

PROTOKÓŁ NA ZAKOŃCZENIE DZIAŁAŃ KONTROLNYCH U BENEFICJENTA

**Gmina Krosno**

Projekt w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy pod nazwą: *Wyższa jakość świadczonych usług poprzez modernizację infrastruktury i podnoszenie kwalifikacji kadry w Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie.*

**PODSTAWA PRAWNA KONTROLI:**

1.1 System monitorowania i kontroli projektów realizowanych w województwie podkarpackim w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy – załącznik Nr 11 c do KPP pkt. c kontrola finansowa oraz pkt. d kontrola na zakończenie realizacji projektu;

1.2 Umowa o dofinansowanie w ramach SPPW, zawarta pomiędzy Instytucją Realizującą – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie a Beneficjentem – artykuł 15 w/w Umowy.

**1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI KONTROLUJĄCEJ:**

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 120

35-078 Rzeszów

**2. ZESPÓŁ KONTROLUJĄCY:**

1. Katarzyna Nowak - Księgowy Oddziału Księgowości
2. Damian Zajac – Podinspektor Oddziału Pomocy Społecznej i Analiz
3. Anna Stec – Inspektor Oddziału Pomocy Społecznej i Analiz

**4. TERMIN KONTROLI:** 01.04.2015rok

**5. RODZAJ I TRYB KONTROLI:** Kontrola planowana na zakończenie realizacji projektu.

**6. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ:**

Gmina Krosno

ul. Lwowska 28 a

38-400 Krosno

**POTWIERDZAM**  
za zgodność z oryginałem  
od strony 1 do strony 8  
Z-ca NACZELNIKA  
10. MAJ 2015  
Oddziału Rozwoju Miasta  
i Obsługi Inwestorów  
*Marcin Kustron*  
Marcin Kustron

## 7. MIEJSCE KONTROLI

7. 1 Gmina Krosno – ul. Lwowska 28 a , 38-400 Krosno
7. 2 Dom Pomocy Społecznej ul. Żwirki i Wigury 4a, 38-400 KROSNO

## 8. NAZWA I NUMER KONTRÓLOWANEGO PROJEKTU/UMOWY

**Nazwa Projektu:** *Wyższa jakość świadczonych usług poprzez modernizację infrastruktury i podnoszenie kwalifikacji kadry w Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie.*

**Numer Projektu:** ROPS.IV.4126/1-79/SPPW-5/2012-2014

**Numer Umowy:** 10/SPPW/2013 z dnia 10.04.2013r.

## 9. WARTOŚĆ PROJEKTU

969 560,01 PLN

## 10. WARTOŚĆ WYDATKÓW ZATWIERDZONYCH DO DNIA KONTROLI

969 560,01 PLN

## 11. ZAKRES KONTROLI:

Zakres kontroli zawiera *Lista kontrolna do działań kontrolnych realizowanych w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy*, będąca Załącznikiem nr 1 do Protokołu pokontrolnego.

## 12. INFORMACJE NA TEMAT SPOSOBU WYBORU DOKUMENTÓW DO KONTROLI ORAZ DOBORU PRÓBY SKONTROLOWANYCH DOKUMENTÓW

Dokumenty do kontroli zostały wybrane losowo z poszczególnych obszarów realizacji projektu. Dokumenty zostały wybrane z:

- dokumentacji technicznej budowy,
- dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- dokumentacji dot. promocji projektu,
- dokumentacji dot. zrealizowanych szkoleń
- dokumentacji w zakresie finansowym.

## 13. USTALENIA KONTROLI – SPIS ZASTANEGO STANU FAKTYCZNEGO W PODZIALE NA OBSZARY BADAŃ KONTROLNYCH:

### 13. 1 *Postęp finansowy realizacji projektu*

#### 13.1.1. Polityka rachunkowości

W trakcie realizacji projektu w polityce rachunkowości wprowadzono następujące zmiany:

- Zmiana czwartej cyfry klasyfikacji budżetowej zgodnie z zarządzeniem nr 905A/13 z dnia 31.10.2013 r. (załącznik nr 1, IV, pkt 4).
- Zmiana numeru rachunku bankowego wyodrębnionego dla prowadzenia projektu- zarządzenie nr 65A z dnia 25.02.2015 r. (załącznik nr 1, IV, pkt 4).

#### 13.1.2 Prawidłowość rozliczeń finansowych

Stwierdzono zgodność badanej próby skontrolowanych dokumentów finansowych ( załączniku nr 1 – IV, pkt. 7) z dokumentacją posiadaną przez IR.

Ponadto poproszono Beneficjenta o wydruki obrotów i sald kont na których dokonano zapisów dotyczących projektu ( załącznik nr 1, IV, pkt 1,5,6,9). Stwierdzono zgodność wydruków obrotów i sald kont z dokumentacją księgową Beneficjenta.

#### 13.1.3.Sposób prowadzenia i przechowywania dokumentacji księgowej

Dokumentacja księgowa projektu jest przechowywana w siedzibie Gminy Krosno w wydziale Finansowo- Budżetowym.

Dokumentacja finansowa prowadzona jest w sposób chronologiczny, rzetelny i przejrzysty w wydzielonym dla projektu segregatorze. Segregator, jak również dokumenty projektu posiadają informację graficzną i pisemną o źródle dofinansowania.

### 13. 2 Postęp rzeczowy realizacji projektu

Działania w zakresie KOMPONENTU I zostały zrealizowane zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i dokumentacją projektową. Beneficjent przedstawił kompletną dokumentację w zakresie inwestycji. Została ona zweryfikowana. Nie stwierdzono żadnych uchybień i nieprawidłowości. Dokumentacja jest prowadzona w sposób staranny i przejrzysty. Segregatory są prawidłowo oznakowane, przechowywane w oddzielnie wyznaczonym do tego miejscu.

Wykonano dokumentację fotograficzną inwestycji tj. Domu Pomocy Społecznej w Krośnie oraz dokumentacji projektowej w Gminie Krosno gdzie jest przechowywana.

W ramach dofinansowania Beneficjent w ramach planowanej inwestycji zrealizował działania podstawowe, w ich zakres wchodzi:

- Aluminiowo-szklana zabudowa tarasu wraz z robotami ogólnobudowlanymi. Rozbudowano istniejący taras. Na tarasie powstał ogród zimowy.
- Zakupiono sprzętu do muzykoterapii.
- Zakupiono innowacyjny piec konwekcyjno-parowy.
- Rozbudowano instalacje gazu, centralnego ogrzewania i elektryczną

- Wykonano wentylację mechaniczną jadalni
- Beneficjent w ramach działań dodatkowych zrealizował:
- Instalację wentylacji mechanicznej i klimatyzację w ogrodzie zimowym,
  - Instalację klimatyzacji w kuchni i jadalni,
  - Zakupił instalację Sali doświadczeń świata,
  - Dostawę wózków Snoezelan.

Inwestycja pozwoliła na rozszerzanie form spędzania wolnego czasu podopiecznych, poprawę zdrowia, kondycji fizycznej i psychicznej, a co za tym idzie poziomu zadowolenia. Efektem tego jest osiągnięcie wskaźników rezultatu oraz wskaźników produktu dla Komponentu I Beneficjent przedłożył dokumentację potwierdzającą wyniki osiągnięcia wskaźników zgodną z pierwotnie założoną metodologią obliczania.

Działania w zakresie KOMPONENTU II. Po dokonanej analizie dokumentacji szkoleniowej zespół kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do:

1. Rekrutacji oraz kwalifikowalności uczestników projektu – pracowników DPS.
2. Szkoleń, które zostały zrealizowane zgodnie z założonym harmonogramem grantu i szkoleń.

Beneficjent w zakresie Komponentu II zrealizował szkolenia:

- Szkolenie kadry - przełamywanie izolacji społecznej w DPS - warsztat dla pracowników pierwszego kontaktu; Techniki relaksacyjne i wizualizacja; Obudzić wiarę w społeczną przydatność; aktywność mieszkańców DPS, wsparcie mieszkańca DPS, samotność rodzinna "Nie pamiętam zapomniałem" – 19 osób, 32 godziny.
- Szkolenie kadry - "Alternatywa Edenu" - innowacyjny holistyczny model opiekuńczo-mieszkalny dla seniora. Nowatorskie strategie profesjonalnych opiekunów – 19 osób, 16 godzin.
- Szkolenie kadry - Eldertopia czyli konstruowanie świata życia przyjaznego starszemu człowiekowi - 19 osób, 16 godzin.
- Szkolenie kadry - Interakcja i komunikacja zgodna z regułami AE - 19 osób, 16 godzin.
- Szkolenie kadry - Senior w "ogrodzie Eden". Zielone otoczenie i zwierzęta domowe - 19 osób, 16 godzin.
- Szkolenie kadry - Dzieci i młodzież wolontariusze i przyjaciele - 19 osób, 16 godzin
- Szkolenie kadry - U kresu wędrówki. Umieranie i śmierć seniora w domu pomocy społecznej - 19 osób, 16 godzin.
- Szkolenie kadry - Wybrane aspekty szczegółowe AE - 19 osób, 16 godzin.
- Szkolenie kadry - Efektywność i trwałość projektu "Alternatywa Edenu" - 19 osób, 16 godzin

- Warsztaty dla terapeutów i opiekunów osób starszych - praca z seniorami w oparciu o atrakcyjne formy intelektualnej, społecznej i artystycznej - 19 osób, 32 godzin.

W ramach działań dodatkowych Beneficjent zrealizował we wrześniu 2014r. 1 szkolenie „Charakterystyka i metody pracy z osobami w podeszłym wieku, demencją i chorobą Alzheimera oraz z chorobą Parkinsona. Zaburzenia mowy i komunikacji w chorobach otępiennych” dla 19 osób w wymiarze 12 godzin.

Pozostałe 5 dodatkowych szkoleń:

- Planowanie pracy z chorymi z uwzględnieniem symptomów choroby. Demencja, choroba Alzheimera, choroba Parkinsona – podstawy teoretyczne, zasady pracy i opieki
- Zaburzenia psychiczne w zespołach otępiennych. Zastosowanie metod walidacji w pracy z podopiecznymi demencyjnymi.
- Nowoczesne formy terapii i zasady pracy z osobami z demencją oraz seniorami przewlekłe chorymi somatycznie. Agresja podopiecznych a interwencja terapeutyczna w sytuacjach trudnych, konfliktowych.
- Asertywna komunikacja w pracy z mieszkańcem DPS. Skuteczne nawiązywanie kontaktu z seniorem demencyjnym (alternatywne sposoby porozumiewania się).
- Snoezelan (Sala Doświadczenia Świata) dla seniorów, ze szczególnym uwzględnieniem seniorów dementywnych – na czym polega i jak należy sporządzać Snoezelan Care Plan dla tej grupy podopiecznych.
- Wózek Snoezelan dla seniorów długotrwale unieruchomionych jako sposób profilaktyki deprywacji sensorycznej i jej konsekwencji” każde szkolenie dla 19 osób w wymiarze 12 godzin.

**W ramach Informacji i promocji Beneficjent wykonał pełny zakres planowanych działań zarówno w zakresie podstawowym jak i dodatkowym:**

- materiały reklamowe: koszulki, kubki, długopisy, pendrivy,
- tablicę informacyjną,
- tablicę pamiątkową,
- roll-up,
- baner,
- oznakowano zakupiony w ramach projektu sprzęt naklejkami,
- oznakowano pomieszczenia tabliczkami informacyjnymi.
- oznakowano samochód folią one way vision,
- zamieszczono ogłoszenia prasowe na rozpoczęcie projektu i zakończenie,
- dwa banery internetowe

Na obiekcie zainstalowana jest tablica pamiątkowa która nie jest zgodna z wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji w ramach SPPW. Kwota widniejąca na tablicy wyrażona w CHF jest niespójna z ostateczną wartością projektu.

#### 14. POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Beneficjent przeprowadził postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego pn. „Organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie”. Postępowanie było prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

W ramach prób dokumentacji stwierdzono, iż:

- Beneficjent posiada wniosek o wszczęcie postępowania;
- Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w BZP, na tablicy ogłoszeń, a także na stronie internetowej Beneficjenta;
- SIWZ zawarta w dokumentacji;
- Korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami dołączona do dokumentacji;
- Protokół z postępowania dołączony do dokumentacji;
- Oferty Wykonawców dołączone do dokumentacji;
- Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, a także ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zawarte są w dokumentacji;
- Brak pełnej kserokopii Umowy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym w dokumentacji z postępowania;
- Klauzula antykorupcyjna Zamawiającego dołączona do dokumentacji.

#### 15. REZULTATY PROJEKTU:

Rezultaty zostały osiągnięte, poziom osiągniętych wskaźników wizualizuje poniższa tabela:

#### WSKAŹNIKI REZULTATU I WSKAŹNIKI PRODUKTU:

Wskaźniki rezultatu	Opis wskaźnika	Opis celu	Wartość osiągnięta	Wartość docelowa
Wskaźniki rezultatu	Podniesione kwalifikacje personelu medycznego i merytorycznego w docelowej JOPS	1.1 Procentowa ilość pracowników DPS którzy, mają bezpośredni kontakt z mieszkańcami, którzy posiadają udokumentowane dodatkowe kwalifikacje do 2015 r.	105,26%	89%
	Zwiększona jakość usług, opieki i edukacji dla mieszkańców docelowych JOPS	Procentowy wzrost ilości mieszkańców uczestniczących w innych formach aktywizacji do 2015 r. w DPS	35,71%	29%
		Procentowa ilość mieszkańców DPS zadowolonych z innych form aktywizacji do 2015 r.	87,72%	86%
	Polepszone warunki życia i pracy w docelowej JOPS	Procentowy wzrost ilości pracowników DPS którzy mają bezpośredni kontakt z mieszkańcami i są zadowoleni z warunków pracy do 2015 r.	110%	30%
		Procentowy wzrost ilości mieszkańców DPS zadowolonych z warunków życia do 2015 r.	18,75%	10%
	Wskaźniki produktu	Produkt 1. Podniesione kwalifikacje personelu	Liczba JOPS które będą realizowały Komponent 2 do 2015 r.	1

	medycznego i merytorycznego DPS w Foluszu (komponent 2)	Liczba kursów szkoleniowych/innych form podnoszenia kwalifikacji do 2015 r., które otrzymał 1 pracownik DPS	2,31	2,31
		Liczba pracowników uczestniczących w kursach szkoleniowych/studiach/innych formach podnoszenia kwalifikacji do 2015 r. w DPS	20	20
Wskaźniki produktu	Produkt 2 Zmodernizowane i wyposażone pomieszczenia i obiekty JOPS (Komponent 1)	Liczba JOPS, które będą modernizowały i wyposażały pomieszczenia do 2015 r.	1	1
		Powierzchnia zmodernizowanego zaplecza innych form aktywizacji w metrach kwadratowych w JOPS do 2015 r.	87,89	87,89
		Liczba urządzeń w szt./zestawach/ wg rodzaju zakupionych do 2015 r.	18	18

## 16. WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ KONTROLI:

16.1 Stwierdzone wydatki niekwalifikowalne w tym nieprawidłowości w rozumieniu zasad raportowania o nieprawidłowościach:

**Nie stwierdzono**

16.2 Stwierdzone inne uchybienia:

- W zakresie informacji i promocji - kwota na tablicy pamiątkowej wyrażona w CHF błędnie wskazana – należy dokonać korekty kwoty.
- Załącznik nr 1 do Umowy użyczenia zawarta w dniu 04.03.2015r w Krośnie. Pozycja 12 (OT nr I.7020.12.2015.) wystąpiła omyłka pisarska w opisie elementów wyposażenia. Jest „Interaktywna kolumna bulgocząca min. 200x15cm 12V”, powinno być „Interaktywna kolumna bulgocząca min. 200x20cm 12V”. Proszę o dokonanie stosownych zapisów celem weryfikacji.
- W dokumentacji z postępowania powinna być pełna kserokopia Umowy podpisanej z Wykonawcą.

## 17. SPIS DOKUMENTÓW PRZEKAZANYCH JEDNOSTCE KONTROLUJĄCEJ:

Przekazano następujące kserokopie dokumentów:

1. Kserokopia Umowy nr BFP.042.36.9.2014.G z dnia 23.09.2014r.
2. Kserokopia egzemplarza Umowy zawartej w dokumentacji z postępowania przetargowego.
3. Klauzula antykorupcyjna z dnia 03.09.2014r.
4. Kserokopia ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

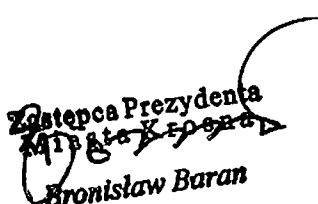

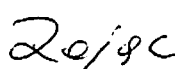

**17. DATA SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU:**

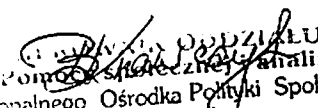
10.04.2015r.

**18. Załączniki:**

- Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu projektu
- Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dla jednostki kontrolowanej
- Oryginał dla jednostki kontrolującej, który dostępny jest w Biurze SPPW.


Informację po kontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

<b>Podpis Kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby przez niego upoważnionej</b>	<b>Podpis członków zespołu kontrolującego</b>	
 <p>Zastępca Prezidenta Miejskiej Rady Bronisław Baran</p>	KATARZYNA KULAK	<b>Księgowy</b>  
	DAMIAN ZAJĄC	<b>Podinspektor</b>  
		<b>Koordynator</b>

  
 Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
 w Rzeszowie

Barbara Krawczyk

Regionalnego Ośrodka  
 Polityki Społecznej w Rzeszowie  
 Natalia Zoidal-Cetmowska

  
 Urszula