



### Informacja pokontrolna

I. Informacje o kontrolowanym projekcie.	
1	Umowa o powierzenie grantu nr 1360/2020
II. Dane jednostki kontrolowanej.	
2	Grantobiorca Gmina Orońsko, woj. mazowieckie, pow. szydłowiecki
III. Dane dotyczące kontroli i jednostki kontrolującej.	
3	Jednostka kontrolująca Operator: Centrum Projektów Polska Cyfrowa
4	Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli <ul style="list-style-type: none"><li>• Art. 36 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 ze zm.)</li><li>• Umowa o powierzenie grantu 1360/2020 z dnia 22.04.2020 r.</li><li>• Upoważnienie do kontroli z dnia 01.09.2020 r.</li></ul>
5	Cel kontroli Celem kontroli jest potwierdzenie realizowania projektu zgodnie z Umową o powierzenie grantu.
6	Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych 03.12.2020 - 27.01.2021
7	Skład osobowy zespołu kontrolującego Wioleta Wojtaszek Monika Miąsko

IV. Ustalenia kontroli				
1. PYTANIA W ZAKRESIE MERYTORYCZNYM				
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy
				<b>Uwagi</b> - należy opisać jakie dokumenty posiada grantobiorca na potwierdzenie odpowiedzi TAK. W jaki sposób stosuje się do zagadnień opisanych w pytaniach lub uzasadnić odpowiedź w przypadku zaznaczenia NIE. W przypadku, kiedy punkt nie dotyczy grantobiorcy należy zaznaczyć „Nie dotyczy” i uzasadnić odpowiedź.



1.2	Czy Grantobiorca dokonał zmiany w realizacji projektu w stosunku do zapisów Wniosku o grant?	Nie		Zgodnie z Wnioskiem o przyznanie grantu zakupiono:						
				<b>Lp.</b>	<b>Nazwa towaru</b>	<b>Ilość</b>	<b>Cena jedn. (zł brutto)</b>	<b>Wartość (zł brutto)</b>		
				1.	Laptop Asus X412DA-EB171T R5-3500U 8GB 265GB_SSD Windows 10 Home	22	2 499,00	54 978,00		
2.	Tablet Lenovo Yoga TAB 3 ZA0J0021PL 2GB 16GB LTE GPS 10'' 1280x800 IPS Black	4	1 255,00	5 020,00						
1.3	Czy grantobiorca wystąpił o zmiany we Wniosku o grant do Operatora?	Nie		Grantobiorca nie wystąpił o zmiany we Wniosku o przyznanie grantu na żadnym etapie realizacji projektu.						
1.4	Czego dotyczyły zmiany wprowadzone w projekcie?	Nie								
1.5	Czy wprowadzone zmiany nie doprowadziły do sytuacji, w której Projekt przestał spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie?	Nie		Wnioskodawca Gmina Orońsko jest JST. Zgodnie z oświadczeniem we Wniosku o przyznanie grantu nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków UE. Wysokość wnioskowanej kwoty 59 998,00 zł nie przekracza maksymalnej kwoty wskazanej w regulaminie konkursu. Wnioskodawca przewidział przekazanie zakupionego sprzętu dla 4 szkół podstawowych z terenu Gminy Orońsko.						
1.6	Czy stwierdzono problemy/utrudnienia w trakcie realizacji projektu?		Nie dotyczy							
2.	<b>WYDATKI PONIESIONE W RAMACH PROJEKTU</b>									





2.1	Czy Grantobiorca posiada faktury potwierdzające zakup sprzętu w ramach projektu?	Tak			Zespół kontrolujący (dalej: ZK) otrzymał w toku kontroli: <table border="1"><thead><tr><th>Lp.</th><th>Numer faktury</th><th>Rodzaj sprzętu</th><th>Liczba sztuk</th><th>Kwota ogółem (zł brutto)</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="2">1.</td><td rowspan="2">F/219/04/2020/R</td><td>Tablet Lenovo Yoga TAB 3 ZA0J0021PL 2GB 16GB LTE GPS 10'' 1280x800 IPS Black</td><td>4</td><td rowspan="2">59 998,00</td></tr><tr><td>Laptop Asus X412DA-EB171T R5-3500U 8GB 256GB_SSD Windows 10 Home</td><td>22</td></tr></tbody></table>	Lp.	Numer faktury	Rodzaj sprzętu	Liczba sztuk	Kwota ogółem (zł brutto)	1.	F/219/04/2020/R	Tablet Lenovo Yoga TAB 3 ZA0J0021PL 2GB 16GB LTE GPS 10'' 1280x800 IPS Black	4	59 998,00	Laptop Asus X412DA-EB171T R5-3500U 8GB 256GB_SSD Windows 10 Home	22
Lp.	Numer faktury	Rodzaj sprzętu	Liczba sztuk	Kwota ogółem (zł brutto)													
1.	F/219/04/2020/R	Tablet Lenovo Yoga TAB 3 ZA0J0021PL 2GB 16GB LTE GPS 10'' 1280x800 IPS Black	4	59 998,00													
		Laptop Asus X412DA-EB171T R5-3500U 8GB 256GB_SSD Windows 10 Home	22														
2.2	Czy faktury posiadają opis wskazujący na powiązanie wydatku z realizacją projektu, w tym numer umowy o powierzenie grantu, kwocie kwalifikowalnego wydatku oraz współfinansowaniu zakupu sprzętu ze środków POPC?	Tak			ZK stwierdził, że na otrzymanym w toku kontroli zza biurka skanie wyżej wymienionej faktury znajduje się opis umożliwiający powiązanie wydatku z realizacją projektu, tj. wskazano numer Umowy o powierzenie grantu, kwotę kwalifikowalnego wydatku oraz umieszczono informację o współfinansowaniu zakupu sprzętu ze środków POPC.												
2.3	Czy Grantobiorca posiada protokoły odbioru sprzętu od Dostawcy z wyszczególnionymi ilościami oraz specyfikacją zakupionego sprzętu?	Tak			Protokół odbioru sprzętu komputerowego z 23.04.2020. sporządzony pomiędzy Gminą Orońsko a PComp3000, w którym wyszczególniono ilość oraz numery seryjne sprzętu.												
2.4	Czy Grantobiorca na potwierdzenie ubezpieczenia posiada polisę ubezpieczeniową obejmującą zadeklarowany sprzęt?			Nie dotyczy	Grantobiorca nie skorzystał z ubezpieczenia sprzętu w ramach projektu.												
2.5	Czy w Polisie ubezpieczeniowej zawarto informacje jaki sprzęt został objęty ubezpieczeniem?			Nie dotyczy													
2.6	Czy Grantobiorca na potwierdzenie kosztów dostępu do Internetu posiada			Nie dotyczy													



	umowę/umowy dostarczenia tej usługi?				
2.7	Czy usługa dostępu do Internetu została opłacona w okresie kwalifikowalności wydatków, zgodnym z Umową o powierzenie grantu?			Nie dotyczy	
2.8	Czy Grantobiorca zakupił w ramach projektu inne towary/usługi wymienione i zaakceptowane w pkt. 3 Budżet Wniosku o grant (np. oprogramowania, drukarki, myszy, routery, pokrowce na zakupiony sprzęt, itp.)?			Nie	
2.9	Czy Grantobiorca posiada umowy/faktury wraz z protokołami odbioru dokumentujące dostarczenie produktów lub wykonanie usługi instalacji wymienione i zaakceptowane w pkt. 3 Budżet Wniosku o grant?	Tak			ZK otrzymał poniższe dokumenty potwierdzające dostarczenie produktów: <ul style="list-style-type: none"><li>• Faktura nr F/219/04/2020/R</li><li>• Protokół odbioru sprzętu komputerowego z dnia 23.04.2020 r.</li></ul>
2.10	Czy Grantobiorca posiada potwierdzenie zapłaty za towary/usługi zakupione w ramach projektu?	Tak			Zk otrzymał potwierdzenie przelewu z dnia 30.04.2020 na kwotę 59 990,00 zł.
3.	<b>WSPARCIE DLA SZKÓŁ</b>				
3.1	Czy dokonano przekazania zakupionego sprzętu nieodpłatnie na podstawie stosunku prawnego np. użyczenia do podmiotów wskazanych we wniosku o przyznanie grantu?	Tak			ZK w trakcie kontroli otrzymał poniższe Umowy darowizny wraz z załącznikami: <ul style="list-style-type: none"><li>• Umowa darowizny AOK/23/2020 zawarta w dniu 23.04.2020 pomiędzy Gminą Orońsko a Publiczną Szkołą Podstawową im. Józefa Brandta w Orońsku (4 laptopy, 1 tablet);</li></ul>





				<ul style="list-style-type: none"><li>Umowa darowizny AOK/24/2020 zawarta w dniu 23.04.2020 pomiędzy Gminą Orońsko a Publiczną Szkołą Podstawową im. T. Kościuszki w Ciepłej (6 laptopów, 1 tablet);</li><li>Umowa darowizny AOK/25/2020 zawarta w dniu 23.04.2020 pomiędzy Gminą Orońsko a Publiczną Szkołą Podstawową w Wałsnowie (6 laptopów, 1 tablet);</li><li>Umowa darowizny AOK/26/2020 zawarta w dniu 23.04.2020 w pomiędzy Gminą Orońsko a Publiczną Szkołą Podstawową w Guzowie (6 laptopów, 1 tablet).</li></ul>											
3.2	Czy grantobiorca posiada dokumenty potwierdzające przekazanie środków trwałych dla szkół uczestniczących w projekcie, które zawierają m. in. informacje o ilości oraz specyfikacją zakupionego sprzętu oraz listę szkół, którym przekazano sprzęt?	Tak		ZK otrzymał załączniki nr 1 do ww. Umów darowizny, w których wskazano ilość oraz specyfikację zakupionego sprzętu: <ul style="list-style-type: none"><li>Protokół przekazania sprzętu z dnia 23.04.2020 Publicznej Szkole Podstawowej im. Józefa Brandta w Orońsku (4 laptopy, 1 tablet);</li><li>Protokół przekazania sprzętu z dnia 23.04.2020 Publicznej Szkole Podstawowej w Wałsnowie (6 laptopów, 1 tablet);</li><li>Protokół przekazania sprzętu z dnia 23.04.2020 Publicznej Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Ciepłej (6 laptopów, 1 tablet);</li><li>Protokół przekazania sprzętu z dnia 23.04.2020 Publicznej Szkole Podstawowej w Guzowie (6 laptopów, 1 tablet).</li></ul>											
3.3	Czy Grantobiorca posiada aktualny Rejestr/ewidencję środków trwałych, która zawiera informacje takie jak: nazwę urzędnika, nr seryjny, nr inwentarzowy, nr faktury zakupu, nr dokumenty OT, cena początkowa, lokalizacja urzędnika, wymiana i przyczyna wymiany?	Tak		ZK otrzymał w dniu 1.12.2020 uzupełniony i podpisany Rejestr zakupów projektowych.											
3.4	Czy grantobiorca posiada dokumentację zdjęciową zakupionego sprzętu z widocznym numerem seryjnym?	Tak		Grantobiorca posiada dokumentację zdjęciową zakupionego sprzętu (laptopy Asus oraz tablety Lenovo Yoga TAB 3) z widocznymi numerami seryjnymi: <table border="1"><thead><tr><th>Lp.</th><th>Rodzaj sprzętu</th><th>Nr seryjny wg dokumentacji fotograficznej</th><th>Lokalizacja wg Rejestru otrzymanego od Gminy /Protokołów</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td rowspan="2">Laptop</td><td>L1NOCV060436020</td><td>Publiczna Szkoła</td></tr><tr><td>2.</td><td>L1NOCV060387024</td><td>Podstawowa</td></tr></tbody></table>	Lp.	Rodzaj sprzętu	Nr seryjny wg dokumentacji fotograficznej	Lokalizacja wg Rejestru otrzymanego od Gminy /Protokołów	1.	Laptop	L1NOCV060436020	Publiczna Szkoła	2.	L1NOCV060387024	Podstawowa
Lp.	Rodzaj sprzętu	Nr seryjny wg dokumentacji fotograficznej	Lokalizacja wg Rejestru otrzymanego od Gminy /Protokołów												
1.	Laptop	L1NOCV060436020	Publiczna Szkoła												
2.		L1NOCV060387024	Podstawowa												



					3.		L1NOCV060419027	im. J. Brandta w Orońsku
					4.		L1NOCV060423023	
					5.	Tablet	HGACW4HZ	
					6.	Laptop	L1NOCV060437022	Publiczna Szkoła Podstawowa w Walsnowie
					7.		L1NOCV060426024	
					8.		L1NOCV06034902D	
					9.		L1NOCV060397027	
					10.		L1NOCV060412024	
					11.		L1NOCV060404023	
					12.	Tablet	HGACW4KZ	
					13.	Laptop	L1NOCV06045902F	Publiczna Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Ciepłej
					14.		L1NOCV06037502A	
					15.		L1NOCV06039202C	
					16.		L1NOCV06041002C	
					17.		L1NOCV060357023	
					18.		L1NOCV06038502F	
					19.	Tablet	HGACW4K0	
					20.	Laptop	L1NOCV06035602D	Publiczna Szkoła Podstawowa w Guzowie
					21.		L1NOCV060364027	
					22.		L1NOCV060362028	
					23.		L1NOCV06041802A	
					24.		L1NOCV060438026	
					25.		L1NOCV06038302D	
					26.	Tablet	HGACW4CT	
<b>4. WSKAŹNIKI PROJEKTU</b>								
4.1	Czy Grantobiorca osiągnął wskaźnik rezultatu w projekcie, który zadeklarował we Wniosku o grant (Liczba wspartych szkół)?	Tak			Grantobiorca we Wniosku o przyznanie grantu wskazał wsparcie dla 4 szkół i podany wskaźnik został osiągnięty.			
4.2	Czy Grantobiorca posiada dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźnika rezultatu w projekcie?	Tak			Potwierdzeniem osiągnięcia wskaźnika rezultatu w projekcie są: 1. Protokoły przekazania sprzętu z dnia 23.04.2020 r. 2. Dokument pn. Lista szkół, do których trafił sprzęt z dnia 01.12.2020 r., w którym wymieniono 4 szkoły.			





4.2	W jaki sposób grantobiorca monitoruje utrzymanie wskaźników projektu?	Tak			<i>Grantobiorca poinformował ZK, że monitoruje utrzymanie wskaźników poprzez sprawozdania, które dyrektorzy szkół składają do Urzędu Gminy - do osoby odpowiedzialnej za realizację projektu.</i>
<b>5. REALIZACJA UMÓW, W RAMACH KTÓRYCH PONIESIONO WYDATKI</b>					
5.1	Czy Grantobiorca posiada gwarancje na zakupiony sprzęt i na jaki okres?	Tak			<i>Na zakupiony sprzęt została udzielona 24 miesięczna gwarancja. Na potwierdzenie ZK otrzymał "Kartę gwarancyjną do Faktury 219/04/2020/R z dnia 23-04-2020 r." wystawioną przez dostawcę PComp3000, w której wskazano numery seryjne i okres gwarancji sprzętu.</i>
5.2	Czy w przypadku zakupu sprzętu używanego: a) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu? b) Sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie? c) Sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych?			Nie dotyczy	
<b>6. PRZECHOWYWANIE I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW</b>					
6.1	Czy grantobiorca wywiązuje się z obowiązku archiwizacji dokumentacji projektowej zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady nr 1303/2013, wypełniając wymóg przechowywania	Tak			<i>Zweryfikowano na podstawie Oświadczenia z dnia 1.12.2020, w którym Grantobiorca: 1. zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego do upływu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o</i>



	jej przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po dniu złożenia do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 Rozporządzenia Rady 1303/2013 obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność?				<p>którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. wskazuje miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu Urząd Gminy w Orońsku, ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko (referat: administracyjno-organizacyjny, dział oświata, opk. Nr 1 oraz w referacie: Finansowych; dział księgowość, pok. Nr 10 i dział płace i rozliczenia, pok. Nr 11);</li><li>3. w przypadku zmiany adresu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1 ww. Oświadczenia, wskaże, z zachowaniem formy pisemnej, nowe miejsce przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.</li></ol>
<b>7. INFORMACJA I PROMOCJA</b>					
7.1	<p>Czy grantobiorca spełnił obowiązki w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych do opinii publicznej tzn.:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. oznaczył znakiem Unii Europejskiej, barwami Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie, w tym zaświadczeń o uczestnictwie lub innych certyfikatów,</li></ol>	Tak			<p>ZK stwierdził, że Grantobiorca spełnił obowiązki w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do opinii publicznej, tzn. oznaczył znakiem Unii Europejskiej, barwami Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich plakaty oraz informacje na stronie internetowej Gminy Orońsko.</p> <p>Do projektu przygotowano plakaty w formacie A3, który znajduje się na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Orońsku oraz na drzwiach wejściowych i tablicach informacyjnych w 4 szkołach, których uczniowie i nauczyciele otrzymali sprzęt komputerowy w ramach tego projektu.</p>





	<p>zawierających stwierdzenie, że Projekt jest wspierany przez program operacyjny i finansowany przez Unię Europejską z danego funduszu.</p> <p>2. umieścić przynajmniej jeden plakat o minimalnym formacie A3; Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Czy plakat został wyeksponowany w trakcie realizacji projektu w widocznym miejscu np. wejście do budynku, w którym grantobiorca ma swoją siedzibę albo w recepcji.</p>				
7.2	Czy zakupione środki trwałe (sprzęt komputerowy) oznaczono naklejkami informującymi o źródle sfinansowania sprzętu?	Tak			
7.3	Czy dokumentacja związana z realizacją projektu jest prawidłowo oznaczona?	Tak			<i>Dokumentacja oznaczona logotypami to Protokół odbioru sprzętu z dnia 23.04.2020 r., Umowy darowizn wraz z Protokoły przekazania sprzętu dla każdej ze szkół.</i>
7.4	Czy grantobiorca umieścił opis Projektu na swojej stronie internetowej?	Tak			<i>ZK zweryfikował informacje na stronach: <a href="http://www.oronsko.pl/asp/pl_start.asp?typ=13&amp;menu=7&amp;artykul=751&amp;akcja=artykul">http://www.oronsko.pl/asp/pl_start.asp?typ=13&amp;menu=7&amp;artykul=751&amp;akcja=artykul</a> <a href="https://www.facebook.com/uq.oronsko/posts/130048211955619">https://www.facebook.com/uq.oronsko/posts/130048211955619</a></i>
<b>8.</b>	<b>DOKUMENTACJA FINANSOWA</b>				
8.1	Czy została wydzielona księgowość na rzecz projektu, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji	Tak			<i>Grantobiorca posiada i stosuje procedury w zakresie sposobu wyodrębnienia ewidencji księgowej na potrzeby dokumentowania operacji związanych z realizacją Projektu, tj. stosuje w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębny kod księgowy nr 12 umożliwiający identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji</i>



	księgowych, zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia Rady 1303/2013? Tzn. czy dla projektu prowadzenia jest odrębna ewidencja księgowa kosztów, wydatków i przychodów lub stosowany jest w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębny kod księgowego umożliwiający identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z projektem.			bankowych związanych z Projektem. Na potwierdzenie przekazano ZK m.in. następujące dokumenty: <ul style="list-style-type: none"><li>• Oświadczenie o ewidencji księgowej z dnia 30.11.2020 r.</li><li>• Zarządzenie nr 10/2020 Wójta Gminy Orońsko z dnia 31 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w polityce rachunkowości w Urzędzie Gminy w Orońsku z załącznikiem nr 3 (Zmiana ZWG 10.2020 z 31.01.2020 r.);</li><li>• Zasady otwierania i prowadzenia rachunków bankowych 2000244-37011-101-37 rachunek pomocniczy Gmina Orońsko - "Zdalna Szkoła";</li><li>• Kartoteka zapisów księgowych dla zakresu dat od 1 stycznia 2020 do 20 maja 2020 z 25.11.2020;</li><li>• Dokument zbiorczy 'WBZSz 2/2020' z 25.11.2020.</li></ul>
8.2	Czy zostały ujęte w ewidencji księgowej operacje gospodarcze zaistniałe w ramach projektu?	Tak		ZK otrzymał zapisy księgowe na subkontach nr: 013-12-7502300-00; 072-12-7502300-1-00; 136-12-0-00000-0000; 136-12-k-80195-2057; 136-12-k-80195-2059; 136-12-w-00000-0000; 136-12-w-80195-4217; 136-12-w-80195-4219; 141-12-1; 201-12-00735-80195-4217; 201-12-00735-80195-4219; 401-12-00-00-80195-4217; 401-12-00-00-80195-4219; 720-12-80195-2057; 720-12-80195-2059; 998-12-00-80195-4217; 998-12-00-80195-4219;.
8.3	Czy uzasadnione jest uznanie podatku VAT za kwalifikowany?	Tak		Zweryfikowano na podstawie Oświadczenia z dnia 1.12.2020.
<b>9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH</b>				
9.1	Czy grantobiorca wywiązuje się z obowiązków wynikających z § 9 Umowy o powierzenie grantu w zakresie ochrony danych osobowych?	Tak		Zweryfikowano na podstawie Oświadczenia z dnia 1.12.2020, w którym Grantobiorca oświadcza, że: <ol style="list-style-type: none"><li>1. przy przetwarzaniu powierzonych do przetwarzania danych osobowych, zabezpieczył je poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO;</li><li>2. prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;</li><li>3. upoważnił osoby zaangażowane w realizację projektu do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy o powierzenie grantu oraz posiada ww. upoważnienia w dokumentacji projektowej;</li><li>4. prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy o powierzenie grantu;</li></ol>





					5. wywiązuje się z obowiązku informacyjnego, o którym mowa w Umowie o powierzenie grantu oraz posiada stosowną dokumentację prawidłowości realizacji ww. obowiązku informacyjnego.
10.	INNE				
10.1	Czy Grantobiorca złożył do CPPC Wniosek rozliczający grant?	Tak			Wniosek rozliczający grant w ramach Umowy nr 1360/2020 złożono 23.10.2020 r.
10.2	Czy Grantobiorca wykorzystał przyznane dofinansowanie w całości?	Tak			Przyznane dofinansowanie w wysokości 59 998,00 zł zostało wykorzystane w całości.
10.3	Czy Grantobiorca zwrócił niewykorzystaną część dofinansowania na konto CPPC?			Nie dotyczy	
10.5	Czy grantobiorca przewidział utrzymanie sprzętu na etapie trwałości projektu i w jaki sposób?	Tak			ZK otrzymał oświadczenie o trwałości projektu z dnia 1.12.2020, w którym Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia rejestru wypożyczenia uczniom i nauczycielom sprzętu, prowadzenia i aktualizację rejestru sprzętu, cyklicznego raportowania o stanie sprzętu i miejscu jego przechowywania przez szkoły, którym udzielono wsparcia oraz zbierania dokumentacji zdjęciowej od jego użytkowników.

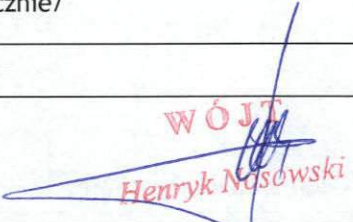
V. Zalecenia pokontrolne				
Lp.	Punkt w treści informacji pokontrolnej	Podsumowanie ustalenia	Zalecenia pokontrolne - treść	Termin wdrożenia zaleceń przez Beneficjenta
1.	Nie wydano zaleceń pokontrolnych.			

Informacja Pokontrolna została sporządzona w dniu 28.01.2021

W ciągu 7 dni od dnia wdrożenia zaleceń pokontrolnych w wyznaczonym terminie należy powiadomić jednostkę kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń oraz przesłać uwierzytelnione za zgodność z oryginałem dokumenty poświadczające przedstawiony stan.

Podpisy członków zespołu kontrolującego:



Zespół kontrolujący:	Sporządził: Podpis	Data
	Wioleta Wojtaszek /podpisano elektronicznie/	28.01.2021
	Zatwierdził: Podpis	Data
	Monika Miąsko /podpisano elektronicznie/	28.01.2021
Podpis przedstawiciela Grantobiorcy:	Podpis	Data
		03.02.2021r.

**POUCZENIE:**

Zgodnie z § 10 ust. 12 Umowy o powierzenie grantu, podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.

W przypadku braku umotywowanych zastrzeżeń podmiot kontrolowany podpisuje niniejszą informację i odsyła do Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

**VI. Wykaz załączników stanowiących Akta Kontroli**

Załącznik Nr 1 - Dokumentacja dotycząca kontroli Projektu.

Dokumentacja opisana w treści Informacji pokontrolnej, a nie wymieniona jako załączniki do Akt kontroli została zgromadzona i jest dostępna w wersji papierowej lub elektronicznej na dyskach sieciowych CPPC bądź innych nośnikach danych.