



**INFORMACJA POKONTROLNA Z WIZYTY MONITORINGOWEJ  
NR KPR- POKL.09.01.02-02-506/08-02**

**1. Podstawa prawna kontroli:**

1. Art. 27 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., nr 227, poz. 1658 z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (art. 60 lit. b).
3. Rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (art. 13 pkt. 2 - 3).
4. System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013. Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013.
5. Uchwała nr 1302/III/08 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 18 marca 2008 roku w sprawie zmiany uchwały nr 3972/II/06 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 8 sierpnia 2006 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu.
6. Umowa nr UDA-POKL.09.01.02-02-506/08 z dnia 14 lipca 2009 r. o dofinansowanie projektu.

**2. Nazwa Jednostki Kontrolującej:**

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego – Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego.

**3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony Jednostki Kontrolującej:**

- Krystyna Lasota – Kierownik Zespołu Kontrolującego,
- Agnieszka Kinast-Purat – Członek Zespołu Kontrolującego.

**4. Termin kontroli:**

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniu 17 marca 2010 roku.

**5. Rodzaj kontroli:**

Wizyta monitoringowa w miejscu realizacji zaplanowanej usługi.

**6. Nazwa Jednostki Kontrolowanej:**

Powiat Głogowski

**7. Adres Jednostki Kontrolowanej:**

ul. Sikorskiego 21, 67-200 Głogów

**8. Działanie / Priorytet:**

Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.

Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty.

**9. Nazwa i numer kontrolowanego projektu:**

Tytuł: „Równe szanse dla wszystkich”

Numer projektu: POKL.09.01.02-02-506/08



**10. Numer umowy:**

UDA-POKL.09.01.02-02-506/08-00

**11. Wartość projektu:**

3 556 827,00 zł

**12. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:**

Nie dotyczy.

**13. Zakres kontroli:**

1. Zgodność realizowanej formy wsparcia z wnioskiem o dofinansowanie i harmonogramem.
2. Prawdopodobność oznakowania pomieszczenia, w którym realizowana jest forma wsparcia.
3. Przeprowadzenie ankiet wśród uczestników zajęć.

**14. Informacje nt. sposobu wyboru dokumentów do kontroli:**

Nie dotyczy.

**15. Ustalenia kontroli – opis stanu faktycznego realizacja zaplanowanej usługi:**

**I. Informacje ogólne:**

Głównym celem realizowanego projektu jest podniesienie jakości oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych powiatu głogowskiego prowadzących kształcenie ogólne, poprzez realizację programów rozwojowych w formie zajęć dodatkowych, wzmacniających zdolność uczniów do przyszłego zatrudnienia.

W ramach projektu realizowane są programy rozwojowe szkół w formie zajęć dodatkowych dla wszystkich uczniów szkół ogólnokształcących, ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych ze szczególnym uwzględnieniem ICT, języków obcych, przedsiębiorczości, nauk matematyczno – przyrodniczych oraz dodatkowych zajęć dydaktyczno – wyrównawczych służących wyrównaniu dysproporcji edukacyjnych powstałych w trakcie procesu kształcenia.

**II. Informacje szczegółowe:**

W dniu 17 marca 2010 roku odbyła się niezapowiedziana wizyta monitoringowa podczas realizowanych przez Beneficjenta (Powiat Głogowski) zajęć rozwijających kompetencje kluczowe z wiedzy o społeczeństwie. Celem wizyty było potwierdzenie realizacji planowanej usługi oraz jej poprawności w stosunku do działań zakładanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W wyniku przeprowadzonej wizyty monitoringowej Zespół Kontrolujący stwierdził co następuje:

**1. Miejsce realizacji usługi**

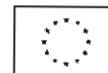
Zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe z wiedzy o społeczeństwie odbywały się w siedzibie II Liceum Ogólnokształcącego w Głogowie (ul. Daszyńskiego 15, 67-200 Głogów) w sali nr 24, tj. w miejscu wskazanym w harmonogramie przesłanym do Instytucji Pośredniczącej. Sala szkoleniowa była oznakowana za pomocą wymaganych elementów informacji i promocji określonych w „Wytocznych dotyczących oznakowania projektów w ramach PO KL”.

**2. Osoba prowadząca założoną usługę**

Zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe z wiedzy o społeczeństwie były prowadzone przez Panią Krzysztofę Dużiak, zgodnie z założeniami harmonogramu przesłanego do Instytucji Pośredniczącej.

**3. Osoby uczestniczące w realizacji usługi**

Zgodnie z przekazaniem przez Beneficjenta harmonogramem w zajęciach rozwijających kompetencje kluczowe z wiedzy o społeczeństwie miało brać udział dziesięć osób. Kontrolujący stwierdzili, że Beneficjent prowadzi listę obecności, na której została potwierdzona obecność dziesięciu (z dziesięciu zapisanych) uczestników.



Liczba osób biorąca udział w zajęciach odpowiadała liczbie porządkowej z listy obecności prowadzonej przez Beneficjenta. Beneficjent uzasadnił nieobecność brakującego uczestnika.

#### 4. Materiały szkoleniowe

Wszyscy uczestnicy zajęć otrzymali materiały, których treść zgodna jest z tematyką realizowanych zajęć.

#### 5. Przebieg usługi

Godziny realizowanych zajęć były zgodne z harmonogramem form wsparcia przesłanym do Instytucji Pośredniczącej. W czasie wizyty monitoringowej odbywały się zajęcia z wiedzy o społeczeństwie, co odpowiadało tematowi założonemu w harmonogramie form wsparcia.

#### 6. Badanie ankietowe

Zespół Kontrolujący przeprowadził badanie ankietowe wśród uczestników zajęć dotyczące znajomości przedmiotu formy wsparcia i poziomu zadowolenia uczestników. Na podstawie przeprowadzonej ankiety Kontrolujący ustalili, co następuje:

- a) w zakresie znajomości nazwy przeprowadzanych zajęć:
  - wszyscy uczestnicy podali tytuł projektu, jeden uczestnik podał dodatkowo nazwę zajęć;
- b) w zakresie, godzin trwania ww. zajęć:
  - wszyscy uczestnicy podali prawidłowo godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć,
- c) w zakresie przeprowadzania zajęć zgodnie z planem:
  - wszyscy uczestnicy potwierdzili, że zajęcia odbywały się zgodnie z planem,
- d) w zakresie zapewnienia uczestnikom materiałów związanych z tematyką zajęć:
  - wszyscy uczestnicy potwierdzili, otrzymanie materiałów szkoleniowych,
- e) w zakresie wiedzy uczestników na temat finansowania zajęć przez Europejski Fundusz Społeczny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki:
  - wszyscy uczestnicy wiedzieli o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS,
- f) w zakresie bezpłatnego udziału uczestników w zajęciach:
  - wszyscy uczestnicy potwierdzili, że zajęcia są bezpłatne,
- g) w zakresie oceny zajęć pod względem organizacyjnym:
  - wszyscy uczestnicy ocenili poziom zajęć bardzo dobrze,
- h) w zakresie oceny zadowolenia z uczestnictwa:
  - wszyscy uczestnicy potwierdzili, że są zadowoleni z uczestnictwa w ww. formie wsparcia.

#### 16. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

1. Miejsce przeprowadzonych zajęć oraz ich tematyka była zgodna z harmonogramem form wsparcia oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu.
2. Miejsce, w którym odbywały się zajęcia było oznakowane za pomocą wymaganych elementów informacji i promocji określonych w „Wytocznych dotyczących oznakowania projektów w ramach PO KL”.
3. Zgodnie z harmonogramem form wsparcia przesyłanym przez Beneficjenta zajęcia były prowadzone przez Panią Krzysztofę Duziak.
4. Liczba osób obecnych na zajęciach była tożsama z liczbą osób wskazanych na sporządzonej przez jednostkę szkoleniową liście uczestników.
5. Na podstawie przeprowadzonego wśród uczestników badania ankietowego, Zespół Kontrolujący stwierdził, że uczestnicy projektu bardzo dobrze oceniają zarówno merytoryczny poziom zajęć jak i stronę organizacyjną projektu.

#### 17. Stwierdzone nieprawidłowości / uchybienia:

Zespół Kontrolujący nie stwierdził uchybień/nieprawidłowości podczas kontroli zajęć rozwijających kompetencje kluczowe z wiedzy o społeczeństwie prowadzonych przez II Liceum Ogólnokształcące w Głogowie w ramach projektu Powiatu Głogowskiego o numerze POKL.09.01.02-02-506/08 pn. „Równe szanse dla wszystkich”.



**18. Data sporządzenia Informacji Pokontrolnej:**

Wrocław, dnia 31 marca 2010 r.

Informacja pokontrolna zawiera 4 strony i została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej. Dane osobowe zawarte w niniejszej Informacji Pokontrolnej są chronione na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.).

Pouczenie:

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

W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń. W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

**Podpisy członków Zespołu Kontrolującego:**

Krystyna Lasota - Kierownik Zespołu Kontrolującego:

Agnieszka Kinast-Purat - Członek Zespołu Kontrolującego:

.....

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej:

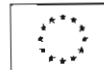
CZŁONEK ZARZĄDU

WICESTAROSTA

Grzegorz Aryz

Rafał Rokaszewicz

POWIAT GŁOGOWSKI  
ul. Sikorskiego 21 (2)  
67-200 Głogów  
NIP 6932130595 Regon 390647216



## INFORMACJA POKONTROLNA NR KPR-POKL.09.01.02-02-506/08-01

### 1. Podstawa prawna kontroli:

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (art. 60 lit. b).
2. Rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (art. 13 pkt 2 - 3).
3. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) – art. 27 ust. 1 pkt 5).
4. System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013. Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013.
5. Uchwała nr 1302/III/08 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 18 marca 2008 roku w sprawie zmiany uchwały nr 3972/II/06 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 8 sierpnia 2006 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu.
6. Umowa nr UDA-POKL.09.01.02-02-506/08 z dnia 14 lipca 2009 r. o dofinansowanie projektu w ramach Działania 9.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### 2. Nazwa Jednostki Kontrolującej:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego – Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego.

### 3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony Jednostki Kontrolującej:

- Bartłomiej Karolczak – Kierownik Zespołu Kontrolującego,
- Grzegorz Stefaniak – Członek Zespołu Kontrolującego,
- Marcin Wojtaszek – Członek Zespołu Kontrolującego,
- Marcin Wasilewski – Członek Zespołu Kontrolującego.

### 4. Termin kontroli:

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach od 2 do 4 grudnia 2009 r.

### 5. Rodzaj kontroli projektu:

Kontrola planowa (kontrola na miejscu w siedzibie Beneficjenta).

### 6. Nazwa Jednostki Kontrolowanej:

Powiat Głogowski.

### 7. Adres Jednostki Kontrolowanej:

67-200 Głogów, ul. Sikorskiego 21.

### 8. Nazwa i numer kontrolowanego projektu:

Tytuł: „Równe Szanse dla wszystkich”.

Numer: POKL.09.01.02-02-506/08.



### 9. Działanie / Priorytet:

Priorytet: IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.

Działanie: 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty.

### 10. Numer umowy:

UDA- POKL.09.01.02-02-506/08-00

### 11. Wartość projektu:

3 556 827,00 zł.

### 12. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:

53 731,32 zł.

### 13. Zakres kontroli:

1. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu.
2. Merytoryczne formy wsparcia.
3. Kwalifikowalność uczestników projektu.
4. Rozliczenia Finansowe.
5. Stosowanie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych i Zasady Konkurencyjności.
6. Pomoc Publiczna.
7. Dane osobowe.
8. Działania promocyjno – informacyjne.
9. Sposób przechowywania dokumentów oraz archiwizacji.
10. Monitoring projektu.
11. Zaplecze techniczne projektu.

### 14. Informacje nt. sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz dobór próby skontrolowanych dokumentów:

Dokumentacja dotycząca zakresów objętych działaniami kontrolnymi została zweryfikowana na podstawie losowego doboru próby, w wysokości nie mniejszej niż 10% dokumentacji z każdego z zakresów.

### 15. Ustalenia kontroli – opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych:

#### 15.1. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu.

#### Dokumentacja dotycząca Kadry zarządzającej projektem.

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, Beneficjent zakładał utworzenie Zespołu Zarządzającego Projektem. W ramach realizacji projektu zostały utworzone następujące stanowiska:

- Kierownik Projektu,
- Koordynator ds. Wdrażania,
- Obsługa Finansowo - Księgowa (6 stanowisk),
- Lider ds. Organizacji Zajęć (5 stanowisk).

Zespół Kontrolujący zweryfikował całość dokumentacji w tym zakresie. Zestawienie zweryfikowanych umów cywilno - prawnych zawartych z kadrą zarządzającą projektem zawiera tabela stanowiąca Załącznik nr 1 do Informacji Pokontrolnej.

Personel wybrany został na podstawie *Regulaminu Udzielania Zomówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Głogowie* z dnia 16 stycznia 2009 r. Skład kadry zarządzającej projektem ustalono podczas posiedzeń Zarządu Powiatu w dniach 29 czerwca, 31 lipca oraz 10 września 2009 roku.



Ponadto, Zespół Kontrolujący skontrolował oświadczenia o zapoznaniu się z Ustawą o ochronie danych osobowych oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych następujących osób:

- Maciej Strama – nr upoważnienia 115/2009,
- Kamila Pieper – nr upoważnienia 114/2009,
- Monika Gertner – nr upoważnienia 129/2009,
- Tomasz Kuziak – nr upoważnienia 131/2009,
- Jolanta Zawartka – nr upoważnienia 133/2009,
- Stefania Kramarzewska – nr upoważnienia 135/2009,
- Barbara Krzywulicz – nr upoważnienia 137/2009,
- Małgorzata Konys – nr upoważnienia 130/2009,
- Lucyna Ulewicz – nr upoważnienia 132/2009,
- Joanna Tobiś – nr upoważnienia 134/2009,
- Halina Żelazińska - nr upoważnienia 125/2009,
- Lidia Różańska – nr upoważnienia 127/2009,
- Krystian Czarnota – nr upoważnienia 128/2009.

Beneficjent do wszystkich zawartych umów cywilno - prawnych prowadzi dodatkową dokumentację w postaci comiesięcznych sprawozdań dotyczących danej umowy zlecenie oraz protokołów odbioru przedmiotu umowy cywilno – prawnej.

#### **Umowy cywilno - prawne zawarte w ramach realizacji projektu.**

Zgodnie z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent zakładał, że w ramach realizowanego projektu zostaną zleczone na podstawie umów cywilno - prawnych usługi dotyczące przeprowadzenia zajęć dydaktycznych, przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz udzielanie i wydawanie opinii prawnych.

Zespół Kontrolujący zweryfikował dokumentację osób zatrudnionych w Powiecie Głogowskim oraz w jednej z pięciu jednostek wykonujących zadania projektowe tj. w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Krzywoustego w Głogowie.

Zestawienie zweryfikowanych umów cywilnoprawnych z kadrą dydaktyczną projektu zawiera tabela stanowiąca Załącznik nr 2 do Informacji Pokontrolnej.

Zespół Kontrolujący stwierdził zgodność stworzonych w ramach projektu stanowisk oraz zatrudnienia osób do projektu z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu. Całość dokumentacji dotyczącej zatrudnienia kadry zarządzającej projektem oraz kadry dydaktycznej i personelu pomocniczego oznakowana jest zgodnie z zasadami zawartymi w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

Forma zatrudnienia, zakres wykonywanych czynności oraz wysokość wynagrodzenia odpowiadają zapisom zawartym we wniosku o dofinansowanie i w budżecie projektu.

#### **15.2. Merytoryczne formy wsparcia.**

Celem ogólnym realizowanego projektu jest wzmocnienie atrakcyjności i podniesienie jakości oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych oraz placówek powiatu głogowskiego prowadzących kształcenie ogólne w okresie dwóch lat poprzez realizację programów rozwojowych w formie zajęć dodatkowych wzmacniających zdolność uczniów do przyszłego zatrudnienia.

Osiągnięcie wyżej opisanego celu ma nastąpić poprzez osiągnięcie następujących celów szczegółowych określonych przez Beneficjenta w złożonym wniosku o dofinansowanie:

- realizacja projektu ma umożliwić uczniom rozwijanie pasji i zainteresowań o znaczeniu kluczowym dla przyszłej edukacji i zatrudnienia poprzez korzystanie z dodatkowych zajęć (pozalekcyjnych i pozaszkolnych) ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych ze szczególnym uwzględnieniem ICT, języków obcych, przedsiębiorczości i nauk przyrodniczo matematycznych,



- realizacja projektu ma wpłynąć na podniesienie ogólnego poziomu wykształcenia uczniów szkół ogólnokształcących w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych eliminujących dysproporcje edukacyjne w trakcie procesu kształcenia,
- osiągnięcie celu głównego ma nastąpić poprzez zapewnienie doradztwa i opieki psychologiczno pedagogicznej dla uczniów zagrożonych przedwczesnym wypadnięciem z systemu oświaty.

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych realizowane są w następujących placówkach:

- I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Krzywoustego, ul. Jedności Robotniczej 10, 67-200 Głogów,
- II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika, ul. Daszyńskiego 15, 67-200 Głogów,
- Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi, ul. Perseusza 5, 67-200 Głogów,
- Zespół Szkół im. J. Wyżkowskiego, ul. Wita Stwosza 3a, 67-200 Głogów.

Doradztwo i opieka psychologiczno - pedagogiczna dla uczniów zagrożonych przedwczesnym wypadnięciem z systemu oświaty realizowane są przez Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno - Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli.

W ramach prowadzonej kontroli weryfikacją objęto zakres merytorycznych form wsparcia realizowany w I Liceum Ogólnokształcącym w Głogowie im. Bolesława Krzywoustego. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że w liceum tym realizowanych jest osiem rodzajów zajęć dydaktyczno – wyrównawczych: matematyka, język angielski, język niemiecki, język francuski, język polski, chemia, biologia i fizyka.

Poza wyżej wymienionymi zajęciami, w kontrolowanej jednostce zorganizowano dziewiętnaście rodzajów zajęć rozwijających kompetencje kluczowe. Zorganizowane zajęcia obejmują: język angielski, język niemiecki, język francuski, język polski, matematykę, informatykę, fizykę, chemię, geografiię, biologię, historię, przedsiębiorczość, wiedzę o społeczeństwie, amatorskie warsztaty artystyczne, klub miłośników książki i filmu, koło miłośników piłki siatkowej, koło miłośników piłki koszykowej, koło miłośników gimnastyki artystycznej, koło technik multimedialnych.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w I Liceum Ogólnokształcącym w Głogowie w ramach realizowanych zajęć dodatkowych utworzono pięćdziesiąt cztery grupy zajęciowe. Liczebność każdej z grup wynosi 10 – 11 osób. Dla każdej grupy prowadzony jest osobny dziennik zajęć. Uczestnicy projektu, poza obecnością weryfikowaną przez prowadzącego zajęcia, potwierdzają swój udział podpisując listy obecności. Każdy uczeń biorący udział w zajęciach wypełnia dokument „Wywiad pisemny dotyczący zdobytej wiedzy”. Dokument ten zawiera między innymi: imię i nazwisko uczestnika, imię i nazwisko prowadzącego, informacje dotyczące określenia rodzaju zajęć oraz informacje na temat wiedzy, jaką uczestnik zdobył w ramach przeprowadzonych zajęć.

Szczegółowe informacje dotyczące rodzaju, ilości zajęć, liczby godzin zaplanowanych na poszczególne zajęcia, liczby godzin zrealizowanych oraz datę rozpoczęcia poszczególnych zajęć zawiera tabela stanowiąca Załącznik nr 3 do Informacji Pokontrolnej.

W zakresie pakietów edukacyjnych i szkoleniowych dla uczestników projektu Pani Monika Gertner, Lider ds. Organizacji Zajęć) złożyła wyjaśnienia następującej treści: „Zakup elementów pakietów edukacyjnych i szkoleniowych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Krzywoustego w Głogowie prowadzony był w okresie od września 2009 r. do dnia dzisiejszego. Każdy element pakietów szkoleniowych i edukacyjnych (poza zużywającymi się) został oznakowany logo Projektu i dopiero wówczas przekazany w użytkowanie uczestnikom Projektu – uczniom i nauczycielom. W przypadku większości artykułów sportowych, np. odzież sportowa Wykonawca, zgodnie z warunkami umowy, dostarczył towar już trwale oznaczony logo projektu. (...) Zakupione elementy pakietów szkoleniowych i edukacyjnych systematycznie przekazywane są dla uczestników projektu. Fakt ten jest odnotowywany przez nauczycieli – trenerów. Po przekazaniu ostatniego elementu pakietu uczestnicy Projektu potwierdzą odbiór na liście głównej. Niniejsza lista zostanie załączona do dokumentacji Projektu”.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że Pani Bożena Kowalczykowska, Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego w Głogowie, w sposób prawidłowy sprawuje bieżący nadzór nad zadaniami realizowanymi w ramach merytorycznych form wsparcia. Pani Bożena Kowalczykowska dokonała oceny i akceptacji programów poszczególnych zajęć oraz przeprowadzała wizytację zajęć prowadzonych w ramach projektu.



Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego w Głogowie dokonuje także bieżącej kontroli formalnej dokumentów związanych z realizowanymi w jednostce kontrolowanej formami wsparcia.

### 15.3. Kwalifikowalność uczestników projektu.

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu grupą docelową mają stanowić uczniowie szkół ponadgimnazjalnych powiatu głogowskiego prowadzących kształcenie ogólne. W sumie z zajęć dodatkowych w szkołach skorzystać może 1118 uczestników. Projekt zakłada realizację dwóch edycji zajęć dodatkowych: I edycja w roku szkolnym 2009/2010, II edycja w roku szkolnym 2010/2011.

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu każdy uczestnik projektu może uczestniczyć w dowolnej liczbie kół i zajęć dodatkowych, na które się zapisze i zadeklaruje chęć udziału. Zajęcia mają być prowadzone w podziale na grupy dostosowane do rodzaju i specyfiki zajęć.

Nabór uczestników projektów będzie odbywał się dwukrotnie po przeprowadzeniu akcji promującej projekt. We wrześniu 2009 r. na zajęcia trwające w roku szkolnym 2009/2010 oraz we wrześniu 2010 r. na zajęcia trwające w roku szkolnym 2010/2011.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w poszczególnych szkołach w ramach realizowanego projektu bierze udział następująca ilość uczestników:

- w I Liceum Ogólnokształcącym - 314 uczestników,
- w II Liceum Ogólnokształcącym - 169 uczestników,
- w Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi - 93 uczestników,
- w Zespole Szkół im. J. Wyżykowskiego - 108 uczniów.

Doradztwo i opieka psychologiczno - pedagogiczna dla uczniów zagrożonych przedwczesnym wypadnięciem z systemu oświaty realizowana jest przez Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno - Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli (ul. Norwida 3, 67-200 Głogów). Do dnia czynności kontrolnych z doradztwa i opieki psychologiczno - pedagogicznej korzystało 48 uczniów.

Kontrolę w zakresie kwalifikowalności uczestników przeprowadzono w I Liceum Ogólnokształcącym w Głogowie. Kontrolą objęto stu sześćdziesięciu sześciu uczestników projektu, co stanowi 24,27 % wszystkich uczestników biorących udział w projekcie w dniu kontroli. Szczegółowe informacje dotyczące próby objętej kontrolą zawarto w tabeli stanowiącej Załącznik nr 4 do Informacji Pokontrolnej. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej uczestników projektu stwierdzono, że wszyscy objęci kontrolą uczestnicy spełniali warunki kwalifikowalności tj. byli uczniami I Liceum Ogólnokształcącego w Głogowie, złożyli deklaracje uczestnictwa w projekcie oraz wyrazili zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

W zakresie rekrutacji uczestników do projektu Pani Monika Gertner, Llider ds. Organizacji Zajęć, złożyła oświadczenie następującej treści „Rekrutacja do projektu pn. „Równe szanse dla wszystkich” w roku szkolnym 2009/2010 w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Krzywoustego w Głogowie prowadzona była zgodnie z zapisami „Regulaminu rekrutacji uczestników Projektu <Równe szanse dla wszystkich>”. Wstępny nabór do projektu prowadzony był w dniach 1 – 18 września 2009 roku. W tym czasie uczniowie dokonywali zgłoszenia w postaci złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych (dokumenty obligatoryjne: formularz zgłoszeniowy, deklaracja uczestnictwa w projekcie, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych). Informacja o zasadach rekrutacji umieszczona była na szkolnej tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Krzywoustego w Głogowie: [www.lo1.glogow.net.pl](http://www.lo1.glogow.net.pl). Na stronie internetowej szkoły został również zamieszczony „Regulamin rekrutacji...”. Każdy zainteresowany uczeń mógł również zapoznać się z Regulaminem w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej w bibliotece szkolnej, gdzie został on umieszczony na pulpicie każdego komputera. Tutaj uczeń mógł również wypełnić i wydrukować wymagane przy rekrutacji dokumenty. Dnia 22 września 2009 r. zostały wywieszane listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listy rezerwowe osób chętnych do udziału w Projekcie. Do dnia 25 września 2009 r. uczniowie potwierdzali udział w Projekcie lub składali rezygnację. Fakt ten został odnotowany na listach. Dnia 25 września 2009 r. decyzją Komisji Rekrutacyjnej ustalono listę osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w roku szkolnym 2009/2010 w liczbie 314 uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Krzywoustego w Głogowie.”



#### 15.4. Rozliczenia finansowe.

Przedmiotem kontroli w zakresie dokumentacji finansowej była:

- kontrola oryginałów dowodów księgowych,
- kontrola sposobu prowadzenia dokumentacji projektu, w tym sposobu opisywania dowodów księgowych,
- weryfikacja sposobu prowadzenia ewidencji księgowej projektów, w tym konta pomocniczego wyodrębnionego dla projektu i ewidencji środków trwałych i sposobu rozliczania podatku VAT,
- weryfikacja sprzętu zakupionego zgodnie z dokumentacją finansową na potrzeby realizacji projektu.

Kontroli poddano dokumentację projektu znajdującą się w siedzibie Powiatu Głogowskiego oraz I Liceum Ogólnokształcącego. Zweryfikowano 100% znajdującą się tam dokumentacji finansowej.

##### **Powiat Głogowski.**

Zweryfikowane podczas czynności kontrolnych oryginały dokumentów zawierają dekretację i numer księgowy, posiadają wymaganą informację o współfinansowaniu przez Unię Europejską oraz zostały zatwierdzone przez upoważnione osoby zgodnie z „Instrukcją obiegu dokumentów”. W opisach dokumentów zawarto numer umowy o dofinansowanie, informację o finansowaniu projektu ze środków EFS, potwierdzenie wysokości kwot kosztów kwalifikowalnych w projekcie oraz informacje o stosowanym trybie zamówień publicznych. Wykaz skontrolowanych dokumentów zawiera tabela stanowiąca Załącznik nr 5 do Informacji Pokontrolnej. Wszystkie płatności dokonywane były przelewem z rachunku nr 09 1240 6684 3111 1000 4985 8031, zaadoptowanego na potrzeby projektu. Rachunek prowadzony jest na podstawie umowy z dnia 7 czerwca 2005 r. z bankiem BPH oddział w Głogowie (od 5 kwietnia 2008 r. bank PEKAO S.A.), a jego oprocentowanie wynosi 0,05% w skali roku. Ponadto na podstawie tej samej umowy bank prowadzi dla Powiatu rachunek nr 40 1240 6843 1111 0000 4982 8470, jest to rachunek dochodowy, na który Beneficjent otrzymuje dotacje i z którego rozdysponowuje je między jednostki prowadzące projekt.

Beneficjent przedstawił Zarządzenie nr 33/08 z dnia 10 listopada 2008 r. Starosty Powiatu Głogowskiego wraz z załącznikiem nr 1 określającym zakładowy plan kont z wyodrębnionymi dla projektu kontami analitycznymi oraz załącznik nr 2 zawierający instrukcję obiegu dokumentów finansowo księgowych.

Sprzęt komputerowy zakupiony przez Powiat znajduje się na w biurze projektu i jest prawidłowo oznaczony.

##### **I Liceum Ogólnokształcące.**

Podczas czynności kontrolnych zweryfikowano dokumentację związaną z zadaniami 5 oraz 6 wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Sprawdzone oryginały dokumentów zawierają dekretację i numer księgowy, posiadają wymaganą informację o współfinansowaniu przez Unię Europejską oraz zostały zatwierdzone przez upoważnione osoby zgodnie z „Instrukcją obiegu dokumentów”. W opisach dokumentów zawarto numer umowy o dofinansowanie, informację o finansowaniu projektu ze środków EFS, potwierdzenie wysokości kwot kosztów kwalifikowalnych w projekcie. Na dokumentach nie zamieszczono natomiast informacji o stosowanym trybie zamówień publicznych, co spowodowane jest - jak wyjaśnili prowadzący projekt - wymianą pieczętek w szkole. Szkoła zawarła z Bankiem spółdzielczym w Głogowie umowę na prowadzenie rachunku bankowego, na podstawie której utworzono rachunek nr 89 8646 0008 0000 0027 8630 0006 dla projektu. Oprocentowanie rachunku jest zmienne i w dniu zawarcia umowy wynosiło 1% w skali roku. Beneficjent przedstawił zarządzenie dyrektora szkoły z dnia 1 września 2008 r., określające zakładowy plan kont wraz z kontami wyodrębnionymi dla projektu. Księgowość jednostki prowadzona jest za pomocą programu komputerowego Optivum Wer. 8.01.0001 Vulcan, licencja nr 005635.

#### 15.5. Stosowanie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych i Zasady Konkurencyjności.

Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w związku z czym w ramach realizacji projektu dokonał zamówień na realizację dostaw i usług w oparciu o właściwe w tym zakresie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.



Zgodnie z uzyskanymi podczas kontroli dokumentami, Beneficjent w celu sprawnego i prawidłowego wyłonienia wykonawców w celu realizacji dostaw i usług w ramach projektu zastosował przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych w następujących postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego:

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę pakietów szkoleniowych - oprogramowania komputerowego oraz sprzętu multimedialnego dla uczestników projektu z Liceum Ogólnokształcącego nr 1 w Głogowie.**

W skład dokumentacji weszły:

- protokół z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia z dnia 5 czerwca 2009 r.,
- zarządzenie nr 20/2009/ZP Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego w Głogowie z dnia 31 sierpnia 2009 w sprawie powołania Komisji przetargowej w składzie:
  - Przewodniczący – Monika Gertner,
  - Członek – Janina Fietkowska,
  - Sekretarz – Małgorzata Konys,
- ogłoszenie o zamówieniu dostawy w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego opublikowane na portalu UZP nr 138647 - 2009 z dnia 24 sierpnia 2009 r., ogłoszenie zostało ponadto opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego tj.: [www.lo1glogow.biposwiata.pl](http://www.lo1glogow.biposwiata.pl) oraz wywieszona w dniach 24 sierpnia – 4 września 2009 na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego,
- protokół z otwarcia ofert z dnia 7 września 2009 r.

Wartość zamówienia oszacowana została na kwotę 29 760,42 zł, co stanowi równowartość 7 675,95 euro.

Wpłynęły 2 oferty następujących Wykonawców:

- CopyLine Jacek Cymbrykiewicz, Józef Pieluszcak Sp. J. z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim. Wartość oferty 34 805,38 zł.,
  - Centrum Przemysłowo-Usługowe ZETO Sp. z o.o. z siedzibą w Jeleniej Górze. Wartość oferty: 33 291,69 zł.
- Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostało przesłane do Wykonawców biorących udział w postępowaniu w dniu 16 września 2009 r. Ponadto informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego oraz wywieszona w dniach 15 – 30 września 2009 r. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego zostało opublikowane na portalu UZP w dniu 7 października 2009 r. pod numerem 172323-2009.

W skład dokumentacji weszły ponadto:

- zbiorcze zestawienie ofert na druku ZP – 12,
- streszczenie oceny i porównania złożonych ofert na druku ZP – 21,
- informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu na druku ZP – 17,
- protokół z postępowania na druku ZP – 2 oraz ZP – 2/PN,
- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- umowa z dnia 30 września 2009 r. zawarta z CPU ZETO Sp. z o.o., której przedmiotem jest dostawa przedmiotu zamówienia do Liceum Ogólnokształcącego nr 1 w Głogowie. Wartość umowy wynosi 33 291,69 zł brutto.

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę pakietów szkoleniowych w postaci książek oraz materiałów edukacyjnych na płytach CD i DVD dla uczestników projektu z Liceum Ogólnokształcącego nr 1 w Głogowie.**

W skład dokumentacji weszły:

- protokół z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia z dnia 23 czerwca 2009 r.,
- zarządzenie nr 4/2009/ZP Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego w Głogowie z dnia 17 września 2009 r. w sprawie powołania Komisji przetargowej w składzie:
  - Przewodniczący – Monika Gertner,
  - Członek – Barbara Pietkiewicz,



- Sekretarz – Małgorzata Konys,
- ogłoszenie o zamówieniu dostawy w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego opublikowane na portalu UZP nr 153325-2009 z dnia 11 września 2009 r., ogłoszenie zostało ponadto opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego tj. [www.lo1glogow.biposwiata.pl](http://www.lo1glogow.biposwiata.pl) oraz wywieszone w dniach 11 - 21 września 2009 r. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego,
- protokół z otwarcia ofert z dnia 24 września 2009 r.

Wartość zamówienia oszacowana została na kwotę 303 966,24 zł co stanowi równowartość 78 400,41 euro. Zamawiający podzielił całość przedmiotu zamówienia na poszczególne części dotyczące pakietów szkoleniowych o następującej wartości:

- część 1, wartość pakietu szkoleniowego wynosi: 75 724,00 zł brutto,
- część 2, wartość pakietu szkoleniowego wynosi: 45 210,00 zł brutto,
- część 3, wartość pakietu szkoleniowego wynosi: 17 185,00 zł brutto,
- część 4, wartość pakietu szkoleniowego wynosi: 60 919,17 zł brutto,
- część 5, wartość pakietu szkoleniowego wynosi: 29 482,42 zł brutto,
- część 6, wartość pakietu szkoleniowego wynosi: 47 426,83 zł brutto,
- część 7, wartość pakietu szkoleniowego wynosi: 43 171,30 zł brutto,
- część 8, wartość pakietu szkoleniowego wynosi: 1 920,00 zł brutto.

Wpłynęły 3 oferty następujących Wykonawców:

- Główna Księgarnia Szkolna z siedzibą w Krakowie,
- Księgarnia Feniks Bożena Wójcik z siedzibą w Głogowie,
- PolAnglo Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie.

Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostało przesłane do Wykonawców biorących udział w postępowaniu w dniu 09 października 2009 r. Ponadto informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego oraz wywieszona w dniach 9 – 26 października 2009 r. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego zostało opublikowane na portalu UZP w dniu 26 października 2009 r. pod numerem 188041-2009.

W skład dokumentacji weszły ponadto:

- zbiorcze zestawienie ofert na druku ZP – 12,
- streszczenie oceny i porównania złożonych ofert na druku ZP – 21,
- informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu na druku ZP – 17,
- protokół z postępowania na druku ZP – 2 oraz ZP – 2/PN,
- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

Z wyłonionymi Wykonawcami zawarto następujące umowy:

- umowa nr 4/2009 z dnia 16 października 2009 r. zawarta z Główną Księgarnią Szkolną, której przedmiotem jest dostawa przedmiotu zamówienia w postaci pakietów szkoleniowych nr 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, do Liceum Ogólnokształcącego nr 1 w Głogowie. Wartość umowy wynosi 244 009,79 zł brutto,
- umowa nr 5/2009 z dnia 16 października 2009 r. zawarta z Księgarnią Feniks Bożena Wójcik, której przedmiotem jest dostawa przedmiotu zamówienia w postaci pakietu szkoleniowego nr 3, do Liceum Ogólnokształcącego nr 1 w Głogowie. Wartość umowy wynosi 18 204,12 zł brutto.

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonanie usługi w postaci Pełnienia funkcji Lidera ds. Organizacji Zajęć w projekcie w odniesieniu do uczestników projektu z Liceum Ogólnokształcącego nr 1 w Głogowie.**

W skład dokumentacji weszły:

- wniosek o wszczęcie postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki z dnia 23 lipca 2009 r.,
- wniosek z dnia 27 lipca 2009 r. w sprawie uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz powołania Komisji przetargowej w składzie:
  - Przewodniczący – Robert Tatyryza,



- Członek – Dorota Jóźwiak,
- Członek – Kamila Pieper,
- zaproszenie do udziału w negocjacjach w trybie zamówienia z wolnej ręki z dnia 28 lipca 2009 r.,
- protokół z przeprowadzonych negocjacji z dnia 30 lipca 2009 r.,
- wniosek w sprawie akceptacji protokołu z negocjacji i wyrażenia zgody na podpisanie umowy w postępowaniu z dnia 30 lipca 2009 r.,
- protokół z postępowania na druku ZP – 2 oraz ZP – 2/WR.

Wartość zamówienia oszacowana została na kwotę 46 000,00 zł co stanowi równowartość 11 864,54 euro. Z wyłonionym Wykonawcą zawarto umowę zlecenie nr Zp.0714-1/3/09 z dnia 31 lipca 2009 r. z Panią Moniką Gertner, której przedmiotem jest wykonanie usługi polegającej na sprawowaniu funkcji Lidera ds. Organizacji Zajęć w projekcie dla uczestników projektu z Liceum Ogólnokształcącego nr 1 w Głogowie. Wartość umowy wynosi 46 000,00 zł brutto.

### **Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu komputerowego na potrzeby projektu.**

W skład dokumentacji weszły:

- wniosek o wszczęcie postępowania w trybie przetargu nieograniczonego z dnia 21 września 2009 r.,
- wniosek z dnia 22 września 2009 r. w sprawie uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz powołania Komisji przetargowej w składzie:
  - Przewodniczący – Robert Tatyryża,
  - Członek – Maciej Strama,
  - Członek – Kamila Pieper,
  - Członek – Łukasz Ciosek.
- ogłoszenie o zamówieniu dostawy w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego opublikowane na portalu UZP nr 331710-2009 z dnia 24 września 2009 r., ogłoszenie zostało ponadto opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego tj. [www.sbp.pl/nglogowsp.pl/doc/akt\\_zamow/bp34213109](http://www.sbp.pl/nglogowsp.pl/doc/akt_zamow/bp34213109) oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
- protokół z otwarcia ofert z dnia 05 października 2009 r.

Wartość zamówienia oszacowana została na kwotę 130 553,28 zł co stanowi równowartość 33 672,92 euro. Wpłynęła 1 oferta następującego Wykonawcy: Kudrycki Media Service Sp. komandytowa z siedzibą w Głogowie.

Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostało przesłane do Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu w dniu 8 października 2009 r. Ponadto informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego zostało opublikowane na portalu UZP w dniu 9 października 2009 r. pod numerem 353120-2009.

W skład dokumentacji weszły ponadto:

- zbiorcze zestawienie ofert na druku ZP – 12,
- streszczenie oceny i porównania złożonych ofert na druku ZP – 21,
- informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu na druku ZP – 17,
- protokół z postępowania na druku ZP – 2 oraz ZP – 2/PN,
- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

Z wyłonionymi Wykonawcami zawarto umowę nr ZP.0714-1-26/09 z dnia 9 października 2009 r. zawarta z Kudrycki Media Service Sp. komandytowa z siedzibą w Głogowie, której przedmiotem jest dostawa przedmiotu zamówienia w postaci sprzętu komputerowego w ramach projektu. Wartość umowy wynosi 146 338,96 zł brutto.



Całość skontrolowanej dokumentacji w zakresie stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oznakowana jest zgodnie z zasadami zawartymi w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

#### **15.6. Pomoc publiczna.**

Wsparcie udzielane w ramach projektu nie stanowi pomocy publicznej.

#### **15.7. Dane osobowe.**

Zespół Kontrolujący zweryfikował upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu wraz z oświadczeniami o zapoznaniu się z ustawą o ochronie danych osobowych i - na podstawie udzielonych przez Koordynatora Projektu wyjaśnień - stwierdził, że dane osobowe uczestników projektu są gromadzone i przetwarzane zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

#### **15.8. Działania promocyjno – informacyjne.**

We wniosku o dofinansowanie projektu projektodawca założył przeprowadzenie następujących działań związanych z informacją i promocją projektu:

- Opracowanie, druk i kolportaż ulotek,
- Opracowanie, druk i kolportaż plakatów,
- zakup i kolportaż pakietów promocyjnych,
- opracowanie i publikacja artykułu sponsorowanego,
- zakup banerów promocyjnych,
- emisja filmu reklamowego.

Zespół Kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent oznakował dokumentację logotypami UE, POKL i EFS poprzez naklejenie prawidłowych logotypów oraz zawarł na dokumentach adnotacje o źródłach finansowania projektu.

Miejsce realizacji projektu mieści się w Starostwie Powiatowym w Głogowie w pokoku numer 114. W dniu kontroli kontrolujący zweryfikowali poprawność oznakowania biura projektu za pomocą logotypów UE, EFS i PO KL oraz informacji o współfinansowaniu projektu ze środków wspólnotowych, zgodnie z zasadami zawartymi w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

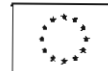
Zespół Kontrolujący zweryfikował 100% dokumentacji związanej z działaniami promocyjnymi. Dokumentacja przedstawiona przez projektodawcę zawierała:

- wzór ulotki,
- wzór plakatu,
- wzór naklejek promocyjnych,
- zestaw promocyjny (długopis, smycz, notatnik),
- film promocyjny,
- wydruki ze strony internetowej.

Kontrolujący stwierdzili, iż całość działań z zakresu informacji i promocji projektu podejmowanych do dnia przeprowadzenia kontroli planowej jest zgodna z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **15.9. Monitoring projektu.**

W ramach ewaluacji projektu Beneficjent przeprowadził anonimowe ankiety ewaluacji początkowej w szkołach biorących udział w projekcie. W I Liceum Ogólnokształcącym w Głogowie anonimowa ankieta ewaluacji początkowej została skierowana do 314 uczniów biorących udział w projekcie, odpowiedziało na nią 272 uczniów. W II Liceum Ogólnokształcącym w Głogowie anonimowa ankieta ewaluacji początkowej została



skierowana do 169 uczniów, odpowiedziało na nią 162 uczniów. W Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie anonimowa ankieta ewaluacji początkowej została skierowana do 93 uczniów biorących udział w projekcie. W Zespole Szkół im. J. Wyżykowskiego w Głogowie anonimowa ankieta ewaluacji początkowej została skierowana do 108 uczniów biorących udział w projekcie.

W ramach przeprowadzonej ankiety badano między innymi źródła informacji o projekcie, motywację uczestników do udziału w projekcie, a także oczekiwania uczestników w stosunku do realizowanego projektu.

#### **15.10. Sposób przechowywania i archiwizowania dokumentów.**

Zespół Kontrolujący stwierdził, że przedstawione do kontroli dokumenty dotyczące realizacji projektu są uporządkowane, oznaczone i przechowywane w odrębnych segregatorach. Projektodawca posiada obowiązującą „Procedurę zarządzania projektem”, opisującą m.in. przechowywanie i archiwizację dokumentów dotyczących realizowanego projektu oraz przetwarzanie danych osobowych projektu zgodnie z wymogami wytycznych w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych osobowych. Dokumentacja przechowywana jest w biurze projektu.

#### **15.11. Zaplecze techniczne projektu.**

Biuro projektu mieści się w Głogowie przy ul. Sikorskiego 21. Podczas czynności kontrolnych Kontrolujący stwierdzili, że jest ono oznakowane za pomocą tablicy informacyjnej oraz tabliczek na drzwiach. Podobnie oznakowane jest miejsce realizacji projektu w I Liceum Ogólnokształcącym, mieszczące się w Głogowie przy ul. Jedności Robotniczej 10. Wymienione elementy są zgodne z zasadami zawartymi w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

Zadania 4 - 12 realizowane są w placówkach edukacyjnych prowadzonych przez Powiat. Pomieszczenia udostępniane są bezpłatnie.

Zgodnie z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent dokonał zakupu pomocy naukowych oraz oprogramowania. Zakupiony sprzęt znajduje się na terenie I Liceum Ogólnokształcącego i jest oznakowany zgodnie z zasadami zawartymi w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”. Zakupione w ramach projektu oprogramowanie zostało zainstalowane na posiadanych już przez szkołę komputerach.

### **16. Wnioski z przeprowadzonej kontroli:**

#### **16.1. W zakresie dokumentacji dotyczącej realizacji projektu.**

1. Beneficjent prowadzi akta dotyczące zatrudnionych pracowników na potrzeby projektu.
2. Utworzone w ramach projektu stanowiska są zgodne z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie.
3. Zawarte umowy zostały opatrzone prawidłowymi logotypami UE, EFS i PO KL. Forma zatrudnienia personelu i kadry merytorycznej projektu jest zgodna z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Rodzaj zawartych umów z kadrą zarządzającą projektem odpowiada przedmiotowi wykonywanej usługi oraz zakresowi czynności.
5. Okres zatrudnienia oraz wysokość wynagrodzenia personelu projektu jest zgodny z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **16.2. W zakresie merytorycznych form wsparcia.**

1. Merytoryczne formy wsparcia realizowane w ramach projektu są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
2. W ramach realizowanych form wsparcia przekazywane są materiały dydaktyczne, zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
3. Materiały dydaktyczne zostały opatrzone wymaganymi elementami z zakresu informacji i promocji. Użyte elementy promocyjne zostały zastosowane w prawidłowy sposób.



4. Podczas realizacji merytorycznych form wsparcia zostało przekazane dodatkowe wsparcie dla uczestników projektu w postaci poczęstunku.

**16.3. W zakresie kwalifikowalności uczestników projektu.**

1. Beneficjent posiada dokumenty poświadczające kwalifikowalność uczestników projektu.
2. Beneficjent posiada zgłoszenia uczestnictwa w projekcie wszystkich uczestników projektu.
3. Liczba osób uczestniczących w projekcie jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie.

**16.4. W zakresie rozliczeń finansowych.**

1. Beneficjent prowadzeni rachunek bankowy na potrzeby realizacji projektu. Istnieją wyciągi bankowe dokumentujące płatności z tego rachunku.
2. Zapisy księgowe zgadzają się z informacjami zawartymi w dokumentach pierwszego wniosku o płatność i są zapisane pod właściwym numerem ewidencyjnym.
3. Wszystkie wylosowane do kontroli dokumenty są prawidłowe, zgodne z budżetem projektu, zapłacone, a operacje potwierdzone są na wyciągach bankowych. Wydatki poniesione są w okresie realizacji projektu i na jego potrzeby a więc kwalifikowane.

**16.5. W zakresie stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych i Zasady Konkurencyjności:**

1. Beneficjent realizując dostawy i usługi powyżej wartości 14 000 euro stosuje właściwe w tym zakresie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Działania w zakresie stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych są prawidłowo udokumentowane zgodnie z przepisami powyższej ustawy oraz obowiązującymi i zatwierdzonymi przez Zamawiającego regulaminami udzielania zamówień publicznych.
3. Całość dokumentacji oznakowana jest zgodnie z zasadami zawartymi w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

**16.6. W zakresie pomocy publicznej.**

1. Wsparcie udzielane w ramach projektu nie stanowi pomocy publicznej.

**16.7. W zakresie danych osobowych.**

1. Dane osobowe uczestników projektu są przechowywane i przetwarzane zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Dostęp do dokumentacji w powyższym zakresie posiada osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych gromadzonych w ramach realizowanego projektu.

**16.8. W zakresie działań promocyjno – informacyjnych.**

1. Kontrolowana dokumentacja dotycząca promocji projektu została oznakowana zgodnie z zasadami zawartymi w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
2. Poniesione wydatki w zakresie informacji i promocji są zgodne z zatwierdzonymi wydatkami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

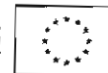
**16.9. W zakresie monitoringu projektu.**

1. Prowadzony monitoring projektu jest zgodny z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Zakres danych uczestników projektu przekazywany do PEFS jest kompletny.
3. W dokumentacji projektu znajduje się upoważnienie osób obsługujących PEFS do przetwarzania danych osobowych wraz z wymaganymi oświadczeniami.
4. Dane osobowe uczestników projektu są przechowywane zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**16.10. W zakresie sposobu przechowywania dokumentów oraz archiwizacji.**

1. Przedstawione do kontroli dokumenty dotyczące realizacji projektu są uporządkowane i przechowywane w opisanych segregatorach.
2. Segregatory w których przechowywane są dokumenty zawierają spis zawartości.
3. Beneficjent posiada wewnętrzny dokument określający sposób przechowywania i archiwizacji dokumentów.

KA



**16.11. W zakresie zaplecza technicznego projektu.**

1. W ramach realizacji projektu utworzono biuro projektu, oznakowane za pomocą prawidłowych logotypów UE, EFS i PO KL.
2. Sprzęt zakupiony w ramach projektu znajduje się w biurze projektu.
3. Całość sprzętu oznakowano zgodnie z zasadami zawartymi w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

**17. Stwierdzone nieprawidłowości / uchybienia: Podczas kontroli planowej:**

Zespół Kontrolujący nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości występujących podczas realizacji projektu Powiatu Głogowskiego o numerze POKL.09.01.02-02-506/08 pn. „Równe Szanse dla wszystkich”.

**Data sporządzenia Informacji Pokontrolnej:** 28 grudnia 2009 r.

Informacja pokontrolna zawiera 13 stron i została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej. Dane osobowe zawarte w niniejszej Informacji Pokontrolnej są chronione na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.)

Pouczenie:

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

W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń. W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

**Podpisy członków Zespołu Kontrolującego:**

Bartłomiej Karolczak - Kierownik Zespołu Kontrolującego:

*Bartłomiej Karolczak*

Marcin Wasilewski – Członek Zespołu Kontrolującego:

Grzegorz Stefaniak - Członek Zespołu Kontrolującego:

*Grzegorz Stefaniak*  
*Marcin Wasilewski*

Marcin Wojtaszek - Członek Zespołu Kontrolującego:

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej:

WICESTAROSTA STAROSTA  
*Rafał Rokaszewicz* *Anna Brok*

*Ethan* *Kry*