


**ZPORR**

 Zintegrowany Program  
Operacyjny  
Rozwoju Regionalnego

**INFORMACJA POKONTROLNA nr 07/09  
z wizyty monitorującej**

projektu nr **Z/2.32/I/1.5/19/04 „Poprawa infrastruktury informatycznej Urzędu Gminy w Policach i wdrożenie systemu obiegu dokumentów”** objętego umową o dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego nr **Z/2.32/I/1.5/19/04/U/2/05 z dnia 12 stycznia 2005 r.**

Beneficjentem projektu jest Gmina Police. Prowadzenie spraw związanych z techniczną obsługą Urzędu Gminy należy do zadań Wydziału Organizacyjno - Prawnego (*Wydruki ze strony internetowej [www.police.pl](http://www.police.pl) ze strukturą oraz zakresem działania Wydziału – załącznik nr 1*).

Kontrola została przeprowadzona w dniu 09 stycznia 2009 r. przez zespół kontrolujący w składzie:

1. Krzysztof Kierczuk – Starszy Inspektor Wojewódzki w Wydziale Zarządzania Funduszami Europejskimi Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, działający na podstawie upoważnienia do kontroli nr 07/09 z dnia 06 stycznia 2009 r. wydanego z upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego, przez Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi,
2. Jacek Araś – Inspektor Wojewódzki w Wydziale Zarządzania Funduszami Europejskimi Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, działający na podstawie upoważnienia do kontroli nr 08/09 z dnia 06 stycznia 2008 r. wydanego z upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego, przez Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi,

Kontrolę zgłoszono w **Księżce Kontroli Urzędu Gminy w Policach** pod numerem 2 w dniu 09 stycznia 2009 r.

W dniu kontroli, tj. 09 stycznia 2009 r. funkcje j.n. sprawowali:

1. Burmistrz Polic – Pan Władysław Diakun
2. Skarbnik Gminy Police – Pan Janusz Zagórski

**Kontrolę przeprowadzono na podstawie:**

- § 2 i § 6 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie trybu kontroli realizacji projektów i programów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. nr 90 z 2007 r. poz. 602),
- § 11 Umowy o dofinansowanie projektu Nr Z/2.32/I/1.5/19/04/U/2/05 z dnia 12 stycznia 2005 r.

**Rodzaj kontroli: wizyta monitorująca projektu dotycząca trwałości projektu.**

**Celem wizyty monitorującej jest potwierdzenie utrzymania warunków trwałości projektu.**

**Przedmiot kontroli:**

1. Sprawdzenie czy nie wystąpiła znacząca modyfikacja Projektu w rozumieniu art. 30 Rozporządzenia (KE) 1260/1999).
2. Sprawdzenie zachowania celu i charakteru Projektu.
3. Sprawdzenie wypełnienia obowiązku wynikającego z Umowy o dofinansowanie w zakresie zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską;
4. Sprawdzenie prawidłowości utrzymania przedmiotu Projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
5. Sprawdzenie zgodności zrealizowanego Projektu ze wspólnotowymi politykami horyzontalnymi,
6. Sprawdzenie poprawności archiwizacji dokumentów.

**Rodzaj projektu :** roboty budowlane

**USTALENIA:**

**Kontrolę przeprowadzono analizując oryginalne dokumenty będące w posiadaniu Beneficjenta.**

**Ad. 1**

W trakcie wizji lokalnej w dniu **09 stycznia 2009 r.**, przeprowadzonej przy udziale osób reprezentujących Beneficjenta (lista osób, które uczestniczyły w wizji lokalnej oraz przeglądzie rzeczowej realizacji projektu - załącznik nr 2) potwierdzono zachowanie przedmiotu projektu tj. rozbudowę i modernizację systemu informatycznego w Urzędzie Gminy w Policach oraz dostosowanie do wdrożenia systemu obiegu dokumentów i archiwizacji danych wraz z niezbędnym oprogramowaniem dla 100 stacji roboczych.

**Ad. 2**

Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu zostało złożone przez Beneficjenta do WZFE w dniu 23 września 2005 r. W trakcie kontroli kompleksowej w dniu 10 listopada 2005 r. stwierdzono zgodność informacji zawartych w sprawozdaniu końcowym z realizacji projektu ze stanem faktycznym. W trakcie wizyty monitorującej w dniu 09 stycznia 2009 r. Kontrolujący, po wizji lokalnej i kontroli dokumentów potwierdzają utrzymanie wskaźników na poziomie założonym we wniosku aplikacyjnym.

Wskaźniki planowanych produktów:

- Liczba punktów dostępowych sieci LAN – 100 szt.,
- Liczba wdrożonych systemów elektronicznego obiegu dokumentów i archiwizacji danych – 1 szt.,

- Liczba wdrożonych systemów elektronicznej archiwizacji dokumentów w jednostkach publicznych – 1 szt.
- Liczba wdrożonych systemów identyfikacji i autentykacji – 100 szt.,

Wskaźniki planowanych rezultatów tj.,

- Liczba użytkowników, którzy są objęci systemem identyfikacji – 80 szt.,
- Liczba wdrożonych systemów backupu i archiwizacji dokumentów – 1 szt.

Na potwierdzenie osiągnięcia wskaźników planowanych rezultatów Beneficjent przedłożył *Oświadczenie o utrzymaniu wskaźników rezultatu* – 3 szt. (załącznik nr 3).

Beneficjent zachował wszystkie zakładane we wniosku aplikacyjnym wskaźniki rezultatu.

### **Ad. 3.**

Obowiązek w zakresie informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Beneficjent spełnił umieszczając tablicę pamiątkową wewnątrz budynku Urzędu Gminy oraz umieszczając naklejki na zakupionym sprzęcie.

Podczas wizyty monitorującej, kontrolujący stwierdzili, że tablica pamiątkowa oraz naklejki nadal znajdują się w ww. miejscach.

### **Ad. 4.**

Beneficjent spełnia obowiązek utrzymania przedmiotu Projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego – nadzór nad zakupionym sprzętem sprawują informatycy, będący pracownikami Wydziału Organizacyjno – Prawnego Urzędu Gminy w Policach (zestawienie wyposażenia wg jednostek organizacyjnych – załącznik nr 4).

### **Ad. 5.**

Realizacja projektu była zgodna z polityką społeczeństwa informatycznego, równości szans oraz ochrony środowiska, jak założono w projekcie.

Beneficjent złożył oświadczenie potwierdzające zgodność Projektu ze wspólnotowymi politykami horyzontalnymi (załącznik nr 5).

Podczas wizyty monitorującej, kontrolujący stwierdzili, że cele dotyczące polityk horyzontalnych zakładanych we wniosku aplikacyjnym nadal są realizowane.

### **Ad. 6.**

Postanowienia § 13 ust. 2 umowy o dofinansowanie projektu zobowiązywały Beneficjenta do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu do dnia 31 grudnia 2013 r. z zastrzeżeniem, że termin może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą.

Beneficjent złożył oświadczenie (załącznik nr 6), że zgodnie z *Zarządzeniem nr 12/02 Burmistrza Gminy Police z dnia 24 lipca 2002 r.* (załącznik nr 7) oraz *Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz zasad i trybu postępowania*

z dokumentacją w Urzędzie Gminy w Policach (załącznik nr 8) dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana jest w archiwum zakładowym, usytuowanym w Wydziale Organizacyjno – Prawnym.

### **Podsumowanie:**

W trakcie wizyty monitorującej, Kontrolujący stwierdzili, że na dzień kontroli tj. 09 stycznia 2009 r. cele projektu zostały zachowane.

Po zakończeniu realizacji projektu Beneficjent sporządził dokumenty OT – Przyjęcie środka trwałego na oprogramowanie i sprzęt zakupiony w ramach projektu (załącznik nr 9).

Beneficjent oświadczył, że nie osiągnął przychodu związanego z użytkowaniem przedmiotu projektu (załącznik nr 10).

### **Integralną część informacji pokontrolnej stanowią załączniki:**

#### **– tylko egzemplarz nr 2:**

1. Wydruki ze strony internetowej [www.policz.pl](http://www.policz.pl) ze strukturą oraz zakresem działania Wydziału.
2. Lista osób, które uczestniczyły w wizji lokalnej oraz przeglądzie rzeczowej realizacji projektu.
3. Oświadczenie o utrzymaniu wskaźników rezultatu – 3 szt.
4. Zestawienie wyposażenia wg jednostek organizacyjnych.
5. Oświadczenie potwierdzające zgodność Projektu ze wspólnotowymi politykami horyzontalnymi.
6. Oświadczenie o archiwizacji dokumentów.
7. Zarządzenie nr 12/02 Burmistrza Gminy Police z dnia 24 lipca 2002 r.
8. Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w Urzędzie Gminy w Policach
9. Dokumenty OT.
10. Oświadczenie o nie osiągnięciu przychodu związanego z użytkowaniem przedmiotu projektu.

### **Przedstawicielowi kontrolowanej jednostki, po zapoznaniu się z treścią informacji pokontrolnej, przysługują następujące uprawnienia:**

1. Przed podpisaniem informacji pokontrolnej, kontrolowany może zgłosić umotywowane zastrzeżenia na piśmie co do jej treści w ciągu 14 dni od dnia otrzymania. Zastrzeżenia wraz z nie zaakceptowaną informacją pokontrolną kontrolowany przesyła do jednostki kontrolującej.
2. Po rozpatrzeniu zgłoszonych zastrzeżeń kontrolujący przesyłają informację pokontrolną ponownie do akceptacji jednostki kontrolowanej.
3. Kontrolowany w terminie 7 dni od dnia ponownego otrzymania informacji pokontrolnej wysyła podpisany egzemplarz nr 2 albo przekazuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania informacji pokontrolnej wraz z nie podpisanym egzemplarzem nr 2.
4. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje sporządzenia i przekazania zaleceń pokontrolnych

Informację pokontrolną sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których  
- egzemplarz nr 1 otrzymuje Beneficjent,  
- egzemplarz nr 2 zostaje włączony do dokumentacji Projektu w WZFE.

Informację pokontrolną podpisano bez uwag / ~~z uwagami~~ / ~~nie podpisano~~\*

.....  
.....  
.....

Szczecin, dnia 04 lutego 2009 r.

Zespół kontrolujący:

Przedstawiciel Beneficjenta:

1 .....  
  
2 .....  


  
.....  
**URZĄD MIEJSKI**  
ul. Stefana Batorego 3  
72-010 POLICE  
tel. 091 431-18-30, fax 091-431-18-32

\*niepotrzebne skreślić