



**PROTOKÓŁ POKONTROLNY Z PRZEPROWADZONEJ
KONTROLI PROJEKTU REALIZOWANEGO W RAMACH POMOCY TECHNICZNEJ ZE
ŚRODKÓW REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

Identyfikacja projektu podlegającego kontroli:

Nr projektu: RPZP.10.01.00.32-0001/16

Tytuł projektu: „Wsparcie administracji zajmującej się zarządzaniem RPO WZ 2014-2020 w roku 2016”

Nazwa programu: RPZP.00.00.00. Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Nr i nazwa osi priorytetowej: RPZP.10.00.00. Pomoc Techniczna

Nr i nazwa działania: RPZP.10.01.00. Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ

Data zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie (dd/mm/rr): Decyzja nr RPZP.10.01.00-32-0001/16-00 z dnia 02.02.2016 r., Decyzja zmieniająca nr 1 z dnia z dnia 12.04.2016 r., Decyzja zmieniająca nr 2 z dnia 29.06.2016 r., Decyzja zmieniająca nr 3 z dnia 20.12.2016 r. oraz Decyzja zmieniająca nr 4 z dnia 22.05.2017 r.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Oznaczenie jednostki kontrolowanej

Nazwa jednostki kontrolowanej	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego: Wydział Zarządzania Strategicznego (Wydział Organizacji i Zasobów Ludzkich, Wydział Administracyjny, Wydział Finansów i Budżetu – oryginały dokumentów)
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) 44 11 171
Numer faksu	(91) 48 81 015
Adres poczty elektronicznej	wzs@wzp.pl
NIP	851-28-71-498

2. Osoby udzielające wyjaśnień (imię, nazwisko, pełniona funkcja/stopień odpowiedzialności za realizację projektu):

- Paulina Poklepa – Młodszy referent Wieloosobowego Stanowiska ds. Pomocy Technicznej, Wydział Zarządzania Strategicznego
- Monika Lemke – Inspektor w Biurze ds. Inicjatyw Wspólnotowych i Monitoringu, Wydział Zarządzania Strategicznego
- Krzysztof Garczyński – Główny Specjalista Wieloosobowego Stanowiska ds. Pomocy Technicznej, Wydział Zarządzania Strategicznego
- Justyna Cieśla – Inspektor w Biurze ds. kadrowych i płac, Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
- Wojciech Nowakowski – Kierownik Biura ds. realizacji zamówień publicznych i obsługi gospodarczej, Wydział Administracyjny
- Magdalena Rzewuska-Motyka – Inspektor w Biurze księgowości i kontrasygnaty, Wydział Finansów i Budżetu

3. Oznaczenie jednostki kontrolującej

Nazwa jednostki kontrolowanej	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego: Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
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) 44 11 100
Numer faksu	(91) 48 89 994
Adres poczty elektronicznej	wwrpo@wzp.pl
NIP	851-28-71-498

4. Osoby kontrolujące (imię, nazwisko, pełniona funkcja, numer upoważnienia)

1. Joanna Niwa – Główny Specjalista – Koordynator Wieloosobowego Stanowiska ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej (Kierownik Zespołu Kontrolującego)
2. Magdalena Niemczuk – Inspektor Wieloosobowego Stanowiska ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej

5. Kontrola została przeprowadzona w dniach: 22.05.2017 r. do 02.06.2017 r.

6. Rodzaj kontroli: kontrola planowana projektu przeprowadzana w miejscu jego realizacji i na dokumentach.

7. Okres objęty kontrolą: od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.

8. Cel/ temat kontroli:

Kontrola realizacji projektu nr RPZP.10.01.00-32-0001/16 w zakresie poprawności wydatkowania środków w ramach X Osi priorytetowej – Pomoc Techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. W odniesieniu do badania trwałości zespół kontrolujący poddał weryfikacji merytorycznej złożone sprawozdanie z trwałości projektu nr WZ-8.1/1/11 zrealizowanego w ramach Pomocy Technicznej RPO WZ na lata 2007-2013.

9. Miejsce przeprowadzonej kontroli:

ul. Wyszyńskiego 30, 70-203 Szczecin,
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

10. Nr kontroli: 1/2017/PT

11. Metodyka doboru próby do kontroli:

Kontrolę w zakresie poprawności wydatkowania środków w ramach projektu nr RPZP.10.01.00-32-0001/16 przeprowadzono w oparciu o badanie próby wydatków poniesionych w ramach ww. projektu, dokonanej w oparciu o *Metrologię doboru próby do kontroli Pomocy Technicznej*. Wyboru wydatków dokonano na podstawie wygenerowanego z systemu teleinformatycznego SL2014 zestawienia dokumentów zawierających wydatki ujęte w poszczególnych wnioskach o płatność. Wielkość próby została ustalona w oparciu o profesjonalny osąd kontrolerów z uwzględnieniem analizy ryzyka dla poszczególnych kategorii wydatków i zawiera się w przedziale od 5% do 50%. Dokumenty potwierdzające dokonanie próby wydatków wraz z wynikami losowania oraz właściwym uzasadnieniem są do wglądu w siedzibie kontrolującego.

12. Zastosowane techniki przeprowadzenia kontroli (ogłędziny, wywiady, itp.):

Weryfikacja dokumentów w systemie SL2014, weryfikacja oryginałów dokumentów, wyjaśnienia pracowników

13. Podstawa prawna przeprowadzonej kontroli:

Art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 t.j. ze zm.)
§ 12 Decyzji o dofinansowanie projektu nr RPZP.10.01.00-32-0001/16-00 pn. „Wsparcie administracji zajmującej się zarządzaniem RPO WZ 2014-2020 w roku 2016” w ramach RPO WZ 2014-2020, Oś Priorytetowa X – Pomoc Techniczna, Działania 10.1 Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań promocyjnych RPO WZ

KONTROLA PROJEKTU

PRZEDMIOTOWY ZAKRES KONTROLI

1. Przestrzeganie przepisów dotyczących zamówień publicznych (zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych)*

* Należy wypełnić w przypadku przeprowadzenia procesu zamówień publicznych podczas realizacji projektu.

W oparciu o próbe wylosowanych do kontroli wydatków na podstawie *Metrologii doboru próby do kontroli Pomocy Technicznej*, do weryfikacji wybrano następujące umowy zawarte w ramach przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zwolnione z rygoru stosowania ww. ustawy:

- umowa nr WA/33/16/2015 z dnia 05.01.2016 r. zawarta z Izabelą Reszczyńska prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą RISTO Izabela Reszczyńska z siedzibą w Szczecinie ul. Jana Matejki 8, na świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego WZ (umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego);
- umowa nr WA/1/12 z dnia 14.10.2011 r. zawarta z Team Center Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie przy ul. Południowej 15, na najem budynku przy ulicy Wyszyńskiego 30 w Szczecinie (umowa zawarta na podstawie art. 4 ust. 3 i ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004 r.);
- umowa nr ERD14-5713-828/2013 z dnia 12.03.2014 r. zawarta z PKP Energetyka S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Hożej 63/67 na dystrybucję energii elektrycznej (umowa została zawarta na podstawie art. 39 ustawy Prawo Zamówień Publicznych);
- umowa nr WA/33/9/2015 z dnia 10.07.2015 r. zawarta z Konsorcjum Mazurkiewicz Cieszyński Mazuro i Wspólnicy z siedzibą w Szczecinie przy ul. Klonowica 30/1 na usługi prawnicze dla Urzędu Marszałkowskiego WZ (umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego);
- umowa nr WA/33/15/2015 z dnia 30.12.2015 r. zawarta z Biurem Podróży Interglobus – Tour sp. j. Andrzej i Tomasz Bloch z siedzibą w Goleniowie przy ul. Szczecińskiej 15B/8 na usługi transportowe (umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego);
- umowa nr WA/15/2016 z dnia 30.12.2015 r. zawarta z Miejskim Przedsiębiorstwem Oczyszczania Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie przy ul. Gdańskiej 12b na odbiór nieczystości z siedzib Urzędu Marszałkowskiego WZ (umowa zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych);

Na podstawie zapisów Planu Kontroli Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na 2017 rok przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1728/16 z dnia 08.11.2016 r. w przypadku, gdy w zakresie próby do kontroli zostaną wylosowane wydatki poniesione w ramach zamówienia publicznego, którego koszty obciążają inne komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego WZ, należy ustalić czy dane zamówienie publiczne było już przedmiotem innych kontroli. Mając powyższe na względzie Zespół kontrolujący ustalił, że ww. zamówienia były już przedmiotem kontroli prowadzonej przez Wydział Zarządzania Strategicznego bądź też, ze względu na długoletni charakter umów, były one przedmiotem kontroli projektów z Pomocy Technicznej przeprowadzanych przez Wydział Wdrażania RPO w latach ubiegłych. W związku powyższym nie przeprowadzono czynności kontrolnych mających na celu ponowną kontrolę ww. postępowań.

Ponadto, w ramach wylosowanej próby do kontroli weryfikacji poddane zostały niżej wymienione umowy, które nie były dotychczas objęte kontrolą przez inne komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego WZ. Rozeznanie rynku do poniższych umów zostało przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi *Zasadami wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego* przyjętymi uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1829/14 z dnia 23.10.2014 r.

Zespół kontrolujący ustalił co następuje:

- umowa nr WA/5/2016 r. z dnia 28.12.2016 r. zawarta z Kolporter Sp. z o.o. Sp. k. z siedzibą w Kielcach przy ul. Zagnańskiej 61 na usługę prenumeraty prasy na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego WZ w 2016 r. (umowa zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych). Wyboru firmy dokonano stosując rozeznanie rynku. Zapytanie ofertowe zostało skierowane do trzech potencjalnych wykonawców: Gramond Press S.A. z siedzibą w Krakowie, Kolporter Sp. z o.o. Sp.k. z siedzibą w Kielcach oraz Ruch S.A. Prenumerata z siedzibą w Warszawie. Każda z firm przedstawiła pisemnie swoją propozycję. Dokonano analizy przedstawionych ofert, co zostało udokumentowane sporządzoną notatką służbową. Wybrano najkorzystniejszą ofertę (najniższa cena) przedstawioną przez Kolporter Sp. z o.o. Sp.k. Dnia 22.12.2015 r. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego podjął uchwałę w sprawie zawarcia umowy z firmą Kolporter Sp. z o.o. Sp.k.
- umowa nr WSIII/4/2016 z dnia 14.03.2016 r. zawarta z Ksero Kontakt Janusz Pęski, Mariusz Smólski Sp. j. z siedzibą w Szczecinie przy ul. Hrubieszowskiej 20A na zakup limitów wydruków/kopii oraz objęcie obsługą serwisową urządzeń wielofunkcyjnych (umowa zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych). Na podstawie § 2 ust. 5 załącznika nr 2 do uchwały nr 1829/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 23.10.2014 r. w sprawie *Zasad realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych* dokonano analizy rynku oraz otrzymano oferty cenowe od czterech firm: Ksero Kontakt Janusz Pęski, Mariusz Smólski Sp. j. z siedzibą w Szczecinie, Kopiarczka.pl Adam Skobiej z siedzibą w Szczecinie oraz PHU IDEE Sp. j. z siedzibą w Szczecinie. Wybór wykonawcy udokumentowano notatką służbową i wybrano ofertę firmy Ksero Kontakt Janusz Pęski, Mariusz Smólski sp. j. (najkorzystniejsza oferta). Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego podjął uchwałę nr 314/16 z dnia 02.03.2016 r. w sprawie zawarcia umowy z ww. wykonawcą.
- umowa nr 3/WWT/2016 z dnia 14.01.2016 r. zawarta z Panią Agnieszką Rydz prowadzącą działalność gospodarczą pn. AGIT Agnieszka Rydz z siedzibą w Lublinie przy ul. 3 Maja 16/7 na świadczenie usług polegających na wykonywaniu tłumaczeń pisemnych i ustnych (umowa zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych). Wyboru firmy dokonano stosując rozeznanie rynku. Zapytanie ofertowe zostało umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej. W odpowiedzi swoje oferty złożyło 6 potencjalnych wykonawców. Jako najkorzystniejszą ofertę wybrano propozycję złożoną przez firmę Agit Agnieszka Rydz, co zostało udokumentowane notatką służbową z dnia 28.12.2015 r. Uchwałą nr 6/16 z dnia 14.01.2016 r. Zarząd Województwa podjął decyzję o zawarciu umowy z ww. firmą.

Ponadto w ramach realizacji kontrolowanego projektu Wydział Zarządzania Strategicznego samodzielnie przeprowadził postępowanie, które z uwagi na wartość przedmiotu zamówienia, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych zostało zwolnione ze stosowania procedur ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Przedmiotowe postępowanie dotyczyło umowy nr WZS-FV/05/16 z dnia 12.04.2016 r. zawartej z Wrocławską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Karmelkowej 29 na wykonanie ekspertyzy pn. *Wyznaczenie modelem Hermin wartości wskaźników celu głównego RPO WZ dla lat 2013, 2014 oraz 2015*. Ze względu na oświadczenie ww. wykonawcy dotyczące wyłącznego prawa do posługiwania się Modelem Hermin II generacji, nie było konieczności przeprowadzania rozeznania rynku. Dnia 12.04.2016 r. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego podjął uchwałę nr 550/16 w sprawie zawarcia umowy z ww. wykonawcą.

2. Rzeczowa realizacja projektu

Głównym założeniem projektu było zrealizowanie działań zapewniających niezbędny potencjał kadrowy zaangażowany m.in. w przygotowanie, wdrażanie i zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym WZ 2014-2020.

W związku z powyższym w ramach projektu finansowane były:

- wynagrodzenia oraz inne wydatki związane z podnoszeniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych pracowników np. studia podyplomowe, kursy językowe, szkolenia;
- wydatki administracyjne, organizacyjne i techniczne zapewniające odpowiedni standard pracy – zapewnienie odpowiednich powierzchni biurowych oraz niezbędnego sprzętu i wyposażenia,
- wydatki ponoszone na funkcjonowanie grup roboczych i organizacji spotkań dotyczących realizacji Programu,
- wydatki związane z zakupem usług eksperckich i ogłoszeń prasowych w sprawie naborów, usług prawnych, ekspertyz, badań ewaluacyjnych i przedsięwzięć skierowanych do beneficjentów i potencjalnych beneficjentów,
- wydatki związane z ponoszeniem kosztów podróży służbowych (krajowych i zagranicznych) służących prawidłowemu funkcjonowaniu Programu;
- wydatki związane z informacją i promocją wszelkich działań związanych z Programem.

3. Osiągnięcie wskaźników realizacji projektu*

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość zakładana	Wartość zrealizowana	Stopecz realizacji wskaźników	Przyczyny nieosiągnięcia zakładanych wskaźników (jeżeli dotyczy)
Wskaźniki produktów					
Liczba etatomiesięcy finansowanych ze środków pomocy technicznej	szt.	1230,00	1096,68	89,16%	Na poziom wskaźnika mają wpływ długotrwale zwolnienia lekarskie (ciąża) i urlopy macierzyńskie.
Liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji	osoby	50,00	107,00	214,00%	Poziom osiągniętego wskaźnika odzwierciedla większe zainteresowanie pracowników RPO szkoleniami, kursami oraz chęcią podnoszenia kwalifikacji niż pierwotnie zakładano.
Liczba przeprowadzonych ewaluacji	szt.	2,00	2,00	100%	Nie dotyczy
Liczba użytkowników systemów informatycznych	osoby	3500,00	2820,00	80,57%	Poziom osiągniętego wskaźnika odzwierciedla rzeczywiste zapotrzebowanie z uwagi na aktualny harmonogram naboru wniosków i rzeczywiste ogłoszone konkursy.
Liczba posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych, komitetów oraz innych ciał angażujących partnerów spoza administracji publicznej	szt.	40,00	31,00	77,50%	Poziom osiągniętego wskaźnika odzwierciedla rzeczywiste zapotrzebowanie ilości posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych. Ilość posiedzeń wyczerpała w całości zapotrzebowanie IZ RPO WZ. W kolejnych latach poziom wskaźnika będzie oszacowany w oparciu o uzyskane w poprzednich latach rezultaty.
Liczba	osoby	350,00	75,00	21,43%	Z uwagi na fakt, iż w większości

* Dotyczy projektu po jego zakończeniu.

uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów					przypadków formy szkoleniowe nie pociągały za sobą kosztów, Wydział Zarządzania Strategicznego nie uwzględnił uczestników szkoleń.
--	--	--	--	--	--

4. Finansowa realizacja projektu

Okres realizacji projektu		Wartość projektu		Źródła finansowania wydatków	
Data rozpoczęcia realizacji	Data zakończenia finansowego realizacji	Całkowita wartość projektu (zrealizowana)	Koszty kwalifikowane	Środki wspólnotowe	Budżet jst
01.01.2016	31.12.2016	9 262 157,49	6 558 122,51	6 558 122,51	2 704 034,98

Realizacja planu rzeczowo-finansowego

4.A Plan rzeczowo-finansowy

Zadanie 1: Kategoria interwencji 121 – Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola

Lp.	Kategoria wydatków	Kwota wydatków kwalifikowanych zgodnie z RPD	Dofinansowanie z EFS zgodnie z RPD	Kwota wydatków kwalifikowanych (wydatki przedstawione do refundacji)	Dofinansowanie z EFS (wydatki przedstawione do refundacji)	% wykonania planu
1	Wynagrodzenie pracowników zaangażowanych w proces realizacji RPO WZ	7 660 552,00	4 826 373,00	7 744 212,20	5 040 177,22	101,09
2	Podnoszenie kwalifikacji pracowników zaangażowanych w proces realizacji RPO WZ	92 858,00	92 858,00	62 774,90	62 774,90	67,60
3	Wsparcie procesu naboru, oceny i kontroli oraz wsparcie eksperckie i prawne w ramach tych procesów (analizy, ekspertyzy/doradztwo, wynagrodzenie ekspertów w oparciu o umowę cywilno-prawne)	73 894,00	73 894,00	44 642,78	44 642,78	60,41
4	Koszty organizacyjne, techniczne i administracyjne	1 177 566,00	1 177 566,00	1 060 203,43	1 060 203,43	90,03
5	Pokrycie kosztów	85 470,00	85 470,00	73 965,42	73 965,42	86,54

	podróży służbowych krajowych i zagranicznych służących prawidłowemu funkcjonowaniu Programu.					
6	Wsparcie funkcjonowania Komitetu Monitorującego, grup roboczych oraz innych ciał działających na rzecz Programu	194 690,00	194 690,00	98 400,90	98 400,90	50,54
7	Wsparcie innych działań niezbędnych do prawidłowej realizacji RPO WZ	15 276,00	15 276,00	23 688,26	23 688,26	155,07
Koszt całkowity dla Zadania 1		9 300 306,00	6 466 127,00	9 107 887,89	6 403 852,91	97,93
Zadanie 2: Kategoria interwencji 122 – Ewaluacja i badania						
1	Ewaluacja i badania	124 967,00	124 967,00	124 966,77	124 966,77	100,00
Koszt całkowity dla Zadania 2		124 967,00	124 967,00	124 966,77	124 966,77	100,00
Zadanie 3: Kategoria interwencji 123 – Informacja i komunikacja						
1	Działania informacyjno-promocyjne prowadzone w mediach (telewizja, radio, prasa, Internet) oraz kampanie promocyjne o szerokim zakresie	29 500,00	29 500,00	5 302,04	5 302,04	17,97
2	Imprezy otwarte i inne	0,00	0,00	19 619,27	19 619,27	0,00
3	Działania edukacyjne dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów, w tym spotkania informacyjne, szkolenia, seminaria, kursy, warsztaty dla beneficjentów	8 000,00	8 000,00	4 381,52	4 381,52	54,77
4	Publikacje i materiały informacyjno-promocyjne, w tym gadzety, powielanie, druk, publikacja materiałów (np. ulotki, biuletyny, broszury,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	publikacje)					
5	Realizacja innych działań informacyjno-promocyjnych	-	-	-	-	-
Koszt całkowity dla Zadania 3		37 500,00	37 500,00	29 302,83	29 302,83	78,14
Całkowita wartość RPD		9 462 773,00	6 628 594,00	9 262 157,49	6 558 122,51	97,88

5. Zgodność realizacji projektu z zasadami horyzontalnymi UE

Nazwa polityki wspólnotowej	Tak	Nie	Uwagi*
Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum	X		
Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	X		
Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju	X		

6. Promocja projektu

W projekcie, w ramach Roczego Planu Działań na 2016 r. zaplanowano działania informacyjno-promocyjne prowadzone w mediach, działania edukacyjne dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów RPO WZ 2014-2020, w tym spotkania informacyjne, szkolenia, seminaria oraz imprezy otwarte i inne spotkania. Weryfikacja dokumentów ujętych w próbie kontroli, potwierdziła, iż 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. Ponadto dokumenty księgowo oznaczone są pieczęcią wskazującą na wielkość dofinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz numerem projektu i działania w ramach którego realizowany został wydatek.

7. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów związanych z projektem

Beneficjenci Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 zobowiązani są, w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu, do wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego SL2014. W związku z powyższym dokumentacja projektu (wydatki, faktury, umowy, potwierdzenia dokonania zapłat za usługi, dostawy) znajduje się w ww. systemie.

Natomiast oryginały dokumentacji projektowej przechowywane są w formie teczek projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo i znajdują się w Wydziale Finansów i Budżetu Urzędu Marszałkowskiego WZ (oryginały faktur oraz rachunków wraz z załącznikami: umowy, listy obecności, protokoły zdawczo-odbiorcze itp.). Dokumentacja związana z postępowaniami dotyczącymi zamówień publicznych (dokumentacja przetargowa, wybory wykonawców, umowy z wykonawcami, specyfikacje itp.) przechowywane są w większości w Wydziale Administracyjnym. Oryginały dokumentów związanych z rozliczeniem wynagrodzeń pracowników przedstawianych przez Wydział Zarządzania Strategicznego do refundacji w ramach poszczególnych wniosków o płatność (listy płac, wyciągi bankowe itp.) przechowywane są w Wydziale Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich. Oryginał Umowy o dofinansowanie projektu nr RPZP.10.01.00-32-0001/16 wraz załącznikami oraz Decyzje zmieniające przechowywane są w Wydziale Zarządzania Strategicznego.

8. Kontrola dokumentacji dotycząca przedmiotu projektu*

8.A. Dane dotyczące realizowanego projektu

L.p.	Zakres realizowanego projektu	Ustalenia kontroli	Zweryfikowano	
			Tak	Nie

* Wypełnić w przypadku uwag/zastrzeżeń bądź niepełnych wyjaśnień względem stopnia zgodności realizacji projektu z zasadami horyzontalnymi.

* Należy wypełnić w przypadku przeprowadzonej kontroli na dokumentach.

1.	Zakres rzeczowy projektu (realizacja i utrzymanie zakładanych celów projektu)	1. Decyzja o dofinansowaniu projektu wraz z Decyzjami zmieniającymi 2. Roczny Plan Działań 3. Szczegółowy plan rzeczowo-finansowy	X	
2.	Zakres finansowy projektu	1. Decyzja o dofinansowaniu projektu wraz z Decyzjami zmieniającymi 2. Roczny Plan Działań 3. Szczegółowy plan rzeczowo-finansowy 4. Wnioski o płatność zamieszczone w systemie teleinformatycznym SL2014 5. Listy płac wraz z wyciągami bankowymi 6. Dokumenty księgowe wraz z załącznikami (potwierdzenia zapłaty, umowy z wykonawcami, protokoły odbioru itp.)	X	
3.	Poprawność procedur przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*	1. Zapytania ofertowe 2. Oferty wykonawców 3. Dokumentacja z zakresu wyboru wykonawców 4. Umowy z wykonawcami 5. Protokoły odbioru dóbr/usług	X	
4.	Zgodność i kwalifikowalność wydatków zaplanowanych i zrealizowanych zgodnie z projektem	1. Decyzja o dofinansowaniu projektu wraz z Decyzjami zmieniającymi 2. Roczny Plan Działań 3. Szczegółowy plan rzeczowo-finansowy 4. Dokumenty księgowe wraz z załącznikami	X	
5.	Harmonogram i termin realizacji projektu, podstawa prawna realizacji projektu	1. Decyzja o dofinansowaniu projektu wraz z Decyzjami zmieniającymi 2. Roczny Plan Działań	X	
6.	Promocja projektu	1. Dokumenty księgowe wraz z załącznikami 2. Umowy z wykonawcami 3. Protokoły odbioru dóbr/usług	X	

8.B. Szczegółowe dane dotyczące realizowanego projektu*

L.p.	Wyszczególnienie	Opis	Zweryfikowano	
			Tak	Nie
1.				
2.				
3.				

9. Kontrola trwałości projektu*

Nr projektu	WZ-8.1/1/11
-------------	-------------

* Należy wypełnić w przypadku przeprowadzenia procesu zamówień publicznych podczas realizacji projektu.

* Należy uwzględnić dodatkowo sprawdzone dokumenty dot. realizowanego projektu.

* Wypełnić w przypadku zidentyfikowania projektu podlegającego zasadzie trwałości

Tytuł projektu	Realizacja działań administracji zajmującej się zarządzaniem RPO WZ w roku 2011
<p>Ustalenia kontrolne:</p> <p>W oparciu o zapisy dotyczące Kontroli Pomocy Technicznej zawarte w <i>Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego Dokument dla WWRPO</i> Zespół kontrolujący w ramach prowadzonej kontroli projektu nr RPZP.10.01.00-32-0001/16 zobowiązany jest również do weryfikacji trwałości projektów z Pomocy Technicznej w czasie pięcioletniego okresu trwałości, który liczony jest od dnia zakończenia danego projektu. W związku z powyższym Zespół kontrolujący przeprowadził kontrolę zachowania trwałości projektu nr WZ-8.1/1/11, głównie w oparciu o złożone przez Kontrolowanego "Sprawozdanie z trwałości projektu w ramach Pomocy Technicznej zrealizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013" (projekt pn. "Realizacja działań administracji zajmującej się zarządzaniem RPO w roku 2011").</p> <p>Zgodnie z zapisami sprawozdania w ramach ww. projektu zrealizowane zostały następujące zakupy inwestycyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprzęt komputerowy (laptopy oraz komputery) na potrzeby pracowników Wydziału, - kopiarka, - oprogramowanie. <p>Dodatkowo oprócz ww. sprzętów, jako środki trwałe (zakupy inwestycyjne) wpisane zostały również do ksiąg rachunkowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego aktualizacje Lokalnego Systemu Informatycznego - LSI (I, II oraz III etap).</p> <p>Jednocześnie wskazano, iż w sprzęt komputerowy, kserokopiarka, oprogramowanie, jak również system LSI nadal wykorzystywane są przez pracowników WZS, co zostało potwierdzone również podczas dokonywanych czynności kontrolnych. Zespół kontrolujący ocenił, iż w kontrolowanym projekcie nie zmienił się sposób zarządzania środkami trwałymi, tym samym trwałość projektu nr WZ-8.1/1/11 została zachowana.</p>	

Ustalenia/uwagi przeprowadzonej kontroli oraz zalecenia pokontrolne

1. Uwagi do przeprowadzonej kontroli* / Zalecenie pokontrolne

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2, lit. b) *Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* oraz w oparciu o zapisy *Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego Dokument dla WWRPO* w dniach 22 maja 2017 r. – 2 czerwca 2017 r. przeprowadzona została kontrola realizacji projektu nr RPZP.10.01.00-32-0001/16 pn. „Wsparcie administracji zajmującej się zarządzaniem RPO WZ 2014-2020 w roku 2016” w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (działanie 10.1 Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ).

Głównym założeniem ww. projektu były działania zapewniające niezbędny potencjał kadrowy zaangażowany m.in. w przygotowanie, wdrażanie i zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. W tym zakresie były finansowane wynagrodzenia pracowników oraz inne wydatki związane z podnoszeniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych pracowników np. studia podyplomowe, kursy językowe, szkolenia. Środkami finansowymi wspierane były również wszelkie koszty administracyjne, organizacyjne i techniczne zapewniające odpowiedni standard pracy poprzez zapewnienie odpowiednich powierzchni biurowych oraz sprzętu i wyposażenia. Ponadto ponoszone były koszty związane z funkcjonowaniem grup roboczych i organizacji spotkań dotyczących realizacji Programu, wydatki związane z zakupem usług eksperckich i ogłoszeń prasowych w sprawie naborów, usług prawnych, ekspertyz, badań ewaluacyjnych i przedsięwzięć skierowanych do beneficjentów i potencjalnych beneficjentów.

Zespół kontrolujący przeprowadził kontrolę w oparciu o Decyzję o dofinansowanie projektu nr RPZP.10.01.00-32-0001/16-00 pn. „Wsparcie administracji zajmującej się zarządzaniem RPO WZ 2014-2020 w roku 2016” podjętą przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego uchwałą nr 148/16 z dnia 02.02.2016 r. oraz załączone do ww. Decyzji załączniki tj. Roczny Plan Działań, Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, Szczegółowy plan rzeczowo-finansowy, Harmonogram zapotrzebowania na środki, *Metodyka rozliczania wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*. Do ww. Decyzji została sporządzona Decyzja zmieniająca nr 1 podjęta przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego uchwałą nr 562/16 z dnia 12.04.2016 r., Decyzja zmieniająca nr 2 podjęta przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego uchwałą nr 981/16 z dnia 29.06.2016 r., Decyzja zmieniająca nr 3 podjęta przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego uchwałą nr 1961/16 z dnia 20.12.2016 r. oraz Decyzja zmieniająca nr 4 podjęta przez Zarząd Województwa uchwałą nr 732/17 z dnia 16.05.2017 r.

Zespół kontrolujący dokonał kontroli wybranej próby wydatków zgodnie *Metrologią doboru próby do kontroli Pomocy Technicznej*. Wybór próby dokonany został na podstawie zestawień dokumentów w ramach poszczególnych kategorii

* Wypełnia Zespół Kontrolujący.

wydatków. Zakres kontroli obejmował sprawdzenie przebiegu realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym oraz kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach poszczególnych wniosków o płatność.

W ramach badanej próby ustalono, iż pracownicy zaangażowani w realizację Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego WZ 2014-2020 wykonują zadania na rzecz Programu zgodnie z procentem zaangażowania wskazanym w opisie stanowiska, tj. zakresie czynności. W związku z powyższym kwota wydatków kwalifikowalnych list płac objętych badaniem kontrolnym została wyliczona proporcjonalnie do zaangażowania poszczególnych pracowników znajdujących się na listach płac do zadań realizowanych w ramach projektu.

Wydatki ujęte w próbie do kontroli, zadeklarowane we wnioskach o płatność zostały poniesione zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i są kwalifikowalne, gdyż zostały faktycznie poniesione we wskazanym w Decyzji o dofinansowanie okresie oraz zgodnie z jej postanowieniami, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz krajowego, zostały poniesione w związku z realizacją przedmiotowego projektu, jak również dokonane w sposób racjonalny, przejrzysty i efektywny.

Ustalenie o niskiej istotności:

- W ramach weryfikacji faktury VAT nr FA/96/2016 (nr księgowy 16/15/2016) ustalono, że notatka służbowa dokumentująca przeprowadzenie rozeznania rynku nie została sporządzona zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie Marszałkowskim WZ zasadami wykonywania ustawy Prawo Zamówień Publicznych przyjętych uchwałą Zarządu nr 1829/14 z dn. 23.10.2014 r. wraz z późniejszymi aktualizacjami.

Zaleca się stosowanie obowiązujących w Urzędzie Marszałkowskim WZ zasad dot. dokonywania zakupu towarów i usług dla towarów / usług zwolnionych z rygoru stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

- W opisie faktury nr 175/03/16 (nr księgowy 345/15/2016) wystawionej przez firmę Agit Agnieszka Rydz wskazano nieprawidłową datę zawarcia umowy z wykonawcą.

Zaleca się skorygowania nieprawidłowej daty.

W ramach badanej próby ustalono, iż wydatki poniesione zostały również zgodnie z *Wytocznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020* z zachowaniem zasad: legalności, rzetelności, gospodarności oraz celowości.

Dodatkowo w ramach weryfikacji dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, zespół kontrolujący stwierdził, iż dokumenty księgowe zostały zatwierdzone przez upoważnione osoby, są prawidłowo oznaczone obowiązującymi logotypami oraz informacją o sfinansowaniu wydatku z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014-2020.

Opisy dokumentów księgowych, list płac wskazują również na właściwe źródła finansowania poszczególnych wydatków w podziale na wkład Europejskiego Funduszu Społecznego oraz wkład własny.

Ustalenie o niskiej istotności:

Umowa zawarta z firmą Agit Agnieszka Rydz na świadczenie usług polegających na wykonywaniu tłumaczeń pisemnych i ustnych z/na język angielski oraz korekty językowej na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego WZ w 2016 r. nie została oznakowana obowiązującymi logotypami oraz informacją o współfinansowaniu wydatku z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zaleca się uzupełnienie oznakowania na oryginale dokumentu.

Ponadto stwierdzono, iż dokumenty księgowe (faktury, rachunki, protokoły odbioru) ujęte w próbie zostały wystawione przez wykonawców wyłonionych w postępowaniach przetargowych przeprowadzonych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz zgodnie z obowiązującymi *Zasadami wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego* przyjętymi uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1829/14 z dnia 23.10.2014 r.

W ramach realizowanego projektu ujętych zostało sześć wskaźników. Wskaźnik dotyczący *Liczyby przeprowadzonych ewaluacji* jako jedyny został zrealizowany w 100%. Ponadto wskaźnik dotyczący *Liczyby uczestników form szkoleniowych dla instytucji* został zrealizowany na poziomie 214%, co wskazuje na większe zainteresowanie pracowników RPO szkoleniami, kursami oraz chęcią podnoszenia kwalifikacji niż pierwotnie zakładano. Natomiast pozostałe wskaźniki tj.

- *Liczba etatomiesięcy finansowanych ze środków pomocy technicznej,*

- *Liczba uczestników systemów informatycznych,*

- *Liczba posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych itp.,*

- *Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów,*

pomimo, iż nie zostały zrealizowane na zaplanowanym poziomie, pozwoliły na zrealizowanie celu głównego projektu.

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

Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo zgłoszenia w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wstępnego Protokołu Pokontrolnego, w formie pisemnej, uzasadnionych zastrzeżeń, uwag lub wyjaśnień do zapisów zawartych w nim. Złożone w wyznaczonym terminie uwagi, wyjaśnienia lub zastrzeżenia wobec treści Protokołu Pokontrolnego będą rozpatrywane przez Kierownika Zespołu Kontrolującego. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba

przez niego upoważniona może odmówić podpisania Protokołu Pokontrolnego, składając w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

Odmowa podpisania Protokołu Pokontrolnego nie wstrzymuje podpisania protokołu przez kontrolujących i realizacji ustaleń kontroli.

Protokół Pokontrolny został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Wydział Zarządzania Strategicznego
2. Wydział Wdrażania RPO

Zespół Kontrolujący:

1. (Kierownik Zespołu Kontrolującego)

Jocanna Niwa

2. Magdalena Niemczuk

3.

GLÓWNY SPECJALISTA-
KOORDYNATOR
Wielosobowego Stanowiska
ds. Finansowych oraz Pomocy Technicznej

Jocanna Niwa

INSPEKTOR
w Wydziale Wdrażania
Regionalnego Programu Operacyjnego

Magdalena Niemczuk

ZASTĘPCA DYREKTORA
Osoba Zatwierdzająca Protokół:
Regionalnego Programu Operacyjnego

Agnieszka Rebička

Miejscowość, data (dd/mm/rr)

Szczecin, 19.06.2017r.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Kierownik Jednostki Kontrolowanej:
Wydział Zarządzania Strategicznego

Orszulski

Miejscowość, data (dd/mm/rr)

Szczecin, 21.06.2017r.

Marszałek Województwa:

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Jarosław Kępa
WICEMARSZAŁEK

Miejscowość, data (dd/mm/rr)

Szczecin, 22.06.2017