



### Informacja pokontrolna

I. Informacje o kontrolowanym Projekcie		
1	Tytuł Projektu	„Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym”
2	Numer umowy o dofinansowanie/ aneksu do umowy o dofinansowanie	POPC.02.03.01-00-0008/17-04 z dnia 13.11.2017 r.
3	Całkowita wartość Projektu	21 420 274,30 PLN
4	Wartość wydatków kwalifikowalnych	21 420 274,30 PLN
5	Wartość dofinansowania Projektu	21 420 274,30 PLN
6	Okres kwalifikowalności wydatków	29.05.2017 r. - 31.12.2020 r.
II. Dane jednostki kontrolowanej		
7	Beneficjent	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu ul. Wyb. Ludwika Pasteura 1, 50-367 Wrocław.
8	Osoby reprezentujące Beneficjenta podczas kontroli	Pani Urszula Jurgowska - pracownik Biura Projektów UM we Wrocławiu; Pani Natalia Marchut - pracownik Biura Projektów UM we Wrocławiu.
III. Dane dotyczące kontroli i jednostki kontrolującej		
9	Jednostka kontrolująca	Instytucja Pośrednicząca: Centrum Projektów Polska Cyfrowa
10	Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	<ul style="list-style-type: none"><li>Art. 23 ust. 1 i 2 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 dofinansowanie nr POPC.02.03.01-00-0008/17-04 z dnia 13.11.2017 r.</li><li>Upoważnienie nr 5.1/2.3.1/2020 z dnia 17.07.2020 r.</li></ul>
11	Cel kontroli	Celem kontroli jest potwierdzenie realizowania projektów zgodnie z umową o dofinansowanie projektów, potwierdzenie prawdziwości i prawidłowości wydatków poniesionych w ramach projektów oraz zweryfikowanie treści wniosków o płatność w części dotyczącej przebiegu realizacji projektów i potwierdzenie informacji tam zawartych ze stanem faktycznym.
12	Tryb i rodzaj kontroli	Kontrola planowa na miejscu realizacji Projektu.
13	Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych	27-29.07.2020 r.
14	Skład osobowy zespołu kontrolującego	Pan Roman Siedlikowski - Kierownik Zespołu Kontrolującego; Pan Adam Gozdyra - Członek Zespołu Kontrolującego; Pani Daria Urbanowicz - Członek Zespołu Kontrolującego.
15	Zakres kontroli	W przypadku kontroli na miejscu realizacji projektu zakres kontroli obejmuje: <ul style="list-style-type: none"><li>ustalenie rzeczowego i finansowego stanu zaawansowania projektu oraz porównanie ustaleń z danymi przedstawianymi przez Beneficjenta we wnioskach o płatność (bądź innych dokumentach),</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• kontrola poniesionych przez Beneficjenta wydatków, w tym potwierdzenie posiadania przez Beneficjenta odebranych produktów projektu;</li><li>• weryfikacja zgodności odebranych produktów projektu z umową o dofinansowanie oraz Wniosekami o dofinansowanie;</li><li>• ustalenie, czy projekt jest realizowane zgodnie z przyjętymi harmonogramami,</li><li>• kontrolę wybranych dokumentów finansowych obejmującą m.in. prawidłowość wystawiania dokumentów finansowych (np. umowy z wykonawcami, faktury, protokoły odbioru, potwierdzenia płatności, dokumenty OT, system księgowy, ewidencje środków trwałych), a także prawidłowość zaliczenia poniesionych wydatków do wydatków kwalifikowanych,</li><li>• system zarządzania projektem (struktura zespołu projektowego; zakres obowiązków; opisy stanowisk pracy),</li><li>• kontrolę systemu księgowania wydatków kwalifikowalnych przez Beneficjenta, sposób archiwizowania danych finansowo - księgowych,</li><li>• weryfikacja procedur antykorupcyjnych i wewnętrzne regulacje w tym zakresie,</li><li>• prowadzenie przez Beneficjenta działań informacyjnych i promocyjnych,</li><li>• zachowanie przez Beneficjenta zasad dotyczących archiwizacji dokumentów.</li></ul>
16	Metodyka kontroli	<p>Zweryfikowano postęp realizacji projektu w oparciu o zatwierdzone harmonogramy realizacji w celu ustalenia, czy istnieje zagrożenie dla zakończenia projektu zgodnie z terminami wskazanymi we Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Kontroli zostały poddane wnioski o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>POPC.02.03.01-00-0008/17-012</u> - łączna ilość pozycji znajdujących się w WoP nr 12 wynosi 240, kontroli poddano losowo wybranych 45 pozycji;</li><li>• <u>POPC.02.03.01-00-0008/17-014</u> - łączna ilość pozycji znajdujących się w WoP nr 14 wynosi 209, kontroli poddano losowo wybranych 39 pozycji.</li></ul> <p>Zastosowano próbę dokumentów na podstawie doboru losowego, zgodnie z Rocznym Planem Kontroli na rok obrachunkowy od 01.07.2020 r. do 31.12.2020 r. Zweryfikowano dokumenty księgowe wraz z opisami, zapisy z systemu finansowo-księgowego oraz wyciągi bankowe w ramach badanych wniosków o płatność.</p> <p>W trakcie kontroli wykorzystano następujące techniki: weryfikację oryginałów dokumentów związanych z realizacją Projektu i jego promocją oraz archiwizację zgromadzonej dokumentacji projektowej, rozmowy z osobami/pracownikami Beneficjenta odpowiedzialnymi za realizowanie celów Projektu.</p>

**Wykaz skrótów:**

CPPC	Centrum Projektów Polska Cyfrowa
POPC	Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014-2020
Pzp	Prawo zamówień publicznych
UE	Unia Europejska
UoD	Umowa o dofinansowanie
WoD	Wniosek o dofinansowanie
WoP	Wniosek o płatność
ZK	Zespół Kontrolujący
IP	Informacja pokontrolna
SW	Studium Wykonalności
DIP	Dokument Inicjujący Projekt
HRF	Harmonogram rzeczowo-finansowy
KS	Komitet Sterujący
KP	Kierownik Projektu
OPZ	Opis przedmiotu zamówienia



HRF	Harmonogram Rzeczowo-Finansowy
ID	Identyfikator Użytkownika
ZP	Zespół Projektowy
UMW, Lider, Beneficjent	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu
PUM	Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie
UMB	Uniwersytet Medyczny w Białymstoku
GUMed	Gdański Uniwersytet Medyczny
SUM	Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach
UML	Uniwersytet Medyczny w Lublinie
WUM	Warszawski Uniwersytet Medyczny
IMP	Instytut Medycyny Pracy imienia prof. dra med. Jerzego Nofera w Łodzi
WoP nr 12	POPC.02.03.01-00-0008/17-012
WoP nr 14	POPC.02.03.01-00-0008/17-014
Wytyczne	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 - 2020.
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

## I. Ustalenia kontroli

### 1. Ustalenie rzeczowego stanu zaawansowania Projektu.

Głównym celem realizacji Projektu jest cyfrowe udostępnienie zasobów nauki 7 polskich uczelni medycznych i 1 instytutu badawczego, poprzez ich zdeponowanie na serwerach projektowych w postaci elektronicznej i opatrzenie metadanymi, a także udostępnienie w Internecie, w formatach dostosowanych do przetwarzania maszynowego. Osiągnięcie celu głównego zostanie zrealizowane poprzez stworzenie wspólnej platformy integrującej zasoby nauki, prezentującej i promującej osiągnięcia naukowe i potencjał 8 polskich instytucji naukowych. W realizację Projektu zaangażowany jest Lider (Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu) oraz Partnerzy:

1. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku - Umowa o partnerstwie zawarta w dniu 20.12.2016 r.;
2. Gdański Uniwersytet Medyczny - Umowa o partnerstwie zawarta w dniu 20.12.2016 r.;
3. Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach - Umowa o partnerstwie zawarta w dniu 20.12.2016 r.;
4. Uniwersytet Medyczny w Lublinie - Umowa o partnerstwie zawarta w dniu 20.12.2016 r.;
5. Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie - Umowa o partnerstwie zawarta w dniu 20.12.2016 r.;
6. Warszawski Uniwersytet Medyczny - Umowa o partnerstwie zawarta w dniu 20.12.2016 r.;
7. Instytut Medycyny Pracy im. Prof. dr med. Jerzego Nofera w Łodzi - Umowa o partnerstwie zawarta w dniu 20.12.2016 r.;

ZK do kontroli wytypował jednego Partnera Projektu - Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie.

Stan realizacji Projektu na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych, tj. 27.07.2020 r. obrazuje poniższa tabela kamieni milowych w ujęciu produktowym:

Kamień milowe	Data rozpoczęcia	Czy kamień oznacza zakończenie etapu? TAK/NIE	Planowana data zakończenia	Data punktu krytycznego	Data punktu ostatecznego
Zadanie 1 - Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej.	30.11.2016 r.	NIE	29.05.2017 r.	30.05.2017 r.	31.05.2017 r.
Opracowanie opisu założeń projektu informatycznego wniosku, studium wykonalności i załączników.		TAK	29.05.2017 r.	30.05.2017 r.	31.05.2017 r.
Kamień milowy zrealizowany w dn. 30.05.2017 r. ZK stwierdził przekroczenie planowanej daty zakończenia.					
<p>Na potwierdzenie osiągnięcia kamienia milowego Beneficjent przekazał:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Umowę nr MBIB/ZP-265/2016 zawartą w dniu 09.12.2016 r. z Perspektywe s.c. z siedzibą w Szczecinie. Przedmiotem umowy było wykonanie usługi polegającej na opracowaniu i złożeniu wniosku o dofinansowanie na konkurs w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Poddziałanie 2.3.1. Cyfrowe udostępnianie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki, typ II projektu: Cyfrowe udostępnianie zasobów nauki.,</li> <li>Aneks z dnia 13.03.2017 r do Umowy nr MBIB/ZP-265/2016 z dnia 09.12.2016 r., zmieniający terminy wykonania przedmiotu zamówienia,</li> <li>Protokół odbioru z dnia 30.05.2017 r. do umowy nr MBIB/ZP-265/2016;</li> <li>Fakturę nr: 00001/06/2017 z dnia 02.06.2017 r.;</li> <li>Potwierdzenie transakcji z dnia 22.06.2017 r.;</li> <li>Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 1.1: Opracowanie opisu założeń Projektu informatycznego, wniosku, studium wykonalności i załączników do Projektu „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 30.05.2017 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.</li> </ul>					
Zadanie 2 - Przygotowanie Infrastruktury Informatycznej i implementacja systemu u partnerów projektu.	01.11.2017 r.	NIE	30.06.2020 r.	15.07.2020 r.	31.07.2020 r.
Zakupienie i instalacja sprzętu komputerowego (odbioru sprzętu dokonane przez lidera i partnerów.		NIE	30.06.2018 r.	14.07.2018 r.	31.07.2018 r.
Kamień milowy zrealizowany w dn. 31.07.2018 r. ZK stwierdził przekroczenie daty punktu krytycznego.					
<p>Kamień milowy został zrealizowany:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>przed planowaną datą zakończenia u 4 Partnerów Projektu: UMW - 09.04.2018 r., UMB - 29.06.2018 r., GUMed - 13.06.2018 r., SUM - 26.06.2018 r.,</li> <li>przed datą punktu krytycznego u 2 Partnerów Projektu: UML - 10.07.2018 r., PUM - 12.07.2018 r.,</li> <li>przed datą punktu ostatecznego u 2 Partnerów Projektu: WUM - 31.07.2018 r., IMP - 31.07.2018 r.</li> </ul> <p>Zgodnie z WoD realizacja kamienia milowego obejmowała przygotowanie infrastruktury informatycznej i implementację systemu u Lidera oraz Partnerów Projektu. W ramach realizacji kamienia milowego zawarto następujące umowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>UMW:</li> </ul>					

- Umowa nr UMW/AZ/PN-8/18 część B z dnia 27.03.2018 r. zawarta z E-TECH s.c. M. Duda, P. Kapusta z siedzibą przy ul. Tuwima 95a, 90-031 Łódź. Przedmiotem umowy była dostawa 2 (dwóch serwerów w ramach projektu pn. „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym POPC.02.03.01-00-0008/17);
- Faktura VAT nr FA/356/2018 z dnia 09.05.2018 r.;
- Protokół odbioru i uruchomienia - Załącznik 3 do Umowy UMW/AZ/PN-8/18 część B z dnia 09.04.2018 r.;
- Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 09.04.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- **UMB:**
  - Umowa nr AZP/261/D/20/AI/P/02/2018 z dnia 29.05.2018 r. zawarta z INTRATEL Sp. z o.o. Al. Tysiąclecia P.P 39A, 15-111 Białystok. Przedmiotem umowy była dostawa serwera w ramach Projektu pn. „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym”;
  - Faktura VAT 13/06/2018 z dnia 14.06.2018 r.;
  - Protokół odbioru urządzeń z dnia 12.06.2018 r.;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 29.06.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- **GUMed:**
  - Umowa nr ZP/24/KAP/2018 z dnia 06.06.2018 r. zawarta z CROCOM Computer Systems W. Bojarski Z. Czerniak Sp. J, ul. Do Studzienki 16A/600, 80-227 Gdańsk. Przedmiotem umowy była dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem oraz serwerów dla potrzeb Biblioteki Głównej Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego w ramach realizowanego Projektu pn. „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym”;
  - Faktura VAT 2018/0089 z dnia 13.06.2018 r., Korekta faktury VAT KF2018/009 z dnia 25.06.2018 r.;
  - Protokół zdawczo-odbiorczy Nr ZP24/GUMed z dnia 13.06.2018 r do Umowy nr ZP/24/KAP/2018 z dnia 06.06.2018 r.;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 13.06.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- **SUM:**
  - Umowa nr Umowa RZP/494/2018 z dnia 29.05.2018 r. zawarta z P. Marcinem Dejas Centrum Komputerowego PLANETA, ul. Piwna 32, Tychy. Przedmiotem umowy był zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem do realizacji Projektu pn. „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym”;
  - Faktura VAT 886/06/2018 z dnia 21.06.2018 r. oraz Faktura VAT nr FA/000005/06/2018 z dnia 04.06.2018 r.;
  - Protokół odbioru sprzętu z dnia 04.06.2018 r., Protokół odbioru sprzętu z dnia 20.06.2018 r.;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 26.06.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- **UML:**
  - Umowa nr UM-ZP-263-29/2/18 z dnia 12.06.2018 r. zawarta z „SPRINT” spółka akcyjna z siedzibą w Olsztynie przy ul. Jagiellończyka 26, 10-062 Olsztyn. Przedmiotem umowy jest dostawa (w ramach Zadania 2) serwera z oprogramowaniem do wirtualizacji;
  - Faktura VAT SPXW20180700006 z dnia 17.07.2018 r.;
  - Protokół odbioru z dnia 12.06.2018 r. do Umowy nr UM-ZP-263-29/2/18 z dnia 12.06.2018 r.;

- Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 10.07.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- PUM:
  - Umowa nr DZ/268/43/2018 z dnia 22.06.2018 r. zawarta z XCOMP Sp. z o.o., Sp. k. z siedzibą w Szczecinie (71-010) przy ul. Białowieskiej 6B. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa sprzętu (serwera blade do klatki HP c3000);
  - Faktura VAT Nr 2018/07/00010 z dnia 06.07.2018 r.;
  - Protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 06.07.2018 r. do Umowy nr DZ/268/43/2018 z dnia 22.06.2018 r.;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 12.07.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- WUM:
  - Umowa nr AZP/365/Z-036/068/2018 z dnia 13.07.2018 r. zawarta z Bcoders S.A z siedzibą przy ul. Kaliny Jędrusiak 4/143, 01-748 Warszawa. Przedmiotem umowy jest dostawa 40 sztuk komputerów przenośnych I4, producent: Dell, model Latitude 5480;
  - Faktura nr F/009/07/18 z dnia 13.07.2018 r.;
  - Protokół odbioru z dnia 13.07.2018 r. do Umowy nr AZP/365/Z-036/068/2018 z dnia 13.07.2018 r.;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 31.07.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- IMP:
  - Umowa nr AZAPUZA/59/2018 z dnia 19.06.2018 r. zawarta z „e-Tech” Jacek Sójka Sp. J z siedzibą w Łodzi (90-030) przy ul. Nowej 29/30. Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostawą sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem;
  - Faktura VAT nr 391 z dnia 20.06.2018 r.;
  - Protokół przekazania/ protokół odbioru z dnia 20.06.2018 r. do Umowy nr AZAPUZA/59/2018 z dnia 19.06.2018 r.;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 13.08.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.

**PUM:** Opóźnienie było spowodowane zmianami kadrowymi w Dziale Informatyki i Dziale Zakupów.

**WUM:** Opóźnienie było spowodowane tym, że złożona oferta na serwer przekroczyła kwotę przeznaczoną na zakup, co wymagało powtórzenia przetargu. Ponadto nie zgłosił się oferent w postępowaniu przetargowym na sprzęt komputerowy (2 laptopy). Ostatecznie wyłoniono dostawców, dokonano odbioru sprzętu i podpisano protokoły w dniach 13.07.2018 r. i 19.07.2018 r.

**IMP:** Opóźnienie było spowodowane zmianami kadrowymi w Zespole Informatyków oraz Dziale Zamówień Publicznych. Odbioru sprzętu dokonano i potwierdzono protokołami w dniach 20.06.2018 r. i 17.07.2018 r.

Wyłonienie dostawcy systemu zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym.		NIE	30.11.2019 r.	31.12.2019 r.	31.01.2020 r.
---	--	-----	---------------	---------------	---------------

**Kamień milowy zrealizowany w dn. 07.01.2020 r. ZK stwierdził przekroczenie daty punktu krytycznego.**

Zgodnie z WoD realizacja kamienia milowego zakładała opracowanie SIWZ i wyłonienie dostawcy sprzętu komputerowego (powołanie komisji przetargowej, opracowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, publikację ogłoszenia o zamówieniu, przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,



podpisanie umowy z dostawcami). Kamień milowy został osiągnięty wraz z podpisaniem umowy z Wykonawcą (Umowa nr UMW/IZ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019r.), przed datą punktu ostatecznego - opóźnienie w realizacji kamienia milowego było spowodowane przedłużającą się procedurą zakończenia postępowania przetargowego związaną z odwołaniem złożonym do Krajowej Izbie Odwoławczej.

**Na potwierdzenie osiągnięcia kamienia milowego Beneficjent przekazał:**

- Umowa nr UMW/IZ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r. zawarta z Konsorcjum w składzie Sages Sp. z o.o. ul. Nowogardzka 62c, 02-002 Warszawa (Lider Konsorcjum) i Politechnika Warszawska Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa (Partner Konsorcjum) reprezentowanym w niniejszej umowie przez Jakuba Koperwasa - prezesa Zarządu Sages Sp. z o.o. Przedmiotem umowy było wykonanie przez Wykonawcę dzieła w postaci dostawy licencji na System oraz wdrożenie Systemu;
- Załącznik nr 2 do Umowy nr UMW/IZ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r. - Opis przedmiotu zamówienia;
- Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy - Po korekcie z dnia 30.04.2019 r.;
- Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia - Po korekcie z dnia 30.04.2019 r.

Uruchomienie portali zewnętrznych u partnerów (odbior systemu).	TAK	30.06.2020 r.	15.07.2020 r.	31.07.2020 r.
---	-----	---------------	---------------	---------------

Kamień milowy zrealizowany w dn. 30.06.2020 r.

Zgodnie z WoD realizacja kamienia milowego zakładała opracowanie SIWZ i wyłonienie dostawcy systemu do zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym (powołanie komisji przetargowej, opracowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, publikacja ogłoszenia o zamówieniu, przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podpisanie umowy z wykonawcą). W związku z realizacją zadania, Lider Projektu przeprowadził jedno postępowanie przetargowe. W opracowaniu opisu przedmiotu zamówienia i pozostałych elementów SIWZ, udział brali przedstawiciele wszystkich stron umowy Porozumienia. Na potwierdzenie osiągnięcia kamienia milowego Beneficjent przekazał:

- UMW: Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.3: Uruchomienie portali zewnętrznych u partnerów (odbior systemu) w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 30.06.2020 r. wraz ze zrzutami widoku ekranu strony startowej systemu wersji produkcyjnej sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu;
- UMB: Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.3: Uruchomienie portali zewnętrznych u partnerów (odbior systemu) w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 30.06.2020 r. wraz ze zrzutami widoku ekranu strony startowej systemu wersji produkcyjnej sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu;
- GUMed: Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.3: Uruchomienie portali zewnętrznych u partnerów (odbior systemu) w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 30.06.2020 r. wraz ze zrzutami widoku ekranu strony startowej systemu wersji produkcyjnej sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu;
- SUM: Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.3: Uruchomienie portali zewnętrznych u partnerów (odbior systemu) w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 30.06.2020 r. wraz ze zrzutami widoku ekranu strony startowej systemu wersji produkcyjnej sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu;
- UML: Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.3: Uruchomienie portali zewnętrznych u partnerów (odbior systemu) w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 30.06.2020 r. wraz ze zrzutami widoku ekranu strony startowej systemu wersji produkcyjnej sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu;



<ul style="list-style-type: none"><li>• PUM: Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.3: Uruchomienie portali zewnętrznych u partnerów (odbiór systemu) w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 30.06.2020 r. wraz ze zrzutami widoku ekranu strony startowej systemu wersji produkcyjnej sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu;</li><li>• WUM: Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.3: Uruchomienie portali zewnętrznych u partnerów (odbiór systemu) w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 30.06.2020 r. wraz ze zrzutami widoku ekranu strony startowej systemu wersji produkcyjnej sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu;</li><li>• IMP: Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.3: Uruchomienie portali zewnętrznych u partnerów (odbiór systemu) w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 30.06.2020 r. wraz ze zrzutami widoku ekranu strony startowej systemu wersji produkcyjnej sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.</li></ul>					
Zadanie 3 - Przygotowanie zasobów do wprowadzenia do systemu, wprowadzenie i udostępnianie zasobów.	01.11.2017 r.		01.08.2020 r.	16.08.2020 r.	30.09.2020 r.
Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań.		NIE	30.09.2018 r.	14.10.2018 r.	31.10.2018 r.
<p><b>Kamień milowy zrealizowany w dn. 24.10.2018 r. ZK stwierdził przekroczenie daty punktu krytycznego.</b></p> <p>Kamień milowy został zrealizowany:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• przed planowaną datą zakończenia u 6 Partnerów Projektu: UMW - 25.09.2018 r., UMB - 27.09.2018 r., GUMed - 24.09.2018 r., PUM - 26.09.2018 r., WUM - 24.09.2018 r., IMP - 26.09.2018 r.,</li><li>• przed datą punktu ostatecznego u 2 Partnerów Projektu: SUM - 24.10.2018 r., UML - 24.10.2018 r.</li></ul> <p>Opracowaniem i przygotowaniem dokumentu do procedowania zajmował się utworzony z przedstawicieli wszystkich Partnerów Projektu Zespół Zadaniowy. Ścieżka dojścia do polityki otwartości obejmowała: przeprowadzenie ankiety mającej na celu zdiagnozowanie stanu początkowego, ustalenie sposobu pracy nad wspólnym dokumentem, opracowanie wzoru, analizę uwag i konsultacje wersji, ujednoczenie dokumentu i ustalenie listy dokumentów związanych z polityką otwartości (regulamin repozytorium, licencje), ustalenie wersji ostatecznej, przyjęcie i wdrożenie przez organy właściwe dla typu jednostki (senaty uczelni, zarządzenie dyrektora).</p> <p>Na potwierdzenie osiągnięcia kamienia milowego Beneficjent przekazał:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• UMW:<ul style="list-style-type: none"><li>➢ Uchwała Nr 1931 Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 25.09.2018 r. w sprawie przyjęcia Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej;</li><li>➢ Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 25.09.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.</li></ul></li></ul>					



- **LMB:**
  - Uchwała Nr 84/2018 Senatu Medycznego w Białymstoku z dnia 27.09.2018 r. w sprawie przyjęcia Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 27.09.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- **GUMed:**
  - Uchwała Nr 39/2018 Senatu Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 24.09.2018 r. w sprawie wprowadzenia jednolitej Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 24.09.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- **SUM:**
  - Uchwała Nr 127/2018 Senatu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 24.10.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- **UML:**
  - Uchwała Nr CCXIV/2018 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24.10.2018 r. w sprawie przyjęcia Uniwersytecie Medycznym w Lublinie „Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej”;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 24.10.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- **PUM:**
  - Uchwała Nr 113/2018 Senatu Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 26.10.2018 r. w sprawie zatwierdzenia „Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej”;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 26.09.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu.
- **WUM:**
  - Uchwała Nr 83/2018 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 24.09.2018 r. w sprawie wprowadzenia w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej;
  - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 24.09.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu
- **IMP:**
  - Zarządzenie wewnętrzne Nr 17/2016 Dyrektora Instytutu Medycyny Pracy w Łodzi imienia prof. dra med. Jerzego Nofera z dnia 28 grudnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Otwartego Dostępu Instytutu Medycyny Pracy imienia prof. dra med. Jerzego Nofera w Łodzi;



- Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 27.09.2018 r. sporządzony przez Kierownika Projektu i Koordynatora Projektu

**SUM:** Kamień milowy został osiągnięty przed datą punktu ostatecznego ze względu na termin pierwszego po przerwie posiedzenia Senatu (Uchwała nr 127/2018 Senatu z dnia 24.10.2018 r.).

**UML:** Kamień milowy został osiągnięty przed datą punktu ostatecznego. W związku z mającymi miejsce we wrześniu ustaleniami dotyczącymi zarządzania własnością intelektualną w związku z zapisami ustawy 2.0 odnoszącymi się do kwestii prawno-autorskich, politykę otwartości procedowano na październikowym posiedzeniu Senatu.

Przygotowanie plików do zamieszczenia w repozytorium.		NIE	01.07.2020 r.	30.07.2020 r.	31.08.2020 r.
---	--	-----	---------------	---------------	---------------

**Kamień milowy w trakcie realizacji. ZK stwierdził przekroczenie planowanej daty zakończenia.**

Zgodnie z WoD, realizacja kamienia milowego zakłada przygotowanie przez Zespół Zadaniowy plików do zamieszczenia w repozytorium w tym: gromadzenie dokumentów zawierających informacje sektora publicznego (wybór dokumentów, deponowanie, analizowanie pod kątem statusu prawno-autorskiego utworów, opatrywanie dokumentów pełnotekstowych hasłami MeSH), ustalanie stopnia otwartości wprowadzanych danych, opracowanie instrukcji przekształcania poszczególnych plików w dokumenty edytowalne zgodnie ze standardem 5 Star Open Data i WCAG oraz przekształcanie plików zgodnie z opracowaną instrukcją. Prace związane z gromadzeniem dokumentów prowadzone są w trybie ciągłym i raportowane na koniec każdego miesiąca. Równie zaawansowane są prace związane z przygotowaniem danych do profili naukowców. Zgromadzone dokumenty pełna tekstowe w repozytorium są uzupełniane o angielskojęzyczne hasła przedmiotowe MeSH na podstawie informacji z bazy Pubmed (artykuły) oraz bezpośrednio z kartoteki MeSH (inne typy dokumentów), tworzonej i aktualizowanej przez National Library of Medicine.

W zakresie standardu 5 Star Open Data system spełnia aktualnie:

- poziom 3\* - wszelkie deponowane i udostępniane dane są zgodne z 3\* poziomem otwartości; deponowane dane są dostępne w ustrukturyzowanym formacie BibteX, a także XML (standard W3C), zarówno w formacie natywnym dla systemu (całość danych), jak i w formacie CERIF (standard euroCRIS) dla danych wymienionych w specyfikacji "openaire-cerif-profile" (<https://openaire-guidelines-for-cris-managers.readthedocs.io/en/latest/introduction.html>);
- poziom 4\* - format zapisu w systemie oparty jest o ontologię własną, zgodną z ontologią CERIF; każda składowa opisu bibliograficznego wyrażona w postaci wartości innego obiektu zawiera IRI (w przypadku CERIF) lub id (w przypadku Omega-XML) tegoż obiektu, co umożliwia bezpośrednie linkowanie do niego; pobranie źródłowej wersji rekordu (metadanych) jest możliwe przy użyciu protokołu OAI-PMH;
- poziom 5\* - dane udostępniane w postaci CERIF zawierają połączenie z zewnętrznymi taksonomiami, np. COAR, które stanowią elementy opisu bibliograficznego (<https://www.coar-repositories.org/news-updates/what-we-do/controlled-vocabularies/>); taksonomia COAR obejmuje m.in.: typy publikacji, poziomy otwartości, rodzaje licencji.

Ponieważ Polska Platforma Medyczna daje możliwość deponowania danych badawczych powstających w polskich medycznych instytucjach naukowych, zespół merytoryczny PPM opracował również „Krótki przewodnik o danych badawczych”. Przewodnik przedstawia wybrane zagadnienia, z którymi warto się zapoznać przed udostępnianiem danych badawczych, informuje jak je przechowywać i jak nimi zarządzać. Poradnik w wersji elektronicznej jest przygotowany do dystrybucji wśród pracowników naukowych z jednostek Partnerów Projektu.

Prace związane z gromadzeniem dokumentów prowadzone są w trybie ciągłym i raportowane na koniec każdego miesiąca. Każdy z Partnerów Projektu jest zobowiązany przesiać Kierownikowi Projektu informacje ilościowe, na podstawie których tworzony jest raport zbiorczy. Raport zawiera informacje o zgromadzonych plikach w podziale na typ dokumentu, tj. liczbę artykułów, rozdziałów, doktoratów, innych publikacji, patentów i danych badawczych, a także: informacje o ilości profili naukowców, do których zgromadzono dane; rozmiarze zgromadzonych ISP oraz liczbie plików przekształconych zgodnie z opracowaną instrukcją.

**Na potwierdzenie realizacji kamienia milowego Beneficjent przekazał:**

- Procedurę gromadzenia plików dla PPM,
- Instrukcję przekształcania plików,
- Poradnik „Dane badawcze w pigułce” z dnia 27.04.2020 r.,
- Analizę przedwdrożeniową - 5<sup>o</sup> Open Data,
- Raport zbiorczy wg stanu realizacji na dzień 31.07.2020 r.

Udostępnienie przez strony domowe partnerów.		TAK	01.08.2020 r.	15.08.2020 r.	30.09.2020 r.
--	--	-----	---------------	---------------	---------------

**Kamień milowy w trakcie realizacji.**

Stan procedowania zarządzeń związanych z ewidencjonowaniem efektów działalności naukowo-badawczej oraz regulaminów repozytoriów:

- **UMW:** zakończono procedowanie: Zarządzenie nr 146/XV R/2020 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 24 lipca 2020 r. w sprawie centralnego systemu ewidencji oraz archiwizacji efektów działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej pracowników, doktorantów oraz studentów Uniwersytetu medycznego we Wrocławiu;
- **UMB:** w trakcie procedowania, przewidziany termin wejścia w życie - ostatni tydzień sierpnia;
- **GUMed:** przekazano projekt zarządzenia Prorektorowi ds. Nauki oraz Działowi Radców Prawnych do akceptacji
- **SUM:** w trakcie procedowania, aktualnie w opiniowaniu przez IOD;
- **UML:** w trakcie procedowania, zaopiniowane przez Radcę Prawnego UML oraz IOD;
- **PUM:** zakończono procedowanie: Zarządzenie Nr 85/2020 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie systemu ewidencji oraz archiwizacji efektów działalności naukowo-badawczej pracowników, doktorantów oraz studentów Pomorskiego Uniwersytetu medycznego w Szczecinie;
- **WUM:** regulamin repozytorium wprowadzono Uchwałą Nr 83/2018 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 24.09.2018 r. w sprawie wprowadzenia w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej; zakończono procedowanie: Zarządzenie nr 127/2019 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 9 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej;
- **IMP:** zakończono procedowanie: Zarządzenie Wewnętrzne nr 12/2020 Dyrektora Instytutu Medycyny Pracy w Łodzi imienia prof. dra med. Jerzego Nofera z dnia 27 lipca 2020 roku w sprawie systemu ewidencji oraz archiwizacji efektów działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej pracowników Instytutu Medycyny Pracy imienia prof. dra med. Jerzego Nofera.



Udostępnienie systemu przez strony domowe Partnerów Projektu nastąpi w sierpniu 2020 r. po zakończeniu procesu korekty danych przewidzianych do udostępnienia w systemie w pierwszym etapie i wejściu w życie procedowanych zarządzeń związanych z ewidencjonowaniem efektów działalności naukowo-badawczej oraz regulaminów repozytorium.

Zadanie 4 - Uruchomienie Polskiej Platformy Medycznej (PPM).	01.05.2019 r.		15.08.2020 r.	31.08.2020 r.	30.09.2020 r.
Udostępnienie platformy z serwera lidera projektu.		TAK	15.08.2020 r.	31.08.2020 r.	30.09.2020 r.

#### Kamień milowy w trakcie realizacji.

Dotychczas Beneficjent i Partnerzy realizując zadanie:

- przygotowali i skonfigurowali środowisko Lidera na potrzeby platformy centralnej,
- wykonali instalację platformy centralnej (w wersji testowej i produkcyjnej),
- przeprowadzili test integracyjny,
- przeprowadzili test konfiguracji systemu,
- przeprowadzili test migracji,
- przeprowadzili testy funkcjonalne platformy centralnej zgodnie z dostarczonymi scenariuszami testowymi,
- ustalili zakres słowników specyficznych dla PPM, których kierunek aktualizacji będzie z platformy centralnej na wdrożenia lokalne,
- omówili i skorygowali dokument „Polityka wymiany i udostępniania danych. Platforma centralna PPM”, przygotowany przez Wykonawcę systemu (Umowa nr UAW/IZ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r. zawarta z Konsorcjum w składzie Sages Sp. z o.o. ul. Nowogardzka 62c, 02-002 Warszawa (Lider Konsorcjum) i Politechnika Warszawska Pl. Politechniki 1, 00-651 Warszawa (Partner Konsorcjum) reprezentowanym w niniejszej umowie przez Jakuba Koperwasa - prezesa Zarządu Sages Sp. z o.o. Przedmiotem umowy było wykonanie przez Wykonawcę dzieła w postaci dostawy licencji na System oraz wdrożenie Systemu),
- na bieżąco omawiają wygląd strony systemu i dokonywane zmiany w zakresie banneru, menu, wyszukiwarki, zastosowanych filtrów, zgodności z identyfikacją wizualną PPM oraz zasadami promocji i oznakowania Projektów w Programie Operacyjnym Polska Cyfrowa dla umów zawartych do 31 grudnia 2017 r.),
- przeprowadzili testową migrację danych z systemów lokalnych na platformę centralną PPM obejmującą strukturę organizacyjną, profile autorów oraz dorobek za lata 2019-2020. W związku z trwającymi równoległe pracami nad poprawą jakości danych w instalacjach lokalnych, szerszy zakres danych, zgodny z przyjętą Polityką Wymiany Danych, będzie objęty migracją zgodnie z przyjętym przez Partnerów harmonogramem).

Z końcem maja zostały zakończone prace związane z wdrożeniem systemu. W czerwcu były jeszcze kontynuowane - zgodnie z harmonogramem. Prace odbiorowe systemu w zakresie wdrożenia platformy centralnej były kontynuowane w czerwcu, co jest zgodne z harmonogramem.

Wykonawca zgłosił do odbioru:

- w dniu 21.04.2020 r. etap 6,
- w dniu 19.05.2020 r. etap 7,
- w dniu 31.05.2020 r. etap 8.

Odbiory odbywały się zgodnie z harmonogramem umowy, analizą przedwdrożeniową oraz przyjętym roboczym harmonogramem szczegółowym. Wykonawca zgłaszał etap do odbioru wraz z wymaganymi przy tym etapie dokumentami. Zakres objęty odbiorem był weryfikowany przez zespół projektowy Zamawiającego. Odbiór każdego etapu był potwierdzany podpisaniem przez Strony (Wykonawca i Zamawiający) protokołu odbioru.

Na potrzebę upublicznienia Polskiej Platformy Medycznej wykupiono domenę [www.ppm.edu.pl](http://www.ppm.edu.pl), na której obecnie posadowiona jest strona Projektu. Na potwierdzenie Beneficjent okazał fakturę VAT za domenę nr 9882/D/03/2018 z dnia 13.03.2018 r. Platforma centralna PPM zostanie upubliczniona po upublicznieniu wdrożeń lokalnych. Najważniejsze informacje ze strony domowej Projektu zostaną przeniesione na stronę systemu.

Na potwierdzenie realizacji kamienia milowego Beneficjent przekazał:

- Zgłoszenie odbioru częściowego z dnia 21.04.2020 r. zgodnie z Umową nr UMW/IŻ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r. Zgłoszenie dotyczyło odbioru etapu „Wdrożenie instalacji centralnej systemu u Lidera” wdrożenia 6-tego etapu realizacji Przedmiotu zamówienia.
- Protokół odbioru częściowego z dnia 21.04.2020 r. zgodnie z Umową nr UMW/IŻ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r.
- Zgłoszenie odbioru częściowego z dnia 19.05.2020 r. zgodnie z Umową nr UMW/IŻ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r. Zgłoszenie dotyczyło odbioru etapu „Uruchomienie instalacji centralnej systemu u Lidera” wdrożenia 7-ego etapu realizacji Przedmiotu zamówienia.
- Protokół odbioru częściowego z dnia 19.05.2020 r. zgodnie z Umową nr UMW/IŻ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r.

Zadanie 5 - Promocja projektu i szkolenie użytkowników.	01.11.2017 r.		30.09.2020 r.	15.10.2020 r.	31.10.2020 r.
Opracowanie i druk materiałów promocyjnych i informacyjnych.		NIE	01.07.2020 r.	15.07.2020 r.	31.07.2020 r.

**Kamień milowy w trakcie realizacji. ZK stwierdził przekroczenie daty punktu krytycznego.**

Na dzień kontroli tj. 27.07.2020 r. Beneficjent i Partnerzy zrealizowali następujące wspólne działania promocyjne:

W dniu 31.10.2018 r. zawarto Umowę nr UMW/AZ/PN-89/18 (część A) z firmą WIGO s.c. Ewa Wieczorek, Dariusz Wieczorek z siedzibą w Poznaniu. Przedmiotem umowy są: Działania promocyjne związane z projektem „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym”, Część A - Identyfikacja wizualna wraz z księgą identyfikacji wizualnej projektu oraz projekt na materiały promocyjne. Przedmiot umowy odebrano protokołem odbioru z dnia 28.12.2018 r. Po dokonaniu odbioru, Lider i Partnerzy Projektu wprowadzili do użytku logotyp Projektu PPM oraz nowe wzory druków firmowych. Wydrukowano i zamieszczono nowe oznakowania pracowni projektowych oraz serwerowni, zawierające logotyp Projektu. Pozostałe projekty wykorzystywane są sukcesywnie w trakcie podejmowanych kolejnych działań informacyjno-promocyjnych.

W dniu 31.10.2018 r. zawarto Umowę nr UMW/AZ/PN-89/18 (część B) z firmą nInfinity.pl sp. z o.o. Przedmiotem umowy jest przygotowanie oraz wykonanie strony internetowej projektu „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” w ramach programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Działanie 2.3, Poddziałanie 2.3.1, Typ II projektu: Cyfrowe udostępnianie zbiorów nauki. W trakcie realizacji umowy konsultowano przedstawioną przez Wykonawcę koncepcję i projekt, analizowano funkcjonalności, konsultowano i opracowywano informacje do zamieszczenia na stronie. W dniu miało miejsce 12.12.2018 r. uruchomiono stronę internetową Projektu na serwerze Lidera ([www.ppm.edu.pl](http://www.ppm.edu.pl)).

Na potwierdzenie realizacji kamienia milowego Beneficjent przekazał:

- Umowa nr UMW/AZ/PN-89/18 (część A) z dnia 17.10.2018 r.,
- Faktura Nr R64/2018 z dnia 28.12.2018 r.,

- Protokół przekazania przedmiotu umowy z dnia 28.11.2018 r. do Umowy Nr UMW/AZ/PN-89/18 (część A) zawartej 31.10.2018 r.,
- Protokół Odbioru UMW/AZ/PN-89/18 z dnia 28.12.2018 r.,
- Umowa nr UMW/AZ/PN-89/18 (część B) z dnia 12.12.2018 r.,
- Załącznik nr 1 do Umowy Nr UMW/AZ/PN-89/18 (część B) - Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 do Umowy Nr UMW/AZ/PN-89/18 (część B),
- Opis przedmiotu zamówienia,
- Faktura VAT Nr 179/01/2019 z dnia 11.01.2019 r.
- Protokół odbioru do Umowy Nr UMW/AZ/PN-89/18 część B z dnia 12.12.2018 r.

Warsztaty dla użytkowników.		NIE	30.09.2020 r.	10.10.2020 r.	25.10.2020 r.
-----------------------------	--	-----	---------------	---------------	---------------

#### Kamień milowy w trakcie realizacji.

W ramach promocji Projektu Beneficjent przygotował szkolenia dla użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych. Na potrzebę realizacji szkoleń powołano Zespół zadaniowy ds. szkoleń, którego zadaniem było:

- ustalenie zakresu tematycznego szkoleń dla różnych grup użytkowników (użytkownicy wewnętrzni i zewnętrzni),
- zaproponowanie formy realizacji tych szkoleń i ustalenie ich harmonogramu,
- przygotowanie i zrealizowanie szkoleń,
- omówienie możliwości pozyskiwania uczestników i przygotowanie promocji szkoleń,
- odpowiednie udokumentowanie szkoleń realizowanych w ramach projektu.

#### Na potwierdzenie realizacji kamienia milowego Beneficjent przekazał:

- „Raport z realizacji szkoleń użytkowników”, obejmujących szkolenia organizowane w jednostkach Lidera i Partnerów Projektu w okresie od 02.10.2018 r. do 09.11.2018 r., Udział w szkoleniach wzięło 580 osób,
- przygotowywane materiały w formie prezentacji (załączniki: ORCID - prezentacja na szkolenie dla doktorantów, ORCID - prezentacja na szkolenie, ORCID - zajęcia dydaktyczne dla III roku SSD, Prawo autorskie w pigułce\_redaktorzy, Prezentacja o PPM - webinarium dla doktorantów bez animacji, PPM\_Od projektu przez politykę otwartości do otwartych zasobów),
- opracowane tutoriale (załączniki: GUMed ORCID tutorial 1, GUMed ORCID tutorial 2, GUMed ORCID tutorial 3),
- wykorzystywane instrukcje zamieszczone na stronach bibliotek Partnerów Projektu (<https://biblioteka.umb.edu.pl/wp-content/uploads/2019/03/ZakladanieOrcid.pdf>; <https://biblioteka.umb.edu.pl/wp-content/uploads/2019/01/Instrukcja-powiszczenia-identyfikatora-ORCID.pdf>; <http://biblioteka.wum.edu.pl/orcid>; <http://bg.umed.wroc.pl/orcid.html>),
- oznaczenia punktów konsultacyjnych ORCID (załącznik: ORCID\_Punkt konsultacyjny\_plakat),
- opracowany poradnik na temat otwartych danych badawczych „Dane badawcze w pigułce” - dokument przygotowano w formie elektronicznej do dystrybucji przez wszystkich Partnerów Projektu (załącznik: Poradnik Dane Badawcze PPM\_v7).

Organizacja konferencji podsumowującej rezultaty projektu.		TAK	30.09.2020 r.	15.10.2020 r.	31.10.2020 r.
<p>Kamień młowy w trakcie realizacji.</p> <p>Konferencja podsumowująca rezultaty Projektu zrealizowana zostanie z dniem zakończenia Projektu.</p>					



## PODSUMOWANIE:

Na dzień przeprowadzenia czynności kontrolnych postępu rzeczowego ZK stwierdził, że Projekt jest w trakcie realizacji:

- Kamień milowy 1.1 został zrealizowany w dn. 30.05.2017 r. w granicach daty punktu krytycznego;
- Kamień milowy 2.1 został zrealizowany w dn. 31.07.2018 r. przed datą punktu ostatecznego;
- Kamień milowy 2.2 został zrealizowany w dn. 07.01.2020 r. przed datą punktu krytycznego;
- Kamień milowy 2.3 został zrealizowany w dn. 30.06.2020 r. zgodnie z planowaną datą zakończenia;
- Kamień milowy 3.1 został zrealizowany w dn. 24.10.2018 r. przed datą punktu ostatecznego;
- Kamień milowy 3.2 jest w trakcie realizacji, na dzień czynności kontrolnych tj. 27-29.07.2020 r., ZK stwierdził przekroczenie planowanej daty zakończenia.;
- Kamień milowy 3.3 jest w trakcie realizacji, przed planowaną datą zakończenia;
- Kamień milowy 4.1 jest w trakcie realizacji, na dzień czynności kontrolnych tj. 27-29.07.2020 r. realizacja kamienia milowego mieściła się przed datą planowanego zakończenia;
- Kamień milowy 5.1 jest w trakcie realizacji, na dzień czynności kontrolnych tj. 27-29.07.2020 r., ZK stwierdził przekroczenie daty punktu krytycznego.;
- Kamień milowy 5.2 jest w trakcie realizacji, na dzień czynności kontrolnych tj. 27-29.07.2020 r. realizacja kamienia milowego mieściła się przed planowaną datą zakończenia.
- Kamień milowy 5.3 przewidziany jest do realizacji z dniem zakończenia Projektu.

Na dzień przeprowadzenia kontroli stwierdzono występowanie opóźnień w realizowaniu kamieni milowych. W związku z powyższym ZK wydaje zalecenia w tym zakresie.

*Załącznik nr 1 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr MBIB/ZP-265/2016 z dnia 09.12.2016 r., Aneks z dnia 13.03.2017 r do Umowy nr MBIB/ZP-265/2016 z dnia 09.12.2016 r., Protokół odbioru z dnia 30.05.2017 r. do umowy nr MBIB/ZP-265/2016 z dnia 09.12.2016 r, Faktura nr: 00001/06/2017 z dnia 02.06.2017 r. oraz potwierdzenie transakcji z dnia 22.06.2017 r.;*

*Załącznik nr 2 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 1.1: Opracowanie opisu założeń Projektu informatycznego, wniosku, studium wykonalności i załączników do Projektu „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 30.05.2017 r.;*

*Załącznik nr 3 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr UMW/AZ/PN-8/18 część B z dnia 27.03.2018 r., Faktura VAT nr FA/356/2018 z dnia 09.05.2018 r., Protokół odbioru i uruchomienia - Załącznik 3 do Umowy UMW/AZ/PN-8/18 część B z dnia 09.04.2018 r, Protokół zdawczo - odbiorczy środka z dnia 24.07.2018 r.;*

*Załącznik nr 4 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 09.04.2018 r.;*

*Załącznik nr 5 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr ZP/24/KAP/2018 z dnia 06.06.2018 r., Faktura VAT 2018/0089 z dnia 13.06.2018 r., Korekta faktury VAT KF2018/009 z dnia 25.06.2018 r., Protokół zdawczo-odbiorczy Nr ZP24/GUMed z dnia 13.06.2018 r. do Umowy nr ZP/24/KAP/2018 z dnia 06.06.2018 r.;*





Załącznik nr 6 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 13.06.2018 r.;

Załącznik nr 7 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr Umowa RZP/494/2018 z dnia 29.05.2018 r., Faktura VAT 886/06/2018 z dnia 21.06.2018 r. oraz Faktura VAT nr FA/000005/06/2018 z dnia 04.06.2018 r., Protokół odbioru sprzętu z dnia 04.06.2018 r., Protokół odbioru sprzętu z dnia 20.06.2018 r.;

Załącznik nr 8 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 26.06.2018 r.;

Załącznik nr 9 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr UM-ZP-263-29/2/18 z dnia 12.06.2018 r., Faktura VAT SPXW20180700006 z dnia 17.07.2018 r., Protokół odbioru z dnia 12.06.2018 r. do Umowy nr UM-ZP-263-29/2/18;

Załącznik nr 10 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 10.07.2018 r.;

Załącznik nr 11 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr DZ/268/43/2018 z dnia 22.06.2018 r., Faktura VAT Nr 2018/07/00010 z dnia 06.07.2018 r., Protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 06.07.2018 r. do Umowy nr DZ/268/43/2018 z dnia 22.06.2018 r.;

Załącznik nr 12 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 12.07.2018 r.;

Załącznik nr 13 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr AZP/365/Z-036/068/2018 z dnia 13.07.2018 r., Faktura nr F/009/07/18 z dnia 13.07.2018 r., Protokół odbioru z dnia 13.07.2018 r. do Umowy nr AZP/365/Z-036/068/2018 z dnia 13.07.2018 r.;

Załącznik nr 14 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 31.07.2018 r.;

Załącznik nr 15 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr AZAPUZA/59/2018 z dnia 19.06.2018 r., Faktura VAT nr 391 z dnia 20.06.2018 r. Protokół przekazania/ protokół odbioru z dnia 20.06.2018 r. do Umowy nr AZAPUZA/59/2018 z dnia 19.06.2018 r.;

Załącznik nr 16 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 2.1 Zakup i instalacja sprzętu komputerowego w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 13.08.2018 r.;

Załącznik nr 17 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr UMW/IŻ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r., Załącznik nr 2 do Umowy nr UMW/IŻ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r. - Opis przedmiotu zamówienia, Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy Po korekcie z dnia 30.04.2019 r., Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia - Po korekcie z dnia 30.04.2019 r.;

Załącznik nr 18 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Beneficjent i Partnerzy: Protokoły z osiągnięcia kamienia milowego 2.3: Uruchomienie portali zewnętrznych u partnerów (odbiór systemu) w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 30.06.2020 r. wraz ze zrzutami widoku ekranu strony startowej systemu wersji produkcyjnej; Umowa o partnerstwie zawarta w dniu 20.12.2016 r.;

Załącznik nr 19 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Uchwała Nr 1931 Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 25.09.2018 r. w sprawie przyjęcia Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej; Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska



Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 25.09.2018 r;  
Zarządzenie nr 146/XV R/2020 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 24 lipca 2020 r.

Załącznik nr 20 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Uchwała Nr 84/2018 Senatu Medycznego w Białymstoku z dnia 27.09.2018 r. w sprawie przyjęcia Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej; Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 27.09.2018 r.;

Załącznik nr 21 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Uchwała Nr 39/2018 Senatu Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 24.09.2018 r. w sprawie wprowadzenia jednolitej Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej; Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 24.09.2018 r.;

Załącznik nr 22 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Uchwała Nr 127/2018 Senatu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach; Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 24.10.2018 r.;

Załącznik nr 23 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Uchwała Nr CCXIV/2018 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24.10.2018 r. w sprawie przyjęcia Uniwersytecie Medycznym w Lublinie „Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej”; Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 24.10.2018 r.;

Załącznik nr 24 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Uchwała Nr 113/2018 Senatu Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 26.10.2018 r. w sprawie zatwierdzenia „Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej”; Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 26.09.2018 r.;

Załącznik nr 25 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Uchwała Nr 83/2018 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 24.09.2018 r. w sprawie wprowadzenia w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym Polityki Otwartości Polskiej Platformy Medycznej; Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 24.09.2018 r.;

Załącznik nr 26 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie wewnętrzne Nr 117/2016 Dyrektora Instytutu Medycyny Pracy w Łodzi imienia prof. dra med. Jerzego Nofera z dnia 28.12.2016 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Otwartego Dostępu Instytutu Medycyny Pracy imienia prof. dra med. Jerzego Nofera w Łodzi; Protokół z osiągnięcia kamienia milowego 3.1: Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 27.09.2018 r.;

Załącznik nr 27 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Procedura gromadzenia plików dla PPM, Instrukcja przekształcania plików, Poradnik „Dane badawcze w pigułce” z dnia 27.04.2020 r., Analiza przedwdrożeniowa - 5\* Open Data, Raport zbiorczy wg stanu realizacji na dzień 31.07.2020 r.

Załącznik nr 28 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zgłoszenie odbioru częściowego z dnia 21.04.2020 r. zgodnie z Umową nr UMW/11Ż/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r. Zgłoszenie dotyczyło



odbioru etapu „Wdrożenie instalacji centralnej systemu u Lidera” wdrożenia 6-tego etapu realizacji Przedmiotu zamówienia, Protokół odbioru częściowego z dnia 21.04.2020 r. zgodnie z Umową nr UMW/IŻ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r., Zgłoszenie odbioru częściowego z dnia 19.05.2020 r. zgodnie z Umową nr UMW/IŻ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r. Zgłoszenie dotyczyło odbioru etapu „Uruchomienie instalacji centralnej systemu u Lidera” wdrożenia 7-ego etapu realizacji Przedmiotu zamówienia, Protokół odbioru częściowego z dnia 19.05.2020 r. zgodnie z Umową nr UMW/IŻ/PN-27/19 z dnia 20.12.2019 r.

Załącznik nr 29 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr UMW/AZ/PN-89/18 (część A) z dnia 17.10.2018 r., Faktura Nr R64/2018 z dnia 28.12.2018 r., Protokół przekazania przedmiotu umowy z dnia 28.11.2018 r. do Umowy Nr UMW/AZ/PN-89/18 (część A) zawartej 31.10.2018 r., Protokół Odbioru UMW/AZ/PN-89/18 z dnia 28.12.2018 r.;

Załącznik nr 30 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr UMW/AZ/PN-89/18 (część B), Załącznik nr 1 do Umowy Nr UMW/AZ/PN-89/18 (część B) - Formularz ofertowy, Załącznik nr 2 do Umowy Nr UMW/AZ/PN-89/18 (część B) Opis przedmiotu zamówienia, Faktura VAT Nr 179/01/2019 z dnia 11.01.2019 r oraz Protokół odbioru do Umowy Nr UMW/AZ/PN-89/18 część B z dnia 12.12.2018 r.;

Załącznik nr 31 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - „Raport z realizacji szkoleń użytkowników”, obejmujących szkolenia organizowane w jednostkach Lidera i Partnerów Projektu w okresie od 02.10.2018 r. do 09.11.2018 r., ORCID - prezentacja na szkolenie dla doktorantów, ORCID - prezentacja na szkolenie, ORCID - zajęcia dydaktyczne dla III roku SSD, Prawo autorskie w pigułce\_redaktorzy, Prezentacja o PPM - webinarium dla doktorantów bez animacji, PPM\_Od projektu przez politykę otwartości do otwartych zasobów; GUMed ORCID tutorial 1, GUMed ORCID tutorial 2, GUMed ORCID tutorial 3; Instrukcje zamieszczone na stronach bibliotek Partnerów Projektu; Oznaczenia punktów konsultacyjnych ORCID (załącznik: ORCID\_Punkt konsultacyjny\_plakat); Poradnik Dane Badawcze PPM\_v7.

## **2. Finansowy stan zaawansowania Projektu oraz porównanie ustaleń z danymi przedstawianymi przez Beneficjenta we wnioskach o płatność (bądź innych dokumentach).**

Zgodnie z metodyką kontroli, ZK poddał weryfikacji wydatki, które zostały wykazane w zatwierdzonych WoP nr 12 i 14. ZK porównał koszty wskazane we WoP nr 12 i 14 z oryginałami następujących dokumentów: dokumenty księgowo wraz z opisami, faktury VAT, protokoły odbioru, zapisy z systemu finansowo-księgowego, wyciągi bankowe.

**Poniższa tabela przedstawia weryfikowane koszty bezpośrednio w WoP nr 12:**



Lp.	Pozycja we WoP	Nazwa i numer dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny	Kwota dokumentu brutto (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Data odebrania towaru	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usług	Uwagi
1.	2	Lista plac nr 1902_008	PL/19/02/0008	29 279,55	2 502,16	Nie dotyczy - koszty osobowe	27.02.2019 r.	28.02.2019 r.	Wynagrodzenie IMP za 02.2019 r.	Brak
2.	3	19NFS190002	19NFS190002	1 607,85	1 607,85	Nie dotyczy - koszty osobowe	18.02.2019 r.	20.02.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 01.2019	Brak
3.	14	Lista plac nr 1903_012	PL/19/03/0012	24 141,01	2 502,16	Nie dotyczy - koszty osobowe	28.03.2019 r.	28.03.2019 r. 29.03.2019 r.	Wynagrodzenie IMP za 03.2019 r.	Brak
4.	15	LP nr 2019/02/1	PLACE/2019.02.28/R1/D24	5 443 090,26	1 148,47	Nie dotyczy - koszty osobowe	30.01.2019 r.	01.02.2019 r. 14.03.2019 r.	Wynagrodzenie GUMed - dodatek specjalny za 02.2019 r.	Brak
5.	16.	LP nr 2019/02/3M	PLACE/2019.02.28/R1/D23	6 541,47	3 227,88	Nie dotyczy - koszty osobowe	25.02.2019 r.	25.02.2019 r. 14.03.2019 r.	Wynagrodzenie GUMed - za 02.2019 + nagroda roczna (13)	Brak

6.	17	19RFS19004	19RFS19004	5 948,50	5 948,50	Nie dotyczy - koszty osobowe	05.04.2019 r.	10.04.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 03.2019 r.	Brak
7.	29	LP nr 2019/04/7	PLACE/2019.04.30/R1/D26	3 216 603,80	4 495,26	Nie dotyczy - koszty osobowe	19.04.2019 r.	24.04.2019 r. 26.04.2019 r.	Wynagrodzenie GUMed - dodatek specjalny za 04.2019 r. oraz dodatek specjalny za 02-04.2019	Brak
8.	34	393/LDOD/03/2019/DOD WYN ROCZNE POLSKAPLAT FORMAMEDY CZNAZA2018 R	LPLAC/03/19/0125	16 284,40	4 302,06	Nie dotyczy - koszty osobowe	20.03.2019 r.	29.03.2019 r. 22.03.2019 r.	UML - Dodatkowe wynagrodzenie roczne za 2018 r.	Brak
9.	37	506/LDOD/04/2019/DOD SPECPOLSKA PLATFORMA MEDYCNAZA 04.19	LPLAC/04/19/0031	5 017,72	1 254,43	Nie dotyczy - koszty osobowe	28.03.2019 r.	01.04.2019 r. 30.04.2019 r.	UML - Wynagrodzenie - dodatek specjalny za 04.2019 r.	Brak

10.	40	GKP/3121/7/ 2019	GKP/3121/7/20 19	5 139,32	1 689,06	Nie dotyczy - koszty osobowe	31.01.2019 r.	20.02.2019 r.	SUM - Wynagrodzenia za miesiąc 01.2019 r.	Brak
11.	41	GKP/3121/14 /2019	GKP/3121/14/2 019	5 024,65	3 968,55	Nie dotyczy - koszty osobowe	28.02.2019 r.	20.03.2019 r.	SUM - Wynagrodzenia za miesiąc 02.2019 r.	Brak
12.	42	GKP/3121/29 /2019	GKP/3121/29/2 019	5 020,13	4 039,25	Nie dotyczy - koszty osobowe	29.03.2019 r.	23.04.2019 r.	SUM - Wynagrodzenia za miesiąc 03.2019 r.	Brak
13.	48	Lista plac nr 1904_012	PL/19/04/0012	7 003,21	3 501,61	Nie dotyczy - koszty osobowe	12.04.2019 r.	29.04.2019 r. 15.04.2019 r.	Wynagrodzenie WAP za 04. 2019 r.	Brak
14.	49	56	PM-19-01-00002	14 030,90	5 740,49	Nie dotyczy - koszty osobowe	13.02.2019 r.	15.02.2019 r.	Wynagrodzenia PUM za 01.2019 r.	Brak
15.	50	94	PM-19-02-00006	14 030,89	5 740,48	Nie dotyczy - koszty osobowe	13.03.2019 r.	15.03.2019 r.	Wynagrodzenia PUM za 03.2019 r.	Brak

16.	51	145	PM-19-03-00009	14 030,88	5 740,47	Nie dotyczy - koszty osobowe	11.04.2019 r.	15.04.2019 r.	Wynagrodzenie PUM za 03.2019 r.	Brak
17.	66	19RFS1902B	19RFS1902B	7 607,98	7 607,98	Nie dotyczy - koszty osobowe	15.02.2019 r.	20.02.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 01.2019 r. - Zespół Zadaniowy	Brak
18.	68	19RFS1903B	19RFS1903B	7 607,98	7 607,98	Nie dotyczy - koszty osobowe	06.03.2019 r.	08.03.2019 r. 11.03.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 02.2019 r. - Zespół Zadaniowy	Brak
19.	74	Lista plac nr 1903_012	PL/19/03/0012	24 141,01	11 641,11	Nie dotyczy - koszty osobowe	28.03.2019 r.	28.03.2019 r. 29.03.2019 r.	Wynagrodzenie IMP za 03. 2019 r.	Brak
20.	75	LP nr 2019/02/1	PLACE/2019.02.28/R1/D4	5 443 090,26	918,77	Nie dotyczy - koszty osobowe	31.01.2019 r.	01.02.2019 r. 14.03.2019 r.	Wynagrodzenie GUMed - dodatek specjalny za 02.2019 r.	Brak
21.	77	19RFS1904A	19RFS1904A	7 607,98	7 607,98	Nie dotyczy - koszty osobowe	05.04.2019 r.	10.04.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 03.2019 r. - Zespół Zadaniowy	Brak

22.	86	19301AA04	19301AA04	36 050,77	30 020,92	Nie dotyczy - koszty osobowe	19.04.2019 r.	26.04.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 04.2019 r. - Zespół Zadaniowy	Brak
23.	88	LP nr 2019/04/1	PLACE/2019.04.30/R1/D2	5 431 474,48	918,77	Nie dotyczy - koszty osobowe	28.03.2019 r.	01.04.2019 r. 24.04.2019 r.	Wynagrodzenie GUMed - dodatek specjalny za 04.2019 r.	Brak
24.	91	LP nr 2019/02/7	PLACE/2019.02.28/R1/D26	5 401 370,58	11 155,06	Nie dotyczy - koszty osobowe	25.02.2019 r.	25.02.2019 r. 14.03.2019 r.	Wynagrodzenie GUMed dodatek specjalny za 02.2019 r. oraz nagroda roczna za 02.2019 r.	Brak
25.	93	LP nr 2019/04/7	PLACE/2019.04.30/R1/D26	3 216 603,80	9 764,83	Nie dotyczy - koszty osobowe	19.04.2019 r.	24.04.2019 r. 26.04.2019 r.	Wynagrodzenie GUMed - dodatki specjalne za 04.2019 r.	Brak
26.	96	227/LDOD/02/2019/DOD SPECPOLSKA PLATFORMA	LPLAC/02/19/0108	8 838,97	7 546,86	Nie dotyczy - koszty osobowe	21.02.2019 r.	28.02.2019 r. 25.02.2019 r.	UML - Wynagrodzenia - dodatki specjalne za 02.2019 r.	Brak





		MEDYCZNAZA 02.2019R								
27.	100	439/LDOD/0 3/2019/DOD SPECPOLSKA PLATFORMA MEDYCZNAZA 03.2019	LPLAC/03/19/0 166	10 813,08	7 546,90	Nie dotyczy - koszty osobowe	22.03.2019 r.	29.03.2019 r. 25.03.2019 r.	UML - Wynagrodzenia - dodatki specjalne za 03.2019 r.	Brak
28.	104	670/LDOD/0 4/2019/DOD SPECPOLSKA PLATFORMA MEDYCZNAZA 04.2019	LPLAC/04/19/0 128	10 813,05	7 546,89	Nie dotyczy - koszty osobowe	23.04.2019 r.	24.04.2019r. 30.04.2019 r.	UML - Wynagrodzenia - dodatki specjalne za 04.2019 r.	Brak
29.	112	145	PM-19-03-00009	14 030,88	8 050,11	Nie dotyczy - koszty osobowe	11.04.2019 r.	15.04.2019 r.	Wynagrodzenia PUM za 03.2019 r.	Brak
30.	117	UD1902/24	PL- 2019/02/0338	10 003,56	8 607,13	Nie dotyczy - koszty osobowe	25.02.2019 r.	27.02.2019 r., 15.03.2019 r., 20.03.2019 ,	Wynagrodzenie UMB za 02.2019 r.	Brak
31.	156	UD1903/24	PL- 2019/03/0614	9 925,17	232,74	Nie dotyczy - koszty osobowe	26.03.2019 r.	19.04.2019 r. 15.04.2019 r. 28.03.2019 r.	Wynagrodzenie UMB za 03.2019 r.	Brak
32.	157	UD1904/24	PL- 2019/04/0773	10 066,22	232,74	Nie dotyczy - koszty osobowe	24.04.2019 r.	26.04.2019 r. 29.04.2019 r.	Wynagrodzenie UMB za 04.2019 r.	Brak

33.	158	DWR1903/11	PL- 2018/12/2922	10 203,52	237,39	Nie dotyczy - koszty osobowe	07.02.2019 r.	05.03.2019 r. 19.04.2019 r. 15.04.2019 r.	Wynagrodzenie UMB 13-stka za 2018 r.	Brak
34.	159	180/01/2019	ZK15/2018/12/0 23	2 736,75	2 736,75	Protokół odbioru z dnia 10.10.2018 r. do Umowy nr UMW/AZ/PN- 89/18.	11.01.2019 r.	14.02.2019 r.	UMB - Działania promocyjne związane z Projektem.	Brak
35.	160	16/03/2019/ FV	ZK15/2019/03/0 19	884,25	884,25	Protokół odbioru z dnia 22.02.2019 r. do Umowy nr AGU/231B/02/ 20/9.	22.03.2019 r.	19.04.2019 r.	UMB - Działania promocyjne związane z Projektem.	Brak
36.	165	182/01/2019	182/01/2019	2 736,75	2 736,75	Protokół odbioru z dnia 12.12.2018 r. do Umowy nr UMW/AZ/PN- 89/18 część B z dnia 31.10.2018 r.	11.01.2019 r.	06.02.2019 r.	Działania promocyjne związane z Projektem „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” Część B - Strona Internetowa Projektu.	Brak

37.	166	Lista plac nr 1902_006	PL/19/02/0006	394 943,23	4 856,68	Nie dotyczy - koszty osobowe	27.02.2019 r.	08.02.2019 r.	Wynagrodzenie IMP za miesiąc 02.2019 r.	Brak
38.	167	Lista plac nr 1902_009	19RFS19002	5 929,99	5 929,99	Nie dotyczy - koszty osobowe	15.02.2019 r.	20.02.2019 r.	Wynagrodzenie IMP za miesiąc 02.2019 r.	Brak
39.	168	19RFS19002	19RFS19002	5 929,99	5 929,99	Nie dotyczy - koszty osobowe	27.02.2019 r.	28.02.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 01.2019 r.	Brak
40.	179	Lista plac nr 1903_010	PL/19/03/0010	382 153,88	4 899,46	Nie dotyczy - koszty osobowe	28.03.2019 r.	29.03.2019 r. 28.03.2019 r.	Wynagrodzenie IMP za miesiąc 03.2019 r.	Brak
41.	186	19RFS19048	19RFS19048	5 929,99	5 929,99	Nie dotyczy - koszty osobowe	05.04.2019 r.	10.04.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 03.2019 r.	Brak
42.	203	Faktura VAT nr FAS/1079/LO K/2019	FZKKB/19/04/0 010	1 124,40	1 124,40	Potwierdzenie odbioru przedmiotu z dnia 29.03.2019 r. do Faktury nr	29.03.2019 r.	29.04.2019 r.	IMP opłata za kopie wydruki monochromatyczne; opłata za kopie wydruki kolorowe.	Brak

						FAS/1079/LOK /2019				
43.	216	705/LPLAC/04/2019/WYN POLSKAPLAT FORMAMEDY CZNAZA04.20 19	LPAC/04/19/01 30	4 852,59	4 852,59	Nie dotyczy - koszty osobowe	23.04.2019 r.	30.04.2019 r. 24.04.2019 r.	UML - Wynagrodzenie za 04.2019 r.	Brak
44.	239	2019/FV/MO 2/000291	ZK/2019/02/044 2	9 840,00	9 840,00	Protokół odbioru z dnia 24.01.2019 r. do Umowy nr UMW/AZ/W- 4/19.	15.02.2019 r.	06.03.2019 r.	Obsługa prawna zgodnie z umową nr UMW/AZ/W- 4/19	Brak
45.	240	2019/FV/MO 2/000293	ZK/2019/02/030 2	7 380,00	7 380,00	Protokół odbioru z dnia 20.02.2019 r. do Umowy nr UMW/AZ/W- 4/19	15.02.2019 r.	11.03.2019 r.	Obsługa prawa zgodnie z umową nr UMW/AZ/W- 4/19	Faktura VAT została wystawiona przed dniem odbioru usługi - odbior przedmiotu Umowy nr UMW/AZ/W -4/19.

Poniższa tabela przedstawia weryfikowane koszty bezpośrednie we WoP nr 14:

Lp.	Pozycja we WoP	Nazwa i numer dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny	Kwota dokumentu brutto (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Data odebrania towaru	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usług	Uwagi
1.	4	19RFS1905A	19RFS1905A	6 876,91	6 876,91	Nie dotyczy - koszty osobowe	07.05.2019 r.	10.05.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 04.2019 r.	Brak
2.	7	19RFS19006	19RFS19006	5 948,50	5 948,50	Nie dotyczy - koszty osobowe	05.06.2019 r.	30.05.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 05.2019 r.	Brak
3.	10	19RFS1907B	19RFS1907B	5 948,50	5 948,50	Nie dotyczy - koszty osobowe	24.07.2019 r.	30.07.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 06.2019 r.	Brak
4.	31	Lista plac nr 1907_026	PL/19/07/0026	24 405,35	2 503,66	Nie dotyczy - koszty osobowe	30.07.2019 r.	30.07.2019 r. 31.07.2019 r.	Wynagrodzenie IMP za miesiąc 07.2019 r.	Brak

5.	33	Lista plac nr 1907_014	PL/19/07/0015	6 999,69	3 499,84	Nie dotyczy - koszty osobowe	11.07.2019 r.	31.07.2019 r.	Wynagrodzenie IMP za miesiąc 07. 2019 r. + premia zadaniowa.	Brak
6.	65	19RFS1906A	19RFS1906A	7 607,98	7 607,98	Nie dotyczy - koszty osobowe	05.06.2019 r.	10.06.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 05.2019 r. - Zespól Zadaniowy.	Brak
7.	66	19304AA06	19304AA06	36 081,49	30 129,08	Nie dotyczy - koszty osobowe	18.06.2019 r.	28.06.2019 r. 26.06.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 06.2019 r.	Brak
8.	68	19RFS1707A	19RFS1707A	7 643,80	7 643,80	Nie dotyczy - koszty osobowe	05.07.2019 r.	10.07.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 06.2019 r. - Zespól Zadaniowy.	Brak
9.	69	19304AA07	19304AA07	35 731,31	29 701,46	Nie dotyczy - koszty osobowe	24.07.2019 r.	30.07.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 07.2019 r. - Zespól Zadaniowy.	Brak

10.	71	849/LDOD/05 2019/DODSP EC POLSKAPLAT FO RMADYCZNA ZA05.2019R	LPLAC/05/19/0 093	10 589,14	7 322,97	Nie dotyczy - koszty osobowe	24.05.2019 r.	31.05.2019 r., 27.05.2019 r.	Wynagrodzenie UML - dodatki specjalne za 05.2019 r.	Brak
11.	80	182	PM-19-04-00015	10 946,68	8 050,11	Nie dotyczy - koszty osobowe	13.05.2019 r.	15.05.2019 r.	Wynagrodzenie PUM za 04.2019 r.	Brak
12.	105	LP nr 2019/05/1	PLACE/2019.05. 31/ R1/D1	5 421 653,20	918,77	Nie dotyczy - koszty osobowe	29.04.2019 r.	01.05.2019 r., 17.06.2019 r.	Wynagrodzenie GUmed - dodatek specjalny za 05.2019 r.	Brak
13.	110	LP 2019/05/7	PLACE/2019.05. 31/ R1/D23	2 967 607,88	9 744,09	Nie dotyczy - koszty osobowe	24.05.2019 r.	28.05.2019 r., 17.06.2019 r.	Wynagrodzenie GUmed - dodatki specjalne za 05.2019 r.	Brak
14.	111	LP 2019/06/7	PLACE/2019.06. 30/ R1/D19	3 775 385,20	8 776,55	Nie dotyczy - koszty osobowe	24.06.2019 r.	26.06.2019 r., 11.07.2019 r.	Wynagrodzenie GUmed - dodatki specjalne za 06.2019 r.	Brak

15.	112	LP 2019/07/7	PLACE/2019.07. 31/ R1/D27	4 414 969,60	9 744,08	Nie dotyczy - koszty osobowe	24.07.2019 r.	25.07.2019 r. 26.07.2019 r.	Wynagrodzenie GUMed - dodatki specjalne za 07.2019 r.	Brak
16.	124	GKP/3121/51 / 2019	GKP/3121/51/ 2019	3 529,53	19,22	Nie dotyczy - koszty osobowe	29.05.2019 r.	29.05.2019 r. 21.06.2019 r.	SUM - Wynagrodzenie + dodatek specjalny za miesiąc 04. 2019 r.	Brak
17.	130	UD1905/24	PL- 2019/05/1052	10 068,14	232,74	Nie dotyczy - koszty osobowe	24.05.2019 r.	14.06.2019 r. 19.06.2019 r. 30.05.2019 r.	Wynagrodzenie UMB za 05.2019 r.	Brak
18.	131	UD1906/24	PL- 2019/06/1343	10 025,86	232,74	Nie dotyczy - koszty osobowe	25.06.2019 r.	15.07.2019 r. 27.06.2019 r. 19.07.2019 r.	Wynagrodzenie UMB za 06.2019 r.	Brak
19.	132	UD1907/24	PL- 2019/07/1534	13 070,68	232,74	Nie dotyczy - koszty osobowe	18.07.2019 r.	30.07.2019 r.	Wynagrodzenie UMB za 06.2019 r.	Brak
20.	145	F/000111/19	Z- KAP/2019.04.30 / R1D768	1 489,28	1 489,28	Potwierdzenie odbioru przedmiotu z dnia 29.04.2019 r.	08.04.2019 r.	07.05.2019 r.	Wydatek GUMed - działania promocyjne: Wydruk Roll- upów, plakatów zgodnie z	Faktura VAT została wystawiona przed dniem odbioru.



						do Faktury nr F/000111/19.			zamówieniem nr ZZ/KAP/00265/04 /2019 z dnia 8.04.2019 STUDIO FM Amona 40 Ł 81-601 Gdynia	
21.	146	Faktura nr FAS/1390/LOK/2019	FZKKB/19/05/0020	18,94	18,94	Potwierdzenie odbioru przedmiotu z dnia 30.04.2019 r. do Faktury nr FAS/1390/LOK / 2019.	30.04.2019 r.	17.05.2019 r.	IMP opłata za kopie wydruki monochromatyczne	Brak
22.	147	Faktura nr FAS/1392/LOK/2019	FZKKB/19/05/0019	20,66	20,66	Potwierdzenie odbioru przedmiotu z dnia 30.04.2019 r. do Faktury nr FAS/1392/LOK / 2019 .	30.04.2019 r.	17.05.2019 r.	IMP opłata za kopie wydruki monochromatyczne	Brak
23.	148	FAS/1389/LOK/2019	FZKKB/19/05/0021	330,44	330,44	Potwierdzenie odbioru przedmiotu z dnia 30.04.2019 r.	30.04.2019 r.	17.05.2019 r.	IMP opłata za kopie wydruki monochromatyczne;	Brak

						do Faktury nr FAS/1389/ LOK/2019.			opłata za wydruki kolorowe	
24.	149	Lista plac nr 1905_020	PL/19/05/ 0020	48 316,13	1 317,02	Nie dotyczy - koszty osobowe	30.05.2019 r.	31.05.2019 r. 30.05.2019 r.	Wynagrodzenie IMP za 05. 2019 r.	Brak
25.	153	Faktura Vat nr FAS/1882/LO K/ 2019	FZKKB/19/06/ 0003	595,94	595,94	Potwierdzenie odbioru przedmiotu z dnia 31.05.2019 r. do Faktury nr FAS/1882/LOK / 2019.	31.05.2019 r.	25.06.2019 r.	IMP opłata za kopie wydruki monochromatycz ne; opłata za wydruki kolorowe	Brak
26.	154	Faktura Vat nr FAS/1883/LO K/ 2019	FZKKB/19/06/ 0002	37,82	37,82	Potwierdzenie odbioru przedmiotu z dnia 31.05.2019 r. do Faktury nr FAS/1883/LOK / 2019.	31.05.2019 r.	25.06.2019 r.	IMP opłata za kopie wydruki monochromatycz ne	Brak
27.	155	FAS/1880/ LOK/2019	FZKKB/19/06/ 0004	133,33	133,33	Potwierdzenie odbioru przedmiotu z	31.05.2019 r.	25.06.2019 r.	IMP opłata za kopie wydruki	Brak

						dnia 31.05.2019 r. do Faktury nr FAS/1880/ LOK/2019.			monochromatyczne	
28.	159	19RFS1906B	19RFS1906B	5 929,99	5 929,99	Nie dotyczy - koszty osobowe	05.06.2019 r.	10.06.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 05.2019 r.	Brak
29.	160	19304AA06	19304AA06	36 081,49	5 952,41	Nie dotyczy - koszty osobowe	18.06.2019 r.	18.06.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 06.2019 r.	Brak
30.	161	19RFS19007	19RFS19007	5 929,99	5 929,99	Nie dotyczy - koszty osobowe	05.07.2019 r.	10.07.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 06.2019 r.	Brak
31.	162	19304AA07	19304AA07	35 731,31	6 029,85	Nie dotyczy - koszty osobowe	24.07.2019 r.	30.07.2019 r.	Wynagrodzenie WUM za 07.2019 r.	Brak
32.	171	GKP/3121/55 / 2019	GKP/3121/55/ 2019	4 066 098,88	988,56	Nie dotyczy - koszty osobowe	31.05.2019 r.	31.05.2019 r. 31.06.2019 r.	SUM - Koszty pośrednie, wynagrodzenie za 05.2019 r.	Brak

33.	172	GKP/3121/70 / 2019	GKP/3121/70 2019	4 064 876,97	999,21	Nie dotyczy - koszty osobowe	28.06.2019 r.	28.06.2019 r. 22.07.2019 r.	SUM - Koszty pośrednie, wynagrodzenie za 06.2019 r.	Brak
34.	176	RE1904/01	PL-2019/04/0846	6 883,11	6 883,11	Nie dotyczy - koszty osobowe	06.05.2019 r.	29.04.2019 r. 15.05.2019 r. 01.04.2019 r. 20.05.2019 r.	Wynagrodzenie UMB za 04.2019 r.	Brak
35.	177	RE1905/01	PL-2019/05/1228	7 216,38	7 216,38	Nie dotyczy - koszty osobowe	10.06.2019 r.	02.05.2019 r. 19.06.2019 r. 14.06.2019 r. 30.05.2019 r.	Wynagrodzenie UMB za 05.2019 r.	Brak
36.	178	RE1906/01	PL-2019/06/1471	7 505,67	7 505,67	Nie dotyczy - koszty osobowe	09.07.2019 r.	19.07.2019 r. 03.06.2019 r. 27.06.2019 r. 15.07.2019 r.	Wynagrodzenie UMB za 06.2019 r.	Brak
37.	182	FS/COK/19 033066	FZ-19-05-000 80	8 558,84	62,85	Potwierdzenie wykonania usługi faktury z dnia 03.06.2019 r. FS/COK/19033 066	30.05.2019 r.	19.06.2019 r.	PUM - licznik A4 (strony kolorowe)	Faktura VAT została wystawiona przed dniem odbioru.
38.	201	LP 2019/05/7	PLACE/2019.05.31/ R1/D23	2 967 607,88	2 049,91	Nie dotyczy - koszty osobowe	24.05.2019 r.	28.05.2019 r. 17.06.2019 r.	Wynagrodzenie GUMed - dodatek specjalny za 05.2019 r. oraz	Brak

									oddelegowanie za 05.2019 r.	
39.	202	LP 2019/06/7	PLACE/2019.06. 30/ R1/D19	3 775 385,20	1 835,37	Nie dotyczy - koszty osobowe	24.06.2019 r.	26.06.2019 r. 11.07.2019 r.	Wynagrodzenie GUmed - dodatek specjalny za 06.2019 r. oraz oddelegowanie za 06.2019 r.	Brak



ZK podczas kontroli stwierdził, że w WoP nr 12, dokument 2019/FV/M02/000293 oraz w WoP nr 14 dokumenty: F/000111/19 oraz FS/COK/19/033066 zostały wystawione przed dniem sporządzenia protokołów odbioru prac. Na dzień kontroli Beneficjent przedłożył pisma wyjaśniające w ramach zaistniałych omyłek dokonanych w ww. dokumentach:

- Wyjaśnienie z dnia 29.07.2020 r. w sprawie skorygowanej daty Protokołu odbioru do Umowy nr UMW/AZ/W-4/19 zawartej z kancelarią prawną Maruta Wachta Sp. J. z siedzibą przy ul. Wspólnej 62 w Warszawie - data została skorygowana na dzień 15.02.2019 r.
- Wyjaśnienie z dnia 29.07.2020 r. w sprawie faktury F/000111/19. Na etapie realizacji zamówienia na plakaty i roll-upy firma STUDIO FM Elżbieta Deja dostarczyła towar, w którym 1 roll-up był uszkodzony. Po wymianie wadliwego towaru w dniu 29.04.2019 r. dostarczona została faktura z datą 06.05.2019 r.
- Wyjaśnienie z dnia 29.07.2020 r. w sprawie protokołu odbioru z datą późniejszą niż data wystawienia faktury FS/COK/19/033066. Miesięczne faktury za dokonywanie wydruków wystawiane są zgodnie z umową zawartą z firmą Konica Minolta Solution Polska Spółka z o.o. i na podstawie stanów liczników drukarek w PUM. Przedstawiony protokół odbioru sporządzony został na podstawie otrzymanej faktury, na potrzeby rozliczenia kosztów wydruków dotyczących Biblioteki Głównej PUM w ramach projektu PPM. Jest on traktowany jako potwierdzenie wykonania usługi i prawidłowości rozliczenia ilości wydruków.

#### PODSUMOWANIE:

Kontrola finansowego stanu realizacji Projektu potwierdziła poniesienie wybranych do próby 45 pozycji zawartych w WoP nr 12 oraz 39 pozycji w WoP nr 14. Zweryfikowano dokumenty księgowe wraz z opisami, protokoły odbioru, zapisy z systemu finansowo-księgowego oraz wyciągi bankowe. ZK potwierdził kwalifikowalność wydatków zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”. W badanym obszarze ZK nie zgłasza uwag.

*Załącznik nr 32 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - dokumenty księgowe wraz z ich opisami, zapisy systemu finansowo-księgowego oraz wyciągi bankowe próby 45 pozycji we WoP nr 12 i 39 pozycji we WoP nr 14; Pisma wyjaśniające z dn. 29.07.2020 r. w sprawie faktury wystawionych przed dniem sporządzenia protokołów odbioru prac.*

#### 3. Stosowanie przyjętej metodologii zarządzania Projektem.

Zarządzanie Projektem odbywa się w oparciu o metodykę - PRINCE2, w którą zaangażowani są zarówno pracownicy uczelni UMW jak i przedstawiciele Partnerów realizujących Projekt. Metodyka zarządzania zakłada współpracę Beneficjenta, jako Lidera Projektu oraz Partnerów Projektu. Zarządzanie Projektem odbywa się zgodnie z zapisami zadeklarowanymi we WoD.

Utworzono DIP z dnia 07.02.2019 r. określa m.in. model organizacji i zarządzania Projektem oraz procedury Projektowe, w tym procedurę odbioru prac, procedurę zarządzania komunikacją w Projekcie, procedurę zarządzania harmonogramem, procedurę zarządzania ryzykiem, procedurę zarządzania jakością oraz procedurę zarządzania zmianą.

W metodologii zarządzania Projektem Komitet Sterujący podejmuje kluczowe decyzje, przede wszystkim decyzje o ewentualnych modyfikacjach projektu wykraczających poza tolerancję dla Kierownika Projektu. Komitet Sterujący m.in.:

- Zatwierdza wszystkie główne plany i zasoby,
- rozpatruje istniejące lub przewidywane odchylenia wychodzące poza tolerancje etapu,
- zatwierdza ukończenie etapu oraz wydawał zezwolenia na rozpoczęcie kolejnego etapu.

W związku z rolą Komitetu Sterującego w zarządzaniu Projektem i konieczności regularnego monitorowania postępu realizacji zadań, Członkowie Komitetu Sterującego podjęli decyzję o upoważnieniu i zobligowaniu Koordynatorów Projektu do przekazywania członkom Zespołu Projektowego raz na trzy miesiące, w terminach skorelowanych z terminami składania raportów z postępów realizacji projektu Instytucji Pośredniczącej następujących dokumentów:

- raportów z realizacji poszczególnych etapów projektu,



- karty zatwierdzenia sprawozdania za dany okres rozliczeniowy oraz zadań planowanych do realizacji w kolejnym okresie rozliczeniowym,
- karty przyjęcia do realizacji etapu zarządczego oraz karty zatwierdzenia zakończenia etapu zarządczego.

W okresie trwania Projektu przewidziano 9 bezpośrednich spotkań Zespołu Projektowego, z których organizację dwóch - pierwszego (uruchomienie Projektu) i ostatnie (zakończenie Projektu) - założono u Lidera Projektu, a w przypadku 7 pozostałych kolejno u poszczególnych Partnerów. Na ustalanie terminów spotkań mają wpływ m.in. terminy zakończenia zadań/kamieni milowych Projektu. Po spotkaniach spisywane są sprawozdania - raporty, zawierające informacje o podjętych decyzjach i określające bieżący status Projektu.

Ze względu na rolę członków Komitetu Sterującego u Lidera i Partnerów Projektu, dominującą formą posiedzeń są telekonferencje. Do potrzeb prowadzenia komunikacji w Projekcie pomiędzy Komitetem Sterującym a Zespołem Projektowym zastosowano następujące narzędzia:

- Platforma samepage.io - na platformie tej utworzono przestrzeń dla poszczególnych zespołów zadaniowych, gdzie mogą one: umieszczać zasoby wypracowane w Projekcie, zgłaszać i omawiać uwagi, przeprowadzać sondaże i głosowania dotyczące poszczególnych aspektów związanych z realizacją Projektu. Narzędzie to służy do komunikacji zespołów merytorycznych;
- Przestrzeń chmurowa udostępniona przez Lidera Projektu, w której pracownicy administracyjni odpowiedzialni za sprawozdawczość i komunikację z Centrum Projektów Polska Cyfrowa gromadzą zasoby niezbędne do sporządzania wniosków o płatność oraz do występowania o wprowadzenie zmian w Projekcie. Narzędzie to jest przeznaczone do komunikacji w warstwie administracyjnej Projektu;
- Tematyczne listy mailingowe.

Członkowie Zespołu Projektowego zobowiązali się również do pozostawania w stałym kontakcie mailowym i telefonicznym. Ponadto nie rzadziej niż raz w miesiącu, odbywają się narady koordynacyjne w formie telekonferencji. W proces zarządzania Projektem zaangażowane są osoby oraz jednostki organizacyjne wymienione w pkt. 4.

ZK zweryfikował udostępniony przez Beneficjenta:

- protokół telekonferencji Komitetu Sterującego z dnia 08.10.2018 r.,
- protokoły spotkań Zespołu Projektowego oraz listę obecności uczestników spotkań, zorganizowanych do dnia kontroli:
  - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Wrocław z dnia 06.11.2017 r.;
  - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Wrocław dnia 15.06.2018 r.;
  - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Warszawa dnia 16.02.2018 r.
  - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Warszawa dnia 09.05.2018 r.;
  - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Warszawa dnia 04.03.2019 r.;
  - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Szczecin 09-10.04.2019 r.;
  - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Łódź dnia 16.11.2018 r.;
  - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Lublin dnia 19.09.2018 r.;
  - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Katowice dnia 15.01.2020 r.;
  - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Gdańsk 08-09.07.2019 r.;
  - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Bydgoszcz 18-19.09.2019 r.



#### **PODSUMOWANIE:**

Przyjęta przez Beneficjenta metodologia PRINCE2 i regularne spotkania Zespołu Projektowego monitorującego na bieżąco postępy realizacji zadań pozwalają Beneficjentowi na aktualną ocenę postępów realizacji Projektu, monitorowanie budżetu i harmonogramu realizacji zadań. Beneficjent realizuje działania z zakresu zarządzania zgodnie z przyjętymi założeniami we Wniosku o dofinansowanie oraz Studium Wykonalności Projektu. W badanym obszarze ZK nie zgłasza uwag.

*Załącznik nr 33 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Wrocław dnia 06.11.2017 r.;*

*Załącznik nr 34 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Wrocław dnia 15.06.2018 r.;*

*Załącznik nr 35 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Warszawa dnia 16.02.2018 r.;*

*Załącznik nr 36 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Warszawa dnia 09.05.2018 r.;*

*Załącznik nr 37 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Warszawa dnia 04.03.2019 r.;*

*Załącznik nr 38 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Szczecin 09-10.04.2019 r.;*

*Załącznik nr 39 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Łódź dnia 16.11.2018 r.;*

*Załącznik nr 40 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Lublin dnia 19.09.2018 r.;*

*Załącznik nr 41 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Katowice dnia 15.01.2020 r.;*

*Załącznik nr 42 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Gdańsk 08-09.07.2019 r.;*

*Załącznik nr 43 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół ze spotkania Zespołu Projektowego oraz lista obecności uczestników Bydgoszcz 18-19.09.2019 r.;*

*Załącznik nr 44 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół z telekonferencji Komitetu Sterującego z dnia 8.10.2018 r.;*

*Załącznik nr 45 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Sprawozdanie z realizacji projektu PPM za okres od lutego do kwietnia 2019 r.; Sprawozdanie z realizacji projektu PPM za okres od listopada 2018 r. do stycznia 2019 r.;*

*Załącznik nr 46 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - DIP z dnia 07.02.2019 r.*

#### **4. Struktura Projektowa oraz personel Projektów.**

Zarządzanie Projektem podzielone jest na trzy poziomy:

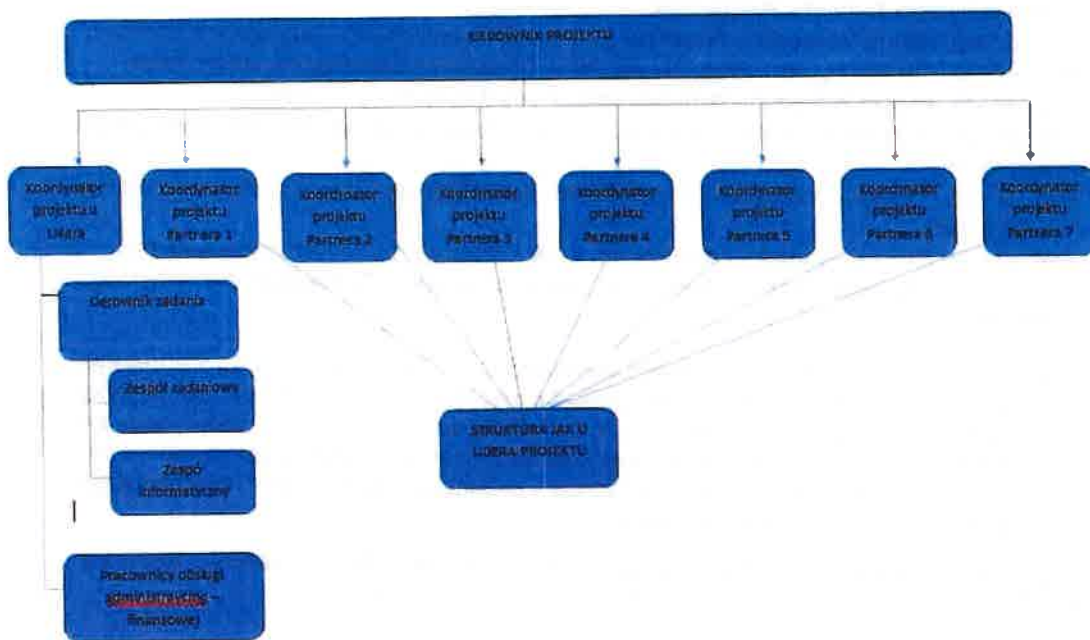
- Zarządzanie strategiczne - Komitet Sterujący;
- Zarządzanie operacyjne - Kierownik Projektu oraz Koordynatorzy Projektu;
- Dostarczanie produktów Projektu - Kierownicy Zadań.

Poniższy schemat przedstawia strukturę zespołu realizującego Projekt:





CENTRUM  
PROJEKTÓW  
POLSKA  
CYFROWA





Niniejszy Projekt jest Projektem Partnerskim realizowanym przez 8 podmiotów. Zarządzanie projektem podzielone zostało na trzy ww. poziomy. Za zarządzanie strategiczne odpowiada Komitet Sterujący. Ze względu na specyfikę Projektu oraz specyfikę jednostek biorących udział w Projekcie (7 uczelni publicznych i 1 instytut naukowo-badawczy) za zarządzanie strategiczne odpowiada Komitet Sterujący, w którego skład wchodzi przedstawiciele każdego z Partnerów Projektu mający uprawnienia do podejmowania kluczowych decyzji, tj. rektorzy bądź prorektorzy ds. nauki oraz dyrektor instytutu, a przewodniczącym Komitetu Sterującego jest przedstawiciel Lidera. Członkowie Komitetu Sterującego reprezentują również główną grupę interesariuszy - użytkowników wewnętrznych (pracownicy naukowcy Lidera i Partnerów).

Podstawą struktury zarządzania Projektem jest Komitet Sterujący (KS), w skład którego wchodzi przedstawiciele każdego z Partnerów:

- Prof. dr hab. Piotr Ponikowski - Prorektor ds. Nauki Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu - Przewodniczący Komitetu Sterującego.
- Prof. dr hab. Marcin Moniuszko - Prorektor ds. Nauki Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
- Prof. dr hab. Tomasz Bączek - Prorektor ds. Nauki Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego.
- Prof. dr hab. Konrad Rydzyński - Dyrektor Instytutu Medycyny Pracy w Łodzi.
- Prof. dr hab. Jerzy Samochowiec - Prorektor ds. Nauki Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie.
- Prof. dr hab. Tomasz Szczepański - Prorektor ds. Nauki Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.
- Prof. dr hab. Dariusz Matosiuk - Prorektor ds. Nauki Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
- Prof. dr hab. Jadwiga Turlo - Prorektor ds. Nauki i Transferu Technologii Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

Komitet Sterujący utworzony został na podstawie dokumentu pn. „Powołanie Komitetu Sterującego przez Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu prof. dr hab. Marka Ziętka z dnia 05.12.2017 r.” oraz Zarządzenia nr 111/XV R/2017 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 31.10.2017 r. w sprawie powołania Zespołu do realizacji Projektu partnerskiego pn. „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.

Zgodnie z przedstawioną powyżej Strukturą Organizacyjną dla Projektu „Polska Platforma Medyczna portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” kluczowe role pełnią:

- **Kierownik Projektu (u lidera), który ponosi odpowiedzialność za spełnianie wszystkich wymagań formalnych i merytorycznych związanych z wykorzystaniem środków przyznanych na jego realizację, zgodnie z umową o dotację i ogólnymi zasadami finansowania Projektów POPC.** Do obowiązków Kierownika Projektu należy w szczególności:
  - kierowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego i technicznego zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, z zawartą umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami krajowymi i Unii Europejskiej,
  - sprawowanie nadzoru nad realizacją projektu u Partnerów,
  - weryfikowanie pod względem merytorycznym realizowanych i zrealizowanych prac,
  - sprawdzanie zgodności realizacji zadań z harmonogramem,
  - kontrola jakości realizacji zadań pod kątem osiągnięcia założonych wskaźników,
  - zwoływanie spotkań roboczych zespołu projektowego - w miarę potrzeb,
  - zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokonywanych wydatków,
  - bieżące zarządzanie projektem,
  - nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem kosztów,
  - terminowe i zgodne z umową i regulami POPC przygotowanie sprawozdań merytorycznych z realizacji projektu,
  - nadzór nad przygotowaniem sprawozdań finansowych,
  - przygotowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu,
  - monitorowanie postępów i poziomu osiągnięcia rezultatów projektu oraz postępu finansowego w poszczególnych okresach czasu,



- podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu,
  - informowanie kierownika jednostki, w której jest realizowany projekt, o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg,
  - udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne,
  - składanie raportów z realizacji poszczególnych etapów projektu, karty zatwierdzenia sprawozdania za dany okres rozliczeniowy oraz zadań planowanych do realizacji w kolejnym okresie rozliczeniowym, karty przyjęcia do realizacji etapu zarządczego i karty zatwierdzenia zakończenia etapu zarządczego.
- **Koordynatorzy Projektu** (u partnerów), którzy ściśle współpracują z Kierownikiem Projektu w zakresie spełniania wymogów formalnych i merytorycznych związanych z realizacją Projektu u każdego z partnerów. Do obowiązków Koordynatora Projektu należy w szczególności: nadzór nad całością prac partnera związanych z realizacją Projektu i ich jakością, koordynacja działań związanych z Projektem, bieżąca współpraca z Kierownikiem Projektu (Liderem) oraz nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług oraz dostaw, zawartych w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
  - **Kierownik zadania**, który wpiera Koordynatora Projektu w zarządzaniu Projektem w celu sprawnej realizacji wszystkich wymagań formalnych i merytorycznych. Do obowiązków Kierownika zadania należy w szczególności: koordynowanie prac Zespołu Zadaniowego, organizowanie sprawnej komunikacji i przepływu informacji w zespole, dbanie o prawidłową realizację działań zgodnie z harmonogramem, przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji przetargowych oraz współpraca w zakresie promocji Projektu.
  - **Pracownik Zespołu Projektowego**, który odpowiedzialny jest za właściwe przygotowanie danych do wprowadzania i udostępniania. Do obowiązków pracownika Zespołu Projektowego należy w szczególności: przygotowanie plików do zamieszczenia w systemie, wprowadzanie zasobów, opracowywanie metadanych oraz powiązanie dokumentów z plikami.
  - **Pracownik Zespołu Informatycznego**, który odpowiedzialny jest za doradztwo i wsparcie informatyczne, w tym za infrastrukturę informatyczną oraz przygotowywanie i kompletowanie ofert przetargowych w zakresie infrastruktury informatycznej.
  - **Pracownik obsługi administracyjno-finansowej**, który odpowiedzialny jest za organizowanie i realizowanie w terminie wszelkich działań związanych z finansami Projektu oraz przeprowadzaniem czynności administracyjnych. Do obowiązków pracownika obsługi administracyjno-finansowej należy w szczególności: współpraca z Kierownikiem Projektu w zakresie realizacji zadań finansowych i administracyjnych, odpowiedzialność za prawidłowość i rzetelność dokumentacji Projektu oraz przygotowanie szczegółowego budżetu Projektu i planu zatrudnienia.

Na dzień kontroli liczba pracowników Zespołu Projektowego Beneficjenta oraz jednego Partnera wynosiła - UMW 23 osoby, PUM 26 osób. ZK skontrolował dokumentację 10 osób (UMW 5 osób, PUM 5 osób), co stanowi 20,41% osób zaangażowanych w realizację Projektu.



Lp.	Nazwisko i Imię	Stanowisko/Funkcja w projekcie	Zakres zadań w ramach Projektu	Okres zaangażowania pracownika w prace projektowe	Zaangażowanie w prace projektowe (w%)	Rodzaj umowy
<b>Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu</b>						
1.		Pracownik Zespołu ds. Zamówień Publicznych	<ul style="list-style-type: none"><li>Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym zapytań ofertowych, przetargów nieograniczonych i dialogów technicznych.</li><li>Opracowywanie projektów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.</li><li>Tworzenie pism i dokumentów związanych z danym postępowaniem.</li><li>Przygotowywanie projektów umów oraz umów po zakończonych postępowaniach.</li><li>Dokumentowanie postępowań po przeprowadzonych postępowaniach.</li><li>Weryfikacja dokumentów dotyczących zamówień publicznych z cząstkowych wniosków o płatność przesłanych przez Partnerów Projektu i przygotowanie ewentualnych uwag.</li><li>Opracowanie wyjaśnień do uwag powstałych w wyniku weryfikacji przez IP wniosków o płatność w zakresie zamówień publicznych.</li><li>Skanowanie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych na potrzeby wyjaśnień do wniosków o</li></ul>	01.11.2017 r. - 31.12.2017 r.	17,97 %	Dodatek specjalny na podstawie Zarządzenia nr 100/XV R/2013 z dnia 13.12.2013 r. Wysokość dodatku nie przekracza 40% wynagrodzenia zasadniczego.  Dokument potwierdzający: Zatwierdzony wniosek nr 52/WDS/2019 o przyznanie dodatku specjalnego z tytułu zwiększenia zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań sporządzonego przez Wnioskodawcę - Kierownika Projektu (p. Renata Sławińska) „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 02.01.2019 r.
			01.01.2018 r. - 30.06.2018 r.	17,97 %		
			01.07.2018 r. - 31.12.2018 r.	15,65 %		
			01.01.2019 r. - 31.03.2019 r.	14,12 %		



			<p>płatność lub pogłębioną analizę wniosków o płatność przez IP.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Archiwizowanie dokumentów zgodnie z wytycznymi projektu.</li><li>• Uczestniczenie w czynnościach kontrolnych.</li><li>• Inne zadania zlecone przez kierownika projektu.</li></ul>			
2.		Kierownik Zespołu Zadaniowego	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koordynowanie prac zespołu zadaniowego.</li><li>• Zorganizowanie sprawnej komunikacji i przepływu informacji w zespole.</li><li>• Dbanie o prawidłową realizację działań zgodnie z harmonogramem.</li><li>• Udział w przygotowywaniu i kompletowaniu dokumentacji przetargowych.</li><li>• Ewaluacja realizacji projektu.</li><li>• Sporządzanie dokumentacji związanej z zakresem działania zespołu zadaniowego oraz sprawozdań i notatek ze spotkań.</li><li>• Bieżący monitoring realizacji zadań projektu.</li><li>• Współpraca w zakresie opracowania i wdrożenia polityki otwartości.</li><li>• Współpraca w zakresie promocji projektu.</li><li>• Udział w szkoleniach z obsługi systemu.</li></ul>	<p>01.11.2017 r. - 31.12.2017 r. 36,85 %</p> <p>01.01.2018 r. - 30.06.2018 r. 36,85 %</p> <p>01.07.2018 r. - 31.12.2019 r. 34,97 %</p> <p>01.01.2020 r. - 31.10.2020 r. 34,97 %</p>		<p>Dodatek specjalny na podstawie Zarządzenia nr 100/XV R/2013 z dnia 13.12.2013 r. Wysokość dodatku nie przekracza 40% wynagrodzenia zasadniczego.</p> <p><b>Dokument potwierdzający:</b> Zatwierdzony wniosek nr 237/WSD/2020 o przyznanie dodatku specjalnego z tytułu zwiększenia zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań sporządzonego przez Wnioskodawcę - Kierownika Projektu (p. Renata Sławińska) „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 01.01.2020 r.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie warsztatów dla użytkowników.</li> <li>• Archiwizowanie dokumentów zgodnie z wytycznymi projektu.</li> <li>• Uczestniczenie w czynnościach kontrolnych.</li> <li>• Inne zadania zlecone przez koordynatora projektu.</li> </ul>			
3.		Pracownik zespołu Informatycznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzialność za przygotowanie i utrzymanie infrastruktury informatycznej.</li> <li>• Przygotowywanie i kompletowanie ofert przetargowych w zakresie infrastruktury informatycznej.</li> <li>• Instalacja sprzętu komputerowego.</li> <li>• Współpraca przy implementacji i personalizacji systemu.</li> <li>• Współpraca przy walidacji i testowaniu systemu.</li> <li>• Udział w audycie systemu.</li> <li>• Zapewnienie polityki bezpieczeństwa informatycznego zasobów i systemu.</li> <li>• Współpraca przy przygotowywaniu zasobów do zamieszczenia w repozytorium, w tym pomoc w ustalaniu stopnia otwartości danych.</li> <li>• Opracowanie procedury przekształcania plików zgodnie ze standardem 5 Star Open Data.</li> <li>• Współpraca przy imporcie danych z baz zewnętrznych do systemu.</li> <li>• Zapewnienie archiwizacji danych systemu i repozytorium.</li> <li>• Wsparcie informatyczne zespołu projektowego.</li> </ul>	01.11.2017 r. - 31.12.2017 r. 01.01.2018 r. - 31.01.2018 r.	12%	Umowa o pracę z dnia 17.03.1997 r.; Umowa o pracę z dnia 31.01.2018r. zawarta z uwagą na realizację Projektu/Karta uprawnień do dodatku za staż pracy zgodnie z podstawą prawną - Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 02.12.2016 r. (Dz.U.2016 poz. 2063) w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej.
				01.02.2018 r. - 31.10.2020 r.	100 %	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział w szkoleniach z obsługi systemu.</li> <li>• Współpraca w zakresie promocji projektu.</li> <li>• Archiwizowanie dokumentów zgodnie z wytycznymi projektu.</li> <li>• Uczestniczenie w czynnościach kontrolnych.</li> <li>• Inne zadania zlecone przez kierownika projektu.</li> </ul> <p>Zadania w ramach umowy o pracę:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przygotowanie i utrzymanie infrastruktury informatycznej.</li> <li>• Przygotowywanie i kompletowanie ofert przetargowych w zakresie infrastruktury informatycznej.</li> <li>• Instalacja sprzętu komputerowego.</li> <li>• Współpraca przy implementacji i personalizacji systemu.</li> <li>• Współpraca przy walidacji i testowaniu systemu.</li> <li>• Udział w audycie systemu.</li> <li>• Zapewnienie polityki bezpieczeństwa informatycznego zasobów i systemu.</li> </ul>			
4.		Kierownik Projektu wykonujący zadania merytoryczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nadzór merytoryczny i techniczny nad wykonaniem projektu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, zawartą umową o dofinansowanie oraz przepisami krajowymi i Unii Europejskiej.</li> <li>• Bieżące zarządzanie projektem i sprawowanie nadzoru nad realizacją projektu u partnerów.</li> <li>• Weryfikowanie pod względem merytorycznym realizowanych i zrealizowanych prac.</li> <li>• Kontrola jakości realizacji zadań pod kątem osiągnięcia założonych wskaźników.</li> </ul>	01.11.2017 r.- 31.12.2017 r.	20 %	Umowa o pracę z dnia 08.09.1986 r.; Umowa o pracę zawarta z uwagą na realizację Projektu z dnia 01.02.2018 r. /Karta uprawnień do dodatku za staż pracy zgodnie z podstawą prawną - Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 02.12.2016 r. (Dz.U.2016 poz. 2063) w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej.
				01.01.2018 r.- 31.01.2018 r.		
				01.02.2018 r.- 31.10.2020 r.	100 %	



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem kosztów.</li><li>• Nadzór nad pracownikami obsługi administracyjno-finansowej projektu.</li><li>• Terminowe i zgodne z umową i regulami POPC przygotowanie sprawozdań merytorycznych z realizacji projektu.</li><li>• Nadzór nad przygotowaniem sprawozdań finansowych.</li><li>• Monitorowanie postępów i poziomu osiągnięcia rezultatów projektu oraz postępu finansowego w poszczególnych okresach czasu, podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu.</li><li>• Udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne.</li><li>• Informowanie kierownika jednostki, w której jest realizowany projekt, o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg.</li></ul> <p><b>Zadania w ramach umowy o pracę:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nadzór nad prawidłową realizacją zadań merytorycznych, w tym osiąganie celów i wskaźników projektu zgodnie z harmonogramem w okresie jego realizacji oraz wymaganym okresie trwałości projektu.</li><li>• Nadzór nad wydatkowaniem środków zgodnie z umową, wytycznymi POPC i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz koordynacja działań związanych z projektem, a w szczególności</li><li>• Bieżące zarządzanie projektem i sprawowanie nadzoru nad realizacją projektu u partnerów</li><li>• Nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem kosztów.</li></ul>			
--	--	--	--	--	--





		<ul style="list-style-type: none"><li>• Weryfikowanie pod względem merytorycznym realizowanych i zrealizowanych prac.</li><li>• Sprawdzanie zgodności realizacji zadań z harmonogramem.</li><li>• Zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokonywanych wydatków.</li><li>• Zatwierdzanie planów pracy poszczególnych działań projektowych.</li><li>• Przygotowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu.</li><li>• Powołanie i zarządzanie zespołem projektowym, w tym zespołem odpowiedzialnym za obsługę administracyjno-finansową projektu.</li><li>• <b>Monitorowanie</b> postępu rzeczowo-finansowego projektu: poziomu osiągnięcia rezultatów projektu (kontrola osiągnięcia założonych wskaźników) oraz <b>postępu finansowego</b> w poszczególnych okresach czasu, podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu zgodnie z umową i wytycznymi POPC.</li><li>• Przygotowywanie oraz terminowe składanie okresowych, rocznych i końcowych raportów merytorycznych i finansowych oraz wniosków o płatność, zgodnie z umową o finansowanie, umową o partnerstwie, wytycznymi POPC i KRMC.</li><li>• Przestrzeganie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.</li></ul>			
--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział w czynnościach przewidzianych w procedurze zamówień publicznych oraz komisjach przetargowych powołanych do przeprowadzenia postępowań w związku z zastosowaniem ustawy Pzp przy realizacji zadań projektowych.</li> <li>• Nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług oraz dostaw zawartych w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.</li> <li>• Nadzór nad dopełnieniem formalności w przypadku wytworzenia dóbr własności intelektualnej przez członków zespołu projektowego.</li> <li>• Nadzór nad dopełnieniem formalności związanych ze złożeniem przez członków zespołu projektowego oraz oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz przetwarzanie i przechowywanie zgromadzonych informacji na podstawie zawartych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.</li> <li>• Przygotowanie we współpracy z właściwymi jednostkami administracji Lidera i partnerów projektu dokumentów na potrzeby kontroli i audytów, udzielanie wyjaśnień w trakcie ich przeprowadzania oraz wdrażanie zaleceń pokontrolnych.</li> <li>• Niezwłoczne informowanie przewodniczącego oraz członków Komitetu Sterującego o zdarzeniach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację projektu.</li> <li>• Proponowanie i wdrażanie działań naprawczych w razie wystąpienia zagrożeń dla realizacji projektu.</li> <li>• Kontaktowanie się z właściwymi instytucjami programowymi, m.in. IP i IZ, w celu odpowiedniej realizacji projektu.</li> </ul>		
--	--	---	--	--



			<ul style="list-style-type: none"><li>Przygotowywanie i zatwierdzanie dokumentów projektowych, w tym dokumentów wynikających z przyjętej metodyki zarządzania projektem.</li><li>Zwoływanie spotkań roboczych zespołu projektowego.</li><li>Udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne.</li><li>Prowadzenie warsztatów dla użytkowników.</li><li>Archiwizowanie dokumentów zgodnie z wytycznymi projektu.</li></ul>			
5.		Pracownik zespołu zadaniowego	<ul style="list-style-type: none"><li>Przygotowywanie plików do zamieszczenia w systemie i w repozytorium.</li><li>Ustalanie stopnia otwartości danych planowanych do wprowadzenia do systemu.</li><li>Przekształcanie plików w dokumenty edytowalne zgodnie ze standardem 5 Star Open Data.</li><li>Wprowadzanie zasobów do systemu.</li><li>Opracowywanie metadanych.</li><li>Łączenie opisów metadanych z dokumentami pełnotekstowymi.</li><li>Wzbogacanie dokumentów pełnotekstowych o hasła MeSH.</li><li>Współpraca w zakresie opracowania i wdrożenia polityki otwartości.</li><li>Współpraca w zakresie promocji projektu.</li><li>Udział w szkoleniach z obsługi systemu.</li><li>Prowadzenie warsztatów dla użytkowników.</li><li>Archiwizowanie dokumentów zgodnie z wytycznymi projektu.</li><li>Uczestniczenie w czynnościach kontrolnych.</li><li>Inne zadania zlecone przez kierownika projektu.</li></ul>	01.11.2017 r. - 31.12.2017 r. 01.01.2018 r. - 30.06.2018 r. 01.07.2018 r. - 31.12.2019 r. 01.01.2020 r. - 31.10.2020 r.	40 %  41 %	Dodatek specjalny na podstawie Zarządzenia nr 100/XV R/2013 z dnia 13.12.2013 r. Wysokość dodatku nie przekracza 40% wynagrodzenia zasadniczego.  Dokument potwierdzający: Zatwierdzony wniosek nr 242/WSD/2020 o przyznanie dodatku specjalnego z tytułu zwiększenia zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań sporządzonego przez Wnioskodawcę - Kierownika Projektu (p. Renata Sławińska) „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” z dnia 01.01.2020 r.
Partner: Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie						

1.	Pracownik zespołu zadaniowego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Współpraca w opracowaniu i wdrożeniu jednolitej polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań naukowych.</li> <li>• Współpraca w opracowaniu treści licencji udostępniania publikacji i danych badawczych.</li> <li>• Przygotowanie plików do zamieszczenia w systemie.</li> <li>• Wprowadzanie zasobów.</li> <li>• Opracowywanie metadanych.</li> <li>• Powiązanie dokumentów z plikami.</li> <li>• Wzbogacanie dokumentów o hasła MeSH.</li> <li>• Ustalanie stopnia otwartości danych.</li> <li>• Współpraca w zakresie promocji projektu.</li> <li>• Współpraca w zakresie przygotowania materiałów szkoleniowych.</li> <li>• Udział w szkoleniach z obsługi systemu.</li> </ul>	01.01.2020 r. - 31.10.2020 r.	21 %	<p>Dodatek specjalny na podstawie Regulaminu przyznawania zwiększonego wynagrodzenia pracownikom Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie za pracę przy realizacji przedsięwzięć (zadań) finansowanych ze źródeł innych niż wskazane w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.</p> <p>Dokument potwierdzający: Aneks z dnia 30.06.2020 r. do umowy o pracę z dnia 01.01.1985 r. w sprawie przyznania dodatku specjalnego od dn. 01.01.2020 r. do 31.10.2020 r.</p>
2.	Kierownik zespołu informatycznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordynowanie prac zespołu informatycznego.</li> <li>• Zorganizowanie sprawnej komunikacji i przepływu informacji w zespole.</li> <li>• Dbanie o prawidłową realizację działań z godnie z harmonogramem.</li> <li>• Przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji przetargowych.</li> <li>• Ewaluacja realizacji projektu.</li> <li>• Sporządzanie dokumentacji związanej z zakresem działania zespołu oraz sprawozdań i notatek ze spotkań.</li> <li>• Bieżący monitoring realizacji zadań projektu.</li> <li>• Udział w szkoleniach z obsługi systemu.</li> <li>• Współpraca w zakresie promocji projektu.</li> </ul>	01.01.2020 r. - 31.10.2020 r.	26 %	<p>Dodatek specjalny na podstawie Regulaminu przyznawania zwiększonego wynagrodzenia pracownikom Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie za pracę przy realizacji przedsięwzięć (zadań) finansowanych ze źródeł innych niż wskazane w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.</p> <p>Dokument potwierdzający: Aneks z dnia 30.06.2020 r. do umowy o pracę z dnia 27.02.2007 r. w sprawie przyznania dodatku specjalnego od dn. 01.01.2020 r. do 31.10.2020 r.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zintensyfikowanie prac informatycznych związanych z migracją danych i integracją z systemami wewnętrznymi i zewnętrznymi, wynikającymi ze skrócenia harmonogramu wdrożenia systemu.</li> <li>• Koordynacja zadania związanego z pozyskiwaniem kluczy API.</li> <li>• Dbanie o synchroniczne wykonywanie poszczególnych etapów wdrożenia przez zespół informatyczny PUM w stosunku do zespołów informatycznych wszystkich partnerów projektu.</li> <li>• Archiwizowanie dokumentów zgodnie z wytycznymi projektu.</li> <li>• Uczestniczenie w czynnościach kontratnych.</li> </ul>			
3.		Pracownik zespołu zadaniowego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przygotowanie plików do zamieszczenia w systemie.</li> <li>• Wprowadzanie zasobów w zakresie projektów, konferencji, nagród i wyróżnień oraz aparatury.</li> <li>• Opracowywanie metadanych.</li> <li>• Powiązanie dokumentów z plikami.</li> <li>• Współpraca w zakresie ustalania stopnia otwartości danych.</li> <li>• Uczestniczenie w czynnościach kontrolnych.</li> </ul>	01.06.2020 r. - 30.06.2020 r. 01.08.2020 r. - 31.08.2020 r.	11 %	<p>Dodatek specjalny na podstawie Regulaminu przyznawania zwiększonego wynagrodzenia pracownikom Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie za pracę przy realizacji przedsięwzięć (zadań) finansowanych ze źródeł innych niż wskazane w art. 94 ust.1 ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.</p> <p>Dokument potwierdzający: Aneks z dnia 30.06.2020 r. do umowy o pracę z dnia 31.01.2019 r. w sprawie przyznania dodatku specjalnego od dn. 01.06.2020 r. do 30.06.2020 r.</p>
4.		Specjalista ds. zamówień publicznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym archiwizacja dokumentów projektu zgodnie z wytycznymi projektu.</li> </ul>	01.01.2020 r. - 31.10.2020 r.	60 %	<p>Dodatek specjalny na podstawie Regulaminu przyznawania zwiększonego wynagrodzenia pracownikom Pomorskiego</p>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitorowanie postępu realizacji poszczególnych zadań w projekcie, przekazywanie Koordynatorowi projektu po stronie PUM informacji o stanie realizacji projektu.</li><li>• Uzupelnianie w systemie SL2014 informacji dotyczących uczestników i personelu projektu.</li><li>• Nadzór nad przestrzeganiem zasady równości szans K i M przez personel projektu.</li><li>• Nadzór nad zgodnością realizowanych działań z przyjętym harmonogramem i budżetem projektu.</li><li>• Przygotowywanie wniosków o płatność w zakresie: postępu finansowego, wskaźników, problemów napotkanych w trakcie realizacji projektu, planowanego przebiegu realizacji projektu - na podstawie informacji uzyskanych od Zespołu Projektowego.</li><li>• Wsparcie administracyjne w realizacji zadań projektu, współpraca z jednostkami PUM zaangażowanymi w realizację projektu.</li><li>• Niezwłoczne informowanie Koordynatora projektu po stronie PUM o jakichkolwiek okolicznościach wymagających zmiany harmonogramu realizacji proj. (w szczególności zmian wpływających na zakres, cele, czy rezultaty projektu).</li><li>• Identyfikacja ryzyka związanego z realizacją proj. i podejmowanie działań naprawczych we współpracy z Koordynatorem projektu po stronie PUM.</li><li>• Wykonywanie innych poleceń wydanych przez Koordynatora projektu po stronie PUM związanych z realizacją projektu.</li><li>• Bieżące kontakty z Liderem projektu.</li><li>• Identyfikacja nieprawidłowości w realizacji projektu.</li></ul>			<p>Uniwersytety Medycznego w Szczecinie za pracę przy realizacji przedsięwzięć (zadań) finansowanych ze źródeł innych niż wskazane w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.</p> <p>Dokument potwierdzający: Aneks z dnia 30.06.2020 r. do umowy o pracę z dnia 15.01.2010 r. w sprawie przyznania dodatku specjalnego od dn. 01.01.2020 r. do 31.10.2020 r.</p>
5.	Specjalista ds.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Przeprowadzenie przetargów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i Wytocznymi w zakresie</li></ul>	01.02.2020 r. - 31.07.2020 r.	14 %	Dodatek specjalny na podstawie Regulaminu przyznawania



	zamówień publicznych	<p>kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Współpraca z pracownikiem Działu Funduszy Zewnętrznych i pracownikami Działu Informatyki w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań do 30 000 EUR.</li><li>• Przekazywanie na wniosek Koordynatora Projektu po stronie PUM niezbędnych informacji związanych z prowadzonymi postępowaniami, w tym harmonogramem postępowań o udzielenie zamówień publicznych.</li><li>• Bieżące śledzenie zmian w dokumentacji i zaleceniach Instytucji Pośredniczącej dotyczących prawidłowej realizacji projektu od strony zagadnień dotyczących zamówień publicznych.</li><li>• Informowanie Koordynatora projektu po stronie PUM o stanie prowadzonych spraw lub na jego polecenie innych władz.</li><li>• Przygotowanie dokumentacji projektu na potrzeby kontroli Instytucji do tego uprawnionych. Archiwizowanie dokumentów zgodnie z wytycznymi projektu.</li><li>• Uczestniczenie w czynnościach kontrolnych.</li></ul>		<p>zwiększonego wynagrodzenia pracownikom Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie za pracę przy realizacji przedsięwzięć (zadań) finansowanych ze źródeł innych niż wskazane w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.</p> <p><b>Dokument potwierdzający:</b> Aneks z dnia 30 czerwca 2020 r. do umowy o pracę z dnia 20.02.2019 r. w sprawie przyznania dodatku specjalnego od dn. 01.02.2020 r. do 31.07.2020 r.</p>
--	----------------------	---	--	--



Potwierdzenie zatrudnienia powyższych osób zostało potwierdzone, w oparciu o przekazane Beneficjent i Partner dokumenty, tj.:

- umowy o pracę,
- zatwierdzone wnioski o przyznanie dodatku specjalnego z tytułu zwiększenia zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań sporządzonego przez Wnioskodawcę - Kierownika Projektu „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym” (p. Renata Sławińska),
- oświadczenia o zaangażowaniu zawodowym nieprzekraczającym 276 godzin w skali miesiąca członków Zespołu,
- zakres obowiązków podpisany przez pracowników na rzecz Projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.

#### PODSUMOWANIE:

Beneficjent wyodrębnił odpowiednią strukturę, która umożliwi realizację przedmiotu Projektu. ZK zweryfikował umowy o pracę oraz aneksy do umów o pracę, opisy stanowisk, oświadczenia o zaangażowaniu zawodowym nieprzekraczającym 276 godzin w skali miesiąca członków Zespołu. W badanym obszarze ZK nie zgłasza uwag.

*Załącznik nr 47 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - dokumenty kadrowe członków Zespołu Projektowego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu;*

*Załącznik nr 48 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - dokumenty kadrowe członków Zespołu Projektowego Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie;*

*Załącznik nr 49 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Powołanie Komitetu Sterującego przez Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu prof. dr hab. Marka Ziętka z dnia 05.12.2017 r.; Zarządzenie nr 111XV R2017 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 31.10.2017 r. w sprawie powołania Zespołu do realizacji projektu partnerskiego;*

*Załącznik nr 50 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie Nr 138/2011 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 22.12.2011 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”;*

*Załącznik nr 51 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie Nr 108/2010 Rektora PUM w Szczecinie z dnia 14.12.2010 r., w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 82/2010 Rektora PUM w Szczecinie z dnia 05.10.2010 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 50/2009 r. dotyczącego wprowadzenia regulaminu przyznawania zwiększonego wynagrodzenia pracownikom Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie za prace przy realizacji przedsięwzięć (zadań) finansowanych ze źródeł innych niż wskazane w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym;*

*Załącznik nr 52 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Notatka z powołania Komitetu Sterującego z dnia 04.12.2017 r.;*

*Załącznik nr 53 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie Nr 50/2020 Kanclerza Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 01.06.2020 r. zmieniające Zarządzenie Nr120/2017 w sprawie powołania Zespołu Projektowego w celu realizacji Projektu pn. „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym.”*

**5. Prowadzone w ramach Projektu rejestry m.in. ryzyka, doświadczeń, jakości, zmian, postępowań przetargowych itp.**

**Beneficjent w ramach Projektu prowadzi następujące rejestry:**

- „Rejestr ryzyka”: wyznaczający ze szczegółowym określeniem ID nazwy czynnika ryzyka, zadanie, opis ryzyka, datę zidentyfikowania ryzyka, autora zgłoszenia, wpływ na koszt, prawdopodobieństwo wystąpienia, wpływ na jakość i wpływ na harmonogram;
- „Rejestr zamówień publicznych” w ramach Projektu określający: nazwę kontrahenta, nr faktury za dostawę/usługę, datę wystawienia/datę zakupu, nr zamówienia/umowy, dzień odbioru oraz numer protokołu odbioru oraz przedmiot odbioru;





- „Rejestr jakości” określający: nazwę produktu, metodę, rolę (osoba lub zespół odpowiedzialny) i obowiązki, termin działania jakościowego (planowana data, faktyczna data) oraz termin jego zakończenia (planowana data, faktyczna data), wyniki przeprowadzonej kontroli jakości oraz szczegółowy zapis weryfikacji jakości.
- „Formularz zmian” określający: zakres zmian występujących we wniosku o dofinansowanie, w tym: szczegółowy budżet Projektu aktualnie obowiązujący z podziałem na poszczególne zadania, szczegółowy budżet Projektu po zmianie z podziałem na poszczególne zadania oraz uzasadnienie dla wprowadzonych zmian.

#### **PODSUMOWANIE:**

Beneficjent w ramach Projektu prowadzi aktualne rejestry ryzyka, jakości, rejestr związany z postępowaniami przetargowymi, oraz formularz zmian. Dane w rejestrach na dzień kontroli są aktualne. W badanym obszarze ZK nie zgłasza uwag.

*Załącznik nr 54 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - rejestr ryzyka, jakości, rejestr związany z postępowaniami przetargowymi oraz formularz zmian.*

#### **6. System księgowania wydatków kwalifikowalnych przez Beneficjenta.**

Zgodnie z UoD, Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu. W ramach sprawdzenia poprawności sposobu księgowania wydatków kwalifikowanych. W ramach weryfikacji systemu księgowania wydatków kwalifikowanych przez Beneficjenta, okazano następującą dokumentację:

- Zarządzenie Nr 106/XV R/2013 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 20.12.2013 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych - polityki rachunkowości w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu;
- Zarządzenie Nr 67/XIII R/2002 Rektora Akademii Medycznej we Wrocławiu z dnia 31.12.2002 r. w sprawie dokumentacji dotyczącej zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych - polityki rachunkowości w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu;
- Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 67/XIII R/2002 Rektora AM z dnia 31.12.2002 r. (j.t. Zarządzenie nr 106/XV R/2013) Polityka rachunkowości w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu. Podstawowa działalność Uczelni;
- Zarządzenie Nr 7/2018 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 29.01.2018 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”;
- Plan Kont;
- Zestawienie ewidencji księgowej: za okres sprawozdawczy 01.01.2017 r. - 31.12.2017 r., za okres sprawozdawczy 01.01.2018 r. - 31.12.2018 r., za okres sprawozdawczy 01.01.2019 r. - 31.12.2019 r.; za okres sprawozdawczy 01.01.2020 r. - 31.12.2020 r.

Dla środków otrzymanych z budżetu Unii Europejskiej prowadzone są odrębne konta analityczne, oddzielne dla każdego projektu - a przypadku współfinansowania Projektu ze środków budżetu Państwa - także z uwzględnieniem źródła finansowania. Załącznik nr 1a do Zarządzenia nr 67/XIII R/2002 Rektora Akademii Medycznej we Wrocławiu z dnia 31 grudnia 2002 r. określa Plan kont i procedury rozliczeń finansowych projektów dofinansowywanych ze środków unijnych.

Ewidencja analityczna środków trwałych dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej prowadzona jest odrębnie dla każdego Projektu, w podziale na wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane oraz poszczególne źródła finansowania.

Ewidencja analityczna do kont zespołu 0 - aktywa trwale służy do ewidencji majątku trwałego, którego okres zaangażowania w działalności jednostki jest dłuższy niż rok, kompletnie zdatnego do użytku i przeznaczonego na potrzeby jednostki. Obejmują one:

- Środki trwałe,
- Wartości niematerialne i prawne,
- Długoterminowe aktywa finansowe,
- Środki trwałe w budowie oraz odpisy umorzeniowe.



Konta zespołu 0 odzwierciedlają wartość aktywów trwałych i korygujących ją odpisów umorzeniowych.

**Konto 083** środki trwałe w budowie jest przeznaczone do ewidencji nakładów na:

- budowę środka trwałego wykonywanego zarówno siłami obcymi jak i siłami jednostki,
- ulepszenie już istniejącego środka trwałego.

Na koncie 083 ujmuje się w szczególności koszty:

- dokumentacji projektowej,
- przygotowania terenu pod budowę,
- robót budowlano-montażowych,
- zakupu maszyn i urządzeń i ich montażu,
- obcego nadzoru inwestycyjnego,
- koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania budowy lub ulepszenia środka trwałego.

Ewidencja analityczna do kont zespołu „7” prowadzona jest odrębnie dla projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w podziale na poszczególne projekty oraz wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego księguje się należne przychody z tytułu złożonych wniosków o płatność w danym projekcie.

Ewidencja analityczna do kont zespołu „8” fundusze własne, fundusze specjalne i wynik finansowy. Konta tego zespołu służą do:

- ustalenia i rozliczenia wyniku finansowego,
- ewidencji funduszy,
- ewidencji funduszy specjalnych,
- ewidencji rezerw,
- ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów.

**Konto 845** służy do rozliczeń międzyokresowych ewidencji przychodów księguje się m.in.:

- dotacje budżetowe dotyczące przychodów przyszłych okresów sprawozdawczych,
- faktury VAT wystawione na otrzymane zaliczki, przedpłaty i zadatki pobrane na poczet dostaw i usług,
- dotacje, subwencje i dopłaty do środków trwałych w budowie, w tym także sfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE.

Dla środków otrzymanych z budżetu Unii Europejskiej prowadzone są odrębne konta analityczne, oddzielne dla każdego projektu - a przypadku współfinansowania projektu ze środków budżetu Państwa - także z uwzględnieniem źródła finansowania.

Zgodnie z przedstawioną przez Beneficjenta Umową o Partnerstwie zawartą w dniu 20.12.2016 r. we Wrocławiu i zapisem 57 Lider i Partnerzy zobowiązują się do stosowania najlepszych standardów (best practice) przy realizacji Projektu i wydatków środków finansowych na ten cel, w tym do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, jak również do osiągnięcia celów i wskaźników zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie.

Wybrany do kontroli Partner Projektu - PUM w celu zapewnienia odpowiedniego udokumentowania operacji związanych z realizacją Projektu, przy którym wykorzystywane są fundusze strukturalne, prowadzi odrębną ewidencję księgową. Do ujęcia w księgach rachunkowych PUM środków sfinansowanych otrzymywanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej przeznaczonych na sfinansowanie nabycia środków trwałych zastosowanie mają przepisy art. 41 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. z 2002 r. DZU Nr 76, poz. 694 z późn. zm.). Dla każdego projektu sporządzany jest szczegółowy opis przyjętych zasad jego realizacji. W planie kont otwierane są odrębne konta księgowe zarówno dla rozrachunków, przychodów jak i ponoszonych w związku z realizacją projektu - kosztów, z zastosowaniem takiego poziomu analityki jaki wymaga tego dany projekt. Na wyodrębnionych kontach kosztów księgowane są wszystkie koszty kwalifikowane i niekwalifikowane związane z realizacją Projektu. Konto takie zostaje wyodrębnione poprzez utworzenie konta analitycznego o numerze wspólnym dla wszystkich syntetycznych kont. Zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2018 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 29.01.2018 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad (polityki) rachunkowości



i zakładowego planu kont Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie Wykaz kont syntetycznych do PUM:

- W przypadku powstania w trakcie realizacji projektu, dofinansowanego ze środków UE lub krajowych środków publicznych, przychodów pochodzących z wykorzystania środków dofinansowania wyodrębnione zostaje analityczne konto księgowe przychodów (konto zespołu 7);
- Środki trwałe w budowie (konto zespołu 0 - 083);
- Służby do rozliczeń międzyokresowych ewidencji przychodów (konto zespołu 8 - 843).

W ramach sprawdzenia poprawności sposobu księgowania wydatków kwalifikowanych, Zespół Kontrolujący zweryfikował wyodrębnioną ewidencję finansowo - księgową i potwierdza, że jest ona prowadzona zgodnie z UoD. Ponadto stwierdzono, że Partnerzy Projektu prowadzą ewidencję finansowo - księgową umożliwiającą identyfikację wydatków ponoszonych w ramach Projektu.

#### **PODSUMOWANIE:**

ZK nie wnosi uwag do powyższego zakresu. Sposób prowadzenia zapisów na poszczególnych kontach ewidencji księgowej umożliwia weryfikację poszczególnych wydatków (operacji gospodarczych).

*Załącznik nr 55 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie nr 67/XIII R/2002 Rektora Akademii Medycznej we Wrocławiu z dnia 31.12.2002 r. w sprawie dokumentacji dotyczącej zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych - polityki rachunkowości w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu;*

*Załącznik nr 56 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 67/XIII R/2002 Rektora AM z dnia 31.12.2002 r. (j.t. zarządzenie nr 106/XV R/2013) Polityka rachunkowości w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu. Podstawowa działalność Uczelni;*

*Załącznik nr 57 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 67/XIII R/2002 (tj. zarządzenie nr 106/XV R/2013 z dnia 20.12.2013 r. Zasady rachunkowości przyjęte dla Zakładu Usług Pralniczych i Różnych „MAX” przy Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu, obowiązujące od 01.01. 2013 r.;*

*Załącznik nr 58 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie nr 106/XV R/2013 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 20.12.2013 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych - polityki rachunkowości w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu;*

*Załącznik nr 59 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie Nr 7/2018 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 29.01.2018 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie;*

*Załącznik nr 60 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Plan Kont;*

*Załącznik nr 61 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zestawienie ewidencji księgowej za okres sprawozdawczy 01.01.2017 r. - 31.12.2017 r.;*

*Załącznik nr 62 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zestawienie ewidencji księgowej za okres sprawozdawczy 01.01.2018 r. - 31.12.2018 r.;*

*Załącznik nr 63 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zestawienie ewidencji księgowej za okres sprawozdawczy 01.01.2019 r. - 31.12.2019 r.;*

*Załącznik nr 64 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zestawienie ewidencji księgowej za okres sprawozdawczy 01.01.2020 r. - 31.12.2020 r.*

**7. Ewidencja środków trwałych wysokocennych i niskocennych, w tym dokumenty OT.**



Na dzień kontroli ZK stwierdził, że Beneficjent i Partner prowadzi Ewidencję Środków Trwałych dla Projektu. Podczas kontroli ZK udostępniono dokumenty w wersji elektronicznej - zestawienia, które odnoszą się zarówno do środków trwałych wysokocennych jak i niskocennych. W celu dokonania weryfikacji przypisania środków trwałych do Projektu, Beneficjent i Partner udostępnił w wersji elektronicznej zestawienie oraz dokumenty OT dot. zakupionego w ramach Projektu sprzętu, w tym:

- **Beneficjent:**
  - Rejestr urządzeń oraz samodzielnych elementów infrastruktury zakupionych w ramach realizacji Projektu nr POPC.02.03.00-00-0008/17;
  - Karta: UMW/S/0027544/18 z dnia 21.11.2018 r., Dell Power Edge R730 Serwer;
  - Karta: UMW/S/0027603/18 z dnia 21.11.2018 r., Dell Power Edge R730 Serwer;
  - Protokół zdawczo - odbiorczy środka Dell Power Edge R730 Serwer z dnia 27.07.2018 r.;
  - Protokół zdawczo - odbiorczy środka Dell Power Edge R730 Serwer z dnia 27.07.2018 r.;
  - Protokół przyjęcia środka trwałego nr OTU/2018/04/001 z dnia 26.06.2018 r. Dell Power Edge R730 Serwer nr inwentarzowy: UMW/S.0027544/18;
  - Protokół przyjęcia środka trwałego nr OTU/2018/04/001 z dnia 26.06.2018 r. Dell Power Edge R730 Serwer nr inwentarzowy: UMW/S/0027603/18.
- **Partner:**
  - Rejestr urządzeń oraz samodzielnych elementów infrastruktury zakupionych w ramach realizacji Projektu nr POPC.02.03.00-00-0008/17;
  - Ewidencja środków trwałych na dzień 30.07.2020 r.;
  - Dowód przyjęcia składnika majątku do użytkowania z dnia 18.07.2018 r. Serwer HPE blade nr inwentarzowy 487-2-001;
  - Protokół zdawczo - odbiorczy Serwer HPE blade nr inwentarzowy 487-2-001 z dnia 18.07.2020 r.

Beneficjent i Partner posiada i elektronicznie prowadzi Ewidencję Środków Trwałych, na której zaewidencjonowano zdarzenia związane z kontrolowanym Projektem. Na dzień kontroli ZK sporządził dokumentację fotograficzną i protokoły z oględzin w siedzibie Lidera i Partnera Projektu.

**Tabela - Rejestr urządzeń oraz samodzielnych elementów infrastruktury zakupionych w ramach realizacji Projektu nr POPC.02.03.00-00-0008/17 na dzień kontroli 27.07.2020 r.**

Lp.	Nazwa urządzenia lub samodzielniego elementu infrastruktury	Nr seryjny	Nr inwentarzowy	Nr faktury zakupu	Cena początkowa środka trwałego	Lokalizacja urządzenia (adres)
<b>Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu:</b>						
1.	Dell Power Edge R730 Serwer	9K08DP2	UMW/S/0027544/18	FA/356/2018	52 460,00 zł	Biblioteka Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu ul. Marcinkowskiego 2-6



2.	Dell Power Edge R730 Serwer	9K09DP2	UMW/S/0027603/18	FA/356/2018	52 460,00 zł	Biblioteka Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu ul. Marcinkowskiego 2-6
----	-----------------------------	---------	------------------	-------------	--------------	---

Lp.	Nazwa urządzenia lub samodzielnego elementu infrastruktury	Nr seryjny	Nr inwentarzowy	Nr faktury zakupu	Cena początkowa środka trwałego	Lokalizacja urządzenia (adres)
<b>Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie:</b>						
1.	Serwer HPE blade	CZ28260593	487-2-001	2018/07/00010	69 962,40 zł	Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie ul. Rybacka 1. 70-2014 Szczecin

#### PODSUMOWANIE:

Beneficjent i Partner prowadzą ewidencję środków trwałych umożliwiających identyfikację zakupionego sprzętu ze środków Projektu. ZK nie zgłasza uwag do powyższego zakresu.

Załącznik nr 65 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - „Rejestr urządzeń oraz samodzielnych elementów infrastruktury zakupionych w ramach realizacji Projektu nr POPC.02.03.00-00-0008/17” na dzień kontroli 27.07.2020 r. (Beneficjent i Partner);

Załącznik nr 66 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Wydruki z ewidencji środków trwałych, w tym OT;

Załącznik nr 67 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół z oględzin w siedzibie Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu wraz z dokumentacją fotograficzną, z dnia 27.09.2020 r.;

Załącznik nr 68 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół z oględzin w siedzibie Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie wraz z dokumentacją fotograficzną, z dnia 27.09.2020 r.

#### 8. Wskaźniki produktu i rezultatu w tym metodologia pomiaru.

Lp.	Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość wskaźnika zgodnie z	Wartość wskaźnika osiągnięta na dzień przeprowadzania czynności	Metodologia pomiaru
-----	----------	-----------------	-----------------------------	---	---------------------



			Wnioskiem o dofinansowanie	kontrolnych tj. 27.07.2020 r.	
<b>Wskaźnik kluczowe</b>					
<b>Wskaźniki produktu</b>					
1.	Liczba podmiotów, które udostępniły on-line informacje sektora publicznego	Szt.	8,00	0,00	Na dzień kontroli wartość wskaźnika wynosi zero a jego osiągnięcie zostanie potwierdzone na podstawie protokołów odbiorów końcowych systemów lokalnych u Partnerów Projektu.
2.	Liczba udostępniionych on-line dokumentów zawierających informacje sektora publicznego.	Szt.	20 364,00	0,00	Na dzień kontroli wartość wskaźnika wynosi zero, a jego osiągnięcie potwierdzone zostanie protokołowym udostępnienie zestawu zasobów nauk udostępnionych w ramach Projektu.
3.	Liczba utworzonych API.	Szt.	17,00	0,00	Na dzień kontroli wartość wskaźnika wynosi zero, a jego osiągnięcie potwierdzone zostanie na podstawie protokołów przekazania kluczy API.
4.	Liczba baz danych udostępniionych on-line poprzez API.	Szt.	25,00	0,00	Na dzień kontroli wartość wskaźnika wynosi zero, a jego osiągnięcie potwierdzone zostanie na podstawie raportów generowanych przez platformę.
<b>Wskaźniki specyficzne dla programu</b>					
<b>Wskaźnik rezultatu bezpośredniego</b>					
1.	Liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego.	Szt.	12 480 350,00	0,00	Pomiar wskaźnika nastąpi po uruchomieniu systemu u Partnerów i odbywać się będzie raz na 3 miesiące na podstawie statystyk generowanych przez platformę.

**PODSUMOWANIE:**

Na dzień kontroli wartość wszystkich wskaźników wynosi zero. Niemniej jednak biorąc pod uwagę charakter Projektu (stworzenie platformy Informatycznej) oraz zaawansowanie prac w ramach



poszczególnych kamieni milowych ZK, stwierdził, że Projekt pod względem merytorycznym realizowany jest zgodnie z WoD, jednak zidentyfikowane opóźnienia w ramach KM 3.1, 3.2, 5.1, mogą mieć wpływ na terminowość osiągnięcia założonych wskaźników. Dodatkowo w związku z sytuacją epidemiologiczną ZK widzi zagrożenie w terminowym zakończeniu Projektu. W związku z powyższym wydano zalecenia w tym obszarze.

#### 9. Stosowanie standardu WCAG 2.0 na poziomie AA.

W związku ze stosowaniem standardu WCAG 2.0 na poziomie AA w ramach realizacji Projektu przygotowano założenia i opracowano dokumentację do procedury o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie Wykonawcy strony internetowej Projektu (OPZ, kryteria oceny ofert, warunki udziału w postępowaniu). Zamówienie obejmowało przygotowanie i wykonanie strony internetowej Projektu ze wskazanymi modułami, wielopoziomowym systemem uprawnień, responsywnością, zgodnością ze standardem WCAG 2.0 i systemem rezerwacji na szkolenia.

W wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego ogłoszonego w dniu 12.09.2018 r. wyłoniono Wykonawcę (otwarcie ofert: 24.09.2018 r.). W dniu 31.10.2018 r. zawarto umowę z firmą nFinity.pl Sp. z o.o. W trakcie realizacji umowy konsultowano przedstawioną przez Wykonawcę koncepcję i projekt, analizowano funkcjonalności, konsultowano i opracowywano informacje do zamieszczenia na stronie. Uruchomienie strony internetowej Projektu na serwerze Lidera ([www.ppm.edu.pl](http://www.ppm.edu.pl)) miało miejsce 12.12.2018 r.

Na dzień kontroli Beneficjent przedstawił raport z audytu dostępności portalu zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym „Polska Platforma Medyczna” z dnia 25.06.2020 r., który zawiera wyniki badań audytu w zakresie dostępności i wytycznych WCAG mających zastosowanie do badanego serwisu (<https://test.ppm.edu.pl/index.seam>).

W trakcie czynności kontrolnych ZK zweryfikował poziom zastosowania standardu WCAG 2.0 poprzez:

- weryfikację strony internetowej „Polska Platforma Medyczna”,
- weryfikację udostępnionej przez Beneficjenta dokumentacji,
- przeprowadzenie testów i weryfikację funkcjonowania strony w zakresie wytycznych dotyczących czytelności i dostępności treści internetowych.

Na dzień kontroli ZK stwierdził, że wytwarzane w ramach Projektu usługi są zgodne ze standardem WCAG 2.0.

#### PODSUMOWANIE:

Na podstawie okazanych dokumentów oraz przeprowadzony testów funkcjonowania strony ZK stwierdził, że strona internetowa Projektu została wykonana zgodnie ze standardem WCAG 2.0 na poziomie AA. W badanym obszarze ZK nie zgłasza uwag.

Załącznik nr 69 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Raport z audytu dostępności portalu zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym „Polska Platforma Medyczna” na platformie testowej: <https://test.ppm.edu.pl/index.seam> - raport prezentujący stan serwisu w dniu 25.06.2020 r.;

Załącznik nr 70 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa nr UMW/AZ/PN-89/18 (część B) z dnia 10.10.2018 r.;

Załącznik nr 71 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Załącznik nr 1 do Umowy Nr UMW/AZ/PN-89/18 (część B) z dnia 10.10.2018 r. Formularz ofertowy - Załącznik nr 2 do Umowy Nr UMW/AZ/PN-89/18 (część B) z dnia 10.10.2018 r. Opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 72 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Protokół odbioru z dnia 12.12.2018 r. do Umowy Nr UMW/AZ/PN-89/18 (część B) umowy z dnia 10.10.2018 r.;

Załącznik nr 73 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Faktura VAT Nr 179/01/2019 z dnia 11.01.2019 r.;

Załącznik nr 74 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - WCAG Szybka Ścieżka.



## 10. Dokumentacja opisująca sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych.

Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz UoD. Podczas kontroli Zespołowi kontrolującemu okazano niniejsze dokumenty:

- Politykę Ochrony Danych Osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu - Załącznik do Zarządzenia Nr 93/XV R/2018 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 01.08.2018 r.;
- Zarządzenie Nr 93/XV R/2018 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 01.08.2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Instrukcji zarządzania siecią i systemami informatycznymi w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Regulaminu monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Procedury fizycznego dostępu do pomieszczeń oraz dokumentów zawierających dane osobowe przechowywanych w wersji papierowej w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu oraz Procedury ochrony danych osobowych w badaniach naukowych prowadzonych w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu;
- Zarządzenie Nr 109/XV R/2017 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 31.10.2017 r. w sprawie Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu;
- Politykę Bezpieczeństwa Informacji Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu - Załącznik do Zarządzenia Nr 109/XV R/2017 Rektora Uniwersytetu medycznego we Wrocławiu z dnia 31.10.2017 r.;
- Instrukcję zarządzania siecią i systemami informatycznymi w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu z dnia 01.08.2018 r.;
- Zarządzenie Nr 146/XV R/2020 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 24.07.2020 r. w sprawie centralnego systemu ewidencji oraz archiwizacji efektów działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej pracowników, doktorantów oraz studentów Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu;
- Umowa o współadministrowanie danymi osobowymi zawarta w dniu 27.02.2020 r. we Wrocławiu pomiędzy Uniwersytetem Medycznym we Wrocławiu a Partnerami;
- Zarządzenie Nr 160/2019 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 20.11.2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony danych osobowych;
- Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Projekcie oraz imienne upoważnienie do ich przetwarzania dla 20 pracowników UMW oraz 3 pracowników PUM.

Zgodnie z udostępnioną Umową o współadministrowanie danymi osobowymi zawartą w dniu 27.02.2020 r. we Wrocławiu pomiędzy Beneficjentem a Partnerami, Strony zapewniają na każdym etapie przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Wspólnego Projektu, że dołożą należytej staranności w dochowywaniu przestrzegania zasad dotyczących przetwarzania danych osobowych. Beneficjent oraz wybrany do kontroli Partner Projektu prowadzą rejestr czynności przetwarzania danych osobowych. Na dzień kontroli ZK zweryfikował:

- Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych Partnera - Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie;
- Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestr kategorii czynności przetwarzania - Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu.

### PODUMOWANIE:

W badanym obszarze ZK nie zgłasza uwag.





Załącznik nr 75 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie Nr 93/XV R/2018 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 01.08.2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu;

Załącznik nr 76 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Polityka Ochrony Danych Osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu - Załącznik do zarządzenia nr 93/XV R/2018 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 01.08.2018 r.;

Załącznik nr 77 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie Nr 109/XV R/2017 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 31.10.2017 r. w sprawie Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu;

Załącznik nr 78 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Instrukcja zarządzania siecią i systemami informatycznymi w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu;

Załącznik nr 79 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Polityka Bezpieczeństwa Informacji Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu - Załącznik do Zarządzenia Nr 109/XV R/2017 Rektora Uniwersytetu medycznego we Wrocławiu z dnia 31.10.2017 r.;

Załącznik nr 80 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie Nr 146/XV R/2020 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 24.07.2020 r. w sprawie centralnego systemu ewidencji oraz archiwizacji efektów działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej pracowników, doktorantów oraz studentów UMW;

Załącznik nr 81 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie Nr 160/2019 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 20.11.2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony danych osobowych;

Załącznik nr 82 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Umowa o współadministrowanie danymi osobowymi zawarta w dniu 27.02.2020 r. we Wrocławiu pomiędzy Uniwersytetem Medycznym we Wrocławiu a Partnerami;

Załącznik nr 83 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Rejestr czynności przetwarzania, Rejestr kategorii czynności przetwarzania - Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu;

Załącznik nr 84 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych - Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie;

Załączniki nr 85 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Ewidencja osób oraz imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

#### **11. Ustalenia dotyczące kwalifikowalności VAT w Projekcie.**

Beneficjent i wybrany do kontroli Partner Projektu - Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie zarejestrowani są jako podatnicy posiadający status czynnego podatnika VAT, co zostało potwierdzone na stronie internetowej Ministerstwa Finansów. Od dnia złożenia WoD nie nastąpiły żadne zmiany związane ze statusem Beneficjenta, jako płatnika podatku VAT. Zgodnie z załącznikiem Lista Sprawdzająca VAT oraz przedstawioną dokumentacją kwalifikowalności podatku VAT z dnia 29.07.2020 r. potwierdzono, że stan prawny i faktyczny Beneficjenta nie uległ zmianie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Z uwagi na fakt, że Beneficjent nie korzysta z prawa do odliczenia podatku VAT w zakresie wydatków objętych WoD oraz nabyte w ramach Projektu usługi nie są związane z wykonywaniem przez Beneficjenta czynności opodatkowanych VAT, podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym w Projekcie.

#### **PODSUMOWANIE:**

**ZK nie wnosi zastrzeżeń do powyższego zakresu.**

Załącznik nr 86 w aktach kontroli - Lista sprawdzająca kwalifikowalność podatku VAT Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu z dnia 29.07.2020 r.;



Załącznik nr 87 w aktach kontroli - Lista sprawdzająca kwalifikowalność podatku VAT Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie z dnia 29.07.2020 r.

## 12. Prowadzenie przez Beneficjenta działań informacyjnych i promocyjnych.

Beneficjent oraz Partnerzy stosują następujące działania informacyjne i promocyjne:

- Informacje o Projekcie dostępne na stronie Beneficjenta:
  - <https://www.umed.wroc.pl/projekty-europejskie-ppm>;
  - [http://www.bg.umed.wroc.pl/ppm\\_promocja.html](http://www.bg.umed.wroc.pl/ppm_promocja.html).
- Informacje o projekcie dostępne na stronie Partnerów:
- Pomorski Uniwersytet w Szczecinie:
  - <https://www.pum.edu.pl/aktualnosci/powstanie-polska-platforma-medyczna>.
- Uniwersytet Medyczny w Białymstoku:
  - [https://www.umb.edu.pl/dpp/projekty/projekty\\_realizowane](https://www.umb.edu.pl/dpp/projekty/projekty_realizowane).
- Gdański Uniwersytet Medyczny:
  - <https://projekty.gumed.edu.pl/54274.html>.
- Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach:
  - <https://sum.edu.pl/lista-projektow>.
- Uniwersytet Medyczny w Lublinie:
  - <http://umlub.pl/uczelnia/fundusze-europejskie/projekty-realizowane-w-uniwersytecie-medycznym-w-lublinie/polska-platforma-medyczna/>.
- Warszawski Uniwersytet Medyczny:
  - <https://funduszezstrukturalne.wum.edu.pl/node/389>.
- Instytut Medycyny pracy imienia prof. dra med. Jerzego Nofera w Łodzi:
  - [http://www.imp.lodz.pl/home\\_pl/projekty/dzial\\_zarzadzania\\_wiedza\\_projekty/polska\\_platforma\\_medyczna/](http://www.imp.lodz.pl/home_pl/projekty/dzial_zarzadzania_wiedza_projekty/polska_platforma_medyczna/).
- Informacje dostępne na stronie Projektu - Na potrzebę upublicznienia Polskiej Platformy Medycznej wykupiono domenę [www.ppm.edu.pl](http://www.ppm.edu.pl). Do czasu jej upublicznienia pod tym adresem znajduje się strona internetowa Projektu. Strona zlokalizowana jest na serwerze Lidera. Partnerzy Projektu na bieżąco prowadzą prace związane z redagowaniem i zamieszczaniem informacji na stronie, a zespół merytoryczny Partnera z Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zajmuje się ich aktualizacją. Strona posiada wersję angielską - <http://www.ppm.edu.pl/>;
- Oznaczenia dokumentacji projektowej - dokumentacja oznaczona została zgodnie z Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, zawiera znaki składające się ze Znak Funduszy Europejskich (FE) oraz Znak Unii Europejskiej;
- Plakaty promocyjne w pomieszczeniach w siedzibie Beneficjenta i Partnerów;
- Realizowanie kampanii informacyjno-edukacyjnych, m.in:
  - Konferencja: „Otwieranie danych i zarządzanie informacją naukową drogą do doskonałości naukowej” Wrocław, 6-7.11.2017 r. - opracowanie i wygłoszenie referatu: Jolanta Przyłuska: „Kształtowanie instytucjonalnej polityki otwartości - kontekst prawny”;
  - Seminarium szkoleniowe: „Prawo autorskie i otwarty dostęp do publikacji naukowych” MNiSW, Warszawa, 28.02.2018 r. - opracowanie i wygłoszenie referatu: Jolanta Przyłuska: „Doświadczenia praktyczne we wprowadzaniu polityki otwartego dostępu i realizacji Projektów dotyczących zarządzania wiedzą i udostępniania zasobów nauki”;



- o Konferencja „Biblioteki medyczne wobec współczesnych wyzwań: otwarta nauka - otwarta przestrzeń” XXXVI Konferencja Problemowa Bibliotek Medycznych, Lublin 17-19.09.2018 r. - opracowanie i wygłoszenie referatów: Jolanta Przyłuska: „Opracowanie i wdrożenie polityki w zakresie otwartego dostępu do publikacji i wyników badań w Projekcie Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym, jako kamień milowy w drodze do otwartości” oraz Jolanta Przyłuska, Anna Radomska, Marcin Laskowski: „Analiza otwartości polskich publikacji medycznych na podstawie bazy WoS”;
- o III Seminarium z Cyklu Otwieranie Nauki - Praktyka i Perspektywy: „Library Connect: Wyzwania dla bibliotek akademickich w kontekście ustawy 2.0 i otwartej nauki”, Poznań, UAM, 13-14.11.2018 r.- opracowanie i wygłoszenie referatu: Jolanta Przyłuska: „Otwarty mandat jako realizacja zasad otwartości na przykładzie Projektu „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym”;
- o Promocja Projektu wśród lekarzy - uczestników kursu „Wprowadzenie do medycyny pracy” przeprowadzonego zdalnie w dniu 30.04.2020 r.;
- o Promocja Projektu podczas Krajowych Warsztatów Otwartego Dostępu OpenAIRE, 8.06. 2020 r.

#### PODSUMOWANIE:

Beneficjent i Partnerzy realizują działania informacyjne i promocyjne - tablice informacyjne Projektu umieszczone w siedzibie Beneficjenta i Partnerów oznaczone są prawidłowo (dokumentacja fotograficzna).

ZK podczas kontroli stwierdził, że następujące strony internetowe Projektu:

- <https://projekty.gumed.edu.pl/54274.htm> oraz <https://fundusze-strukturalne.wum.edu.pl/node/389> nie są oznaczone prawidłowo - w miejscu, w którym znajduje się opis Projektu nie zostało umieszczone prawidłowo zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich oraz znaku Unii Europejskiej. Zgodnie z Wytycznymi Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Programów Polityki Spójności 2014-2020 znaki powinny zostać umieszczone w taki sposób aby były widoczne w momencie wejścia na stronę internetową bez konieczności przewijania w dół,
- na głównej stronie internetowej Partnera SUM pod adresem <https://sum.edu.pl/lista-projektow> brak informacji o realizowanym Projekcie.

ZK wydaje zalecenia w tym zakresie.

*Załącznik nr 88 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - dokumentacja fotograficzna miejsca realizacji Projektu w siedzibie Beneficjenta przy ul. Wyb. Ludwika Pasteura 1, 50-367 Wrocław;*

*Załącznik nr 89 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - dokumentacja fotograficzna działań promocyjnych i informacyjnych Partnerów Projektu;*

*Załącznik nr 90 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - zrzuty ekranu realizowanych w ramach kampanii informacyjno-edukacyjnych prezentacji (Beneficjent i Partnerzy);*

*Załącznik nr 91 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Raport z realizacji szkoleń użytkowników.*

#### 13. Zgodność realizacji projektu z art. 7 i 8 Rozporządzenia Rady 1303/2013.

Na podstawie wywiadu z Zespołem Projektowym ZK stwierdził, że Beneficjent dołożył wszelkich starań, aby zachować zgodność Projektu z politykami horyzontalnymi. Projekt w pełni respektuje równość praw kobiet i mężczyzn, pozostając w tym względzie w zgodzie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”. Wszystkie działania w ramach Projektu od etapu konstruowania po jego realizację odbywały się przy uwzględnieniu i respektowaniu zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.



#### **PODSUMOWANIE:**

ZK nie wnosi zastrzeżeń w badanym obszarze.

#### **14. Procedury przejrzystości/etyki, tzw. antykorupcyjne.**

Beneficjent oraz Partnerzy przedłożyli ZK wewnętrzne procedury antykorupcyjne dotyczące:

- Plan Działań Antykorupcyjnych dla Projektu pn. „POLSKA PLATFORMA MEDYCZNA: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym”;
- Zarządzenie nr 41/XV R/2014 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 25.06.2014 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro;
- Regulamin udzielania zamówień publicznych w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie - Załącznik do Zarządzenia Nr 32/2019;
- Certyfikaty 116 osób (personel Lidera i wszystkich Partnerów Projektu) przeszkolonych w ramach szkolenia „Korupcja w administracji publicznej” w okresie od stycznia do marca 2019 r.

#### **PODSUMOWANIE:**

ZK nie wnosi zastrzeżeń do powyższego zakresu.

*Załącznik nr 92 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Plan Działań Antykorupcyjnych dla Projektu pn. „Polska Platforma Medyczna: portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym”;*

*Załącznik nr 93 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie nr 41/XV R/2014 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 25.06.2014 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro;*

*Załącznik nr 94 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Regulamin udzielania zamówień publicznych w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie - Załącznik do Zarządzenia Nr 32/2019;*

*Załącznik nr 95 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Certyfikaty osób przeszkolonych w ramach szkolenia „Korupcja w administracji publicznej” w okresie od stycznia do marca 2019 r.*

#### **15. Archiwizacja dokumentów (w zakresie zapewniania zgodności warunków archiwizacji zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady nr 1303/2013).**

Dokumenty dotyczące Projektu są przechowywane w siedzibie Beneficjenta w szafie zamykanej na klucz, bez dostępu dla osób nieupoważnionych. Dokumentacja znajduje się w segregatorach oznaczonych zgodnie z zasadami promocji Projektu. Na dzień kontroli zweryfikowano wykonanie powyższych działań poprzez wykonanie dokumentacji fotograficznej pomieszczeń przeznaczonych do archiwizacji dokumentacji.

Beneficjent przedstawił:

- Zarządzenie Nr 96/XV R/2012 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 19.12.2012 r. w sprawie zmian w „Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu” na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16.09.2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych;
- Instrukcję kancelaryjną Akademii Medycznej we Wrocławiu, stanowiącą Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 20/XIII R/2004 rektora Akademii Medycznej z dnia 08.04.2004 r.

Ponadto każdy z członków Partnerstwa przechowuje dokumentację w swojej siedzibie, w części związanej z realizacją Projektu przez siebie. Wybrany do kontroli Partner - Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie przedstawił:

- Zarządzenie Nr 92/2009 Rektora Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 26.11.2009 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie, Instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum w Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie oraz Rzeczowego wykazu akt Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie.



Zgodnie z udostępnioną UoD zawartą w Warszawie w dniu 13.11.2017 r. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art.137 rozporządzenia ogólnego obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność, o który mowa w § 5 ust. 29. Powyższy zapis jest zgodny z udostępnioną przez Beneficjenta i Partnera dokumentacją, która wskazuje, iż w jednostkach organizacyjnych przechowuje się akta spraw z okresu dwóch lat, licząc od początku następnego roku kalendarzowego, w którym sprawa została zakończona.

W opinii ZK Beneficjent archiwizuje dokumenty zgodnie Umową o dofinansowanie i przepisami Rozporządzenia Rady nr 1303/2013.

#### **PODSUMOWANIE:**

Beneficjent archiwizuje dokumentację związaną z Projektem zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady nr 1303/2013 oraz zapisami UoD. ZK nie wnosi uwag w powyższym zakresie.

*Załącznik nr 96 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie nr 96/XV R/2012 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 19.12. 2012 r. w sprawie zmian w „Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu”;*

*Załącznik nr 97 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 20/XIII R/2004 Rektora Akademii Medycznej z dnia 8.04.2004 r. - Instrukcja kancelaryjna Akademii Medycznej we Wrocławiu;*

*Załącznik nr 98 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - Zarządzenie Nr 92/2009 Rektora Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 26.11.2009 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie, Instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum w Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie oraz Rzeczowego wykazu akt Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie;*

*Załącznik nr 99 w aktach kontroli - wersja elektroniczna - dokumentacja fotograficzna pomieszczenia przeznaczonego do przechowywania dokumentacji w siedzibie Beneficjenta na dzień kontroli, tj. 27.07.2020 r.*

#### **II. Zalecenia pokontrolne**

L p.	Punkt w treści informacji pokontrolnej / strona	Podsumowanie ustalenia	Zalecenia pokontrolne - treść	Termin wdrożenia zaleceń przez Beneficjenta
1	1.Ustalenie rzeczowego stanu zaawansowania Projektu	W toku kontroli stwierdzono przekroczenia: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kamień milowy 1.1 został zrealizowany w dn. 30.05.2017 r. w granicach daty punktu krytycznego;</li><li>• Kamień milowy 2.1 został zrealizowany w dn. 31.07.2018 r. przed datą punktu ostatecznego;</li><li>• Kamień milowy 2.2 został zrealizowany w dn. 07.01.2020 r. przed datą punktu krytycznego;</li><li>• Kamień milowy 3.1 został zrealizowany w dn. 24.10.2018 r. przed datą punktu ostatecznego;</li></ul>	Z uwagi na stwierdzone przekroczenia, ZK zaleca Beneficjentowi aktualizację harmonogramu realizacji Projektu.	14 dni od otrzymania Informacji Pokontrolnej.



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Kamień milowy 3.2 jest w trakcie realizacji, ZK stwierdził przekroczenie planowanej daty zakończenia;</li><li>• Kamień milowy 5.1 jest w trakcie realizacji, ZK stwierdził przekroczenie daty punktu krytycznego.</li></ul>		
2	<b>8. Wskaźniki produktu i rezultatu w tym metodologia pomiaru</b>	Na dzień kontroli wartość wszystkich wskaźników wynosi zero, a zidentyfikowane opóźnienia w ramach KM 3.1, 3.2, 5.1, mogą mieć wpływ na terminowość osiągnięcia założonych wskaźników. Ponadto w związku z obecną sytuacją epidemiologiczną ZK widzi zagrożenie w terminowym zakończeniu realizacji Projektu.	ZK zaleca Beneficjentowi przekazanie wyjaśnień dotyczących wartości wskaźników Projektu oraz w związku z sytuacją epidemiologiczną wskazanie planowych działań zaradczych.	14 dni od otrzymania Informacji Pokontrolnej.
3	<b>12. Prowadzenie przez Beneficjenta działań informacyjnych i promocyjnych</b>	ZK podczas kontroli stwierdził, że następujące strony internetowej Projektu <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="https://projekty.gumed.edu.pl/54274.htm">https://projekty.gumed.edu.pl/54274.htm</a> oraz <a href="https://funduszezestrukuraln.e.wum.edu.pl/node/389">https://funduszezestrukuraln.e.wum.edu.pl/node/389</a> nie są oznaczone prawidłowo - w miejscu, w którym znajduje się opis Projektu nie zostało umieszczone prawidłowo zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich oraz znaku Unii Europejskiej. Zgodnie z Wytycznymi Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Programów Polityki Spójności 2014-2020 znaki powinny zostać umieszczone w taki sposób aby były widoczne w momencie wejścia na stronę internetową bez konieczności przewijania w dół, na głównej stronie internetowej Partnera SUM pod adresem <a href="https://sum.edu.pl/lista-projektow">https://sum.edu.pl/lista-projektow</a> brak informacji o realizowanym Projekcie.</li></ul>	ZK zaleca poprawienie oznaczenia strony internetowej Projektu Zgodnie z Wytycznymi Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Programów Polityki Spójności 2014-2020.	14 dni od otrzymania Informacji Pokontrolnej.



Informacja Pokontrolna została sporządzona w 28.08.2020 r.

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:

Kierownik Zespołu Kontrolującego:	Podpis
	Roman Siedlikowski Signature Not Verified Dokument podpisany przez Roman Siedlikowski Data: 2020.08.31 21:42:55 CEST <i>/podpisano elektronicznie/</i>
Członek Zespołu Kontrolującego:	Podpis
	Adam Gozdyra Signature Not Verified Dokument podpisany przez Adam Gozdyra Data: 2020.08.31 20:12:43 CEST <i>/podpisano elektronicznie/</i>
Członek Zespołu Kontrolującego:	Podpis
	Daria Urbanowicz Signature Not Verified Dokument podpisany przez Daria Katarzyna Urbanowicz Data: 2020.08.31 14:31:58 CEST <i>/podpisano elektronicznie/</i>

Zatwierdzenie:

Podpis kierownika jednostki kontrolującej:	Podpis
	z up. Dyrektora CPPC Marek Kossakowski Naczelnik Wydziału Kontroli <i>/podpisano elektronicznie/</i>
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej (Beneficjenta):	Podpis
	 Signed by / Podpisano przez: Piotr Paweł Ponikowski Date / Data: 2020- 09-15 11:10
	Data

#### POUCZENIE

Zgodnie z art. 25 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 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.

