

INFORMACJA POKONTROLNA NR 365/2022

25.10.2022r.

.....
(data rozpoczęcia kontroli)

26.10.2022r.

.....
(data zakończenia kontroli)

1. Podstawa kontroli:

- Procedura kontroli obowiązująca w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach.
- Umowa udostępnienia środków Nr 276/2021/Wn-13/OA-po-WF/US, z dnia 25.05.2021 r.
- Porozumienie zawarte z Gminą Chęciny.

2. Nazwa jednostki i adres:

Gmina Chęciny PL. 2-go Czerwca 4, 26-060 Chęciny.

3. Kontrola dotyczy:

Porozumienie z dnia 25.05.2021 roku na dofinansowanie zadania: **Pokrycie kosztów uruchomienia i prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego w gminach w ramach wdrażania Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”**

Planowany termin realizacji Porozumienia: **25.05.2022r.**

Koszt całkowity zadania: **do 30.000,00 zł**

w tym:

0,00 zł - własne środki wnioskodawcy
30.000,00 zł - dotacja z NFOŚiGW w Warszawie

4. Kontrolę przeprowadzili:

Paweł Nawrot- Specjalista w Sekcji Kontroli
Daria Dynia- Specjalista w Dziale Ochrony Powietrza
Tomasz Sokół- Inspektor Danych Osobowych

upoważnienie nr 365/2022 z dnia 19.10.2022

Obecni w trakcie kontroli przedstawiciele jednostki kontrolowanej Pan(i):
Katarzyna Jaszczyk- Energetyk Gminny

5. Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest Pan(i):
Burmistrz Miasta i Gminy Robert Jaworski

6. Cel kontroli - końcowej:

Kontrola końcowa zadania.

Celem kontroli jest:

- a) Czy realizacja warunków porozumienia jest prawidłowa?
- b) Czy końcowa realizacja porozumienia stwierdzona podczas wizji lokalnej jest zgodna z dokumentami dostarczonymi do Funduszu?
- c) Czy realizacja porozumienia została prawidłowo udokumentowana?

7. Przedmiotowy zakres kontroli

Przedmiotowa kontrola związana będzie z realizacją Porozumienie z dnia 25.05.2021 roku na dofinansowanie zadania: **Pokrycie kosztów uruchomienia i prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego w gminach w ramach wdrażania Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”**

Kontroli poddany zostanie zakres merytoryczny zgodnie z umową dotacji wg. poniższej listy:

- 1) Sprawdzenie zgodności realizacji Porozumienie zawartego z Gminą
- 2) Potwierdzenie kosztów prowadzenia punktu konsultacyjnego na podstawie dokumentów źródłowych (faktury, rachunki, listy płac, opis stanowiska pracy i powierzenia zadań) tj.:
 - a) koszty osobowe
 - b) koszty wyposażenie punktu konsultacyjnego
 - c) działania edukacyjno-informacyjne

8. Poprzednią kontrolę przeprowadzono w dniu: nie przeprowadzano.

9. Okres objęty kontrolą: na dzień kontroli

10. Ustalenia z kontroli:

Ad. a) Sprawdzenie zgodności realizacji Porozumienie zawarte z Gminą Chęciny z dnia 25.05.2021 r. na realizację pokrycie kosztów uruchomienia i prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego w gminach w ramach wdrażania Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”.

Gmina Chęciny w czasie kontroli przedstawiła informację w zakresie realizacji poszczególnych punktów z Porozumienia:

Lp.	Zadanie określone w Porozumieniu	Ilość/zakres	Informacja o realizacji lub przyczyna braku realizacji, dokumentacja potwierdzająca realizację
1.	udzielanie informacji o programie osobom zainteresowanym złożeniem Wniosku o dofinansowanie,	1515	Sprawozdanie roczne z realizacji zadań w zakresie uruchomienia i prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego.
2.	podjęcie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie,	-	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach otrzymał wyjaśnienia w tej sprawie, a tym samym uznał, że cel wynikający z Porozumienia został zrealizowany pomimo niespełnienia wszystkich obowiązków z niego wynikających.
3.	wsparcie Wnioskodawców w zakresie przygotowywania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w programie, z zachowaniem należytej staranności,	TAK	-
4.	zagwarantowanie dostępności dla Wnioskodawców przeszkolonego przez WFOŚiGW pracownika lub pracowników, którzy zapoznali się z dokumentacją programową i znają zasady programu, którzy będą informować o Programie i pomagać przy wypełnianiu Wniosków o dofinansowanie,	TAK	Pracownik punktu konsultacyjno-informacyjnego został przeszkolony przez doradców energetycznych WFOŚiGW w Kielcach.
5.	zapewnienie stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, obsługiwane przez pracownika wskazanego w pkt 4, stanowisko spełniające wymogi bezpieczeństwa informacji i zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, umożliwiającego Wnioskodawcy złożenie Wniosku o dofinansowanie oraz jego wydruk,	TAK	Zespół kontrolny po wizytacji stwierdza, że cel wynikający z Porozumienia został zrealizowany.
6.	organizacja spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców - minimum jedno spotkanie w kwartale	TAK	O odbyło się 6 spotkań z mieszkańcami. Raport ze spotkań dołączono w rozliczeniu rocznym.

	(pierwsze powinno odbyć się w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie postanowień zawieranego porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego) minimum cztery spotkania w roku (w sytuacji epidemii dopuszczalne spotkania online).		<ul style="list-style-type: none"> - 22 czerwca 2021r. w formie on-line; - 23 listopada 2021r. w Centrum Kultury i Sportu w Chęcinach; - 15 sierpnia podczas uroczystości otwarcia parku w Chęcinach; - 23 marca 2022r. w Centrum Kultury i Sportu w Chęcinach; - 22 sierpnia 2022r. na rynku w Chęcinach; - 31 sierpnia 2022r. w świetlicy w Wolicy.
7.	wydruk i zapewnienie dostępności przynajmniej w punkcie konsultacyjno-informacyjnym, materiałów informacyjnych i promocyjnych o Programie – udostępnionych Gminie przez WFOŚiGW w formie elektronicznej (opracowanych przez NFOŚiGW oraz Ministerstwo Klimatu i Środowiska).	TAK	Informacje na temat programu „Czyste Powietrze” były umieszczone w lokalnej gazecie, na bieżąco na stronie internetowej gminy, za pomocą ulotek, ogłoszeń na tablicach informacyjnych znajdujących się w danych miejscowościach.
8.	przekazywanie Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym określonych w Programie dopuszczalnych warunkach łączenia dofinansowania przedsięwzięć z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych, w tym w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz z gminnymi programami ograniczania niskiej emisji (jeżeli gmina takie realizuje).	TAK	-
9.	wizyty u mieszkańców, połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji, w trakcie wizyt jest przedstawiana oferta Programu, wizyty mogą być realizowane w trakcie kontroli prowadzonych na podstawie art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.	-	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach otrzymał wyjaśnienia w tej sprawie, a tym samym uznał, że cel wynikający z Porozumienia został zrealizowany pomimo niespełnienia wszystkich obowiązków z niego wynikających.
10.	rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych wnioskodawców Programu zachęcających do złożenia wniosku - rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych wnioskodawców Programu zachęcających do złożenia wniosku - liczba adresów musi się równać minimum 20% liczby budynków jednorodzinnych na terenie Gminy w roku, w którym prowadzony jest punkt konsultacyjno-informacyjny.	TAK	W wyniku wszelkich działań informacyjnych, informacja o programie „Czyste Powietrze” dotarła do około 75% budynków.
11.	przeprowadzanie anonimowych ankiet		

	wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, w przypadku wystąpienia przez wfośigw z taką prośbą do gminy oraz przekazania wzoru ankiety. Wfośigw na prośbę NFOŚiGW przekaże ankiety gminie. NFOŚiGW udostępni wfośigw wzór ankiety oraz wskaże grupę docelową, której będzie ona dotyczyła.	-	-
12.	prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie Programu (jeżeli gmina będzie widziała taką potrzebę).	-	-
13.	przekazywanie do wfośigw Wniosków o dofinansowanie, składanych przez Wnioskodawców w gminie, niezwłocznie, lecz nie później niż 5 dni roboczych od złożenia w gminie. Wnioski o dofinansowanie przekazywane do wfośigw przez gminę powinny zawierać numer nadany przez nią. Data wpływu podpisanego Wniosku o dofinansowanie do kancelarii gminy (potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel kancelarii lub potwierdzona poprzez odbiór przesyłki) stanowi datę złożenia wniosku do wfośigw w rozumieniu Programu,	TAK	Zweryfikowano na podstawie załączonych zwrotek pocztowych.
14.	pomoc Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników.	TAK	Łącznie od 01.06.2021r. do 08.09.2022r, udzielono pomocy przy złożeniu 87 wniosków o płatność.

Ad. b) Sprawdzenie zgodności realizacji Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarte z Gminą Chęciny dnia 25.05.2021, Zakres: Kontrola i ocena skutków przetwarzania danych osobowych.

Lp.	Pytania kontrolne	TAK/NIE	Informacja o przyczynie braku realizacji, dokumentacja potwierdzająca realizację, uwagi.
1.	Czy została opracowana polityka bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemami informatycznymi oraz czy są zgodne z obowiązującymi przepisami?	TAK	

2.	Czy osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych otrzymały pisemne upoważnienia?	TAK	
3.	Czy wszystkie osoby które mają dostęp do danych osobowych zostały zapoznane z przepisami oraz wewnętrznymi dokumentami z zakresu odo (oświadczenia w tym zakresie)	TAK	
4.	Czy prowadzona jest ewidencja upoważnień i czy jest zgodna z posiadanym upoważnieniem?	TAK	
5.	Sprawdzenie ustawienia sprzętu komputerowego w pomieszczeniach- czy nie umożliwia dostępu do ekranu osobom postronnym	TAK	Prawidłowe ustawienie.
6.	Sprawdzenie czy dokumenty zawierające dane osobowe są odpowiednio zabezpieczone – czy są przechowywane w szafach zamykanych na klucz, czy wszystkie pomieszczenia należą do organu przetwarzającego dane czy nie ma pomieszczeń wspólnych z innym podmiotem	TAK	
7.	Sprawdzenie czy niepotrzebne dokumenty są we właściwy sposób niszczone, czy stanowisko jest wyposażone w niszczarkę do dokumentów	TAK	Zalecono zakup niszczarki do dokumentów, gmina zobowiązała się do realizacji zalecenia.
8.	Ustalenie czy osoby które nie powinny mieć już prawa dostępu do danych osobowych mają odwołane upoważnienia (np. byli pracownicy)	NIE DOTYCZY	
9.	Czy pracownicy blokują system podczas opuszczenia stanowiska pracy	TAK	

10.	Czy osoby dopuszczone do pracy w systemie mają odpowiednie upoważnienia	TAK	
11.	Czy stosuje się identyfikatory i hasła dla użytkowników zgodnie z wymogami formalnymi	TAK	
12.	Czy sprzęt komputerowy jest odpowiednio zabezpieczony systemowo i fizycznie	TAK	
13.	Czy tworzone są kopie zapasowe i czy umożliwia odzyskanie danych	TAK	
14.	Czy pracownik obsługujący punkt zadaje pytania o dane osobowe w takich okolicznościach by odpowiedź mogła być słyszalna przez inne osoby	NIE	Dedykowane pomieszczenie do obsługi punkt, bez dostępu osób postronnych. Zalecenie sporządzenia i podpisania oświadczenia o poufności dla pracownika innego działu urzędu współdzielącego pomieszczenie punktu, gmina zobowiązała się do realizacji.
15.	Czy wykonywane są kserokopie dowodów osobistych ?	NIE	
16.	Czy zdarzyło wywołać się beneficjenta podając imię i nazwisko ?	NIE	
17.	Kto ma dostęp do stanowiska w przypadku nieobecności osoby wyznaczonej do obsługi programu? Czy osoba zastępująca ma upoważnienie do tego zakresu lub czy pisemne powierzenie zawierające pouczenie o zasadach przetwarzania danych ? Czy brała udział szkoleniu przeprowadzonym przez pracowników WFOŚiGW w Kielcach ?	NIE DOTYCZY	

18.	Czy tworzone są kopie wniosku o dofinansowanie przestanych do WFOŚiGW w Kielcach, jak są przechowywane, jaka mają sygnaturę archiwalna ?	TAK	Wnioski sporządzane w trzech egzemplarzach, kategoria archiwalna B5, po dwóch latach przekazywane z punkt obsługi do archiwum zakładowego urzędu
19.	Czy były stwierdzone przypadki naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych ?	NIE	


Ad c) Potwierdzenie kosztów prowadzenia punktu konsultacyjnego na podstawie dokumentów źródłowych (faktury, rachunki, listy płac, opis stanowiska pracy i powierzenia zadań) tj.:koszty osobowe, koszty wyposażenie punktu konsultacyjnego i działania edukacyjno-informacyjne

Na podstawie faktur VAT: FA/63/12/2021 o wartość 1142,28 zł (netto) z dnia 14.12.2021r., FS/0059/12/2021/MAG-G o wartości 310 zł (netto) z dnia 21.12.2021r., CW/2021/06/088341 o wartości 3656,10 zł (netto) z dnia 24.06.2022r., FA/27/08/2021 o wartości 1467,48 zł (netto) z dnia 06.08.2021r., FA/57/05/2022 o wartości (netto) 2393 zł z dnia 17.05.2022r., oraz Sprawozdania końcowego sporządzonego w dniu 08.09.2022r. - sprawdzono oryginały dokumentów i potwierdzenie wykonania operacji w postaci przelewu z rachunku bankowego. Gmina dokonała płatności za wykonane zadanie na podstawie faktury zatwierdzonej do wypłaty przez osoby upoważnione. Faktury zawierały na odwrocie wymagany opis z podaniem kwalifikacji kosztów, jako koszty bieżące. Wszystkie zakupy stanowiły koszty kwalifikowane wynikające z Porozumienia. W załączeniu przedstawiono zakres czynności zawierający czynności wynikające z prowadzenia Punktu Informacyjnego CP oraz listy płac parownika obsługujące Punkt.

Wnioski z kontroli (pokontrolne): Bez uwag - zrealizowanie zakresu rzeczowego z Porozumienia zawartego dnia 25.05.2021 z Gminą Chęciny, zostało wykonane w pełni i bez zastrzeżeń.

11. Załączniki stanowiące część składową protokołu (egz. WFOŚiGW w Kielcach):
- a) dokumentacja zdjęciowa,
 - b) zestawienie faktur,
 - c) upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
 - d) zakres czynności i odpowiedzialności służbowej,
 - e) potwierdzenie dotyczące terminu przekazywania wniosków,
 - f) raport ze spotkań w ramach programu „Czyste Powietrze”,
 - g) lista płac,

12. Kierownik jednostki kontrolowanej może zgłosić w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji pokontrolnej pisemne wyjaśnienie do zawartych ustaleń lub zastrzeżenia do treści informacji.
13. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu.
14. Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz został doręczony kierownikowi jednostki kontrolowanej.
15. Dokonano wpisu do książki kontroli w dniu: 25.10.2022r. pod poz. nr 2.

Kontrolujący	Kontrolowany
<p> <i>Prępciel</i> <i>Nowocich</i> <i>Tomasz</i> <i>Sokół</i> <i>Janusz</i> <i>Dyru</i> </p> <p> <i>05.11.2022</i> (data i czytelny podpis) </p>	<p style="text-align: center;"> Z up. BURMISTRZA  mgr Paweł Broła Sekretarz Gminy i Miasta </p> <p> <i>10.11.2022</i> (data i czytelny podpis) </p>