki w nich ujęte (<i>Próba wydatków - pkt. 1</i>) są w pełni kwalifikowalne;</p>	X			

		<p>1) Rzeczywiście poniesione w czasie wskazanym w <i>Decyzji o dofinansowanie projektu ww.</i></p> <p>2) Poniesione zgodnie z postanowieniami <i>Decyzji dofinansowanie projektu ww.</i></p> <p>3) Zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego.</p> <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 <i>X osi priorytetowej RPO WZ 2014-2020.</i></p> <p>7) Zrealizowane w sposób racjonalny, przejrzysty oraz efektywny.</p>				
3.2	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>Po analizie dokumentacji zgodnej z próbą wydatków objętych kontrolą stwierdzono, iż wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami przytoczonymi w pkt 3.1, wynikającymi z <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020</i>, i w związku z tym nie znajdują się w katalogu wydatków niekwalifikowalnych.</p> <p>Stwierdzono także, że wydatki ujęte w próbie zostały poniesione zgodnie z obowiązującymi w UM WZ <i>Zasadami wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych</i> w Urzędzie Marszałkowskim WZ - załącznik nr 1 do Uchwały nr 1829/14 ZWZ z dnia 23 października 2014 r. oraz <i>Zasadami realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.</i> - załącznik nr 2 do Uchwały nr 1829/14 ZWZ z dnia 23 października 2014 r</p>	X			
3.3	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)?	Wydatkowano środki z zachowaniem zasad: legalności, rzetelności, gospodarności oraz celowości co wskazują Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020, nie stanowią zatem katalogu wydatków niekwalifikowalnych.	X			
3.4	Czy współfinansowane towary i usługi sfinansowane ze środków projektu są należytej jakości oraz zgodne z warunkami określonymi w umowach z wykonawcami?	<p>W ramach badanej próby wydatków ustalono, że Beneficjent co do zasady zawierał umowy regulujące kwestie należytego wykonania/dostawy zamówienia.</p> <p>W umowach zostały uwzględnione zasady dotyczące terminów wykonania, gwarancji, rękojmi oraz kar umownych.</p> <p>Warunkiem odbioru przedmiotu umowy bądź zlecenia zakupu był protokół odbioru do umów: WA/33/2/2017, WA/33/3/2017.</p> <p>Fakt właściwego zrealizowania usługi/ zakupu został prawidłowo opisany na fakturach.</p>	X			
3.5	Czy wydatki zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny?	Wydatki objęte próbą kontroli zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Udokumentowane dowodami księgowymi umożliwiającymi właściwą ścieżkę audytu. Każda z faktur została opisana zgodnie z <i>Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności</i>	X			

		wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Ponadto w UM WZP zastosowanie mają <i>Zasady wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego</i> , które określają m.in. poprawność przeprowadzenia ogłoszenia i naboru ofert, analizy rynku, dokonania wyboru oferty oraz udokumentowania przedmiotowych postępowań, dzięki czemu prowadzona jest kontrola zarządcza w zakresie przejrzystego, racjonalnego i efektywnego ponoszenia wydatków.				
3.6	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?	Wydatki objęte próbą dotyczą postępowań przekraczających 50 tys. zł netto.				X
4. Personel PT RPO WZ						
4.1	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?	Pracownicy wykonujący zadania związane z realizacją projektu, finansowani są ze środków PT RPO WZ i posiadają wymagane w Wytycznych zapisy znajdujące się w zakresach czynności/opisach stanowiska, tj.: 1. Wymiar etatu, 2. Logotyp, 3. Datę obowiązywania	X			
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?	Pracownicy zaangażowani w realizację PT RPO WZ wykonują zadania na rzecz Programu ze 100 % zaangażowaniem określonym w zakresie 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?	Przedstawione listy płac (objęte badaniem kontrolnym) za m-c maj 2017 r. (nr 17340), ekwiwalent za urlop (nr 17030) oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (nr 17054) za rok 2016 wypłacone w roku 2017 zostały wyliczone proporcjonalnie do zaangażowania pracownika wynikającego z opisu stanowiska/zakresu czynności oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.	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 wylosowana została lista płac (nr 17397) obejmująca nagrody, które zostały naliczone i wypłacone zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników UM WZ wprowadzonego Zarządzeniem Nr 59/09 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 15.06.2019 roku.				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 przyznane 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 poświadczony za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu, kopie uzyskanych przez pracowników certyfikatów, listy obecności uczestników szkoleń?	Na podstawie próby wydatków objętej kontrolą Zespół kontrolujący potwierdził, że Beneficjent gromadzi dokumentację poświadczającą udział pracowników w szkoleniach finansowanych w ramach Projektu.	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 Wytocznymi?	Szkolenia są realizowane co do zasady zgodnie z Planem szkoleń przyjętym dla IZ RPO WZ na rok 2017 (zaakceptowanym przez Dyrektora WW RPO W. Łebińskiego), na które pracownicy są kierowani zgodnie z przyjętą polityką szkoleniową w drodze Zarządzenia nr 117/15 Marszałka Województwa Olgierda Geblewicza z dnia 9 grudnia 2015 r. w sprawie <i>Regulaminu kształcenia i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego</i> . W okresie do 30.06.2017 r. (okres objęty kontrolą) Beneficjent zadeklarował wydatki w ramach kategorii 2 - Podnoszenie kwalifikacji pracowników zaangażowanych w proces realizacji RPO WZ - Szkolenia indywidualne, Kursy językowe, Studia I, II i III stopnia - studia podyplomowe, Szkolenia blokowe, Koszty podróży służbowych związane z podnoszeniem kwalifikacji - Zadanie 1 - Kategoria interwencji 121 - Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola w ramach których pracownicy WW RPO realizujący zadania dotyczące RPO WZ uczestniczyli w szkoleniach.	X			
4.8	Czy beneficjent rozlicza wydatki dot. najmu i opłat zgodnie z metodologią wynikającą z Wytocznym?	W zakresie badanej próby stwierdzono, że wydatki rozliczane są zgodnie z Metodologią rozliczania wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy technicznej RPO WZ na lata 2014-2020 poz. nr 4 Informacji o dokumentach będących podstawą ustaleń (część II).	X			
4.9	Czy zakupione ze środków PT RPO WZ elementy infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia są wykorzystywane na potrzeby wdrażania PT RPO WZ?	W zakresie badanej próby oraz we wnioskach o płatność od RPZP.10.01.00.32-0002/17-001-02 do RPZP.10.01.00.32-0002/17-004-02 nie zostały poniesione wydatki na elementy infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia.				X
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 zakresie badanej próby oraz we wnioskach o płatność od RPZP.10.01.00.32-0002/17-001-02 do RPZP.10.01.00.32-0002/17-004-02 nie zostały poniesione wydatki za elementy infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia w tym mebli.				X



	w wykonywanie zadań związanych z PT RPO WZ?				
Różniczenia finansowe:					
5.1	Czy beneficjent posiada oryginalne dowody księgowo?	W zakresie badanej próby Beneficjent udostępnił do wglądu oryginały dowodów księgowych, na podstawie których ustalono, że przedstawione dane pokrywają się z informacjami zawartymi we wniosku o płatność.	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 i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług (protokoły odbioru).	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?	Przedstawione dokumenty księgowe zawierają wszelkie niezbędne informacje dotyczące projektu: kategorię interwencji, nazwę zadania/kategorię wydatku, zgodność wydatku z <i>Decyzją</i> oraz podstawę prawną dla trybu udzielania zamówienia. Każdy wydatek został prawidłowo opisany księgowo, merytorycznie oraz zatwierdzony przez właściwe osoby. Opisy na fakturach są zgodne z polityką rachunkowości i sposobem reprezentacji określonym w kontroli zarządczej a także zgodne z zasadami wynikającymi w decyzji o dofinansowaniu w tym w <i>Zasadach korzystania z Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020</i> . Dzięki temu wydatek na fakturze może być uznany za w pełni udokumentowany, księgowość może go ująć w kosztach instytucji na poszczególnych paragrafach.	X		
5.2.2	Czy oryginalne dokumenty księgowe są zgodne z dokumentami wskazanymi w złożonych przez beneficjenta a wnioskach o płatność?	Na podstawie dokonanej weryfikacji dokumentów ujętych w próbie kontroli i oryginalnych dokumentów które przedstawił podczas kontroli Beneficjent stwierdza się, że skany załączone do wniosku o płatność są zgodne z oryginałami znajdującymi się w WFIB UM.	X		
5.3	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?	Przedstawione protokoły odbioru dotyczące wybranych 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?	Na podstawie identyfikacji dokumentów w zakresie badanej próby, ustalono, iż Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową PT RPO WZ polegającą na wyodrębnionej analityce księgowej, oddzielnym rachunku bankowym, wydzielonym planie kont i oddzielnej klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi <i>Zasadami rachunkowości (polityka rachunkowości) w UM WZ</i> wprowadzonymi Zarządzeniem nr 107/14 z dnia 30.12.2014. Powyższe umożliwia identyfikację wszelkich wpływów i wydatków w ramach przedmiotowego projektu.	X		
5.5	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?	W ramach projektu PT RPO WZ zapewniony został wymagany wkład własny. Ww. Decyzja zawierała wymagany wkład własny Beneficjenta w wysokości nie mniejszej niż 11,3285015451 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu. W okresie objętym kontrolą wprowadzono dwie zmiany ww. Decyzji:	X		

OK
T.M. Jan

		<p>- nr 1 podjętej w dniu 20.02.2017 r. uchwałą Zarządu WZ nr 236/17.</p> <p>- nr 2 podjętej w dniu 5.07.2017 r. uchwałą Zarządu WZ nr 1068/17.</p> <p>W pierwszym przypadku wymagany wkład własny Beneficjenta wynosił nie mniej niż 11,2970393735 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.</p> <p>Natomiast w drugim przypadku (aktualna wersja aneksu) wymagany wkład własny Beneficjenta wynosił nie mniej niż 11,9341603416 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.</p> <p>Wymagany wkład własny dotyczył tylko refundacji kosztów wynikających ze stosunku pracy (wynagrodzenia, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody i pochodne). Inne wydatki ponoszone przez Beneficjenta realizowane są ze 100 % kwalifikowalnością.</p>				
5.6	Czy wkład własny ujęty jest w wyodrębnionej ewidencji księgowej?	Wkład własny dotyczący Projektu został ujęty w odrębnej ewidencji księgowej i oznaczony odmiennym sposobem finansowania.	X			
5.7	Czy w ramach PT RPO WZ nie finansuje się zwykłej działalności jednostki?	W zakresie kontrolowanej próby wydatków zastosowana metodyka, opis dokumentów księgowych, opisy stanowisk pracy świadczą o proporcjonalnym ujęciu wydatków co do źródeł finansowania. <p>W tym przypadku zespół kontrolny uzyskał racjonalne zapewnienie nie występowania ryzyka finansowania zwykłej działalności jednostki w ramach PT RPO WZ.</p>	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 wydatków w zakresie badanej próby, potwierdziła na podstawie opisu dokumentów oraz zastosowanej metodyki wskazującej na proporcjonalne ujęcie wydatków co do źródeł finansowania, iż nie istnieje w tym przypadku podejrzenie podwójnego finansowania wydatków Beneficjenta w ramach PT RPO WZ.	X			
6	Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych					
6.1	Czy beneficjent prawidłowo zastosował procedury zamówień publicznych?	Zespół kontrolujący przeprowadził kontrolę 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. Kontrola dotyczyła tylko zamówień realizowanych w trybie Ustawy PZP. Ustaleń dokonano w oparciu o pytania zawarte w załączniku nr 13C.3.3 do Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ 2004-2020 w odniesieniu do poniższych postępowań:	X			
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Na świadczenie usług prawniczych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. 2. Na świadczenie dostawy tonerów i tuszów na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 roku. 3. Na dostawę materiałów biurowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r. <p>Kontrola ww. postępowań potwierdziła wybór</p>				

Os
[Handwritten signature]

7. Działania promocyjno-informacyjne		wykonawców zgodnie z procedurami.					
7.1	Czy beneficjent realizuje zadeklarowane działania informacyjno-promocyjne?	W projekcie nie przewidziano działań informacyjno-promocyjnych. Jedynie zostały zaplanowane działania edukacyjne dla potencjalnych beneficjentów oraz beneficjentów w tym spotkania informacyjne, szkolenia, seminaria, kursy, warsztaty dla beneficjentów. WWRPO stosuje zgodnie z wymogami wizualizacji symbole i opisy.		X			
7.2	Czy działania realizowane w obszarze informacji i promocji są zgodne z Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 i Strategią komunikacji w ramach PT RPO WZ?	Wszystkie dokumenty, potwierdzające ponoszone wydatki zostały oznakowane zgodnie z zasadami informacji i promocji, czyli posiadają znak Funduszy Europejskich, markę promocyjną Pomorza Zachodniego oraz znak Unii Europejskiej z nazwą Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne.		X			
7.3	Czy wszystkie działania informacyjne i promocyjne są realizowane i oznaczone zgodnie z wymogami wizualizacji wynikających z Wytocznymi 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 Wytocznymi 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	Zbadano zakup środków trwałych: - sprzęt komputerowy udokumentowany fv nr SH/18/04/15/70950; - sofa Vancouver udokumentowana fv nr FA/000106/11/2016	Nr projektu RPZP.10.01.00-32-0002/15-00 Tytuł projektu: Wsparcie administracji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2015 roku. Nr projektu RPZP.10.01.00-32-0002/16-00 Tytuł projektu: Wsparcie administracji zajmującej się wdrażaniem RPO WZ 2014-2020 w 2016 roku.				
8.2	Czy w stosunku do założeń przedstawionych w projekcie zmienił się sposób zarządzania środkami trwałymi zakupionymi w ramach projektu?	Środki trwałe czyli sprzęt komputerowy oraz sofa Vancouver zostały skontrolowane w WW RPO. Zespół kontrolujący ocenił, że w projekcie nie zmienił się sposób zarządzania środkami trwałymi zakupionymi w ramach projektu.		X			
8.3	Czy w projekcie wystąpiła zmiana wpływająca na charakter własności zakupionych środków trwałych?	W projekcie nie wystąpiła zmiana wpływająca na charakter własności zakupionych środków trwałych.		X			
8.4	Czy w projekcie wystąpiła zmiana, która spowodowała	W projekcie nie wystąpiła zmiana, która spowodowała uzyskanie przez podmiot		X			

	uzyskanie przez podmiot publiczny nieuzasadnionych korzyści?	nieuzasadnionych korzyści				
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?	Sprawozdanie z trwałości zostanie sporządzone po 5 latach realizacji projektu.	X			
8.6	Czy złożone sprawozdanie świadczy o wypełnianiu obowiązków wynikających z decyzji o dofinansowanie w ramach danego projektu?	Jw.	X			

Obserwacje uzupełniające

Głównym założeniem Roczного Planu Działań na 2017 rok było wsparcie IZ RPO WZ w zakresie wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, poprzez refundację poniesionych wydatków w zakresie wynagrodzeń pracowniczych wraz z nagrodami oraz dofinansowania podnoszenia kwalifikacji pracowników Wydziału Wdrażania RPO, w tym wszelkiego rodzaju specjalistycznych szkoleń, kursów językowych i studiów podyplomowych. W ramach projektu zaplanowano również rozliczanie kosztów podróży służbowych pracowników w celu wyjazdów studyjnych, kontroli realizacji projektów, wizyt monitorujących, delegacji i szkoleń. Kolejną grupą były wydatki ponoszone za wynajmem pomieszczeń biurowych oraz za opłaty związane z funkcjonowaniem WWRPO (opłaty za media) np. za energię ciepłą, elektryczną czy wywóz odpadów oraz inne usługi i dostawy związane z bieżącym funkcjonowaniem Wydziału. Dodatkowo w ramach przedmiotowego Roczного Planu Działań było wsparcie eksperckie w związku z którym kwalifikowane były koszty związane z zatrudnieniem pracowników kontraktowych powołanych do Komisji Oceniających Projekty oraz innego rodzaju wsparcie eksperckie (specjalistyczne ekspertyzy wniosków składanych przez Beneficjentów) w 2017 roku. Ostatnią kategorią w ramach przedmiotowego Roczного Planu Działań były działania edukacyjne dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów, w tym spotkania informacyjne, szkolenia, seminaria, kursy oraz warsztaty dla beneficjentów. W aktach kontroli znajduje się szczegółowe zestawienie wydatków z projektu rozliczonych we Wnioskach Beneficjenta o płatność.

Dokonano wizji lokalnej projektu w zakresie istnienia zakupionego w ramach projektu sprzętu/wyposażenia, jak również umieszczenia stosowanych elementów informacyjno-promocyjnych projektu (logotypy, itp.). Ponadto dokonano czynności kontrolnych w zakresie gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej projektu w Wydziale Finansów i Budżetu.

W wyniku przeprowadzonej ww. kontroli zespół kontrolujący nie stwierdził nieprawidłowości oraz uchybień w realizacji rzeczowej jak i finansowej projektu.

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

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.**

¹ Usunąć w przypadku wersji ostatecznej informacji pokontrolnej.

² Usunąć w przypadku wersji ostatecznej informacji pokontrolnej.

³ Usunąć w przypadku wersji ostatecznej informacji pokontrolnej.

Ryszard M. Ody

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.

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

1. Wydział Wdrażania RPO, Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
2. Wydział Zarządzania Strategicznego, Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Zespół Kontrolujący:

PODINSPEKTOR
w Wydziale Zarządzania Strategicznego

Aleksandra Tymecka
1.
Aleksandra Tymecka

(Kierownik Zespołu Kontrolującego)
INSPEKTOR
w Wydziale Zarządzania Strategicznego

Justyna Jabłońska-Marchewka
2.
Justyna Jabłońska-Marchewka

GLÓWNY SPECJALISTA
w Wydziale Zarządzania Strategicznego

2.
Krzyształina Łukaszewska
Krzyształina Łukaszewska

Osoba Zatwierdzająca Informację Pokontrolną:

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Wyszard Mielko
Wyszard Mielko
CZŁONEK ZARZĄDU

Szczecin, dnia *01/09* /20*17* r.

Miejscowość, data (dd/mm/rr)

Kierownik Jednostki Kontrolowanej:

zastępca dyrektora
Wydziału Wdrażania
Regionalnego Programu Operacyjnego
Anna Łargowska
Anna Łargowska

Szczecin, dnia *27/08* /20*17* r.

Miejscowość, data (dd/mm/rr)

DYREKTOR
Wydziału Zarządzania Strategicznego
Marcin Szymt
Marcin Szymt