



Katowice, dnia 27.03.2015 r.

INFORMACJA POKONTROLNA Z KONTROLI KOŃCOWEJ
Nr 2/K/6.1.1/2015

1. Podstawa prawna kontroli:

§ 18 ust. 1-3 umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.06.01.01-24-191/12-00 z dnia 19.07.2013 r. w związku z zapisami Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013 i art. 27 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1649).

2. Nazwa jednostki kontrolującej: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

3. Priorytet/Działanie/Poddziałanie PO KL:

Priorytet VI PO KL – *Rynek pracy otwarty dla wszystkich,*

Działanie: 6.1 PO KL – *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie,*

Poddziałanie 6.1.1 PO KL – *Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.*

4. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Powiatowy Urząd Pracy w Żorach, ul. Osińska 48, 44-240 Żory.

5. Numer projektu: WND-POKL.06.01.01-24-191/12.

6. Numer umowy, aneksów:

UDA-POKL.06.01.01-24-191/12-00 z dnia 19.07.2013 r.

7. Tytuł projektu:

„*Stumilowy krok*”.

8. Opis projektu, okres realizacji:

Celem projektu było podniesienie i utrzymanie poziomu aktywności zawodowej 100 osób bezrobotnych do końca 2014 r., w tym 60% kobiet, zarejestrowanych w żorskim Powiatowym Urzędzie Pracy poprzez wsparcie psychologiczne – doradcze, pośrednictwo pracy oraz nabycie doświadczenia zawodowego w trakcie stażu.

Okres realizacji projektu: 01.07.2013 r. – 31.12.2014 r.

9. Wartość projektu i wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:

Wartość projektu – **832 246,23 PLN,**

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli – **822 018,31 PLN.**

10. Osoby uczestniczące w kontroli:

Ze strony jednostki kontrolującej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia):

Zespół kontrolujący, działający na podstawie Upoważnienia Wicedyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach nr 2/K/6.1.1/2015 z dnia 19.02.2015 r., w składzie:

- **Pani Zenobia Grygierek-Żydek** – Starszy Inspektor Wojewódzki (nr legitymacji służbowej WUP/NK/1023-6/2012) – kierownik zespołu kontrolującego;
- **Pani Ewa Langowska** – Starszy Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa Nr 1101-5/2015) – członek zespołu kontrolującego.

Ze strony Beneficjenta:

- Pani Natalia Figiel – Specjalista ds. programów, Kierownik projektu;
- Pan Arkadiusz Marcol – Główny księgowy, Członek zespołu projektowego.

11. Termin kontroli: 24, 25 i 27 lutego 2015 r. (3 dni).

12. Rodzaj i numer kontroli: Kontrola planowa końcowa nr 2/K/6.1.1/2015.

13. Zakres kontroli:

Prawidłowa i efektywna realizacja projektu zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu. Kontrola dokumentacji dotyczącej realizacji projektu, w tym m.in.: dokumentacji dotyczącej ścieżki audytu, zarządzania i personelu projektu, kwalifikowalności uczestników projektu, rozliczeń finansowych, postępu rzeczowego (stopnia wykonania rezultatów/produktów/zadań), zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi, realizacji obowiązków wynikających z: przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o pomocy publicznej, stosowania odpowiednich procedur przy wyborze dostawców i wykonawców usług, działań promocyjno-informacyjnych, monitoringu i sprawozdawczości oraz sposobu archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym projektem.

14. Informacje na temat sposobu wyboru próby dokumentów do kontroli:

Kontrola przeprowadzona została na próbie dokumentów źródłowych, wybranej zgodnie z metodologią określoną w *Rocznym Planie Kontroli* na 2015 r.

- a) Wynagrodzenia personelu zarządzającego projektem nie były finansowane z budżetu projektu. Weryfikacji poddano dokumentację potwierdzającą zaangażowanie psychologa do przeprowadzenia warsztatów psychologicznych – 100 % dokumentacji.
- b) W przypadku dokumentów dotyczących uczestników projektu zweryfikowano 10% dokumentacji projektowej. Wyboru dokumentów poddanych kontroli dokonano metodą doboru losowego z interwałem. Dobór losowy z interwałem jest metodą statystyczną, opartą na założeniu, że przy określonym poziomie ufności, losowo wybrana próba elementów danej populacji będzie posiadała takie same charakterystyki, jakie występują w całej populacji. Umożliwia to wyciąganie wniosków na temat całej populacji objętej kontrolą na podstawie danych uzyskanych z reprezentatywnej próby. Podczas kontroli elementy próby zostały wybrane z populacji w taki sposób, aby odległość pomiędzy każdym wybranym elementem była równa określonemu interwałowi. Pierwszy element został wybrany losowo.
Sposób postępowania:
 - wszystkie elementy populacji zostały uszeregowane wg przedstawionej przez Beneficjenta listy 123 osób;
 - obliczono wielkość interwału, dzieląc wielkość populacji przez wielkość próby (10);
 - wybrano losowo punkt startowy (6);
 - wybrano kolejne elementy populacji, odmierzając od punktu startowego wielkość interwału: 6, 16, 26, 36, 46, 56, 66, 76, 86, 96, 106, 116.
- c) W przypadku weryfikacji danych uczestników projektu zawartych w aplikacji PEFS podczas kontroli zweryfikowano dokumentację osób, których dokumenty podlegały weryfikacji w zakresie kwalifikowalności (dokonano porównania danych zawartych w aplikacji PEFS z danymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta).
- d) W przypadku dokumentacji związanej z realizacją form wsparcia zweryfikowano dokumentację dotyczącą ścieżki wsparcia dla osób, których dokumenty podlegały weryfikacji w zakresie kwalifikowalności, co stanowi 10 % dokumentacji.
- e) W przypadku dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatków, zespół kontrolujący zweryfikował dokumenty, których łączna wartość przekracza co najmniej 10% wartości wydatków poniesionych w ramach danego zadania, wykazanych w Załącznikach nr 1 do złożonych i zatwierdzonych wniosków o płatność, o następujących numerach:

- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-01 za okres od dnia 01.07.2013 r. do dnia 31.08.2013 r., zatwierdzony w dniu 16.09.2013 r. na kwotę 975,32 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-02 za okres od dnia 01.09.2013 r. do dnia 30.09.2013 r., zatwierdzony w dniu 09.12.2013 r. na kwotę 8 936,08 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-03 za okres od dnia 01.10.2013 r. do dnia 31.10.2013 r., zatwierdzony w dniu 09.12.2013 r. na kwotę 16 150,12 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-04 za okres od dnia 01.11.2013 r. do dnia 30.11.2013 r., zatwierdzony w dniu 09.12.2013 r. na kwotę 33 495,37 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-05 za okres od dnia 01.12.2013 r. do dnia 31.12.2013 r., zatwierdzony w dniu 15.01.2014 r. na kwotę 42 443,11 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-06 za okres od dnia 01.01.2014 r. do dnia 31.01.2014 r., zatwierdzony w dniu 26.03.2014 r. na kwotę 31 487,62 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-07 za okres od dnia 01.02.2014 r. do dnia 28.02.2014 r., zatwierdzony w dniu 10.04.2014 r. na kwotę 48 150,82 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-08 za okres od dnia 01.03.2014 r. do dnia 31.03.2014 r., zatwierdzony w dniu 22.05.2014 r. na kwotę 65 823,54 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-09 za okres od dnia 01.04.2014 r. do dnia 30.04.2014 r., zatwierdzony w dniu 02.06.2014 r. na kwotę 87 145,76 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-10 za okres od dnia 01.05.2014 r. do dnia 31.05.2014 r., zatwierdzony w dniu 06.06.2014 r. na kwotę 94 537,43 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-11 za okres od dnia 01.06.2014 r. do dnia 30.06.2014 r., zatwierdzony w dniu 08.08.2014 r. na kwotę 93 460,27 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-12 za okres od dnia 01.07.2014 r. do dnia 31.07.2014 r., zatwierdzony w dniu 26.08.2014 r. na kwotę 93 208,84 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-13 za okres od dnia 01.08.2014 r. do dnia 31.08.2014 r., zatwierdzony w dniu 18.09.2014 r. na kwotę 84 017,36 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-14 za okres od dnia 01.09.2014 r. do dnia 30.09.2014 r., zatwierdzony w dniu 21.10.2014 r. na kwotę 62 870,10 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-15 za okres od dnia 01.10.2014 r. do dnia 31.10.2014 r., zatwierdzony w dniu 03.12.2014 r. na kwotę 34 025,46 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-16 za okres od dnia 01.11.2014 r. do dnia 30.11.2014 r., zatwierdzony w dniu 17.12.2014 r. na kwotę 13 850,40 PLN.
- WNP-POKL.06.01.01-24-191/12-17 za okres od dnia 01.12.2014 r. do dnia 31.12.2014 r., zatwierdzony w dniu 10.02.2015 r. na kwotę 11 440,71 PLN.

Wartość wydatków kwalifikowanych wykazanych w ww. wnioskach o płatność wyniosła łącznie **822 018,31 PLN** (w tym: **791 319,91 PLN** w ramach kosztów bezpośrednich oraz **30 698,40 PLN** w ramach kosztów pośrednich). W trakcie kontroli zweryfikowano dokumenty źródłowe o łącznej wartości **297 042,09 PLN**, co stanowi **36 %** ogółu wydatków poniesionych przez Beneficjenta w okresie od 01.07.2013 r. do 31.12.2014 r. Wybór dokonany został metodą doboru losowego. Kontrola przeprowadzona została na próbie dokumentów źródłowych wybranej zgodnie z metodologią określoną w Rocznym Planie Kontroli na 2015 r.

- f) Zgodnie z zapisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (z późn. zm.), Beneficjent nie jest zwolniony ze stosowania procedur przewidywanych w ustawie, gdyż spełnia łącznie wszystkie przesłanki art. 3 ust.1 pkt. 5 i jest podmiotem określonym w art. 3 ust. 1 pkt.1-4. Wartość poszczególnych zakupów i zleconych usług w ramach projektu oraz zakupów dokonywanych przez Beneficjenta w ramach działalności podstawowej nie przekraczała kwoty 14 000 euro, a także kwoty 20 000 PLN netto. W związku z powyższym dokonano weryfikacji zakupu dostaw i usług o wartości poniżej 20 000 PLN (wybór psychologa), co stanowi 50 % dokumentacji.
- h) W przypadku dokumentów dotyczących:
- sposobu realizacji zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
 - promocji i informacji
zweryfikowano 100 % dokumentacji.
 - monitoringu i ewaluacji (na podstawie próby dot. kwalifikowalności-10% dokumentacji)

- oraz archiwizacji – zweryfikowano 100 % dokumentacji.

15. Ustalenia kontroli:

1. W wyniku weryfikacji dokumentacji określającej warunki realizacji projektu oraz weryfikacji sposobu zapewnienia właściwej ścieżki audytu, stwierdzono co następuje.

- W wyniku weryfikacji przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż Beneficjent zachowuje wymaganą ścieżkę audytu w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykorzystania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu oznacza udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę.
- Podczas prowadzonych czynności kontrolnych zweryfikowano postęp rzeczowy realizacji projektu od dnia rozpoczęcia jego realizacji, tj. 01.07.2013 r. do dnia 31.12.2014 r. Udział w projekcie rozpoczęło 123 uczestników, 23 osoby przerwały udział. Przekroczono założenia ujęte wniosku o dofinansowanie (zaplanowano udział 100 osób). Dane ujęte w załączniku nr 2 do ostatniego zatwierdzonego wniosku o płatność są zgodne ze stanem faktycznym.
- Realizacja projektu była zgodna z dokumentacją konkursową oraz ustalonymi kryteriami dostępu określonymi w ramach konkursu 1/POKL/6.1.1/2012. Projekt nie otrzymał dodatkowych punktów na etapie oceny wniosku o dofinansowanie za spełnienie kryteriów strategicznych.
- Realizacja projektu przebiegała zgodnie ze *Harmonogramem realizacji projektu*.
- Beneficjent oświadczył, że „Projekt jest zarządzany zgodnie z metodyką PRINCE2.(...). Monitoring odbywał się na bieżąco, raportowanie w systemie miesięcznym. Na podstawie bieżącej weryfikacji założeń do postępów możliwe było przeciwdziałanie problemom...”, co potwierdzono poprzez weryfikację dokumentacji projektowej.
- Projekt realizowany był zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie nr WND-POKL.06.01.01-24-191/12 o sumie kontrolnej: C21C-0F08-9455-5FE3.
- W budżecie projektu nie założono kosztów funkcjonowania biura projektu.
- W budżecie projektu nie przewidziano wynagrodzeń dla kadry zarządzającej. W ramach projektu zawarto jedną umowę o dzieło na przeprowadzenie warsztatów psychologicznych. W ramach kosztów pośrednich finansowano dodatki do wynagrodzeń z tytułu zwiększonego zakresu obowiązków. Personel projektu posiada wymagane kwalifikacje do pełnienia poszczególnych funkcji w projekcie.
- Realizacja projektu w poszczególnych aspektach była zgodna z zapisami wewnętrznych procedur funkcjonujących w jednostce kontrolowanej.
- Projekt nie był realizowany w partnerstwie.
- Beneficjent w zawartych umowach stażowych zastrzegł prawo wglądu uprawnionych podmiotów we wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu.
- Beneficjent poddał się kontroli oraz zapewnił dostęp do dokumentacji projektowej.
- Segregatory zawierające dokumentację projektową zostały prawidłowo oznaczone oraz są przechowywane w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, mają do nich dostęp wyłącznie osoby upoważnione.
- W wyniku weryfikacji sposobu i miejsca przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym projektem stwierdzono, iż dokumentacja projektowa jest przechowywana w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Osińskiej 48 w Żorach. Po zakończeniu realizacji projektu przedmiotowa dokumentacja zostanie zarchiwizowana w archiwum Urzędu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz przyjętymi zasadami archiwizacji, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

2. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zarządzania projektem i personelu projektu stwierdzono, co następuje.

- Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu nie przewidziano kosztów wynagrodzeń dla personelu zarządzającego.

Ch

- Osoby zaangażowane do realizacji projektu „*Stumilowy krok*” są etatowymi pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach. Wybrane osoby posiadają odpowiednie kompetencje i kwalifikacje, aby wykonywać powierzone im zadania.
- Zarządzeniem nr 11/2013 z dnia 01.07.2013 r. powołano zespół projektowy w składzie: Pani Natalia Figiel – Kierownik projektu, Pani Grażyna Bartecka, Pan Arkadiusz Marcol – członkowie zespołu projektowego. Zadania w ramach realizowanego projektu wykonywane są przez pracowników zgodnie z obowiązującymi ich zakresami czynności służbowych.
- Osoba prowadząca warsztaty psychologiczne została wybrana w oparciu o procedury wprowadzone Zarządzeniem 1/2013 w sprawie zasad udzielania zamówień do kwoty 14 000 euro z dnia 02.01.2013 r. i zaangażowana w ramach umowy o dzieło. W/w umowa jest zawarta zgodnie z przepisami prawa krajowego, a w szczególności z Kodeksem Cywilnym oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.
- Pracownicy realizujący zadania w projekcie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków prowadzili monitoring poprawności realizacji każdej z form wsparcia.
- Beneficjent nie zaangażował do projektu osób zatrudnionych w Instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL.
- Nie stwierdzono okoliczności wskazujących na wykonywanie zadań przez nieadekwatną liczbę osób stanowiących personel projektu.
- Nie stwierdzono przesłanek wskazujących, aby zadania powierzone do realizacji kadrze zarządzającej oraz personelowi merytorycznemu nie były faktycznie wykonywane.
- Beneficjent w ramach kosztów pośrednich kwalifikował dodatkowe elementy wynagrodzenia - dodatki do wynagrodzeń zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagradzania i *Wytycznymi*.
- Nie stwierdzono przesłanek wskazujących na wystąpienie podwójnego finansowania wynagrodzeń.
- W ramach projektu nie występował przypadek realizacji zadań przez osoby samozatrudnione lub współpracujące.
- W ramach projektu nie ponoszono kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy.

3. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności uczestników projektu stwierdzono, co następuje.

- Rekrutacja uczestników do projektu prowadzona była w oparciu o zapisy zawarte w *Regulaminie realizacji projektu POKL.06.01.01-24-191/12 „Stumilowy krok”*, niniejszy dokument jest zgodny z przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego oraz zasadami równości (w szczególności ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, narodowość, światopogląd, itd.).
- Beneficjent pozyskał od wszystkich uczestników projektu oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych są zgodne ze wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik do zawartej umowy o dofinansowanie projektu i obowiązującymi *Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- Beneficjent wprowadza dane do aplikacji PEFS w sposób prawidłowy.
- Beneficjent w ramach projektu objął wsparciem 123 osoby, 23 uczestników zrezygnowało z projektu, do dnia kontroli 100 osób zakończyło udział w projekcie.
- Weryfikacja wybranej do próby kontroli dokumentacji uczestników potwierdza ich kwalifikowalność, tj. spełnienie warunków wynikających z:
 - ✓ zapisów *Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL 2007-2013*;
 - ✓ zapisów *Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;
 - ✓ dokumentacji konkursowej;
 - ✓ założeń projektu.

4. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej rozliczeń finansowych stwierdzono, co następuje.

- Do obsługi projektu wyodrębniono rachunki bankowe o numerze: 07 1050 1070 1000 0024 0013 1708 (Gmina Żory), o nr: 63 1050 1070 1000 0024 0000 6637 (Powiatowy Urząd Pracy), prowadzone w ING Bank Śląski S.A. z siedzibą w Katowicach. Tym samym

- Beneficjent spełnił wymóg prowadzenia odrębnego rachunku bankowego dla środków przyznanych na realizację projektu.
- W ramach realizowanego projektu Beneficjent złożył siedemnaście wniosków o płatność na kwotę ogółem 822 018,31 PLN (w tym koszty bezpośrednie w wysokości 791 319,91 PLN oraz koszty pośrednie w wysokości 30 698,40 PLN), która w całości została zatwierdzona.
 - Beneficjent prowadził ewidencję księgową zgodnie z Polityką Rachunkowości wprowadzoną Zarządzeniem nr 26/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 30.12.2013 r. za pomocą oprogramowania Syriusz STD. Księgi prowadzone są w wyodrębnionych dziennikach księgowych, dla projektu „Stumilowy krok” Dziennik EFS_6.1.1, wyróżnik 033.
 - Zespół kontrolujący dokonał weryfikacji operacji finansowych przeprowadzonych przez Beneficjenta na podstawie przeglądu historii projektowego rachunku bankowego za okres realizacji projektu. W wyniku tej weryfikacji stwierdzono, iż przepływy pieniężne dotyczyły realizowanego projektu. Jednocześnie większość płatności w ramach projektu regulowana jest za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Beneficjenta. W przypadku regulowania zobowiązań z rachunku głównego jednostki Beneficjent dokonuje refundacji wydatku w odpowiedniej wysokości z konta projektu.
 - Koszty pośrednie w ramach projektu rozliczane były na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Koszty pośrednie są kwalifikowalne.
 - Beneficjent nie zlecał zadań na zewnątrz w rozumieniu *Wytycznych*.
 - Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające fakt wydatkowania środków projektowych, tj. m.in.: faktury, listy płac, rachunki, wyciągi bankowe.
 - Beneficjent nie prowadził rozliczeń kasowych w ramach projektu.
 - Beneficjent składał wnioski o płatność zgodnie z *Harmonogramem płatności*, tj. w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, co jest zgodne z § 10 umowy o dofinansowanie projektu. Wnioski są wysyłane do IP2 pocztą z pisemnym potwierdzeniem odbioru i sprawdzane przed wysłaniem pod kątem prawidłowości przez Specjalistę ds. programów.
 - Istniał podział obowiązków między pracownikami odpowiedzialnymi za otrzymanie, sprawdzanie i poświadczanie faktur i innych dokumentów potwierdzających kwalifikowane wydatki.
 - Dokumenty księgowo-finansowe dotyczące projektu zostały opisane w sposób prawidłowy pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym. Zgodnie z regułami zawartymi w *Zasadach finansowania PO KL* opis dokumentu księgowego zawiera:
 - informację, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - nazwę i wartość dokumentu;
 - tytuł projektu;
 - numer umowy o dofinansowanie projektu;
 - kwotę wydatku kwalifikowanego;
 - nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu;
 - informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej;
 - wskazanie formy zapłaty i numeru ewidencyjnego dokumentu.
 - Beneficjent oświadczył, że środki przekazane na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu. W wyniku weryfikacji dokumentacji projektowej nie stwierdzono okoliczności mogących wskazywać, iż przekazane środki na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania przychodu.
 - Nie stwierdzono przesłanek wskazujących na finansowanie w ramach projektu zwykłej działalności jednostki realizującej projekt, a jedynie koszty związane z realizacją projektu w ramach PO KL.
 - W ramach projektu prawidłowo klasyfikowane były koszty bezpośrednie. Koszty pośrednie rozliczane były na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
 - W wyniku weryfikacji dokumentacji projektowej nie stwierdzono okoliczności mogących wskazywać, iż wystąpiło podwójne finansowanie wydatków.
 - Dane wskazane w zestawieniach wydatków dotyczących projektu pn. „Stumilowy krok” wykazane w zatwierdzonych wnioskach o płatność są prawidłowe, mają związek z realizowanym projektem oraz są zgodne z dokumentami źródłowymi.

- Na weryfikowanych oryginałach dokumentów księgowo-finansowych dotyczących projektu nie występuje adnotacja Instytucji Wdrażającej PROW 07-13/ PO RYBY 07/13 o treści: „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Obszarów Wiejskich 2007-2013/ Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich” 2007-2013”.
- Beneficjent nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT. Podatek VAT jest kwalifikowany w ramach projektu.
- Na potrzeby projektu nie zakupiono żadnego sprzętu.

5. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej postępu rzeczowego (stopnia wykonania rezultatów/produktów/zadań) stwierdzono, co następuje.

- Procedura monitoringu projektu została opisana w dokumencie „Zespół projektowy wg metodyki PRINCE2 w projektach realizowanych przez PUP Żory”. Beneficjent oświadczył, że istnieje system monitorowania osiągnięć, co potwierdzono poprzez wgląd w dokumentację uczestników projektu.
- Podczas prowadzonych czynności kontrolnych zweryfikowano postęp rzeczowy realizacji projektu za okres od 01.07.2013 r. do 31.12.2014 r. Udział w projekcie rozpoczęły 123 osoby, 100 osób zakończyło udział w projekcie, a 23 osoby zrezygnowały z uczestnictwa.
- Formy wsparcia były zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie co do tematyki, zakresu, warunków realizacji.
- Podczas kontroli zweryfikowano dokumentację dotyczącą ścieżki wsparcia dla poszczególnych osób bezrobotnych (na podstawie badanej próby), która była prowadzona w sposób prawidłowy. Przeprowadzone działania odbyły się zgodnie z harmonogramem.
Zweryfikowana dokumentacja zawiera:
 - decyzję o uznaniu za osobę bezrobotną,
 - skierowanie do doradcy zawodowego,
 - Indywidualny Plan Działania,
 - potwierdzenie udziału w warsztatach psychologicznych, listę obecności, certyfikat, potwierdzenie odbioru certyfikatu,
 - skierowanie na staż, program stażu,
 - kopię zaświadczenie lekarskiego,
 - decyzję o przyznaniu stypendium,
 - listy obecności potwierdzające odbycie stażu,
 - umowę uczestnictwa w projekcie,
 - sprawozdanie z przebiegu stażu i zaświadczenie o odbyciu stażu,
 - decyzję o utracie stypendium, ewentualnie skierowanie do pracy i decyzję o utracie statusu osoby bezrobotnej,
 - deklarację uczestnictwa w projekcie,
 - oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 Ponadto Beneficjent przedłożył w trakcie kontroli Regulamin organizacji staży obowiązujący w jednostce w okresie realizacji projektu. Badana dokumentacja (na podstawie próby uczestników projektu) jest zgodna z wymogami w/w Regulaminu i zawiera m.in.: wniosek z załącznikami, umowę wraz z programem stażu, opinię oraz listy obecności na stażu.
- Imiona i nazwiska zawarte na listach osób uczestniczących w projekcie pokrywają się z tymi zawartymi na listach obecności na zajęciach.
- Nie stwierdzono naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych w konstrukcji list obecności, które zawierają wyłącznie nazwisko, imię i podpis uczestnika projektu.
- Beneficjent nie dokonał rejestracji w internetowej bazie ofert szkoleniowych, dostępnej na stronie internetowej pod adresem www.inwestycjawkadry.info.pl, ponieważ nie prowadził szkoleń w ramach projektu.
- *Harmonogramy realizowanych w ramach projektu form wsparcia* były przekazywane do IP2 w wymaganych terminach i zawierały wszystkie wymagane informacje.
- Dane w załączniku nr 2 do ostatniego zatwierdzonego na moment kontroli wniosku Beneficjenta o płatność są zgodne ze stanem faktycznym zastanym w trakcie kontroli.

6. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym realizacji obowiązków wynikających

z: przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o pomocy publicznej, stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych/procedur dokonywania zakupów i dostaw poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto oraz stosowania Zasady konkurencyjności /Zasady efektywnego zarządzania finansami) stwierdzono, co następuje.

a) W kwestii zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi:

Realizacja projektu jest zgodna w odniesieniu do zasad polityk wspólnotowych, w tym zasady równości szans (załącznik nr 4 do *Listy sprawdzającej*) oraz polityki społeczeństwa informacyjnego (załącznik nr 5 do *Listy sprawdzającej*).

b) W kwestii realizacji obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych:

- Nie stwierdzono okoliczności mogących wskazywać, iż dane osobowe są wykorzystywane w innym celu niż realizacja zadań projektu.
- Pracownicy Beneficjenta, którzy mieli dostęp do danych osobowych uczestników projektu posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie projektu.
- Oświadczenia uczestników o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych są zgodne ze wzorem dokumentu stanowiącym Załącznik nr 6 do Umowy o dofinansowanie projektu.
- Beneficjent posiada ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych zgodną z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych, stanowiącą załącznik do *Polityki Bezpieczeństwa (...)*.
- Beneficjent posiada *Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Formularzu PEFS 2007*.
- Dla celów projektu została wprowadzona *Polityka Bezpieczeństwa (...)* oraz *Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym (...)*. Przedmiotowe dokumenty spełniają wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
- Dane zawarte w aplikacji PEFS są zgodne z zakresem wymagany w aplikacji PEFS 2007 oraz były wprowadzane przez osobę upoważnioną.
- W trakcie przeprowadzanych czynności kontrolnych potwierdzono w obecności Kierownika projektu, iż komputer w którym są przetwarzane dane osobowe jest zabezpieczony.
- Beneficjent nie powierzył przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym.

c) W kwestii realizacji obowiązków wynikających z przepisów o pomocy publicznej: nie dotyczy.

d) W kwestii realizacji obowiązków wynikających ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych:

- Beneficjent jest zobowiązany do stosowania trybów wynikających z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych. Beneficjent nie realizował zamówień o wartości powyżej 14 000 euro z uwagi na niską wartość zamówień nie przekraczających w/w kwoty.

e) W kwestii realizacji obowiązków wynikających ze stosowania Zasady konkurencyjności: nie dotyczy.

f) W kwestii realizacji obowiązków wynikających ze stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami:

- Beneficjent nie realizował zamówień o wartości powyżej 20 000 PLN netto z uwagi na niską wartość zamówień nie przekraczających w/w kwoty.
- Beneficjent posiada pisemne procedury wyboru wykonawców dostaw i usług. Zarządzeniem Dyrektora PUP nr 1/2013 z dnia 02.01.2013 r. uregulowano zasady udzielania zamówień do kwoty 14 000 euro.
- W przypadku zakupów o wartości poniżej 20 000 PLN netto Beneficjent dokonywał wyboru wykonawców dostaw i usług w oparciu o w/w dokument.

- Weryfikacja dokumentacji wybranej do próby kontroli wskazuje, iż Beneficjent dokonywał zakupów poniżej 20 000 PLN w sposób racjonalny i uzyskane ceny zakupów nie były zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych (wybór psychologa).

7. W wyniku weryfikacji działań promocyjno – informacyjnych stwierdzono, co następuje.

- Przy promocji projektu wykorzystywane były m.in. plakaty, ulotki, torby materiałowe, zestawy kawowe, smycze, termosy, obrusy. Zamieszczone były informacje o projekcie na stronie internetowej Beneficjenta, w lokalnej prasie, lokalnych stronach internetowych.
- Beneficjent prawidłowo informował o realizacji projektu, jak również o dofinansowaniu przedmiotowego projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Materiały informacyjno-promocyjne, informacje na stronie internetowej oraz dokumentacja projektowa zostały oznaczone zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- Beneficjent prawidłowo stosował znaki graficzne PO KL i UE na wszelkich dokumentach generowanych w ramach projektu.
- Segregatory zawierające dokumentację projektową zostały prawidłowo opisane, są przechowywane w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, mają do nich dostęp osoby upoważnione.
- Nie stwierdzono przesłanek wskazujących, aby Beneficjent poprzez wykorzystanie środków przeznaczonych na promocję projektu promował swoją działalność podstawową.
- Koszty podjętych działań informacyjno-promocyjnych, w tym m.in. przygotowanych materiałów promocyjnych były adekwatne i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu.

16. Kwestie wymagające wyjaśnienia: brak

17. Stwierdzone nieprawidłowości i/lub uchybienia:

Zgodnie z *Zasadami Kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* obowiązującymi od dnia 01.01.2012 r. stwierdzone nieprawidłowości i/lub uchybienia IP2 wykazuje wg następującej metodologii:

- **Kluczowe** – wszelkie naruszenia obowiązujących procedur i przepisów, które mają lub mogą mieć wpływ na ocenę kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach projektu.
- **Istotne** – uchybienia merytoryczne, które mają istotny wpływ na prawidłową realizację projektu.
- **Pozostałe** – uchybienia formalne oraz rekomendacje IP2 mające na celu usprawnienie procesu realizacji projektu.

1. W wyniku weryfikacji dokumentacji określającej warunki realizacji projektu oraz weryfikacji sposobu zapewnienia właściwej ścieżki audytu:

- a) **Kluczowe:** nie stwierdzono.
- b) **Istotne:** nie stwierdzono.
- c) **Pozostałe:** nie stwierdzono.

2. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zarządzania projektem i personelu projektu:

- a) **Kluczowe:** nie stwierdzono.
- b) **Istotne:** nie stwierdzono.
- c) **Pozostałe:** nie stwierdzono.

3. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności uczestników projektu:

- a) **Kluczowe:** nie stwierdzono.
- b) **Istotne:** nie stwierdzono.
- c) **Pozostałe:** nie stwierdzono.

4. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej rozliczeń finansowych:

- a) **Kluczowe:** nie stwierdzono.
- b) **Istotne:** nie stwierdzono.
- c) **Pozostałe:** nie stwierdzono.

5. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej postępu rzeczowego (stopnia wykonania rezultatów/produktów/zadań):
a) Kluczowe: nie stwierdzono.
b) Istotne: nie stwierdzono.
c) Pozostałe: nie stwierdzono.
6. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym realizacji obowiązków wynikających z: przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o pomocy publicznej, stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych/procedur dokonywania zakupów i dostaw poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto oraz stosowania Zasady konkurencyjności/Zasady efektywnego zarządzania finansami):
a) Kluczowe: nie stwierdzono.
b) Istotne: nie stwierdzono.
c) Pozostałe: nie stwierdzono.
7. W wyniku weryfikacji działań informacyjno – promocyjnych:
a) Kluczowe: nie stwierdzono.
b) Istotne: nie stwierdzono.
c) Pozostałe: nie stwierdzono.

18. Ocena systemu/projektu według kryteriów:

W wyniku kontroli poszczególnych obszarów, dokonano oceny systemu/projektu zgodnie z następującym schematem:

Kategoria nr 1 – ~~system funkcjonuje~~/projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia,

Kategoria nr 2 – ~~system funkcjonuje~~/projekt jest realizowany, co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia,

Kategoria nr 3 – ~~system działa~~/projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują istotne uchybienia/nieprawidłowości, potrzebne są znaczne usprawnienia,

Kategoria nr 4 – ~~system działa~~/projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują liczne, kluczowe uchybienia/nieprawidłowości; potrzebne jest niezwłoczne wdrożenie planu naprawczego oraz w przypadku kontroli systemowej – istnieje możliwość nałożenia sankcji wynikających z porozumienia,

Kategoria nr 5 – ~~system w zasadzie nie funkcjonuje~~/projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia korekty ryczałtowej (kontrola systemowa) rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu (kontrola projektu).

Dokonana ocena funkcjonowania systemu - Kategoria nr 1

Pouczenie

Informuję, iż kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem *Informacji pokontrolnej* oraz *Listy sprawdzającej*, uzasadnionych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w przedmiotowej *Informacji* oraz załączonej *Liście sprawdzającej do przeprowadzenia kontroli na miejscu projektu*. W takim przypadku kierownik jednostki kontrolowanej w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania *Informacji pokontrolnej* wraz z *Listą sprawdzającą*, przesyła do jednostki kontrolującej zastrzeżenia na piśmie i jeden egzemplarz niepodpisanej *Informacji* oraz *Listy sprawdzającej*. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do *Informacji pokontrolnej* oraz *Listy sprawdzającej*, jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do *Informacji pokontrolnej* i *Listy sprawdzającej* ze strony Kierownika jednostki kontrolowanej, należy przekazać jeden egzemplarz podpisanej *Informacji pokontrolnej* do jednostki kontrolującej w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania powyższych dokumentów. Podpisanie *Informacji pokontrolnej* jest jednoznaczne z zaakceptowaniem przez Beneficjenta treści *Listy sprawdzającej*.

Informację pokontrolną wraz z Listą sprawdzającą do przeprowadzenia kontroli na miejscu projektu sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Starszy Inspektor Wojewódzki

Starszy Inspektor Wojewódzki

Zenobia Grudzierek-Zydek

Ewa Langowska

Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego

W kontroli nie uczestniczył ekspert zewnętrzny.

Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Żorach

mgr Irena FICEK

Podpis Kierownika jednostki kontrolowanej

lub osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta

Załącznik nr 1 do Informacji pokontrolnej:

- Lista sprawdzająca do przeprowadzenia kontroli na miejscu projektu (1 egzemplarz dla Beneficjenta).

Kierownik Zespołu ds. Kontroli

w Powiatowym Urzędzie Pracy

Grzegorz Kozłowski

Naczelnik Wydziału

Kontroli EFS

Izabela Bywałec