

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Uzasadnienie realizacji zamówienia

Pomoc techniczna jest komponentem wszystkich programów operacyjnych na lata 2007-2013. Podstawowym celem Priorytetu *Pomoc techniczna* jest zapewnienie właściwego zarządzania, wdrażania oraz promocji Programu.

Priorytet X - *Pomoc techniczna* w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007-2013 (PO KL) ma na celu zapewnienie wsparcia procesów zarządzania, wdrażania, monitorowania, ewaluacji i promocji Programu, jak również efektywne wykorzystanie zasobów UE i krajowych, zgodnie z prawem i polityką Wspólnoty, poprzez:

- utrzymanie wysokiej jakości i spójności działań związanych z wdrażaniem Programu,
- zagwarantowanie zgodności wdrażanych projektów z regulacjami i polityką Wspólnot,
- wprowadzenie i realizację odpowiednich procedur zarządzania i kontroli, zgodnych ze standardami Komisji Europejskiej UE,
- organizację systemu informacji, promocji i szkoleń,
- wdrożenie i organizację systemu narzędzi informatycznych dla sprawnego zarządzania i wdrażania działań.

Zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie i ewaluacja oraz kontrola działań planowanych w ramach PO KL wymagają posiadania odpowiedniego potencjału i zdolności administracyjnych od instytucji zaangażowanych w wyżej wymienione działania.

Roczny Plan Działania PT PO KL (zwany dalej RPD PT POKL) składa się z następujących elementów:

- Plan Kontroli,
- Plan Szkoleń,
- Plan Kosztów Instytucji,
- Plan Działań Ewaluacyjnych,
- Plan Działań Informacyjno-Promocyjnych,
- Plan Kosztów Wdrażania.

Zgodnie z *Zasadami realizacji Pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej jako Instytucja Pośrednicząca ma obowiązek przeprowadzenia audytu zewnętrznego RPD PT PO KL realizowanego w roku poprzednim, w zakresie swojej instytucji oraz instytucji podległych.

II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie audytu zewnętrznego działań zrealizowanych w ramach Roczego Planu Działania Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na rok 2014 przez:
 - Instytucję Pośredniczącą MEN (komórki organizacyjne MEN pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej MEN dla Priorytetu III POKL to: Departament Funduszy Strukturalnych wdrażający działania związane z realizacją projektów unijnych, Departament Ekonomiczny realizujący zadania związane z obsługą finansową IP MEN, Biuro Kontroli i Audytu realizujące zadania z zakresu kontroli i audytu),
 - Instytucję Pośredniczącą II stopnia – w Ośrodku Rozwoju Edukacji
2. RPD PT PO KL na rok 2014 jest planem rocznym, podzielonym na 6 zadań i obejmuje on wydatki realizowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (MEN) oraz Ośrodek Rozwoju Edukacji (ORE) w okresie 01.01.2014 - 31.12.2014 r,
3. RPD PT PO KL jest finansowany w 85% ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a w 15% ze środków krajowych. W ramach ww. RPD wydatkowano w roku 2014 środki o łącznej kwocie 2 767 158,92 zł w tym IP MEN – 1 274 299,99 zł oraz IP II – 1 492 858,93 zł.
4. W ramach zrealizowanych zadań sfinansowano wydatki dotyczące m.in.:

- 1) szkoleń (zagranicznych oraz krajowych) i innych form podnoszenia kwalifikacji pracowników IP MEN i IP II (studia podyplomowe, kursy językowe, warsztaty, seminaria),
 - 2) zakupu materiałów biurowych;
 - 3) zakupu wyposażenia biurowego
 - 4) zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania;
 - 5) zakupu usług telekomunikacyjnych (sieci komórkowej i stacjonarnej);
 - 6) rozliczenia delegacji, wyjazdów służbowych pracowników;
 - 7) zapłaty za media;
 - 8) wypłaty wynagrodzeń wraz z pochodnymi w ramach zawartych umów cywilno-prawnych;
 - 9) zapłaty za działania informacyjno-promocyjne (w tym: kampanie medialne, opracowanie publikacji na zlecenie IP MEN, zakup usług graficzno-webowych itp.),
 - 10) zakup usług kontroli i doradztwa prawnego;
 - 11) zakup usług naprawy urządzeń wielofunkcyjnych;
5. W ramach RPD PT PO KL 2014 sporządzono 8 wniosków o płatność (z czego w IP MEN 4 wnioski i w IP II – 4 wnioski). W załącznikach nr 1 wniosków o płatność, które są zestawieniem dokumentów potwierdzających poniesione w danym okresie rozliczeniowym wydatki, znajduje się w sumie wyszczególnionych ok. 1 100 pozycji, z czego ok. 300 pozycji dotyczy MEN, a ok. 800 pozycji dotyczy IP II w ORE. Weryfikacji będą podlegać dowody księgowe związane z ww. pozycjami wniosków o płatność tj. faktury VAT, korekty do faktur VAT, rachunki, raporty kasowe, wyciągi bankowe, polecenia wyjazdów służbowych, listy płac, rozliczenia delegacji krajowych i zagranicznych, noty obciążeniowe, wtórniki bankowe dot. prowizji itp. Zweryfikować dodatkowo należy także sprawozdania z realizacji działań w ramach PT PO KL.

III. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Na podstawie przeprowadzonego audytu Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia raportu dla RPD PT POKL na rok 2014 w którym przedstawi ocenę (w formie opisu), odnoszącą się do następujących kwestii:
 - 1) czy działania, na które przedstawiono wydatki, rzeczywiście zostały zrealizowane,
 - 2) czy wnioski o płatność złożone w ramach RPD PT PO KL na rok 2014 są zgodne z wymaganiami zawartymi w *Umowie o dofinansowanie Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*,
 - 3) czy wnioski o płatność złożone w ramach RPD PT PO KL na rok 2014 są poparte odpowiednimi dokumentami finansowymi, potwierdzającymi poniesienie wydatków (faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej) poprzez badanie, czy stanowią podstawę dokonania zapisów w księgach rachunkowych, w części dotyczącej realizacji działań,
 - 4) czy wnioski o płatność oraz sprawozdania z realizacji działań odpowiadają we wszystkich istotnych aspektach wymogom Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiają sytuację finansową i majątkową według stanu na dzień sporządzenia ww. dokumentów.
2. Podczas realizacji audytu Wykonawca zweryfikuje i dokona oceny efektywności i skuteczności procedur przeprowadzania działań, finansowanych w ramach RPD PT PO KL na rok 2014 oraz systemu kontroli wewnętrznej jednostki w zakresie:
 - 1) prawidłowości realizacji działań podjętych w ramach RPD PT PO KL, zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a także wewnętrznymi procedurami Zamawiającego;
 - 2) sposobu archiwizacji dokumentów, pozwalających na prześledzenie ścieżki wydatku;
 - 3) kwalifikowalności poniesionych wydatków i sposobu ich dokumentowania;
 - 4) wiarygodności sprawozdań z realizacji RPD PT PO KL poprzez weryfikację i potwierdzenie wykonania prac, istnienia zakupionych towarów oraz wykonania zamówionych usług w ramach RPD PT POKL;
 - 5) poprawności realizacji zasad dotyczących informacji i promocji;
 - 6) poprawności udzielania zamówień publicznych;
 - 7) efektywności wydatkowania środków publicznych;

- 8) zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), w części dotyczącej realizowanych działań;
 - 9) sprawdzenia, czy jest prowadzona wyodrębniona ewidencja księgowa dla RPD PT PO KL;
 - 10) zgodności realizowanych działań w ramach RPD PT PO KL na rok 2014 z zapisami zawartymi w „Zasadach realizacji Pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”;
 - 11) realizacji wydatków zgodnie z ich przeznaczeniem określonym w Umowie o dofinansowanie Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej w ramach PO KL, a w szczególności - w Rocznym Planie Działania Pomocy Technicznej na rok 2014;
 - 12) zgodności informacji zawartych we wnioskach o płatność i w sprawozdaniach z realizacji Pomocy Technicznej w ramach PO KL obejmujących RPD PT PO KL z zapisami w ewidencji finansowo-księgowej.
3. Audyt zostanie przeprowadzony poprzez zweryfikowanie dokumentacji w obszarze objętym audytem przy zastosowaniu co najmniej 5 technik audytu, zaakceptowanych przez Zamawiającego w programie audytu, spośród następującego katalogu:
- wywiady,
 - inspekcje/oględziny,
 - przegląd i analiza dokumentacji,
 - niezależne potwierdzenia,
 - analiza danych i test wyjątków,
 - wybór i weryfikacja konkretnych pozycji,
 - testy „krok po kroku”,
 - uzgodnienia,
 - przeliczenia.
4. Audyt zostanie przeprowadzony zgodnie z co najmniej jednym z wymienionych poniżej międzynarodowych standardów audytu:
- 1) Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej i normami wykonywania zawodu biegłego rewidenta;
 - 2) Kodeksem Etyki Zawodowej Biegłych Rewidentów, ogłoszonym przez Krajową Izbę Biegłych Rewidentów;
 - 3) Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz Kodeksem Etyki opracowanymi przez Institute of Internal Auditors (IIA);
 - 4) Standardami kontroli wydanymi przez Komisję Standardów Kontroli Międzynarodowej Organizacji Najwyższych Organów Kontroli (INTOSAI) lub Europejskimi Wytycznymi Stosowania Standardów Kontroli INTOSAI.
5. Audytorzy uczestniczący w realizacji audytu RPD PT POKL powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w zakresie przeprowadzania czynności audytowych, zgodnie z art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240), tj. osoba która:
- posiada jeden z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA),
 - lub - złożyła, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów²²,
 - lub - uprawnienia biegłego rewidenta,
 - lub - dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.

IV. Sposób realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca, w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy i przed rozpoczęciem wykonania badania audytowego obowiązany jest opracować i przedstawić

Zamawiającemu program audytu zawierający szczegółową metodologię prowadzenia audytu) oraz wskazać skład zespołów, które przeprowadzą czynności audytowe w poszczególnych instytucjach (co najmniej 2-osobowy zespół, z czego w jego skład powinna wchodzić min. 1 osoba posiadająca uprawnienia biegłego rewidenta oraz osoba/osoby posiadająca/ce jedno z pozostałych uprawnień wymienionych w punkcie III podpunkt 5).

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia Wykonawcy uwag i zastrzeżeń do treści programu audytu w terminie 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
3. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń, Wykonawca przekaże Zamawiającemu poprawiony program audytu w terminie 2 dni roboczych od otrzymania zastrzeżeń i uwag. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych zaakceptuje program audytu.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania audytu na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego programu audytu.
5. Wykonawca powinien wykonać czynności audytowe w okresie nie krótszym niż 6 dni roboczych i nie dłuższym niż 8 dni roboczych z zastrzeżeniem, iż proces przeprowadzania audytu będzie odbywać się w siedzibach jednostek kontrolowanych, tj. Instytucji Pośredniczącej MEN oraz Instytucji Pośredniczącej II ORE (min. 3 dni – max. 4 dni w każdej jednostce).
6. Zamawiający udostępni Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, a Ośrodek Rozwoju Edukacji w swojej siedzibie materiały źródłowe dotyczące badanego obszaru osobom wykazanym w złożonej ofercie, po uprzednim złożeniu przez te osoby oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy danych i informacji powziętych w trakcie audytów, a w szczególności:
 - 1) RPD PT PO KL;
 - 2) wnioski beneficjenta o płatność złożone w ramach RPD PT PO KL wraz z dokumentacją źródłową dotyczącą poszczególnych wydatków i wydrukami z ewidencji księgowej;
 - 3) sprawozdania z realizacji działań w ramach Pomocy Technicznej PO KL obejmujące swym zakresem RPD PT PO KL na rok 2014;
 - 4) wewnętrzne procedury Zamawiającego oraz podmiotów, w których realizowanych jest RPD PT PO KL regulujące weryfikowane obszary działania tj. np. procedury dotyczące udzielania zamówień publicznych, podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zamawiającego, procedury obiegu dokumentów księgowych i zasad organizacji rachunkowości w jednostce;
 - 5) dokumentację dotyczącą zamówień publicznych zrealizowanych w ramach RPD PT PO KL;
 - 6) dokumentację dotyczącą przeprowadzonych szkoleń, działań informacyjno-promocyjnych oraz innych działań podjętych w ramach RPD PT PO KL na rok 2014.
7. Podczas realizacji audytu powinna zostać zweryfikowana próbka dokumentacji powstałej w ramach realizacji zadań Roczego Planu Działania Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na rok 2014 (dobór próby do badania powinien zostać wykonany przy zachowaniu zasady, iż badaniem zostanie objęte nie mniej niż 25% całej populacji dokumentów do badania w ramach RPD) dotyczącej poniesionych wydatków, a także pozostałej dokumentacji pozwalającej wydać audytorowi opinię w sprawie prawidłowości realizacji RPD PT PO KL na rok 2014 i sporządzić raport w tym zakresie. Raport powinien wskazać próg istotności i poziom ufności zgodny z międzynarodowymi standardami. Poziom ufności powinien być nie mniejszy niż 60%. Próg istotności nie powinien być większy niż 2%.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego, w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
9. Przekazanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji, otrzymanych przez Wykonawcę od Zamawiającego, w szczególności informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową, tajemnicę służbową, a także inną będącą przedmiotem umowy może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym umową.
10. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od

Zamawiającego wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących ochrony informacji niejawnych.

V. Zakres merytoryczny i forma raportu z audytu:

1. Wykonawca sporządzi raport z przeprowadzonego audytu dla RPD PT PO KL na rok 2014, na podstawie zbadania poniesionych wydatków oraz dokumentacji dotyczącej zrealizowanych działań. Wzór raportu z audytu został określony przez IZ PO KL w „Zasadach realizacji Pomocy Technicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”. Raport musi zawierać w szczególności informację o rodzajach technik, które zastosowano podczas audytów.
2. Raport z audytu zewnętrznego RPD PT PO KL na rok 2014 powinien zawierać w szczególności następujące dane:
 - 1) podstawowe informacje o IP, IP II i realizowanym RPD PT PO KL na 2014 r.;
 - 2) nazwę, adres siedziby, NIP i REGON podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu;
 - 3) imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie;
 - 4) termin, cel i zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego projektu;
 - 5) informację o sposobie doboru próby do badania;
 - 6) informację o zastosowanych działaniach i technikach audytowych;
 - 7) potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające zastosowanie każdej z technik audytowych;
 - 8) listy osób, z którymi przeprowadzono rozmowy w trakcie audytu;
 - 9) zastosowany próg istotności i poziom ufności;
 - 10) podpisy audytorów zewnętrznych przeprowadzających badanie;
 - 11) miejsce i datę sporządzenia i podpisania raportu z audytu zewnętrznego projektu;
3. Wykonawca dostarczy raport z przeprowadzonego audytu do siedziby Zamawiającego na swój koszt i odpowiedzialność w terminie 5 dni roboczych od zakończenia audytu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia Wykonawcy uwag i zastrzeżeń do treści raportu i opinii w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
5. Wykonawca prześle Zamawiającemu poprawione wersje raportu w terminie 2 dni roboczych od otrzymania zastrzeżeń i uwag.
6. W sytuacji gdy Zamawiający nie zgadza się z przedstawioną wersją raportu zastrzega sobie ponownie prawo zgłoszenia Wykonawcy uwag i zastrzeżeń do treści raportu i opinii w terminie 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
7. Nie zgłoszenie uwag i zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 4, bądź przekazanie poprawionej wersji raportu, oznacza wykonanie przedmiotu umowy.
8. Zaakceptowany raport końcowy powstały w wyniku audytu powinien być przedstawiony w trzech egzemplarzach, każdy w formie pisemnej, w języku polskim, z podpisami audytorów i osób uprawnionych do składania oświadczeń woli ze strony Wykonawcy oraz w jednym egzemplarzu na zabezpieczonym przed zmianami nośniku elektronicznym CD-ROM lub DVD-ROM.
9. Wszystkie dokumenty będące rezultatem realizacji przez Wykonawcę zamówienia powinny zostać oznaczone obowiązującymi logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej wraz z towarzyszącą im informacją o współfinansowaniu, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w „Wytocznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” znajdujących się na stronie internetowej pod adresem: www.efs.gov.pl.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji zamówienia przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego na każdym jego etapie. Celem kontroli będzie potwierdzenie realizacji usługi zgodnie ze złożoną ofertą oraz podpisaną umową.

„WZÓR”
RAPORT Z AUDYTU NR...../.....

1	Data sporządzenia raportu	
2	Numer Roczego Planu Działania Pomocy Technicznej PO KL	
3	Nazwa i adres podmiotu, w którym przeprowadzono audyt	
4	Nazwa podmiotu przeprowadzającego audyt	
5	Imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu	
6	Termin przeprowadzenia audytu	
7	Cel audytu	
8	Zakres przedmiotowy audytu	
9	Podjęte działania i zastosowane techniki audytu	
10	Określenie wielkości próby oraz metodologii jej doboru	
11	Lista zweryfikowanych dokumentów	
12	Lista osób, z którymi przeprowadzono rozmowy w trakcie audytu	
13	Uwagi zgłoszone przez podmiot objęty audytem do treści raportu	

I. Ustalenia stanu faktycznego.

.....

II. Wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji RPD PT PO KL wraz ze wskazaniem ich wagi, w tym, określenie wielkości wydatków niekwalifikowanych.

.....
III. Analiza przyczyn i skutków uchybień, nieprawidłowości:
.....

IV. Rekomendacje dotyczące usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości:
.....

.....
(podpisy audytorów przeprowadzających audyt)

Miejsce, data

Nr projektu.....
Nr kontroli/nr wniosku o płatność.....
Nazwa Beneficjenta.....

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI

1. Oświadczam, że w odniesieniu do ww. beneficjenta nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 t 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r, - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z kontroli projektu na miejscu/weryfikacji wniosku o płatność, tj, że:

- a) nie występują okoliczności prawne i faktyczne, które mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w tym procesie;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z beneficjentem lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych beneficjenta;
- c) nie jestem związany/-a z beneficjentem z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem beneficjenta ani nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem beneficjenta, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem beneficjenta z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaje z beneficjentem w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

2. Oświadczam, iż według mojej wiedzy w stosunku do kontrolowanego beneficjenta nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 57 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE L 298 z 26 października 2012 r., z późn. zm.).

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności/wystąpieniu konfliktu interesu w odniesieniu do beneficjenta, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie przełożonemu i zaprzestaniu udziału w procesie kontroli na miejscu/weryfikacji wniosku o płatność.

.....
(podpis osoby uczestniczącej w prowadzeniu audytu)

.....
(podpis osoby uczestniczącej w prowadzeniu audytu)

.....
(podpis osoby uczestniczącej w prowadzeniu audytu)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do realizacji usługi przeprowadzenia audytu zewnętrznego działań zrealizowanych w ramach Roczego Planu Działania Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na rok 2014, zwanego dalej „RPD PT PO KL”, którego beneficjentami są następujące instytucje: Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Ośrodek Rozwoju Edukacji.

Ja (imię i nazwisko),

jako osoba uczestnicząca w przeprowadzeniu audytu oświadczam, iż zachowam w tajemnicy dane i informacje powzięte w trakcie audytu, a w szczególności wynikające z materiałów źródłowych Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Ośrodka Rozwoju Edukacji z zakresu badanego obszaru tj.:

- 1) RPD PT PO KL;
- 2) wnioski beneficjenta o płatność złożone w ramach RPD PT PO KL wraz z dokumentacją źródłową dotyczącą poszczególnych wydatków i wydrukami z ewidencji księgowej;
- 3) sprawozdania z realizacji działań w ramach Pomocy Technicznej PO KL obejmujące swym zakresem RPD PT PO KL;
- 4) wewnętrzne procedury Zamawiającego oraz podmiotów, w których realizowanych jest RPD PT PO KL regulujące weryfikowane obszary działania tj. np. procedury dotyczące udzielania zamówień publicznych, podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zamawiającego, procedury obiegu dokumentów księgowych i zasad organizacji rachunkowości w jednostce;
- 5) dokumentację dotyczącą zamówień publicznych zrealizowanych w ramach RPD PT PO KL;
- 6) dokumentację dotyczącą przeprowadzonych szkoleń, działań informacyjno-promocyjnych oraz innych działań podjętych w ramach RPD PT PO KL.

.....
(podpis osoby uczestniczącej w prowadzeniu audytu)

.....
(data i miejsce)

.....
(podpis Wykonawcy lub upoważnionego Przedstawiciela do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)