



ZALECENIA POKONTROLNE NR 116/2012

Opracowane na podstawie ustaleń kontroli planowej nr 79/2/2012, dotyczącej projektu nr POKL.09.02.00-04-007/10 pn. „**Z Małgosią po naukę**”, przeprowadzonej przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu w siedzibie Beneficjenta Starostwo Powiatowe, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń.

1. Podstawa prawna:

- § 18 Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, nr PRC.I.0728-1929-3-537/10 zawartej pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim a Starostwem Powiatowym w Toruniu z dnia 22.11.2010 r.,
- art. 27 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 06.12.2006 r. (Dz. U. 2006, Nr 227, poz. 1658, ze zm.),
- art. 43 ust. 1 i 3 Ustawy o samorządzie województwa z dnia 05.06.1998 r. (Dz. U. 2001 Nr 142, poz. 1590, ze zm.).

2. Ocena kontrolowanej działalności:

Beneficjent realizował projekt co do zasady prawidłowo poza wymienionymi poniżej uchybieniami.

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM I PERSONEL KLUCZOWY

Beneficjent zatrudnił w projekcie osoby na umowy cywilnoprawne [redacted] będące równocześnie jego pracownikami na podstawie umowy o pracę, do wykonywania zadań rodzajowo tożsamyh.



DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

Brak oznaczeń na materiałach dydaktycznych przekazanych poszczególnym szkołom. Część materiałów dydaktycznych przekazanych szkołom tj. komplet elementów do budowy szkieletów brył w Zespole Szkół w Łubiance, mikrofon shure sv-100 w Szkole Podstawowej w Warszewicach oraz komplet do budowy szkieletów brył w Szkole Podstawowej w Wybczu, nie została oznaczona.

3. Zalecenia pokontrolne:

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM I PERSONEL KLUCZOWY

Dokonując wyboru formy zaangażowania personelu do projektu Beneficjent winien zwrócić szczególną uwagę na jej zgodność z przepisami krajowymi, w tym przepisami prawa pracy oraz Kodeksu cywilnego w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy cywilnoprawnej.

W przypadku zatrudniania personelu projektu na podstawie stosunku pracy istotne jest odpowiednie udokumentowanie postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy, tzn. w ww. dokumentach należy w sposób wyczerpujący wskazać wszystkie czynności, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

Zaangażowanie do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej osoby zatrudnionej przez Beneficjenta na podstawie umowy o pracę, ale nie będącej personelem projektu jest możliwe **wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy charakter zadań zleczanych wyklucza możliwość ich realizacji w ramach stosunku pracy.**

Instytucja Pośrednicząca zaleca, aby Beneficjent podczas dalszej realizacji tego projektu oraz realizując kolejne projekty w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wybierał właściwą formę zaangażowania personelu do realizacji zadań w projekcie, szczególnie dla osób zatrudnionych przez Beneficjenta na podstawie stosunku pracy w działalności podstawowej oraz precyzyjnie określał zakres obowiązków osób stanowiących personel projektu.



Jednocześnie Instytucja Pośrednicząca informuje, że Beneficjent zostanie wezwany do zwrotu środków uznanych za niekwalifikowane.

DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

Zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” sprzęt oraz wyposażenie (komputery, drukarki, aparaty fotograficzne itp.) zakupiony/amortyzowany/wynajęty/leasingowany na potrzeby projektu musi być wyraźnie oznakowany – np. za pomocą naklejki – w widocznym miejscu; w przypadku przedmiotów, na których nie ma możliwości zamieszczenia czytelnych logotypów i informacji o współfinansowaniu (np. małe aparaty fotograficzne, dyktafony itp.) możliwe jest ich zamieszczenie na opakowaniu/etui sprzętu, przy czym musi być to opakowanie/etui użytkowane łącznie ze sprzętem. Naklejka informująca o współfinansowaniu powinna być wyraźna i czytelna. Na naklejce ma znajdować się komunikat informujący, że sprzęt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz dwa logotypy Programu Kapitał Ludzki oraz flaga Unii Europejskiej (dopuszczalne jest stosowanie wszystkich wersji 25 kolorystycznych logotypów (podstawowy, monochromatyczny itd.). W przypadku naklejek na sprzęt i wyposażenie nie można dodawać innych logotypów.

IP POKL zobowiązuje Beneficjenta do oznaczania zakupionego w ramach projektu sprzętu zgodnie z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

4. Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych:

— 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowych Zaleceń pokontrolnych.



5. Informacja o skutkach niewdrożenia zaleceń :

— § 26 Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, nr PRC.I.0728-1929-3-537/10 zawartej pomiędzy Województwem Kujawsko - Pomorskim a Starostwem Powiatowym w Toruniu z dnia 22.11.2010 r.

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:

Anna Świader
podinspektor
Anna Świader
podpis (1)

Marcin Grażyk
inspektor
Marcin Grażyk
podpis (1)

podinspektor
Urszula Kowalska
Kowalska (1)

Dariusz Misztowicz

Akceptacja przez:

Kierownik
Biura Kontroli EFS
Tomasz Jaroszewski
(1)

Zatwierdzone przez:

Dyrektor
Departamentu Spraw Społecznych
Krystyna Żejmo-Wysocka
(1)

p.o. z-cy Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych
Łukasz Jaworski
(1)