



Minimalny zakres listy kontrolnej – dotyczy konkursów ogłoszonych w zakresie udzielania pomocy osobom pozbawionym wolności, zwalnianym z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osobom im najbliższym dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji na lata 2023-2025 (dotyczy Sieci Pomocy Postpenitencjarnej 2023-2025)

Nazwa Podmiotu Kontrolowanego:

Numer umowy i data podpisania umowy:

Lista kontrolna za okres od do

L.p.	Pytanie	Tak/ Nie/ ND	Uwagi
1. Zgodność rzeczowa realizacji projektu			
1.1	Czy realizowany projekt jest zgodny z zadaniami i celami Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej wskazanymi w art. 43 § 2 i § 8 KKW? Jeżeli nie – należy przejść do podsumowania listy kontrolnej.		
1.2	Czy realizowany projekt jest zgodny z celami konkursu określonymi w ogłoszeniu konkursowym? Jeżeli nie – należy przejść do podsumowania listy kontrolnej.		
2. Obowiązek informacyjny			
2.1	Czy Podmiot kontrolowany poinformował o świadczonej pomocy sądy okręgowe i rejonowe oraz zakłady karne i areszty śledcze z Obszaru Okręgowego Inspektoratu Służby Więziennej w terminie wskazanym w umowie? Czy Podmiot kontrolowany przesłał na adres mailowy opiekuna projektu stosowne oświadczenie w ww. kwestii? Podmiot kontrolowany. Należy poprosić Podmiot kontrolowany o przesłanie potwierdzenia.		
2.2	Czy Podmiot kontrolowany przesyłał do akceptacji na adres mailowy opiekuna projektu materiały promocyjne? Należy poprosić Podmiot kontrolowany o przesłanie potwierdzenia wraz z akceptacją materiałów.		
2.2.1	Czy na wszystkich materiałach drukowanych, powielanych oraz internetowych, w szczególności promocyjnych i informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania,		

	umieszczono w widocznym miejscu aktualny logotyp Funduszu Sprawiedliwości oraz Ministerstwa Sprawiedliwości wraz z klauzulą: „Sfinansowano ze środków Funduszu Sprawiedliwości, którego dysponentem jest Minister Sprawiedliwości”? (aktualna sieć 2023-2025)		
2.2.2	Czy dni i godziny otwarcia Ośrodka wskazane w materiałach są zgodne z aktualną ofertą?		
2.3	Czy Podmiot kontrolowany przesłał wszystkie zawarte porozumienia z jednostkami penitencjarnymi z właściwego OISW? Należy poprosić Podmiot kontrolowany o przesłanie potwierdzenia.		
2.4	Czy Podmiot kontrolowany wywiązał się z obowiązku utrzymania stałego kontaktu, podejmowania współpracy oraz wymiany informacji z pracownikami SW, w szczególności do uczestnictwa w spotkaniach z koordynatorami w każdej jednostce penitencjarnej z którą zostało zawarte porozumienie, minimum raz na kwartał? Należy poprosić Podmiot kontrolowany o informację o terminie spotkań.		
2.5	Czy Podmiot kontrolowany przeprowadził zewnętrzną ewaluację skuteczności realizacji zadań w ramach realizowanego projektu w IV kwartale danego roku? Należy wezwać Podmiot kontrolowany do przedstawienia ewaluacji i dokonać weryfikacji zgodności z postanowieniami umownymi.		
2.5.1	Czy przeprowadzona ewaluacja odpowiada na zdiagnozowane potrzeby, czy osiąga zaplanowane cele i rezultaty?		
2.5.2	Czy w przeprowadzonej ewaluacji zweryfikowano 10% losowej próby dokumentów finansowo-księgowych, wniosków osób pozbawionych wolności, zwalnianym z zakładów karnych i aresztów śledczych oraz osób im najbliższych?		
2.5.3	Czy w przeprowadzonej zewnętrznej ewaluacji zawarto napotkane trudności i problemy?		
2.5.4	Jak wygląda procedura pozyskania firmy zajmującej się zewnętrzną ewaluacją?		
3. Sprawozdanie okresowe – pytania ogólne			
3.1	Czy sprawozdanie zostało przekazane do Dysponenta Funduszu w terminie i w formie określonej w umowie – dotyczy zarówno wersji		Data nadania: wersja papierowa/elektroniczna dostarczona do MS:

	elektronicznej/papierowej oraz wersji złożonej w AFS? (data nadania)		wersja złożona w AFS:.....
3.2	Czy suma kontrolna wersji papierowej/elektronicznej jest tożsama z sumą kontrolną wersji złożonej w AFS?		Suma kontrolna: wersja papierowa/elektroniczna dostarczona do MS: wersja złożona w AFS:.....
3.3	Czy sprawozdanie zostało podpisane przez osobę/osoby upoważnione ze strony Podmiotu kontrolowanego (osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu lub inna osoba, dla której przedstawiono odpowiednie upoważnienie)?		
3.4	Czy złożone sprawozdanie zawiera wszystkie wskazane w umowie dokumenty określone w paragrafie dotyczącym sprawozdawczości i rozliczenia dotacji?		
4. Sprawozdanie okresowe – pytania szczegółowe			
4.1	Czy dane zawarte w części II <i>Opis Oferenta</i> są zgodne z danymi przedstawionymi w ofercie?		
4.2	Czy prawidłowo wskazano okresy sprawozdawcze? (początek i koniec)		
4.3	Czy wystąpiły przekroczenia kosztów na poszczególnych zadaniach w stosunku do środków przewidzianych na zadanie w kosztorysie oferty? (dot. części 3.1 sprawozdania)		
4.3.1	Czy wystąpiły przekroczenia kosztów na poszczególnych działaniach w obrębie danego zadania?		
4.3.2	Czy zadania zostały zrealizowane na poziomie proporcjonalnym do czasu realizacji projektu? I półrocze – 50% realizacji zadania II półrocze – 100% realizacji zadania Jeżeli nie – czy Podmiot kontrolowany wyjaśnił powody tej sytuacji?		
4.3.3	Czy występują zadania, których poziom realizacji wyniósł 0%? Czy Podmiot kontrolowany wyjaśnił powody tej sytuacji?		
4.4	Czy w wystarczający sposób opisano postęp rzeczowy realizacji poszczególnych zadań w projekcie (dot. części 3.2 sprawozdania)? Czy podane informacje są wystarczające do oceny wszystkich zadań pod kątem merytorycznym?		
4.4.1	Czy w opisie rzeczowym poszczególnych zadań, odniesiono się do wszystkich działań założonych w ofercie?		
4.4.2	Czy we wszystkich realizowanych zadaniach (o ile to możliwe) wskazano konkretne dane		

	liczbowe (podział na ogólną liczbę osób, które skorzystały z danego zadania oraz liczbę nowych osób, które skorzystały z pomocy w danym półroczu)?		
4.5	Czy uzasadniono ewentualne odstępstwa w sposobie realizacji zadania?		
4.6	Czy Podmiot kontrolowany, jest zamawiającym subsydiowanym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) i jest zobowiązany wydatkować środki pochodzące z dotacji zgodnie z ustawą Pzp? (weryfikacja na podstawie złożonego oświadczenia Podmiotu kontrolowanego) Jeżeli tak – czy opisano procedurę? Czy Podmiot kontrolowany był zobowiązany do stosowania określonej w ustawie Pzp zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości w odniesieniu do zamówień klasycznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, oraz organizowania zamówień klasycznych i konkursów, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne, przez zamawiających subsydiowanych w okolicznościach, o których mowa w art. 6 ustawy PZP? Jeżeli tak – w jakim zakresie i czy opisano procedurę? (weryfikacja na podstawie złożonego oświadczenia Podmiotu kontrolowanego)		
4.7	Czy wystąpiły problemy/trudności związane z realizacją zadania? Jeżeli tak – należy ocenić działania Podmiotu kontrolowanego podjęte w celu minimalizacji problemów/trudności (dot. części 3.4 sprawozdania).		
4.8	Czy stwierdzono, że w okresie sprawozdawczym został wygenerowany przychód z tytułu oprocentowania rachunku bankowego? Jeżeli tak – czy zwrócono go na konto Dysponenta Funduszu? (dot. części 3.5 sprawozdania)		
4.9	Czy stopień realizacji wskaźników dotyczący przewidzianych w treści oferty rezultatów i produktów jest proporcjonalny do czasu		

	realizacji zadania? (dot. części 3.6 sprawozdania) <u>W projekcie trzyletnim stopień realizacji liczymy w następujący sposób:</u> – 3 lata – 100 % realizacji – 1 rok: $100\%/3 = 33,33\%$ realizacji pół roku: $33,33\%/2 = 16,66\%$ realizacji		
4.9.1	Czy Podmiot kontrolowany przedstawił wyjaśnienia w przypadku, kiedy stopień realizacji rezultatów i produktów jest na niskim/wysokim poziomie?		
4.9.2	Czy Podmiot kontrolowany przedstawił wyjaśnienia dotyczące tego jakie podejmie kroki w celu osiągnięcia założonych rezultatów i produktów?		
4.10	Czy dane wskazane w części 3.6 sprawozdania są zgodne z danymi wynikającymi z części 3.2 sprawozdania?		
4.11	Czy dane wskazane w części 3.6 sprawozdania są zgodne z danymi wynikającymi z wykazu osób?		
4.12	Czy podatek VAT zgodnie ze złożonym kosztorysem oraz oświadczeniem pod ofertą był wydatkiem kwalifikowalnym w ramach projektu?		
4.13	Czy wystąpiły ryzyka związane z realizacją projektu? (dot. części 3.7 sprawozdania)		
4.13.1	Jeżeli tak – czy opisano działania naprawcze?		
4.13.2	Czy działania naprawcze wskazane przez Podmiot kontrolowany są wystarczające?		
4.14	Czy Podmiot kontrolowany w sposób wystarczający opisał podjęte działania dot. aktywizacji zawodowej w szczególności we współpracy z OISW, przedsiębiorcami i innymi?		
5. Zestawienie dokumentów dot. części 3.9 sprawozdania okresowego			
5.1	Czy wydatki poniesione w ramach poszczególnych zadań są zgodne z zaakceptowanym kosztorysem /ewentualnymi zmianami?		
5.2	Czy poszczególne wydatki zostały przyporządkowane do właściwego zadania?		
5.3	Czy wystąpiły przekroczenia w wysokości stawek specjalistów przewidzianych w kosztorysie oferty?		
5.4	Czy kwoty wskazane na wyciągach bankowych są tożsame z kwotami wskazanymi w Zestawieniu dokumentów?		
5.5	Czy numery dokumentów finansowo-księgowych na wyciągach bankowych		

	są tożsame z numerami wskazanymi w Zestawieniu dokumentów?		
5.6	Czy daty zapłaty wskazane na wyciągach bankowych są tożsame z datami wskazanymi w Zestawieniu dokumentów?		
5.7	Czy dokument finansowo-księgowy został wystawiony w tym samym roku, w którym nastąpiła zapłata?		
5.8	Czy daty zapłaty dokumentów finansowo-księgowych dotyczą bieżącego okresu rozliczeniowego?		
5.9	Czy daty zapłaty za dokumenty księgowe są wcześniejsze od dat ich wystawienia? Jeżeli tak – czy wskazano powody, które spowodowały wcześniejsze dokonanie płatności?		
5.10	Czy daty zapłaty wydatków poniesionych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz urzędu skarbowego na wyciągach bankowych pokrywają się z danymi wskazanymi w Zestawieniu dokumentów?		
5.11	Czy kwoty wskazane na wyciągach bankowych poniesione na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz urzędu skarbowego pokrywają się z danymi wskazanymi w Zestawieniu dokumentów?		Suma składek ZUS ze sprawozdania Suma składek ZUS z wyciągu: Suma składek US ze sprawozdania: Suma składek US z wyciągu:
5.12	Czy dane zawarte w kolumnie <i>Nazwa towaru lub usługi</i> budzą wątpliwość co do rodzaju usług lub towaru?		
5.12.1	Czy w kolumnie <i>Nazwa towaru lub usługi</i> wskazano z imienia i nazwiska beneficjentów, których objęto wsparciem w ramach poszczególnych zadań?		
5.12.2	Czy w kolumnie <i>Nazwa towaru lub usługi</i> wskazano z imienia i nazwiska specjalistę udzielającego pomocy?		
5.12.3	Czy w kolumnie <i>Nazwa towaru lub usługi</i> wskazano liczbę przepracowanych godzin przez osobę pierwszego kontaktu?		
5.12.4	Czy dane w kolumnie <i>Nazwa Towaru lub usługi</i> są zgodne z tytułami płatności wskazanymi na wyciągu bankowym?		
5.13	Czy personel projektu, na rzecz którego ponoszono wydatki był wymieniony w ofercie/zmianach do oferty?		
5.14	Czy koordynator projektu pobiera wynagrodzenie z innego tytułu niż koordynacja zadaniem?		
5.15	Czy osoby zaangażowane do realizacji zadania pełnią tylko jedną funkcję w projekcie?		

5.16	Czy Podmiot kontrolowany dostarczył wymaganą dokumentację potwierdzającą kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych do realizacji projektu? (weryfikacja na podstawie określonych w ogłoszeniu konkursowym wymagań dotyczących kadry)		
5.16.1	Czy stwierdzono nieprawidłowości w dostarczonej przez Podmiot kontrolowany dokumentacji?		
6. Wyciągi bankowe			
6.1	Czy Podmiot kontrolowany wysyłał pełne wyciągi do opiekuna zadania w sposób i w terminie wynikającym z treści zawartej umowy? Należy wezwać Podmiot kontrolowany do przedstawienia wyciągów oraz potwierdzenia przesyłania ich do opiekuna projektu.		
6.1.1	Czy na wyciągu bankowym występują przelewy przychodzące? Jeżeli tak – czy Podmiot kontrolowany wyjaśnił czego dotyczą?		
6.2	Czy Podmiot kontrolowany zleca realizację niektórych lub wszystkich zadań/działań jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeniom, fundacjom i instytucjom?		
6.3	Czy Podmiot kontrolowany wystąpił uprzednio o zgodę do Dysponenta Funduszu zgodnie z treścią zawartej umowy i czy taką zgodę uzyskał? Należy wezwać Podmiot kontrolowany do przedstawienia zgody Dysponenta Funduszu.		
6.3.1	Czy Podmiot kontrolowany dokonywał przelewów na rzecz jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji?		
6.4	Czy Podmiot kontrolowany ponosił wydatki z innego rachunku bankowego niż ten, który został wskazany do realizacji zadania? Jeśli tak, to czego dotyczyły.		
6.4.1	Czy na wyciągach znajdują się opłaty bankowe?		
6.5	Czy Podmiot kontrolowany refunduje koszty z konta głównego związane z opłatami bankowymi lub pomniejsza wysokość kosztów administracyjnych przelewanych na konto główne?		

6.5.1	Czy Podmiot kontrolowany dokonywał rozliczenia kosztów administracyjnych zgodnie z treścią zawartej umowy? (miesięczny przelew 1/12 kosztów administracyjnych określonych na dany rok w ofercie)		
6.6	Czy opisy dokonywanych przelewów budzą wątpliwości, co do rodzaju/przedmiotu transakcji?		
6.7	Czy Podmiot kontrolowany wysyłał pełne wyciągi do opiekuna zadania w sposób i w terminie wynikającym z treści zawartej umowy? Należy wezwać Podmiot kontrolowany do przedstawienia wyciągów oraz potwierdzenia przesyłania ich do opiekuna projektu.		
7. Kserokopie/skany dokumentów finansowo-księgowych			
7.1	Czy przesłano wszystkie kserokopie/skany dokumentów finansowo-księgowych wylosowane w próbie?		Zgodnie z pismem z dnia Podmiot kontrolowany został zobowiązany do przesłania kserokopii dokumentów finansowo-księgowych
7.2	Czy kserokopie/skany dokumentów finansowo-księgowych zostały prawidłowo poświadczane za zgodność z oryginałem?		
7.3	Czy opis dokumentów finansowo-księgowych zawiera wszystkie elementy zgodne z załącznikiem nr 6 do umowy?		
7.3.1	Czy dane zawarte w punktach 1-2 zostały wypełnione prawidłowo?		
7.3.2	Czy w punktach 3-7 osoby uprawnione potwierdziły dokonanie czynności datą, podpisem i pieczęcią? Czy jest możliwa weryfikacja tych osób?		
7.3.3	Czy w punktach 4-7 osoby uprawnione potwierdziły dokonanie czynności przed datą zapłaty?		
7.4	Czy dane zawarte w części 3.9 sprawozdania są zgodne z dostarczonymi kserokopiami/skanami dokumentów finansowo-księgowych? (dot. kwot, dat i numerów dokumentów finansowo-księgowych)		
7.4.1	Czy daty zapłaty na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz urzędu skarbowego są zgodne z datami widniejącymi w Zestawieniu dokumentów?		
7.5	Czy przesłano dokumenty źródłowe w przypadku, kiedy Podmiot kontrolowany dokonał przelewu na inny rachunek bankowy niż beneficjenta (np. na rachunek spółdzielni w związku z zapłatą za czynsz beneficjenta)?		

8. Weryfikacja celowości wydatków			
8.1	Czy wydatki (dot. wydatków poniesionych na podstawie dokumentów wylosowanych w próbie) są zgodne z zadaniami i celami Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej wskazanymi w art. 43 § 2 i § 8 KKW oraz ogłoszeniu konkursowym? Jeżeli nie – które nie spełniają powyższych wymogów i z jakiego powodu?		
8.2	Czy wydatki (dot. wydatków poniesionych na podstawie dokumentów wylosowanych w próbie) są zgodne z celami konkursu? Jeżeli nie – które nie spełniają powyższych wymogów i z jakiego powodu?		
8.3	Czy wydatki (dot. wydatków poniesionych na podstawie dokumentów wylosowanych w próbie) zostały poniesione w sposób oszczędny? Jeżeli nie – które nie spełniają powyższych wymogów i z jakiego powodu?		
8.4	Czy wszystkie wydatki (dot. wydatków poniesionych na podstawie dokumentów wylosowanych w próbie) zostały poniesione zgodnie z innymi zasadami wynikającymi z art. 44 ustawy o finansach publicznych? <u>Wydatki publiczne powinny być dokonywane:</u> 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów; 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań; 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Jeżeli nie – które nie spełniają powyższych wymogów i z jakiego powodu?		
9. Wykaz osób, którym udzielono pomocy¹			
9.1	Czy wykaz osób dot. sprawozdania okresowego został przekazany do Dysponenta Funduszu w sposób i w terminie określonym w umowie? Informacja zbiorcza uzyskana z Wydziału Planowania, Analiz i Kontroli		Data nadania: wersja papierowa:..... Wersja elektroniczna:.....
9.2	Czy miesięcznie wykazy osób zostały przekazane do Dysponenta Funduszu w terminie określonym w umowie? (dot. przekazania wykazów osób oraz haseł do		

¹ Należy poprosić Podmiot kontrolowany o przesłanie Wykazu osób, którym udzielono pomocy za dany okres.

	wykazów osób) Informacja zbiorcza uzyskana z Wydziału Planowania, Analiz i Kontroli		
9.2.1	Czy naliczono z tego tytułu kary umowne? Jeżeli tak – czy zostały zapłacone? (należy wskazać kwoty i daty zapłaty) Informacja uzyskana z Wydziału Obsługi Funduszu Sprawiedliwości		
9.3	Czy wykaz osób w wersji papierowej jest tożsamy z wersją elektroniczną?		
9.4	Czy wykaz osób w wersji papierowej/elektronicznej został podpisany przed koordynatora projektu?		
9.5	Czy jednej osobie poświęcono jeden rekord w wykazie? <u>Tej samej osobie, która otrzymała pomoc kilkukrotnie, powinien być poświęcony jeden rekord w wykazie chyba, że osoba posiada 2 statusy np. pozbawiony wolności i zwolniony z zakładu karnego.</u>		
9.6	Czy dane zawarte w odniesieniu do poszczególnych osób wymienionych w załączniku są zgodne z danymi wynikającymi z dokumentów potwierdzających faktyczne przebywanie w warunkach izolacji penitencjarnej (dokument zwolnienia) osób uprawnionych do uzyskania pomocy (dot. jedynie dokumentów wytypowanych do weryfikacji)		
9.7	Czy dane zawarte w odniesieniu do poszczególnych osób wymienionych w wykazie osób są zgodne z danymi z wniosków osób, którym udzielono pomocy (dot. jedynie wniosków wytypowanych do weryfikacji)?		
9.7.1	Czy dane zawarte w wykazie osób pokrywają się z danymi z części A wniosków (dot. jedynie wniosków wytypowanych do weryfikacji)?		
9.7.2	Czy kwoty i wymiar pomocy wskazane w wykazie osób są zgodne z danymi części B wniosków (dot. jedynie wniosków wytypowanych do weryfikacji)?		
9.8	Czy kwoty wynikające z wykazu osób są zgodne z kwotami zawartymi w części 3.1 sprawozdania okresowego? Jeżeli nie – czy Podmiot kontrolowany wyjaśnił rozbieżności?		
9.9	Czy Podmiot kontrolowany wydał wszystkie zakupione bony beneficjentom w ramach zadania nr 13? – należy wskazać kwotę wydatków kwalifikowalnych z części 3.9		<u>Bony żywnościowe:</u> <u>Zakupione:</u> <u>Wydane:</u> <u>Pozostałe:</u>

	sprawozdania oraz kwotę wynikającą z wykazu osób. Jeżeli nie – czy kwota z tytułu niewydzianych bonów została zwrócona na konto Dysponenta Funduszu? Weryfikacja na zakończenie każdego roku.		<u>Bony towarowe</u> <u>Zakupione:</u> <u>Wydane:</u> <u>Pozostałe:</u>
9.10	Czy w Wykazie są osoby, którym udzielano pomocy powyżej 3 miesięcy od dnia zwolnienia?		
9.11	Czy w Wykazie są osoby, którym udzielano pomocy powyżej 6 miesięcy od dnia zwolnienia?		
10. Wnioski osób, którym udzielono pomocy			
10.1	Czy przesłano wszystkie wnioski wylosowane w próbie?		Zgodnie z pismem z dnia Podmiot kontrolowany został zobowiązany do przesłania wniosków.
10.2	Czy wnioski zostały wypełnione czytelnie (<i>np. komputerowo lub drukowanymi literami</i>)?		
10.3	Czy każde pole wniosku w części A zostało wypełnione? Jeżeli nie – czy Podmiot kontrolowany wyjaśnił przyczyny braku uzupełnienia poszczególnych pól?		
10.4	Czy wnioskodawca podpisał się w części A wniosku?		
10.5	Czy tabela zawarta w części B została uzupełniona w prawidłowy sposób, tj., czy wskazano: – datę udzielenia pomocy, – godziny udzielenia pomocy, – rodzaj wsparcia, – kwoty pomocy, – czas pomocy, – opis udzielonej pomocy?		
10.6	Czy wnioskodawca potwierdził otrzymanie poszczególnej formy pomocy podpisem?		
10.7	Czy specjalista potwierdził udzielenie poszczególnej formy pomocy podpisem?		
10.8	Czy koordynator projektu na danej karcie B wniosku potwierdził udzielenie pomocy beneficjentowi?		
10.9	Czy Podmiot kontrolowany sporządził uzasadnienie w części B wniosku przyznania pomocy oraz jej zakresu w przypadku konieczności przedłużenia okresu udzielania pomocy do 12 miesięcy?		
11. Informacje kwartalne			
11.1	Czy wszystkie informacje kwartalne objęte okresem sprawozdawczym zostały przekazane		

	do Dysponenta Funduszu w terminie określonym w umowie – dotyczy zarówno wersji papierowej/elektronicznej, jak i wersji złożonej AFS? (należy wskazać datę nadania)		
11.1.1	Czy naliczono z tego tytułu kary umowne? Jeżeli tak – czy zostały zapłacone? (należy wskazać kwoty i daty zapłaty)		
11.2	Czy suma kontrolna wersji papierowej/elektronicznej jest tożsama z sumą kontrolną wersji złożonej w AFS?		
11.3	Czy prawidłowo wskazano okresy sprawozdawcze? (początek i koniec)		
11.4	Czy informacje kwartalne zostały podpisane przez osobę/osoby upoważnione ze strony Podmiot kontrolowany (osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu lub inna osoba, dla której przedstawiono odpowiednie upoważnienie)?		
11.5	Czy suma informacji kwartalnych objętych okresem sprawozdawczym jest zgodna z kwotą dotacji wskazaną w części 3.9 sprawozdania okresowego? Sprawozdanie za I półrocze – Informacja kwartalna I kwartał i II kwartał Sprawozdanie za II półrocze – Informacja kwartalna III kwartał i IV kwartał		
11.6	Czy kwoty w przypadku poszczególnych zadań w informacji kwartalnej są zgodne z kwotami wskazanymi w części 3.9 sprawozdania okresowego?		
12. Dokumenty potwierdzające faktyczne przebywanie w warunkach izolacji penitencjarnej osób uprawnionych do uzyskania pomocy			
12.1	Czy przesłano wszystkie dokumenty wylosowane w próbie?		
12.2	Czy dokumenty zostały poświadczone za zgodność z oryginałem?		
12.3	Czy dane zawarte w dokumentach wytypowanych w próbie są zgodne z danymi wynikającymi z wykazie osób?		
13. Niewykorzystana dotacja i koszty administracyjne			
13.1	Czy saldo końcowe w danym roku realizacji projektu wyniosło 0,00 zł na zakończenie roku? Weryfikacja na zakończenie każdego roku.		
13.2	Czy w terminie określonym w umowie zwrócono niewykorzystaną dotację? Weryfikacja na zakończenie każdego roku.		Data zwrotu: Kwota zwrotu:
13.3	Czy kwota dotacji niewykorzystanej zwróconej przez Podmiot kontrolowany jest zgodna z kwotą wynikającą z rozliczenia?		
13.4	Czy wysokość kosztów wydatkowanych na działania administracyjne:		Koszty z oferty:

	– mieści się w limicie określonym w umowie tj. 25% – nie przekracza kwoty wskazanej w kosztorysie na dany rok? <u>Sposób liczenia max. progu kosztów administracyjnych:</u> Wydatki kwalifikowalne ogółem (100%) = min. wydatki merytoryczne kwalifikowalne (75%) + max. koszty administracyjne (25%) W związku z powyższym, koszty administracyjne mogą stanowić nie więcej niż: 1/3 wydatków merytorycznych kwalifikowalnych Weryfikacja na zakończenie każdego roku.		25% kosztów kwalifikowalnych: Koszty ze sprawozdania:
14. Wydatki niekwalifikowalne			
14.1	<u>Sprawozdanie okresowe</u> Po weryfikacji sprawozdania, czy uznano część wydatków za niekwalifikowalne? Jeżeli tak – należy wskazać kwotę i przyczynę		
14.2	<u>Inne dokumenty rozliczeniowe</u> Po weryfikacji dokumentów (np. wyciągów bankowych), czy występują wydatki nieuwzględnione w sprawozdaniu okresowym, które uznano za niekwalifikowalne? Jeżeli tak – należy wskazać kwotę i przyczynę		
14.3	Czy Podmiot kontrolowany dokonał zwrotu wydatków niekwalifikowalnych na konto Dysponenta? Jeżeli tak – należy podać kwotę i daty zwrotu.		
15. Zasób kadrowy Podmiotu kontrolowanego zaangażowany do realizacji zadania			
15.1	Czy wszyscy pracownicy realizujący zadania merytoryczne w projekcie zostali wskazali w ofercie?		
15.2	Czy zatrudnieni specjaliści (prawnicy, psycholodzy i inni) spełniają wymagania określone w ogłoszeniu ² ?		

² - Pomocy prawnej może udzielać radca prawny, adwokat, notariusz, komornik, zaś aplikant adwokacki/radcowski/notarialny/komorniczy/sędziowski/prokuratorski Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, po odbyciu co najmniej sześciu miesięcy aplikacji. Pomocy prawnej mogą również udzielać absolwenci kierunku prawo na uczelniach polskich lub zagranicznych uznanych w Polsce i posiadający tytuł zawodowy magistra – pod warunkiem posiadania co najmniej rocznego doświadczenia w zakresie udzielania pomocy prawnej lub stosowania prawa.

- Pomocy psychologicznej może udzielać osoba uprawniona zgodnie z Zarządzeniem Nr 57/2007/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 19 września 2007 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień Rozdział 1 § 2 ust. 1 pkt. 27 27 (Biul. Inf. NFZ 2007 Nr 41, poz. 57 z późn. zm.).

- Mediacje może prowadzić osoba, która jest wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez sądy okręgowe lub przez uprawnione organizacje.

15.3	Czy osoba pierwszego kontaktu posiada wymagane doświadczenie w pracy z beneficjentami ³ ?		
15.4	Czy każda osoba pełni tylko jedną funkcję w projekcie (np. prawnik nie jest jednocześnie doradcą zawodowym)?		
15.5	Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom wskazanym w ofercie?		
15.6	Czy w przypadku nieobecności osoby pierwszego kontaktu podmiot ma wskazane osoby na zastępstwo i czy informuje o nieobecności pracownika opiekuna projektu?		
15.7	Czy przedstawiono umowę w koordynatorem projektu?		
15.8	Czy przedstawiono dokumentację dotyczącą całego zasoby kadrowego?		
15.9	Czy Podmiot kontrolowany dostarczył wymaganą dokumentację potwierdzającą kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych do realizacji projektu? (weryfikacja na podstawie określonych w ogłoszeniu konkursowym wymagań dotyczących kadry)		
15.10	Czy stwierdzono nieprawidłowości w dostarczonej przez Podmiot kontrolowany dokumentacji?		
16. Zgodność realizacji projektu zgodnie z ofertą i umową			
16.2	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, tzn.: zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych zadań? terminowo?		
17. Biuro projektu i dokumentacja:			
17.1	Czy adres Biura Projektu jest zgodny z ofertą?		
17.2	Czy dokumenty przechowywane są w Biurze Projektu?		
W przypadku gdyby kontrola odbywała się jeszcze w trakcie realizacji projektu należy dokonać weryfikacji zasobu administracyjno-rzeczowego:			
Ośrodek Pomocy Postpenitencjarnej			
1.1	Czy adres Ośrodka jest zgodny z ofertą?		
1.2	Czy Ośrodek działa przez minimum dwa dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym jeden dzień do godziny 18:00?		
1.3	Czy dni i godziny otwarcia miejsca świadczenia pomocy są zgodne z zadeklarowanymi w ofercie?		

³ Osoba pierwszego kontaktu powinna posiadać co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami pozbawionymi wolności, zwalnianymi z zakładów karnych oraz ich najbliższymi.

1.4	Czy pracownicy Ośrodka Pomocy Postpenitencjarnej pełnią dyżur telefoniczny w dniach i godzinach pracy Ośrodka?		
1.5	Czy numer telefonu wskazany na stronie https://www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl/pl/znajdz-osrodek-pomocy/ jest zgodny z numerem do Ośrodka?		
1.6	Czy Ośrodek został oznakowany przez Podmiot kontrolowany tablicą informującą o finansowaniu zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości?		
1.6.1	Czy wymiary tablicy informacyjnej są zgodne z wymaganiami (45x30 cm) lub czy uzyskano zgodę na ich zmianę? Należy wezwać Podmiot kontrolowany do przedstawienia zgody na zmianę wymiaru tablic.		
1.7	Czy Ośrodek został oznakowany informacją wynikającą z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych?		
1.8	Czy Ośrodek zapewnia:		
1.8.1	beneficjentom pomocy dogodny dojazd (w tym środkami transportu publicznego),		
1.8.2	dyskrecję beneficjentom pomocy podczas spotkań z osobami pierwszego kontaktu oraz specjalistami		
1.8.3	jest wyposażony w sprzęt oraz meble niezbędne do udzielenia pomocy		
1.8.4	zapewnia bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych?		
1.9	Czy Podmiot kontrolowany prowadzi miejsce całodobowego pobytu?		
1.10	Czy przedstawiono umowę własności/ umowę najmu/ umowę darowizny/ umowę użyczenia itp. na lokalizację w której prowadzony jest Ośrodek?		
Inne uwagi istotne dla realizacji projektu			
Podsumowanie listy kontrolnej			
L.p.	Podsumowanie	Tak/ Nie/	Uwagi

		ND	
1.	Czy w toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości, które powodują wydatki kwalifikowalne? Jeśli tak, to czego dotyczą i w jakiej wysokości?		
2.	Inne informacje mające wpływ na wynik kontroli.		
Imię i nazwisko osoby sporządzającej listę kontrolną:		Data i podpis:	