

**Sprawozdanie z kontroli nr 11/2015 przeprowadzonej  
w Powiecie Buskim oraz Domu Pomocy Społecznej w Zborowie**

## Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW .....	3
SPIS TABEL .....	3
1. JEDNOSTKA KONTROLOWANA .....	3
2. DATA ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA KONTROLI NR 11/2015.....	4
3. PRACOWNICY PRZEPROWADZAJĄCE KONTROLĘ.....	4
4. CEL ORAZ PRZEDMIOT KONTROLI NR 11/2015 .....	4
5. ZAKRES KONTROLI.....	5
6. OSOBY UDZIELAJĄCE INFORMACJI/WYJAŚNIEŃ (OSOBY ODPOWIEDZIALNE) .....	5
7. OPIS STANU FAKTYCZNEGO STWIERDZONEGO W TRAKCIE KONTROLI .....	6
8. WNIOSKI .....	22
9. WYJAŚNIENIA I UWAGI PRZEDSTAWIONE PRZEZ INSTYTUCJĘ KONTROLOWANĄ.....	23
10. STANOWISKO IR SPPW W SPRAWIE WYJAŚNIEŃ I UWAG.....	23
11. ZALECENIA IR SPPW.....	23
12. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....	24
13. POUCZENIE .....	24

## Wykaz skrótów

1. **IR/IR SPPW** – Instytucja Realizująca Szwajcarsko-Polski Program Współpracy w województwie świętokrzyskim - Wojewoda Świętokrzyski działający w imieniu i na rzecz Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
2. **Umowa** – Umowa o dofinansowanie nr 7/2013/PL33/SPPW/IiII/Nr11/2012 zawarta w dniu 21 czerwca 2013 roku pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Powiatem Buskim;
3. **DPS** – Dom Pomocy Społecznej;
4. **projekt** – projekt Beneficjenta pod nazwą „*Podniesienie jakości usług świadczonych w Domu Pomocy Społecznej w Zborowie, powiat buski, poprzez tworzenie lokali aktywizujących, pracowni terapii zajęciowych pomieszczeń rehabilitacji leczniczej wraz z zakupem wyposażenia oraz podniesienie kwalifikacji personelu*”;
5. **Wytyczne** – Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych podpisane w dniu 30 kwietnia 2014 r.;
6. **ustawa PZP** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 poz. 907).

## Spis tabel

1. **Tabela nr 1.** Zmiany w projekcie Beneficjenta.
2. **Tabela nr 2.** Podział kwot z poszczególnych wniosków o płatność.

### 1. Jednostka kontrolowana

Nazwa jednostki kontrolowanej: **Starostwo Powiatowe w Busku Zdroju oraz Dom Pomocy Społecznej w Zborowie;**

Adres jednostki kontrolowanej: **ul. Mickiewicza 15, 28-100 Busko-Zdrój oraz Zborów 112, 28-131 Solec-Zdrój**

Beneficjent: **Powiat Buski**, ul. Mickiewicza 15, 28-100 Busko-Zdrój

## **2. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli nr 11/2015**

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych na miejscu: 04.11.2015 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych na miejscu: 05.11.2015 r.

Okres przedłużenia czynności kontrolnych na miejscu: -

## **3. Pracownicy przeprowadzające kontrolę**

Kontrola planowa/~~doraźna~~ nr 11/2015 została przeprowadzona przez Zespół Kontrolujący SPPW w składzie:

1. Pani Karolina Romańska, inspektor wojewódzki, Wydział Polityki Społecznej – kierownik Zespołu Kontrolującego SPPW;
2. Pani Joanna Kuśmierczyk, inspektor wojewódzki, Wydział Polityki Społecznej – członek Zespołu Kontrolującego SPPW;
3. Pani Małgorzata Łukomska, inspektor wojewódzki, Wydział Organizacji i Kadr – członek Zespołu Kontrolującego SPPW;
4. Pan Mariusz Łaba, radca prawny, Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli – członek Zespołu Kontrolującego SPPW;

## **4. Cel oraz przedmiot kontroli nr 11/2015**

Przedmiotem kontroli była realizacja projektu pod nazwą „*Podniesienie jakości usług świadczonych w Domu Pomocy Społecznej w Zborowie, powiat buski, poprzez tworzenie lokali aktywizujących, pracowni terapii zajęciowych pomieszczeń rehabilitacji leczniczej wraz z zakupem wyposażenia oraz podniesienie kwalifikacji personelu*”. Celem kontroli była weryfikacja zgodności realizacji Projektu z Umową o dofinansowanie nr 7/2013/PL33/SPPW/IiII/Nr11/2012.

## **5. Zakres kontroli**

- 1) Wywiązywanie się Beneficjenta z obowiązków formalnych wobec Instytucji Realizującej, w tym:
  - a) terminowość składania raportów okresowych i raportów rocznych;
  - b) terminowość składania informacji w zakresie udzielania zamówień publicznych;
  - c) informowanie IR o planowanych zmianach w Projekcie;
  - d) istotne zmiany w Projekcie;
  - e) zgodność poniesionych wydatków z zakresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
  
- 2) Stosowanie przez Beneficjenta przepisów i wytycznych w zakresie udzielania zamówień publicznych, w tym:
  - a) prawidłowość zrealizowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30.000 EURO – stosowanie wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju.
  
- 3) Prawidłowość wydatków poniesionych przez Beneficjenta w ramach realizacji projektu, w tym:
  - a) prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej;
  - b) odpowiednie udokumentowanie wydatków zgodnie z wytycznymi IP i IR.
  
- 4) Zgodność podejmowanych działań z zakresem rzeczowym projektu, w tym:
  - a) zakres i prawidłowość realizacji usług w ramach komponentu II.

## **6. Osoby udzielające informacji/wyjaśnień (osoby odpowiedzialne)**

1. Pan Tadeusz Sempioł – kierownik, Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju;
2. Pan Piotr Woźniak – inspektor, Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju;
3. Pani Mariola Majcher – inspektor, Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju.

## 7. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli

### 1) Wywiązywanie się Beneficjenta z obowiązków formalnych wobec Instytucji Realizującej

#### Ustalenia

Zespół Kontrolujący SPPW zwrócił się do Beneficjenta o poinformowanie, w jaki sposób zostały wykonane zalecenia z kontroli nr 01/2015. Na zapytanie Zespołu Kontrolującego zostało udzielone wyjaśnienie, że został wprowadzony do polityki rachunkowości Beneficjenta opis kodu księgowego dotyczącego prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej realizowanego projektu, co także potwierdziły czynności kontrolne Zespołu Kontrolującego.

Zespół Kontrolujący w trakcie wykonywania czynności kontrolnych zweryfikował wywiązywanie się Beneficjenta z obowiązków formalnych wobec Instytucji Realizującej. Kontroli podlegały zagadnienia dotyczące terminowości składania raportów okresowych i raportów rocznych, terminowości składania informacji w zakresie udzielania zamówień publicznych, informowania IR o planowanych zmianach w Projekcie, dokonywania istotnych zmian w Projekcie.

#### a) terminowość składania raportów okresowych i raportów rocznych

Beneficjent w okresie objętym kontrolą złożył 4 raporty okresowe oraz raport roczny.

Raporty okresowe Beneficjenta były składane terminowo – odpowiednio 10 lipca, 10 sierpnia, 10 września, 13 października (nadano 08.10.2015 r.)

Zgodnie z § 14 ust. 3 umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do złożenia raportu rocznego z realizacji projektu do 15 stycznia kolejnego roku. W okresie objętym kontrolą Beneficjent nie złożył raportu rocznego, do czego nie był zobowiązany.

#### b) terminowość składania informacji w zakresie udzielania zamówień publicznych

Beneficjent w okresie objętym kontrolą nie przeprowadził żadnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. (**dowód nr 01**)

#### c) i d) informowanie IR o planowanych zmianach w Projekcie

Beneficjent w okresie objętym kontrolą dokonał jednej (1) istotnej zmiany w projekcie, która została zaakceptowana przez IR.

Beneficjent wywiązuje się z obowiązku informowanie IR o planowanych zmianach w projekcie odpowiednio wcześniej, przed ich wprowadzeniem. Można zatem stwierdzić, że poprawnie realizuje postanowienia wynikające z umowy o dofinansowanie § 7 *Zobowiązania Beneficjenta*.

<b>Tabela nr 1. Zmiany w projekcie Beneficjenta</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Zmiana</b>	<b>Data informacji o planowanej zmianie</b>	<b>Data akceptacji IR</b>
1.	<p><b>Aneks nr 4</b> – zmiany w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zmiany harmonogramu realizacji projektu,</li> <li>- budżetu projektu poprzez zmianę całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych oraz wnioskowanej dotacji,</li> <li>- szczegółowego planu wydatków,</li> <li>- wartości źródeł finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu,</li> <li>- harmonogramu rzeczowo-finansowego.</li> </ul>	22.06.2015 r.	Aneks nr 4 zawarty w dn. 10.09.2015 r.

**e) zgodność poniesionych wydatków z zakresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie**

W zakresie kwalifikowalności wydatków poniesionych przez Beneficjenta w ramach realizacji projektu, Zespół Kontrolujący ustalił, iż wydatki w ramach projektu są ponoszone prawidłowo.

Beneficjent posiada oryginały dokumentów załączanych do wniosków o płatność, jako kserokopie. Dokumenty księgowe są opisywane poprawnie, z uwzględnieniem wytycznych Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Realizującej w tym zakresie. Zespół Kontrolujący stwierdził także, iż Beneficjent posiada wyodrębniony system księgowy umożliwiający identyfikację operacji finansowych oraz dysponuje kompletną dokumentacją księgową potwierdzającą dokonanie wydatków na realizację projektu.

W odniesieniu do obowiązku stosowania przez Beneficjenta przepisów i wytycznych w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 30.000 EURO Zespół Kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent dokumentuje prowadzone postępowania w sposób prawidłowy i niebudzący zastrzeżeń.

W odniesieniu do zgodności podejmowanych działań z zakresem rzeczowym projektu należy stwierdzić, iż Beneficjent zrealizował projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

**2) Stosowanie przez Beneficjenta przepisów i wytycznych w zakresie udzielania zamówień publicznych, w tym:**

- a) prawidłowość zrealizowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30.000 EURO – stosowanie wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju**

**Ustalenia**

Z uwagi na wartość udzielonych zamówień publicznych – 3.153,72 zł – 34.336,00 zł brutto, w toku kontroli Zespół Kontrolujący SPPW dokonał analizy dokumentacji związanej z przeprowadzeniem postępowań do dnia 1 lipca 2015 roku, pod kątem spełnienia wymogów zawartych w wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju.

W toku kontroli Zespół Kontrolujący dokonał analizy dokumentacji związanej z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego:

- I.** *„Organizacja i realizacja studiów podyplomowych z zakresu rehabilitacji narządu ruchu dla Pani Anety Cedzyńskiej absolwentki Akademii Wychowania Fizycznego – pracownika Domu Pomocy Społecznej w Zborowie (...)”*

Wartość zamówienia oszacowano na kwotę 3.400 zł brutto. Umowa została zawarta w dniu 18.10.2014 r. i zawiera odpłatność za studia podyplomowe na poziomie 3.400 zł. W dokumentacji znajdowała się także notatka z której wynikało, że przeprowadzono rozeznanie rynku i w dniu jej sporządzenia (19.09.2014 r.) trwał nabór w zakresie „Rehabilitacji narządów ruchu” w Świętokrzyskiej Szkole Wyższej w Kielcach. Z uwagi na pkt. 10 Wytycznych – brak jest obowiązku stosowania pkt. 5 i 6 tych Wytycznych do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji, a na podstawie pkt. 9 brak było obowiązku sporządzenia notatki i upublicznienia zamówienia na stronie internetowej, przy czym przeprowadzono rozeznanie podmiotów oferowanych studiów na tym kierunku.

- II.** *„Projekt, wykonanie i dostawa 2000 szt. kalendarzy na 2015 r. (...)”*

Zapytanie umieszczono na stronie internetowej <http://www.powiat.busko.pl>, sporządzono notatkę służbową z dnia 22.10.2014 r. zawierającą wykaz złożonych ofert:



1. "AnCz" ANDRZEJ CZARNECKI POLIGRAFIA, REKLAMA MARKETING w Bliżynie,
2. "GoMa" AGENCJA REKLAMY MARIUSZ MARKUT w Stalowej Woli,
3. "AWI-GRAF" IWONA KOPYTKOWSKA w Szczecinie,
4. DRUKARNIA „GRAFART” KRZYSZTOF SOBOLSKI w Bydgoszczy,
5. AGENCJA PRODUKCYJNO-WYDAWNICZA „UNIGRAF” w Bydgoszczy.

Wybrano ofertę nr 2 wskazując, że zaoferowano najniższą cenę. W załączonej dokumentacji znajdowały się m. in. potwierdzenia udokumentowania publikacji na stronie internetowej i wydruki ofert złożonych w drodze e-mail, nie wymagano złożenia ofert w formie pisemnej.

### **III. „Projekt, wyprowadzenie i dostawa 200 sztuk pamięci USB (...)”**

Wartość szacunkową zamówienia określono na 3.000 zł netto. Zapytanie umieszczono na stronie internetowej <http://www.powiat.busko.pl>. Sporządzono notatkę służbową z dn. 26.11.2014 r. zawierającą wykaz ofert złożonych przez:

- AGENCJĘ MARKETINGOWO – REKLAMOWĄ OS-KA w Ełku,
- AGENCJĘ REKLAMOWĄ „JAMORSKI” w Kielcach,
- IMAGE DESIGN GROUP w Krakowie,
- AGENCJĘ REKLAMOWĄ TERAZ w Bydgoszczy,
- PRO FACTUM SPÓŁKĘ JAWNĄ w Rozalinie,
- CENTRUM REKLAM GU100 w Kielcach,

Wybrano ofertę wykonawcy nr 2 wskazując na zaoferowanie najniższej ceny brutto 3.153,72 zł., umowę podpisano dnia 27.11.2014 r., dokumentacja zawierała wydruki podpisanych ofert.

### **IV. „Projekt, wygrawerowanie i dostawa 3000 sztuk długopisów metalowych (...)”**

Wartość zamówienia oszacowano na kwotę 2.790 zł netto. Zapytanie umieszczono na stronie internetowej <http://www.powiat.busko.pl>, umowę zawarto w dniu 27.11.2014 r. na kwotę brutto 3.210,30 zł. Sporządzono notatkę służbową w dn. 26.11.2014 r. Oferty składano w formie

e-mail, w dokumentacji były wydruki skanów 18 ofert zawierających podpisy. Wybrano ofertę AGENCJI REKLAMOWEJ „JAMORSKI” w Kielcach uzasadniając wybór najniższą ceną.

*V. „Kompleksowa usługa zorganizowania zagranicznej wizyty studyjnej do Szwajcarii (...)”*

Wartość zamówienia oszacowano na kwotę 38.298 zł brutto. Zaproszenie do składania ofert umieszczono na stronie internetowej <http://www.powiat.busko.pl>. W dokumentacji znajdował się protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty z dn. 16.04.2015 r. zawierający podpisy. Wybrano ofertę Biura Turystycznego „DARTUR” Dariusz Bińczak w Opatowie, uzasadniając wybór złożenia najkorzystniejszej oferty, umowę zawarto 07.05.2015 r. W dokumentacji znajdowały się złożone oferty (w formie pisemnej), zawierające „Klauzulę antykorupcyjną” wykonawców.

*VI. „Realizacja usługi polegającej na wykonaniu strony internetowej DPS w Zborowie oraz wykonaniu spaceru wirtualnego po obiekcie”*

Zapytanie umieszczono na stronie internetowej <http://www.powiat.busko.pl>. Sporządzono protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty z dn. 12.05.2015 r. zawierający: informację o zamieszczeniu zapytania na stronie internetowej oraz informacji do jakich (3) potencjalnych wykonawców zwrócono się z zapytaniem ofertowym.

Wykaz ofert złożonych drogą elektroniczną:

- KREO Sławomir Szeremeto Waliły-Stacja w Gródku,
- Lemisoft Michał Kufel w Zarówku,
- Foto Media Art. Łukasz Książek w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- Grupa WZW Sp. z.o.o. w Rzeszowie,
- Wniebowzięta Rafał Michałowski w Lublinie,
- nFinity.pl Sp. z.o.o. we Wrocławiu,
- Firma e-Kontakt Paweł Jarzębiński w Limanowej,
- sm32 STUDIO Marek Mucharski w Żywcu,
- AEROFOTO B.Z. Chojęta w Elku,

Wybrano ofertę Foto Media Art Łukasz Książek w Ostrowcu Świętokrzyskim uzasadniając wybór najniższej ceny oraz przedstawieniem z realizacji internetowego spaceru zawierającego więcej niż 20 panoram. W załączonej dokumentacji znajdowało się m.in. potwierdzenie udokumentowania publikacji na stronie internetowej, a także wydruki ofert złożonych w drodze e-mail w/g oświadczenia nie wymagano złożenia ofert w formie pisemnej).

**VII. „Produkcja i emisja spotu reklamowego oraz filmu reklamowego rezultatów projektu zrealizowanego w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w Domu Pomocy Społecznej w Zborowie”**

Wartość zamówienia oszacowano na kwotę 8.100 zł netto. Zapytanie umieszczono na stronie internetowej <http://www.powiat.busko.pl>, sporządzono protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty z dnia 23.04.2015 r. zawierający wykaz złożonych ofert – 7. Zawarto umowę na kwotę brutto 7.933,50 zł. Wybrano ofertę TELEWIZJI ŚWIĘTOKRZYSKIEJ Andrzej Kazanowski uzasadniając to najkorzystniejszą ofertą w kryterium ceny.

**3) Prawidłowość wydatków poniesionych przez Beneficjenta w ramach realizacji projektu, w tym:**

**a) prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej**

Polityka rachunkowości została wprowadzona odpowiednim aktem prawnym funkcjonującym u Beneficjenta tj. Zarządzeniem nr 69/2012 Starosty Buskiego z dnia 31 grudnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Rachunkowości, Zakładowego Planu Kont dla Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju. W dniu 4 lipca 2015 roku Starosta Buskie wydał Zarządzenie nr 57/2015 w sprawie wprowadzenia w życie procedur kontroli, obiegu dokumentów finansowo księgowych, zasad rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla projektu. (**dowód nr 02**)

Zespół Kontrolujący potwierdził, że dla projektu został wyodrębniony kod księgowy o numerze „41” umożliwiający identyfikację operacji księgowych w ramach projektu.

Z przekazanych Zespołowi Kontrolującemu wydruków z systemu księgowego wynika, iż każda operacja księgowa dotycząca projektu posiada wyróżnik podziałki klasyfikacji budżetowej z czwartą cyfrą 6 i 7, które określają, iż dany wydatek jest współfinansowany z wkładu własnego

Beneficjenta oraz finansowany z płatności budżetu środków europejskich w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy.

**b) odpowiednie udokumentowanie wydatków zgodnie z wytycznymi IP i IR**

Umowa pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Powiatem Buskim o dofinansowanie projektu nr PL33/SPPW/IiII/Nr11/2012 została podpisana w dniu 21 czerwca 2013 roku i zarejestrowana pod numerem 7/2013/PL33/SPPW/IiII/Nr11/2012.

Mając na uwadze zapisy w/w Umowy oraz zmiany wprowadzone Aneksami nr: 1/2014 z dnia 07.08.2014 r., 2/2014 z dnia 09.10.2014 r., 3/2014 z dnia 28.11.2014 r. oraz 4/2015 z dnia 10.09.2015 r. do przedmiotowej Umowy, Instytucja Realizująca przyznała Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie 2.431.587,83 zł ze środków Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy, stanowiących nie więcej niż 85% wydatków kwalifikowanych w ramach projektu.

Beneficjent zobowiązał się do wydatkowania z własnych środków kwoty w wysokości 429.103,75 zł stanowiących 15% wydatków kwalifikowalnych, jak również do pokrycia pozostałych wydatków niekwalifikowanych w ramach projektu.

Całkowite wydatki kwalifikowane wynoszą 2.860.691,58 zł., natomiast kwota wydatków niekwalifikowalnych wynosi 7.714,57 zł., co daje całkowitą wartość projektu w wysokości 2.868.406,15 zł.

Rozpoczęcie realizacji projektu ustalono na dzień 27.02.2014 r., rzeczowe zakończenie ustalono na dzień 15.09.2015 r., natomiast finansowe zakończenie ustalono na dzień 30.09.2015 r.

Beneficjent w badanym okresie złożył do Instytucji Realizującej 4 wnioski o płatność pośrednią i wniosek o płatność końcową w terminie wskazanym w § 11 ust. 4 w/w Umowy. Zespół Kontrolujący dokonał porównania wniosków o płatność złożonych do Instytucji Realizującej z wnioskami o płatność znajdującymi się w siedzibie Beneficjenta. Podział kwot z poszczególnych wniosków o płatność przedstawia następująca tabela.

<b>Tabela nr 2. Podział kwot z poszczególnych wniosków o płatność</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem</b>	<b>Kwota wydatków kwalifikowalnych (100%)</b>	<b>Kwota wydatków kwalifikowalnych (85%)</b>	<b>Kwota wydatków kwalifikowalnych (15%)</b>
<b>Wniosek 24</b>	489 986,24	489 986,24	416 488,30	73 497,94
<b>Wniosek 25</b>	294 513,39	294 513,39	250 336,38	44 177,01

<b>Tabela nr 2. Podział kwot z poszczególnych wniosków o płatność</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem</b>	<b>Kwota wydatków kwalifikowalnych (100%)</b>	<b>Kwota wydatków kwalifikowalnych (85%)</b>	<b>Kwota wydatków kwalifikowalnych (15%)</b>
<b>Wniosek 26</b>	14 271,70	14 271,70	12 130,95	2 140,75
<b>Wniosek 27</b>	34 336,00	29 426,30	25 012,36	9 353,64
<b>Wniosek 28</b>	7 933,50	5 393,98	4 584,88	3 348,62
<b>RAZEM</b>	<b>841 040 83</b>	<b>833 591,61</b>	<b>708 552,87</b>	<b>132 517,96</b>

Z przedstawionej tabeli wynika, iż Beneficjent w badanym okresie złożył 5 wniosków o płatność, które spełniały dwie funkcje: sprawozdawczą (tj. przekazanie informacji o postępie finansowym i rzeczowym Projektu) i wnioskowanie o przyznanie płatności stanowiących refundację poniesionych przez Beneficjenta wydatków.

Następnie Zespół Kontrolujący przystąpił do sprawdzenia prawdziwości przekazanych przez Beneficjenta kopii dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków. W tym celu porównano oryginały dokumentów będących w dyspozycji Beneficjenta z kopiami przekazanymi do Instytucji Realizującej w formie załączników do w/w wniosków o płatność. Przedstawione zespołowi kontrolującemu oryginały dokumentów księgowych są tożsame z załączanymi do wniosków o płatność ich kserokopiami.

Przedstawione dokumenty świadczą o faktycznie poniesionych kosztach na realizację kontrolowanego projektu.

#### **4) Zgodność podejmowanych działań z zakresem rzeczowym projektu, w tym:**

##### **a) zakres i prawidłowość realizacji usług w ramach Komponentu II**

W trakcie kontroli sprawdzono czy szkolenia, studia podyplomowe oraz wizyta studyjna w ramach Komponentu II realizowane były zgodnie z obowiązującymi procedurami, czy dokumentacja dotycząca realizacji szkoleń, studiów podyplomowych oraz wizyty studyjnej jest kompletna i prawidłowo prowadzona.

Kontrolą objęto dokumentację związaną z organizacją i przeprowadzeniem studiów podyplomowych, szkoleń oraz wizyty studyjnej dla pracowników DPS w Zborowie realizowanych w oparciu o:

- I. Umowę znak ZP.273.1.2014 z dnia 27 lutego 2014 r. zawartą w Busku - Zdroju na usługi szkoleniowe;
- II. Umowę znak ZP.272.8.2014 zawartą w dniu 18 października 2014 r. pomiędzy Powiatem Buskim a Świętokrzyską Szkołą Wyższą w Kielcach na studia podyplomowe pracownika DPS w Zborowie na kierunku „Rehabilitacja narządu ruchu”.

**I.**

Wykonawcą niżej wymienionych kursów był Zakład Doskonalenia Zawodowego w Kielcach, ul. Paderewskiego 55, 25-950 Kielce.

Miejscem realizacji szkoleń było Centrum Kształcenia Zawodowego w Busku-Zdroju, ul. Wojska Polskiego 31.

Przedmiotowa umowa obejmuje następujące kursy:

1) *„Podstawy opieki paliatywnej – postępowanie z osobami starszymi, niepełnosprawnymi w terminalnej fazie choroby”*

**Liczba uczestników – 13, liczba godzin – 30, liczba grup – 3**

*Grupa I*

Termin realizacji: 30.10.2014, 04 i 06.11.2014 r.,

Udział – 4 osoby.

Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie ze wstępnym harmonogramem zawartym w Umowie.

Dokumentacja szkolenia obejmuje:

- dziennik zajęć zawierający: informację o organizacji formy kształcenia, listę obecności, szczegółowy program szkolenia, protokół z przeprowadzonego zaliczenia, listę uczestników, ewidencję wydanych zaświadczeń, wniosek o powołanie komisji do przeprowadzenia zaliczenia, monitoring i ewaluację, rozliczenie wpłat, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie z korzystania z posiłków, listę kontrolną,
- kserokopię polis obejmujących ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,

- kserokopie zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- kserokopie zaświadczeń opatrzonych logo Swiss Contribution,
- kserokopie ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia,
- imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
- sprawozdanie ze szkolenia – grupa I,
- protokół z przeprowadzonego zaliczenia w dniu 06.11.2014 r.

Powyższa dokumentacja jest oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

### *Grupa II*

Termin realizacji: 13,14,18.11.2014 r.

Udział – 4 osoby.

Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie ze wstępnym harmonogramem zawartym w Umowie.

Dokumentacja szkolenia obejmuje:

- dziennik zajęć zawierający: informację o organizacji formy kształcenia, listę obecności, szczegółowy program szkolenia, protokół z przeprowadzonego zaliczenia, listę uczestników, ewidencję wydanych zaświadczeń, wnioski o powołanie komisji do przeprowadzenia zaliczenia, monitoring i ewaluacje, rozliczenie wpłat, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie z korzystania z posiłków, listę kontrolną,
- kserokopię polis obejmujących ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- kserokopie zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- kserokopie zaświadczeń opatrzonych logo Swiss Contribution,
- kserokopie ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia,
- imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
- sprawozdanie ze szkolenia – grupa II,
- protokół z przeprowadzonego zaliczenia w dniu 18.11.2014 r.

Powyższa dokumentacja jest oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

### *Grupa III*

Termin realizacji: 20, 22, 25.11.2014 r.

Udział – 5 osób.

Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie ze wstępnym harmonogramem zawartym w Umowie.

Dokumentacja szkolenia obejmuje:

- dziennik zajęć zawierający: informację o organizacji formy kształcenia, listę obecności, szczegółowy program szkolenia, protokół z przeprowadzonego zaliczenia, listę uczestników, ewidencję wydanych zaświadczeń, wniosek o powołanie komisji do przeprowadzenia zaliczenia, monitoring i ewaluację, rozliczenie wpłat, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie z korzystania z posiłków, listę kontrolną,
- kserokopię polis obejmujących ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- kserokopie zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem,
- kserokopie zaświadczeń opatrzonych logo Swiss Contribution,
- kserokopie ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia,
- imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
- sprawozdanie ze szkolenia – grupa III,
- protokół z przeprowadzonego zaliczenia w dniu 25.11.2014 r.

Powyższa dokumentacja jest oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

## **2) „Opieka długoterminowa nad chorym, niepełnosprawnym fizycznie i starszym -problemy pielęgnacyjne”**

**Liczba uczestników – 13, liczba godzin – 30, liczba grup – 3**

### *Grupa I*

Termin realizacji: 09-11.09.2014 r.

Udział – 5 osób.

Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie ze wstępnym harmonogramem zawartym w Umowie.

Dokumentacja szkolenia obejmuje:

- dziennik zajęć zawierający: informację o organizacji formy kształcenia, listę obecności, szczegółowy program szkolenia, protokół z przeprowadzonego zaliczenia, listę uczestników, ewidencję wydanych zaświadczeń, wniosek o powołanie komisji do przeprowadzenia zaliczenia, monitoring i ewaluację, rozliczenie wpłat, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie z korzystania z posiłków, potwierdzenie odbioru dyplomów, listę kontrolną,



- kserokopię polis obejmujących ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- kserokopie zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- kserokopie zaświadczeń opatrzonych logo Swiss Contribution,
- kserokopie ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia,
- imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
- sprawozdanie ze szkolenia – grupa I,
- protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 11.09.2014 r.

Powyższa dokumentacja jest oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

### *Grupa II*

Termin realizacji: 15,17,18.09.2014 r.

Udział – 4 osoby.

Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie ze wstępnym harmonogramem zawartym w Umowie.

Dokumentacja szkolenia obejmuje:

- dziennik zajęć zawierający: informację o organizacji formy kształcenia, listę obecności, szczegółowy program szkolenia, protokół z przeprowadzonego zaliczenia, listę uczestników, ewidencję wydanych zaświadczeń, wniosek o powołanie komisji do przeprowadzenia zaliczenia, monitoring i ewaluację, rozliczenie wpłat, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie z korzystania z posiłków, potwierdzenie odbioru dyplomów, listę kontrolną,
- kserokopię polis obejmujących ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- kserokopie zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- kserokopie zaświadczeń opatrzonych logo Swiss Contribution,
- kserokopie ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia,
- imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
- sprawozdanie ze szkolenia – grupa II,
- protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 19.09.2014 r.

Powyższa dokumentacja jest oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

### *Grupa III*

Termin realizacji: 24,25,26.09.2014 r.

Udział – 4 osoby

Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie ze wstępnym harmonogramem zawartym w Umowie.

Dokumentacja szkolenia obejmuje:

- dziennik zajęć zawierający: informację o organizacji formy kształcenia, listę obecności, szczegółowy program szkolenia, protokół z przeprowadzonego zaliczenia, listę uczestników, ewidencję wydanych zaświadczeń, wniosek o powołanie komisji do przeprowadzenia zaliczenia, monitoring i ewaluację, rozliczenie wpłat, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie z korzystania z posiłków, potwierdzenie odbioru dyplomów, listę kontrolną,
- kserokopię polis obejmujących ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- kserokopie zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- kserokopie zaświadczeń opatrzonych logo Swiss Contribution,
- kserokopie ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia,
- imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
- sprawozdanie z kursu grupa III
- protokół zdawczo odbiorczy z dnia 26.09.2014 r.

Powyższa dokumentacja jest oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

### **3) „*Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej--diagnozowanie potrzeb pacjenta w zakresie udzielania pomocy*”**

**Liczba uczestników – 14, liczba godzin – 20, liczba grup – 3**

### *Grupa I*

Termin realizacji: 27-28.01.2015 r.

Udział – 5 osób.

Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie ze wstępnym harmonogramem zawartym w Umowie.

Dokumentacja szkolenia obejmuje:

- dziennik zajęć zawierający: informację o organizacji formy kształcenia, listę obecności, szczegółowy program szkolenia, protokół z przeprowadzonego zaliczenia, listę uczestników,

ewidencję wydanych zaświadczeń, wniosek o powołanie komisji do przeprowadzenia zaliczenia, monitoring i ewaluację, rozliczenie wpłat, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie z korzystania z posiłków, potwierdzenie odbioru dyplomów, listę kontrolną,

- kserokopię polis obejmujących ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- kserokopie zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- kserokopie zaświadczeń opatrzonych logo Swiss Contribution,
- kserokopie ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia,
- imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
- sprawozdanie ze szkolenia – grupa I,
- protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 28.01.2015 r.

Powyższa dokumentacja jest oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

### *Grupa II*

Termin realizacji: 03-04.02.2015 r.

Udział – 5 osób.

Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie ze wstępnym harmonogramem zawartym w Umowie.

Dokumentacja szkolenia obejmuje:

- dziennik zajęć zawierający: informację o organizacji formy kształcenia, listę obecności, szczegółowy program szkolenia, protokół z przeprowadzonego zaliczenia, listę uczestników, ewidencję wydanych zaświadczeń, wniosek o powołanie komisji do przeprowadzenia zaliczenia, monitoring i ewaluację, rozliczenie wpłat, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie z korzystania z posiłków, potwierdzenie odbioru dyplomów, listę kontrolną,
- kserokopię polis obejmujących ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- kserokopie zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- kserokopie zaświadczeń opatrzonych logo Swiss Contribution,
- kserokopie ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia,
- imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
- sprawozdanie ze szkolenia – grupa II,
- protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 04.02.2015 r.

Powyższa dokumentacja jest oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

### *Grupa III*

Termin realizacji: 10-11.02.2015 r.

Udział – 4 osoby.

Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie ze wstępnym harmonogramem zawartym w Umowie.

Dokumentacja szkolenia obejmuje:

- dziennik zajęć zawierający: informację o organizacji formy kształcenia, listę obecności, szczegółowy program szkolenia, protokół z przeprowadzonego zaliczenia, listę uczestników, ewidencję wydanych zaświadczeń, wniosek o powołanie komisji do przeprowadzenia zaliczenia, monitoring i ewaluację, rozliczenie wpłat, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie z korzystania z posiłków, potwierdzenie odbioru certyfikatów, listę kontrolną,
- kserokopię polis obejmujących ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- kserokopie zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- kserokopie zaświadczeń opatrzonych logo Swiss Contribution,
- kserokopie ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia,
- imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
- sprawozdanie ze szkolenia – grupa III,
- protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 11.02.2015 r.

Powyższa dokumentacja jest oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

#### **4) „Specyfika pracy w terapii zajęciowej dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, praca z trudnym klientem, agresywnym, nadpobudliwym”**

**Liczba uczestników – 2, liczba godzin – 60, liczba grup – 1**

Termin realizacji: 8,10,12,17,26,29.11.2014 r.

Udział – 2 osoby.

Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie ze wstępnym harmonogramem zawartym w Umowie.

Dokumentacja szkolenia obejmuje:

- dziennik zajęć zawierający: informację o organizacji formy kształcenia, listę obecności, szczegółowy program szkolenia, protokół z przeprowadzonego zaliczenia, listę uczestników, ewidencję wydanych zaświadczeń, wniosek o powołanie komisji do przeprowadzenia zaliczenia, monitoring i ewaluację, rozliczenie wpłat, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie z korzystania z posiłków, potwierdzenie odbioru certyfikatów, listę kontrolną,
- kserokopię polisy obejmującej ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- kserokopię zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
- kserokopie zaświadczeń opatrzonych logo Swiss Contribution,
- kserokopie ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia,
- imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
- sprawozdanie ze szkolenia,
- protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 29.11.2015 r.

Powyższa dokumentacja jest oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

## II.

Wykonawcą studiów podyplomowych była Świętokrzyska Szkoła Wyższa w Kielcach, ul. Mielczarskiego 51, Kielce. W zajęciach uczestniczył jeden pracownik Domu Pomocy Społecznej w Zborowie.

Zajęcia na studiach odbywały się w następujących terminach:

- 13-14, 20-21, 27-28 września 2014 r.,
- 4-5, 11-12, 18-19, 25-26 października 2014 r.,
- 8-9, 15-16, 22-23, 29-30 listopada 2014 r.,
- 6-7, 13-14 grudnia 2014 r.,
- 3-4, 10-11, 17-18, 24-25, 31 stycznia oraz 1 lutego 2015 r.,
- 7-8, 14-15, 21-22, 28 lutego oraz 1 marca 2015 r.,
- 7-8, 14-15, 21-22, 28-29 marca 2015 r.,
- 11-12, 18-19, 25-26 kwietnia 2015 r.,
- 9-10, 16-17, 23-24, 30-31 maja 2015 r.,
- 6-7, 13-14, 20-21, 27-28 czerwca 2015 r. (**dowód nr 03**)

Dokumentacja studiów podyplomowych zawierała:

- terminarz zajęć,
- świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.

Kontrolującym okazano także umowę lojalnościową zawartą przez Dyrektora DPS w Zborowie z pracownikiem skierowanym na studia – Panią Anetą Cedzyńską.

W dokumentacji brakowało informacji dotyczącej programu studiów, jednak szczegółowy program studiów został w trakcie kontroli okazany Zespołowi Kontrolującemu (**dowód nr 04**).

Studia podyplomowe i kursy odbywają się w oparciu o terminy wskazane w umowach oraz w przekazanym przez wykonawcę wykazie kursów. Po dokonaniu czynności kontrolnych Zespół Kontrolujący stwierdził, że wykaz terminów szkoleń jest zgodny z harmonogramem przedstawionym we wniosku aplikacyjnym Beneficjenta, a osoby skierowane na szkolenia w ramach Komponentu II są pracownikami jednostki, którzy kwalifikują się do udziału w szkoleniach.

## **8. Wnioski**

Zespół Kontrolujący po przeprowadzeniu kontroli w dniach 4 – 5 listopada 2015 r. przedstawia następujące wnioski pokontrolne:

1. W zakresie wywiązywania się z obowiązków formalnych wobec IR należy stwierdzić, iż Beneficjent co do zasady dotrzymuje terminów określonych w Umowie.
2. Analiza postępowań, przeprowadzona w zakresie wynikającym z udostępnionej dokumentacji, zakresu kontroli oraz zakreślonych ram czasowych wykazała w odnośnym zakresie na zgodność prowadzonych postępowań z wymogami dotyczącymi stosowania przez Beneficjenta przepisów i wytycznych w zakresie udzielania zamówień publicznych.
3. Beneficjent dysponuje kompletną dokumentacją księgową potwierdzającą dokonanie wydatków na realizację projektu.
4. Dowody księgowe potwierdzające dokonanie wydatków są oznaczone w sposób prawidłowy i nie budzą wątpliwości, co do ich prawdziwości.

5. Opisy dokumentów księgowych są zgodne z wytycznymi Instytucji Realizującej w sprawie „opisu dokumentów księgowych załączonych do wniosku o płatność sporządzanych przez Beneficjentów”.
6. Oryginały wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu znajdujące się w siedzibie Beneficjenta są tożsame z kserokopiami dokumentów załączonych do wniosków o płatność.
7. Usługi w ramach Komponentu II realizowane są prawidłowo i zgodnie z zakresem rzeczowym projektu.

## **9. Wyjaśnienia i uwagi przedstawione przez instytucję kontrolowaną**

Kierownik jednostki kontrolowanej ani osoba przez niego upoważniona w wyznaczonym terminie nie zgłosił uwag i zastrzeżeń do ustaleń i wniosków zawartych w *Sprawozdaniu z kontroli – wersja wstępna*. W piśmie z dnia 1 grudnia 2015 r. znak: IPI.042.3.59.2015 Kierownik jednostki kontrolowanej przekazał informację o braku uwag i zastrzeżeń.

## **10. Stanowisko IR SPPW w sprawie wyjaśnień i uwag**

W związku z brakiem uwag ze strony kierownika jednostki kontrolowanej, Instytucja Realizująca nie zajęła stanowiska w sprawie wyjaśnień i uwag.

## **11. Zalecenia IR SPPW**

Mając na względzie poczynione ustalenia stanu faktycznego oraz wywiedzione na tej podstawie wnioski Instytucja Realizująca zaleca, co następuje:

1. Zespół Kontrolujący nie stwierdza błędów i uchybień w realizowaniu projektu, został on zrealizowany prawidłowo.

## 12. Wykaz załączników

**Dowód 1** – Informacja dot. nieudzielania zamówień publicznych w okresie 01.07.2015 r. – 30.09.2015 r.;

**Dowód 2** – Zarządzenie Starosty Buskiego nr 57/2015 z dnia 04.11.2015 r. w sprawie wprowadzenia w życie procedur kontroli, obiegu dokumentów finansowo księgowych, zasad rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla projektu

**Dowód 3** – Terminarz zajęć na studiach podyplomowych;

**Dowód 4** – Szczegółowy program studiów podyplomowych.

## 13. Pouczenie

Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia *Sprawozdania z Kontroli – wersja ostateczna* może odmówić podpisania niniejszego Sprawozdania wraz z uzasadnieniem podjęcia takiej decyzji.

*Sprawozdanie z kontroli – wersja ostateczna* zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla IR SPPW, jeden egzemplarz dla instytucji kontrolowanej.

### Data i podpisy przedstawicieli IR SPPW

#### Jednostka kontrolująca:

Sporządził kierownik Zespołu Kontrolującego IR SPPW: 03.12.2015r. *Waldina Ranciszka*

Sporządził członek Zespołu Kontrolującego IR SPPW: 03.12.2015r. *Joanna Lubmianczyk*

Sporządził członek Zespołu Kontrolującego IR SPPW: 03.12.2015r. *Mariusz Szabo*

Sporządził członek Zespołu Kontrolującego IR SPPW: 03.12.2015r. *Melchiora Szekomska*



Zaakceptował Kierownik Projektu nr KIK/57:

KIEROWNIK  
Oddziału ds. Projektów  
w Obszarze Polityki Społecznej

*Robert Jawor*  
.....  
Robert Jawor

(podpis)

ZATWIERDZAM  
WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

*Stawomir Cias*  
.....  
Stawomir Cias

Z CA DYREKTORA  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ (podpis)

Data i podpisy przedstawicieli jednostki kontrolowanej

Jednostka kontrolowana:

*Stanisław Kitmczak*  
.....  
WICESTAROSTA

mgr inż. Stanisław Kitmczak

*Jerzy KOLARZ*  
.....  
STAROSTA

mgr inż. Jerzy KOLARZ (podpis)

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
W ZBOROWIE  
28-131 Solec-Zdrój  
NIP 6551190318 REGON 000294119  
Tel./fax 41 377 7045

Z up. STAROSTY

*Hanna Bebel*  
.....  
mgr inż. Hanna Bebel  
DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej

Beneficjent:

POWIAT BUSKI  
siedziba władz Powiatu  
28-100 Busko-Zdrój  
ul. Mickiewicza 15

Skarbnik Powiatu

*Artur Polniak*  
.....  
Artur Polniak

(podpis)