

RAPORT Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

I. DANE OGÓLNE

II. DANE BENEFICJENTA

III. OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTACJI

IV. ADRES SIEDZIBY BENEFICJENTA

V. ADRES KORESPONDENCYJNY ☒ iw.

VI. TYPOWANIE/ZLECENIE KONTROLI

VII. POWIADOMIENIE O KONTROLI

VIII. PRZEPROWADZENIE KONTROLI

Podpis osôb ~

Podiatry

Str.
1/4

Informacje uzyskane
podlegają ochronie i

owia dane osobowe w
w tej ustawy (Dz.U z 2002r. Nr

pisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. z późn. zm.)

miejsc. danych osobowych i

Numer dokumentu	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny
1001/68064/0019/15	1001-6940-1001-1-000261/14/15	062725710

IX. FORMULARZ KONTROLI OPERACJI						
Lp.	Zakres kontroli	Tak	Nie	N/D	UWAGI	
1.	Wydatki poniesione w ramach operacji znajdują swoje odzwierciedlenie w skontrolowanych dokumentach oraz zapisach księgowych (dot. postaci papierowej i elektronicznej)	☒	☐	☐		
	Kody pokontrolne					
2.	Umowy zawarte z innymi podmiotami dotyczące realizowanej operacji sporządzone są prawidłowo	☒	☐	☐		
	Kody pokontrolne					
3.	Operacja jest realizowana/została zrealizowana w zakresie finansowym zgodnie z umową nr 16B/14	☒	☐	☐		
	Kody pokontrolne					
4.	Operacja jest realizowana/została zrealizowana w zakresie rzeczowym zgodnie z umową nr 16B/14	☒	☐	☐		
	Kody pokontrolne					
5.	Faktury lub inne dokumenty księgowe o równorzędnej wartości dowodowej (podlegające kontroli) spełniają wszystkie formalne wymogi związane z zasadami wystawiania dokumentów	☒	☐	☐		
	Kody pokontrolne					
6.	Daty na fakturach lub innych dokumentach księgowych o równorzędnej wartości dowodowej (podlegających kontroli) dotyczą okresu realizacji operacji	☒	☐	☐		
	Kody pokontrolne					
7.	Faktury lub inne dokumenty księgowe o równorzędnej wartości dowodowej (podlegające kontroli) zostały zapłacone	☒	☐	☐		
	Kody pokontrolne					
8.	Prowadzono oddzielny system rachunkowości/stosowano odrębny kod rachunkowy dla dokumentacji księgowo – finansowej dotyczącej operacji	☒	☐	☐		
	Kody pokontrolne					
9.	Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące operacji zostały oznaczone odpowiednim kodem rachunkowym	☐	☐	☒		
	Kody pokontrolne					
10.	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie został wpisany do ewidencji środków trwałych beneficjenta	☒	☐	☐		
	Kody pokontrolne					
11.	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie został wykorzystany zgodnie z przeznaczeniem	☒	☐	☐		
	Kody pokontrolne					
12.	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie jest odpowiednio oznaczony (numer inwentarzowy, logo programu)	☒	☐	☐		
	Kody pokontrolne					
13.	Działania informacyjno-promocyjne zrealizowane w ramach operacji zawierają elementy wizualizacji określone w „Księdze wizualizacji znaku PROW na lata 2007-2013”	☐	☐	☒		
	Kody pokontrolne					

Podpis osoby ROZW	Podpis wz	Str. 2/4
----------------------	--------------	-------------

Numer dokumentu	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny
1001/68064/0019/15	1001-6940-1001-1-000261/14/15	062725710

Lp.	Zakres kontroli	Tak	Nie	N/D	UWAGI
14.	Zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę) osób wykonujących zadania związane z operacją zostało przeprowadzone prawidłowo Kody pokontrolne	☐	☐	☒	-----
15.	Zatrudnienie (na podstawie umowy cywilno-prawnej) osób wykonujących zadania związane z operacją zostało przeprowadzone prawidłowo Kody pokontrolne	☐	☐	☒	-----
16.	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego (w tym unieważnione), które było niezbędne do realizacji operacji, przeprowadzono zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych Kody pokontrolne	☒	☐	☐	
a)	Poprawnie wybrano tryb udzielania zamówienia publicznego	☒	☐	☐	-----
b)	Ogłoszenie o zamówieniu publicznym zawiera treść wymaganą w ustawie	☒	☐	☐	-----
c)	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zawiera wszystkie elementy wymagane ustawą	☒	☐	☐	-----
d)	SIWZ został udostępniony dla wszystkich zainteresowanych wykonawców	☒	☐	☐	-----
e)	Do składania ofert zaproszono odpowiednią liczbę wykonawców (zgodnie z wybranym trybem)	☒	☐	☐	-----
f)	Wyznaczono prawidłowy termin składania ofert	☒	☐	☐	-----
g)	Kryteria oceny ofert dobrano zgodnie z ustawą	☒	☐	☐	-----
h)	Zamawiający powołał Komisję Przetargową w składzie przewidzianym ustawą dla wybranego trybu udzielenia zamówienia publicznego	☒	☐	☐	-----
i)	Wyłączono z udziału w postępowaniu osoby, o których mowa w ustawie	☒	☐	☐	Sprawdzono oświadczenia osób biorących udział w postępowaniu zakresie przewidzianym w PZP
j)	Najkorzystniejsza oferta została wyłoniona w oparciu o ustalone wcześniej kryteria	☒	☐	☐	-----
k)	Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego został wypełniony w wymaganym zakresie	☒	☐	☐	-----
l)	Postanowienia Umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego są zgodne z treścią SIWZ, ofertą na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, protokołem postępowania	☒	☐	☐	-----
m)	Zamawiający zawarł Umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w terminie określonym ustawą	☒	☐	☐	-----
17.	Zamówienia, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp przeprowadzono prawidłowo (rozeznanie rynku) Kody pokontrolne	☒	☐	☐	
18.	Występują inne uchybienia, które nie są ujęte w pkt 1-17 Kody pokontrolne	☐	☒	☐	

Podpisy osób obecnych przy kontroli

ych

Str.
3/4

Numer dokumentu	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny
1001/68064/0019/15	1001-6940-1001-1-000261/14/15	062725710

X. USTALENIA KOŃCOWE

Stwierdzone kody w odniesieniu do podmiotu kontrolowanego

PO1

Uwagi inspektorów terenowych

Uwagi inspektorów znajdują się w załączniku nr 2

XI. ZAŁĄCZNIKI

1.	Objaśnienie kodów pokontrolnych stosowanych w raporcie – 1 karta
2.	Uwagi inspektorów – 2 karty
3.	Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji (dotyczące kosztów innych niż zatrudnienie) – 1 karta
4.	Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na realizację operacji – 7 kart
5.	Plan kont – 9 kart
6.	Zestawienie obrotów i sald za okres od 01.01.2014 do 31.12.2014 – 13 kart
7.	Uchwały Zarządu Województwa Pomorskiego dotyczące: a/ zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim oraz Regulaminu Komisji Przetargowej (3 uchwały), b/ zasad udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej 14 000 EURO c/ wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro w Urzędzie marszałkowskim Województwa Pomorskiego – 15 kart
8.	Ewidencja pojazdu – 2 karty
9.	Dokumentacja fotograficzna dotycząca zakupionego w ramach operacji sprzętu, samochodu i wyposażenia biurowego – 15 kart
10.	Przykładowe kopie raportów z kontroli na miejscu wykonanych w czasie losowo wybranych pięciu poleceń wyjazdów służbowych – 18 kart
11.	Kopia dokumentacji dotyczącej „Polecenie wyjazdu służbowego nr 1216/2014” oraz „Noty Wewnętrznej nr 214/FP/2014 – 6 kart

Podstawa prawna

Czynności kontrolne przeprowadzone w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. 2013.173 j.t) oraz Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli na miejscu i wizytacji w miejscu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 (Dz. U. 2007 Nr 168 poz. 1181 z późn. zm.).

Pouczenie:

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli na miejscu i wizytacji w miejscu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. 2007 Nr 168 poz. 1181 z późn. zm.), Podmiot kontrolowany ma możliwość:

- przekazania jednostce kontrolującej podpisanego raportu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
- zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w raporcie. Zgłoszenia należy dokonać przed podpisaniem raportu, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania
- odmawiając podpisania raportu, złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania raportu albo od dnia otrzymania stanowiska o nieuwzględnieniu w całości lub części zgłoszonych zastrzeżeń, pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

Jeżeli jednostka kontrolująca nie otrzyma w terminie podpisanego raportu ani umotywowanych zastrzeżeń, uznaje się, że podmiot kontrolowany odmówił podpisania raportu.

DATA ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH	26/05/2015, g. 10:00 <i>Data i godzina rozpoczęcia czynności kontrolnych</i>	29/05/2015, g. 09:30 <i>Data i godzina zakończenia czynności kontrolnych</i>
PRZERWY W WYKONYWANIU CZYNNOŚCI KONTROLNYCH	Brak przerw <i>Okresy przerw w wykonywaniu czynności kontrolnych</i>	
DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA RAPORTU	29/05/2015	Siedziba Beneficjenta – Gdańsk
INSPEKTORZY TERENOWI	✕ ✕ Imię ✕ ✕ Imię	✕ ✕ Nazwisko ✕ ✕ Nazwisko
OSOBA OBECNA PRZY KONTROLI	29.05.2015 Data podpisania Raportu	29.05.2015 Data otrzymania Raportu

RC
DYREKTURA
CENTRUM PROGRAMÓW
Z-CA DYREKTORA
DEPARTAMENTU PROGRAMÓW