

Bielsko-Biała, dnia 27.11.2017 r.

INFORMACJA POKONTROLNA NR 4/K/POWER/1.1.1./2017/RO3

1. Podstawa prawna kontroli:

Kontrola projektu Nr 4/K/POWER/1.1.1./2017/RO3 przeprowadzona została na podstawie § 17 umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POWR.01.01.01-24-0016/17-00 z dnia 29.03.2017 r., w związku z art. 9 pkt. 7 oraz zapisami Rozdziału 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.).

2. Nazwa jednostki kontrolującej:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

3. Oś priorytetowa/ Działanie/Poddziałanie POWER

Oś priorytetowa – I. *Osoby młode na rynku pracy/ Działanie 1.1 – Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy/ Poddziałanie 1.1.1 – Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.*

4. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Beneficjent – Powiatowy Urząd Pracy w Żorach, ul. Osińska 48, 44-240 Żory (dalej: Beneficjent).

5. Numer projektu: WND-POWR.01.01.01-24-0016/17

Suma kontrolna: 00070F0/4/2/2/2/4/2/4/3/3/3/2/3//0/3/3/2
(dalej: wniosek o dofinansowanie projektu).

6. Numer umowy, aneksów:

Umowa o dofinansowanie projektu POWR.01.01.01-24-0016/17-00 z dnia 29.03.2017 r.
(dalej: umowa o dofinansowanie projektu).

7. Tytuł projektu:

„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Żory (III)”
(dalej: projekt).

8. Opis projektu, okres realizacji:

Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych poniżej 30 roku życia pozostających bez pracy w mieście Żory. Głównym rezultatem projektu będzie podjęcie zatrudnienia przez 106 osób zarejestrowanych w PUP, zakwalifikowanych do profilu pomocy I lub profilu II. W ramach projektu, dla każdego z uczestników przedstawienie konkretnej oferty aktywizacji zawodowej poprzedzi analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika. Na tej podstawie PUP Żory zrealizuje odpowiednio dobrane usługi i instrumenty rynku pracy, tj. pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe, staże, bony stażowe bony zatrudnieniowe, bony zasiedleniowe oraz dotacje.
Okres realizacji projektu: od 01.01.2017 r. do 31.12.2018 r.

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

Wartość projektu – 2 167 572,83 PLN.

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli 451 076,82 PLN, w tym wartość wydatków objętych pomocą *de minimis*: 259 256,40 PLN.

Sposób rozliczania projektu – rzeczywiście poniesione wydatki.

10. Osoby uczestniczące w kontroli:

Ze strony jednostki kontrolującej (Instytucji Pośredniczącej):

Zespół kontrolujący, działający na podstawie Upoważnienia Wicedyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach nr 4/K/POWER/1.1.1/2017/RO3 z dnia 18.10.2017 r. w składzie:

- **Pani Zenobia Grygierek - Żydek** – Starszy Inspektor Wojewódzki, kierownik zespołu kontrolującego (Nr legitymacji służbowej 1011-4/2017),
- **Pani Magdalena Knapik** – Starszy Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa Nr WUP/NK/1023-9/05).

Ze strony Beneficjenta

- **Pani Małgorzata Celebańska** – Z-ca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach,
- **Pani Elżbieta Marcisz** – Główna Księgowa;
- **Pani Monika Wołoszczak** – Specjalista ds. Programów.

11. Termin kontroli: 25.10.2017 r. – 27.10.2017 r. (3 dni).

12. Rodzaj i numer kontroli: kontrola planowa Nr 4/K/POWER/1.1.1/2017/RO3.

13. Zakres kontroli:

Prawidłowa i efektywna realizacja projektu zgodnie z zawartą umową. Kontrola dokumentacji dotyczącej realizacji projektu, w tym m.in. dokumentacji dotyczącej zgodności rzeczowej realizacji projektu oraz prawidłowości realizacji polityk horyzontalnych, w tym równości szans i niedyskryminacji i równości szans płci, kwalifikowalności uczestników projektu oraz prawidłowości przetwarzania danych osobowych, form wsparcia, rozliczeń finansowych, realizacja obowiązków wynikających ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i zasady konkurencyjności, zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami unijnymi, przepisów o pomocy publicznej/pomocy *de minimis*, archiwizacji dokumentacji i zapewnienia ścieżki audytu, działań promocyjno-informacyjnych.

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

Weryfikacja dokumentacji innej niż podlegająca kontroli pogłębionej w ramach weryfikacji wniosków o płatność.

Kontrola przeprowadzona została na próbie dokumentów źródłowych, wybranych zgodnie z metodologią określoną w *Rocznym Planie Kontroli Instytucji Pośredniczącej na rok obrachunkowy od 1 lipca 2017 r. do 30 czerwca 2018 r. dla POWER 2014-2020*.

- a) Podczas kontroli zweryfikowano 10 % dokumentacji uczestników zakwalifikowanych do projektu pod kątem spełnienia warunków udziału w projekcie. Dobór dokumentów poddanych kontroli dokonany został z zastosowaniem metody profesjonalnego osądu. Szczegółowej analizie poddano dokumentację następujących 13 osób, tj.: Pani [redacted] (6), Pani [redacted] (32), Pani [redacted] (40), Pani [redacted] (55), Pani [redacted] (62), Pani [redacted] (70), Pana [redacted] (81), Pana [redacted] (82), Pani [redacted] (87), Pana [redacted] (90), Pani [redacted] (96), Pani [redacted] (104), Pani [redacted] (124).
- b) Weryfikacji osiągnięcia wskaźników produktu, założonych we wniosku, dokonano w oparciu o dokumentację następujących osób: Pani Alicji Obruśnik (6), Pani Urszuli Olszewskiej (32), Pani [redacted] (40), Pani [redacted] (55), Pani [redacted] (62), Pani [redacted] (70), Pana [redacted] (81), Pana [redacted] (82), Pani [redacted] (87), Pana [redacted] (90), Pani [redacted] (96), Pani [redacted] (104), [redacted] (124).
- c) Weryfikacji osiągnięcia wskaźników rezultatu, założonych we wniosku, dokonano w oparciu o dokumentację następujących osób: Pani Urszuli Olszewskiej (32), Pani Pauliny Piecyk (40), Pani [redacted] (62), Pana [redacted] (82), Pani [redacted] (87), Pani [redacted] (96), Pani [redacted] (104), Pani [redacted] (124).

- d) Weryfikacji osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej, założonej we wniosku, dokonano w oparciu o dokumentację następujących osób: Pani [REDAKTED] (62), Pani [REDAKTED] (104).

Wyboru próby dotyczącej pkt. od a) do d) dokonano na podstawie zestawienia uczestników projektu przekazanego przez Beneficjenta. Przedmiotowy dokument został zarchiwizowany w aktach kontroli.

- e) W przypadku weryfikacji danych uczestników projektu zawartych w systemie SL2014 podczas kontroli zweryfikowano dokumentację osób, których dokumenty podlegały weryfikacji w zakresie kwalifikowalności (dokonano porównania danych zawartych w systemie SL2014 z danymi w wersji papierowej dostępnymi w biurze projektu).

- f) W przypadku dokumentacji związanej z realizacją form wsparcia, podczas kontroli zweryfikowano:

W odniesieniu do indywidualnych form wsparcia zrealizowanych do dnia kontroli zweryfikowano:

- 10 % dokumentacji dotyczącej identyfikacji potrzeb oraz diagnozy możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacji stopnia oddalenia od rynku pracy wraz z IPD. Weryfikacji dokonano w oparciu o dokumentację 13 osób, których dokumenty podlegały analizie w zakresie kwalifikowalności wskazanych powyżej w ppkt. a).
- 10 % dokumentacji dotyczącej pośrednictwa pracy. Szczegółowej analizie poddano dokumentację 13 osób wskazanych powyżej w ppkt. a).
- 5% dokumentacji dotyczącej sześciomiesięcznych staży zawodowych. Zweryfikowano 4 zawarte pomiędzy Beneficjentem i poszczególnymi organizatorami (pracodawcami) umowy:
 - ✓ umowę nr IRP-5802-83/POWER/GB/17 z dnia 08.06.2017 r. zawartą z PHU Avanti dla Pani [REDAKTED] umowa rozwiązana w dn. 26.08.2017r.(podjęcie pracy);
 - ✓ umowę nr IRP-5802-26/POWER/GB/17 z dnia 08.02.2017 r. zawartą z Centrum Ubezpieczeń Partner dla Pani [REDAKTED];
 - ✓ umowę nr IRP-5802-3/POWER/GB/17 z dnia 30.01.2017 r. zawartą z Izłą Administracji Skarbowej w Katowicach dla: Pani [REDAKTED], Pana [REDAKTED], Pana [REDAKTED] oraz Pani [REDAKTED] (miejsce odbywania stażu – IAS w Żorach);
 - ✓ umowę nr IRP-5802-33/POWER/GB/17 z dnia 23.02.2017 r. zawartą z Prokuraturą Rejonową dla Pani [REDAKTED]
- 20% dokumentacji dotyczącej bonów stażowych. Zweryfikowano 1 zawartą pomiędzy Beneficjentem i organizatorem stażu umowę:
 - ✓ umowę nr IRP-5802-30/BON/POWER/GB/17 z dnia 22.02.2017 r. zawartą z Kancelarią Finansowo - Księgową VECTIGAL (staż 6-cio miesięczny) dla Pani [REDAKTED] Rezygnacja ze stażu 03.05.2017 r. – utrata statusu osoby bezrobotnej oraz zwrot kosztów badań lekarskich;
- 17% dokumentacji dotyczącej bonów zasiedleniowych. Zweryfikowano zawartą pomiędzy Beneficjentem i uczestnikiem projektu umowę:
 - ✓ umowę nr IRP-6532-5/POWER/GB/17 z dnia 19.04.2017 r. zawartą z Panią [REDAKTED] (bon o wartości 8 000,00 PLN brutto);
- 7% dokumentacji dotyczącej udzielonych dotacji. Zweryfikowano zawartą pomiędzy Beneficjentem, a Panią [REDAKTED] - uczestniczką projektu umowę:
 - ✓ umowę nr IRP-5510-6/POWER/MW/17 z dnia 21.04.2017 r. na kwotę 20 000,00 PLN brutto z przeznaczeniem na sfinansowanie działalności gospodarczej – fryzjerstwo i pozostałe zabiegi kosmetyczne.

W odniesieniu do wsparcia towarzyszącego udzielonego uczestnikom projektu do dnia kontroli stwierdzono, że żadna z ww. osób nie wniosowała o zwrot kosztów dojazdu. Jednakże udzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów dojazdu potwierdzono poprzez wgląd w dokumentację finansową osoby spoza ww. próby dokumentów do kontroli w zakresie kwalifikowalności – dotyczy zwrotu dla Pani [REDAKTED]

Ponadto zweryfikowano koszty badań lekarskich dla 6 osób, tj.: Pani [REDACTED] (62), Pana [REDACTED] (82), Pani [REDACTED] (87), Pani [REDACTED] (96), Pani [REDACTED] (104), Pani [REDACTED] (124).

W odniesieniu do następujących uczestników projektu: Pani [REDACTED] (32), Pani [REDACTED] (40), Pani [REDACTED] (62), Pana [REDACTED] (82), Pani [REDACTED] (87), Pani Edyty Bańczyk (96), Pani Sonii Waszczuk (104), Pani Izabeli Gnizy (124), zweryfikowano sposób udzielania pełnej ścieżki wsparcia, określonej we wniosku o dofinansowanie, pod kątem jej kompleksowości i zgodności z założeniami projektu.

Dobór dokumentów do kontroli dokonany został w oparciu o profesjonalny osąd.

- g) W przypadku dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatków kontrolą objęto następujące wnioski o płatność:
- ✓ WNP-POWR.01.01.01-24-0016/17-001-03 za okres od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.03.2017 r. zatwierdzony na kwotę **23 422,20 PLN**;
 - ✓ Nr WNP-POWR.01.01.01-24-0016/17-002-03 za okres od dnia 01.04.2017 r. do dnia 30.06.2017 r. zatwierdzony na kwotę **427 654,62 PLN**;
 - ✓ Nr WNP-POWR.01.01.01-24-0016/17-003-01 za okres od dnia 01.07.2017 r. do dnia 30.09.2017 r. na kwotę **309 318,59 PLN** niezatwierdzony do dnia kontroli.
- h) Podczas kontroli zweryfikowano 23 % dokumentów księgowych wykazanych w ww. zatwierdzonym wniosku o płatność oraz 23 % dokumentów księgowych wykazanych w niezatwierdzonym do dnia kontroli wniosku o płatność.
- W przypadku zatwierdzonego wniosku o płatność nr WNP-POWR.01.01.01-24-0016/17-001-03 wszystkie dokumenty podlegały kontroli opiekuna projektu.
 - W przypadku zatwierdzonego wniosku o płatność Nr WNP-POWR.01.01.01-24-0016/17-002-03 zweryfikowano 7 z 31 pozycji (dokumentów) wykazanych w *Zestawieniu dokumentów*, tj. 23 % ogółu dokumentów:
 - Zadanie 3: Staże – poz. 5 i poz. 6;
 - Zadanie 5: Bony na zasiedlenie – poz. 11;
 - Zadanie 6: Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej – poz. 17.
 - Zadanie 7: Bony stażowe – poz. 24, 27 i 31,
 - W przypadku niezatwierdzonego wniosku o płatność Nr WNP-POWR.01.01.01-24-0016/17-003-01 zweryfikowano 5 z 22 pozycji (dokumentów) wykazanych w *Zestawieniu dokumentów*, tj. 23 % ogółu dokumentów:
 - Zadanie 3: Staże – poz. 6 i poz. 11;
 - Zadanie 5: Bony na zasiedlenie – poz. 12;
 - Zadanie 6: Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej – poz. 13.
 - Zadanie 7: Bony stażowe – poz. 14, 19 i 22.

Analizie poddano dokumenty źródłowe dotyczące kosztów bezpośrednich o łącznej wartości 141 176,50 PLN potwierdzające wydatki poniesione przez Beneficjenta w okresie od dnia 01.04.2017 r. do 30.06.2017 r., co stanowi 33,01 % ogółu wydatków bezpośrednich wykazanych przez Beneficjenta w zweryfikowanym zatwierdzonym wniosku o płatność. Ponadto analizie poddano dokumenty źródłowe dotyczące kosztów bezpośrednich o łącznej wartości 200 502,17 PLN, potwierdzające wydatki poniesione przez Beneficjenta w okresie od dnia 01.07.2017 r., do 30.09.2017 r. co stanowi 64,82% ogółu wydatków bezpośrednich wykazanych przez Beneficjenta w niezatwierdzonym wniosku o płatność.

Przedmiotowa weryfikacja dotyczyła zgodności opisu dokumentu z uregulowaniami zawartymi w dokumentacji programowej w tym zakresie, tj. prawidłowości opisu, związku z projektem, zgodności danych zawartych w dokumencie z danymi wykazanymi we wniosku o płatność. Ponadto dokumentacja została zweryfikowana pod względem zgodności z procedurami obowiązującymi u Beneficjenta, ujętymi w dokumentacji finansowej. Jednocześnie weryfikacja prawidłowości zastosowanych stawek VAT dotyczyła ww. próby dokumentów.

- i) W przypadku dokumentów dotyczących dokonanych zakupów i zleconych usług, w trakcie kontroli projektu zweryfikowano dokumentację dotyczącą badań lekarskich o wartości nieprzekraczającej kwoty 20 tys. zł (jedyne zakupy w ramach projektu).
- j) Beneficjent nie angażował personelu merytorycznego w ramach realizowanego projektu.
- k) W przypadku dokumentów dotyczących:
 - ścieżki audytu,
 - archiwizacji, przechowywania i udostępniania dokumentacji,
 - działań promocyjno – informacyjnych,
 - przestrzegania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych,w trakcie kontroli projektu zweryfikowano próbę adekwatną do dokumentacji podlegającej kontroli merytorycznej, opisaną w punktach powyżej.

15. Ustalenia kontroli:

Przebieg kontroli:

W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych Beneficjent udostępnił wszystkie dokumenty niezbędne do dokonania ustaleń zawartych w niniejszej *Informacji pokontrolnej*. Ustalenia zostały dokonane w oparciu o wskazaną w pkt. 14 próbę dokumentów.

15.1 W wyniku weryfikacji dotyczącej zgodności realizacji projektu z *Ogólnymi i szczegółowymi kryteriami weryfikowanymi na etapie oceny merytorycznej* wynikającymi z dokumentacji konkursowej (weryfikowanymi na etapie kontroli) stwierdzono, co następuje:

- a) W zakresie ogólnych kryteriów merytorycznych stwierdzono, iż:
 - a. Projekt zakłada realizację wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego POWER) określonych w *Ogłoszeniu o naborze*.
 - b. Projekt realizowany jest zgodnie z zapisami *Ogłoszenia o naborze* nr POWER.01.01.01-IP.13-24-001/17. Projekt przyjęty został do realizacji w trybie pozakonkursowym w ramach Osi priorytetowej – I. *Osoby młode na rynku pracy*/ Działanie 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe* Podziałanie 1.1.1 - *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*.
 - c. Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych poniżej 30 r. ż. pozostających bez pracy w mieście Żory. W ramach projektu wsparciem objętych zostanie 246 osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach zakwalifikowanych do I profilu pomocy (tzw. bezrobotni aktywni) lub II profilu pomocy (tzw. wymagający wsparcia).
 - d. Projekt nie jest realizowany w partnerstwie.
 - e. Projekt jest skierowany do osób z terenu województwa śląskiego.
 - f. Biuro projektu znajduje się na terenie woj. śląskiego, w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach, tj. przy ul. Osińskiej 48.
- b) W zakresie ogólnych kryteriów horyzontalnych:
 - a. Beneficjent realizuje projekt zgodnie z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

b. Beneficjent realizuje projekt zgodnie z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi, w tym:

- dla zachowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu standard minimum założono, iż kobiety stanowią będą 60,16 % wszystkich uczestników projektu (246 osób). Zgodnie z przekazanym zestawieniem do dnia kontroli zrekrutowano 131 osób, w tym 101 kobiet, co stanowi 88,51 % wartości docelowej, natomiast w przypadku mężczyzn 30 osób, co stanowi 30,61 % wartości docelowej.
- stwierdzono, iż biuro projektu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych z dysfunkcją ruchu, budynek posiada podjazd. Działania dotyczące równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami są realizowane zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu i informacjami wskazanymi we wniosku o płatność. Projekt zakłada udział 17 osób z niepełnosprawnościami. Do dnia kontroli zrekrutowano 4 osoby z niepełnosprawnościami.

Mając powyższe na uwadze należy uznać, iż projekt spełnia standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS stanowiący Załącznik nr 1 *Wytycznych 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.*

c. Beneficjent realizuje projekt zgodnie z Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

d. Projekt jest zgodny z właściwym celem tematycznym tj. celem szczegółowym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – *wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy.*

c) W zakresie szczegółowych kryteriów dostępu:

a. Grupę docelową projektu stanowią osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne (dla których został ustalony I lub II profil pomocy), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. W wyniku analizy zestawienia uczestników projektu stwierdzono, iż wszystkie weryfikowane osoby biorące udział w projekcie kwalifikują się do objęcia wsparciem w ramach projektu.

b. Projekt zakłada wskaźniki efektywności zatrudnieniowej na poziomie:

- 17 % dla osób niepełnosprawnych,
- 35 % dla osób długotrwale bezrobotnych,
- 48 % dla osób o niskich kwalifikacjach
- 43% dla osób nie kwalifikujących się do żadnej z ww. grup.

W wyniku analizy zestawienia uczestników projektu oraz dokumentów potwierdzających zatrudnienie (umowy o pracę/ cywilno prawne) stwierdzono, iż na dzień kontroli, Beneficjent osiągnął wskaźniki efektywności zatrudnieniowej odpowiednio na poziomie:

- 50 % dla osób niepełnosprawnych (2 osoby niepełnosprawne zakończyły udział w projekcie, z czego 1 osoba podjęła zatrudnienie),
- 25 % dla osób długotrwale bezrobotnych (12 osób długotrwale bezrobotnych zakończyło udział w projekcie, z czego 3 osób podjęło zatrudnienie),
- 40 % dla osób o niskich kwalifikacjach (25 osób o niskich kwalifikacjach zakończyło udział w projekcie, z czego 10 osób podjęło zatrudnienie),
- 30 % dla osób niekwalifikujących się do żadnej z ww. grup (10 osób zakończyło udział w projekcie, z czego 3 osoby podjęły zatrudnienie).

Projekt jest w trakcie realizacji – 41 osób zakończyło udział w projekcie (z tego 14 przerwało udział), a 90 osób nadal uczestniczy w realizowanych formach wsparcia. Tym samym ww. dane ulegną zmianie w wyniku dalszej realizacji projektu.

- c. W ramach projektu realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-
edukacyjna osób młodych, która opiera się na co najmniej trzech elementach
indywidualnej i kompleksowej pomocy wskazanych w typach operacji w ramach osi I,
przy czym Indywidualny Plan Działania oraz pośrednictwo pracy lub poradnictwo
zawodowe stanowią obligatoryjną formę wsparcia.
- d. Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia jest udzielane
w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla
młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy osobom młodym zostanie zapewniona
wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub
stażu.
- e. Projekt nie zakłada realizacji szkoleń zawodowych.
- d) W ogłoszeniu o naborze nie przewidziano szczegółowych kryteriów dodatkowych.

**15.2 W wyniku weryfikacji dokumentacji pod kątem zgodności rzeczowej realizacji projektu
z założeniami wniosku o dofinansowanie stwierdzono, co następuje.**

- a) Realizacja projektu zaplanowana została od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2018 r.
i przebiega zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu, zawartą umową
o dofinansowanie projektu, zakresem rzeczowo – finansowym oraz harmonogramem realizacji
projektu w kwestii założeń merytorycznych dotyczących poszczególnych zadań oraz
terminowości ich realizacji.
- b) Wniosek o dofinansowanie nie przewiduje wniesienia specyficznego potencjału technicznego
i kadrowego.
- c) Wniosek o dofinansowanie nie przewiduje wniesienia wkładu własnego.
- d) Weryfikacja faktycznego postępu realizacji projektu wskazuje, iż jest on zgodny z założeniami
wniosku o dofinansowanie oraz postępowaniem rzeczowym wykazanym we wnioskach o płatność.
Zadania są realizowane prawidłowo potwierdzając tym samym zapisy punktu 4.1 wniosku
o dofinansowanie, tj. zakresu rzeczowego projektu. Ponadto stwierdzono, iż do dnia kontroli
uczestnicy otrzymują wsparcie dostosowane do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb
każdego uczestnika.
- e) Proces rekrutacji do projektu prowadzony jest w sposób ciągły przez cały okres jego realizacji.
Uczestnicy projektu pozyskiwani są spośród osób bezrobotnych, rejestrujących się w PUP w
Żorach. Metody prowadzonej rekrutacji są zgodne z założeniami projektu, przepisami prawa,
zasadami współżycia społecznego oraz zasadami równości, m. in. równość płci oraz dostępu
do informacji. W celu przeprowadzenia rekrutacji uczestników do projektu Beneficjent
zamieścił informacje w siedzibie Urzędu, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
Beneficjent nie opracował regulaminu rekrutacji.
- f) Monitorowanie projektu odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych
w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata
2014-2020*. Beneficjent zbiera dane uczestników projektu (zał. 5 do umowy
o dofinansowanie). Beneficjent monitoruje każdą z realizowanych form wsparcia. Beneficjent
prowadzi wizytacje poszczególnych form wsparcia, w dokumentacji znajdują się notatki
z przeprowadzonych wizyt monitorujących.
- g) Beneficjent do dnia kontroli przeprowadził 22 wizyty monitorujące w miejscach odbywania
staży oraz 3 wizyty monitorujące prawidłowość wykonania umowy dotyczące przyznania
bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (co
udokumentowano notatkami służbowymi z przeprowadzonych wizyt). Pozostałe wizyty
przeprowadzone zostaną w ostatnim kwartale 2017 r. Zapisy zawartych umów dotyczących

poszczególnych form wsparcia umożliwiają pracownikom Beneficjenta przeprowadzanie w czasie trwania umowy wizytacji w miejscach ich realizacji. Weryfikowana dokumentacja nie budzi zastrzeżeń – weryfikacji poddano 2 notatki z przeprowadzonych wizyt.

- h) Beneficjent wywiązuje się z zapisów umowy o dofinansowanie w kwestii przysyłania w formie elektronicznej *Harmonogramów udzielania form wsparcia*. Informacje dotyczące realizowanych w ramach projektu form wsparcia, przesyłane na adres harmonogramypower@wup-katowice.pl są zgodne ze stanem faktycznym.
- i) W projekcie nie przewidziano zakupu środków trwałych.
- j) W trakcie realizacji projektu dokonano zmian zapisów wniosku o dofinansowanie dotyczących przesunięć środków pomiędzy zadaniami, a tym samym zmiany ilości uczestników na poszczególnych formach wsparcia oraz zmiany wartości docelowych dla wskaźników w ramach poszczególnych zadań. Beneficjent przedstawił uzasadnienie dla proponowanych zmian i uzyskał zgodę Instytucji Pośredniczącej na wprowadzenie ww. zmian do projektu. Uzasadnienie tych zmian ma potwierdzenie w stanie faktycznym.
- k) Do dnia kontroli Beneficjent nie korzystał z mechanizmu racjonalnych usprawnień.

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

- a) Dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność uczestników projektu są:
 - dokumentacja związana z rejestracją danej osoby jako bezrobotnej, m.in. karta rejestracyjna, decyzja o uznaniu za osobę bezrobotną;
 - deklaracja uczestnika projektu zawierające dane oraz oświadczenia dotyczące spełniania kryteriów umożliwiających wzięcie udziału w projekcie (dokument dodatkowy, kwalifikowalność uczestników projektu jest potwierdzana w momencie objęcia pierwszą formą wsparcia);
 - dokumenty dotyczące przeprowadzenia poradnictwa zawodowego, w tym IPD;
 - skierowanie do odbycia stażu/ skierowanie do pracodawcy/wniosek o przyznanie bonu zasiedleniowego/informacja od osoby ubiegającej się o przyznanie dofinansowania z FP/EFS na podjęcie działalności gospodarczej;
 - oświadczenie uczestnika projektu dotyczące powierzenia, administrowania i przetwarzania danych osobowych w ramach projektu wraz z zobowiązaniem do przekazania informacji niezbędnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego i efektywności zatrudnieniowej odpowiednio do 4 tygodni i do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie;
 - kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
- b) W okresie objętym kontrolą do projektu zrekrutowano 131 uczestników projektu (co stanowi 53,25 % założonej we wniosku liczby osób, które zostaną objęte wsparciem). 41 osób zakończyło udział w projekcie, z czego 14 osób przerwało udział (złożyło pisemne rezygnacje), a 14 osób podjęło pracę. Dane te znajdują odzwierciedlenie w liście uczestników sporządzonej przez Beneficjenta i przekazanej do IP.
Szczegółowej analizie poddano dokumentację 13 osób pod kątem spełniania kryteriów kwalifikowalności zgodnych z zapisami:
 - *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (SZOOP)*,
 - *Ogłoszenia o naborze*,
 - *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*,
 - wniosku o dofinansowanie projektu oraz z dokumentami złożonymi przez uczestników projektu na etapie rekrutacji.Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

- c) W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, iż na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie przekazanej przez Beneficjenta znajdują się również osoby, które korzystały ze wsparcia będącego przedmiotem wizyty monitoringowej (tj. poz.: 40, 55, 81, 82, 90, 96).
- d) Beneficjent posiada wszystkie niezbędne dane uczestników projektu. W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, iż wszyscy uczestnicy projektu poddani kontroli złożyli dokumenty potwierdzające ich kwalifikowalność przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia. Beneficjent weryfikuje treść złożonych przez uczestników oświadczeń na podstawie urzędowych zaświadczeń, tj. decyzji o przyznaniu statusu osoby bezrobotnej – w przypadku osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne oraz na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – w przypadku osób z niepełnosprawnościami.
- e) Dane uczestników projektu są prawidłowe i kompletne, zbierane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych, oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*.
- f) Beneficjent posiada wszystkie wymagane dane o uczestnikach, niezbędne do monitorowania wskaźników projektu. Beneficjent weryfikuje dane osobowe poszczególnych osób podczas rejestracji w PUP Żory na podstawie dokumentu tożsamości. Beneficjent nie przechowuje kserokopii dowodów osobistych.
- g) Dane zawarte w systemie teleinformatycznym SL2014 dotyczące uczestników projektu, których dokumenty podlegały weryfikacji zgadzają się z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w Urzędzie.

15.4 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych stwierdzono co następuje:

- a) Beneficjent przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno – promocyjnych, w ramach POWER 2014-2020, w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.
- b) Beneficjent ~~co do zasady~~ przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz umową o dofinansowanie projektu. Wszyscy zweryfikowani w trakcie kontroli uczestnicy projektu podpisali oświadczenia dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych. Oświadczenia te są zgodne w swej treści ze wzorem *Oświadczenia uczestnika projektu* stanowiącym załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie.
- c) Zakres danych osobowych gromadzonych przez Beneficjenta jest zgodny z załącznikiem nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu. Ponadto zgodnie z art. 24 *Ustawy o ochronie danych osobowych* Beneficjent poinformował uczestników projektu o adresie i pełnej nazwie siedziby, celu zbierania danych, prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, dobrowolności albo obowiązku podania danych wraz podstawą prawną.
- d) Beneficjent posiada *Rejestr upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbierze POWER*, który zawiera m. in.: imię i nazwisko osoby uprawnionej, nr upoważnienia, daty przyznania i odwołania upoważnienia. Ww. dokument nie zawiera adnotacji dotyczącej zakresu przetwarzanych danych. Do przetwarzania danych osobowych dopuszczeni są wyłącznie pracownicy Beneficjenta, którzy posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania. Upoważnienia w swej treści są zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do *Umowy o dofinansowanie projektu*.
- e) Beneficjent posiada Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych wraz z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym wprowadzone Zarządzeniem nr 18/2013 Dyrektora

Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 20 września 2013 r. Polityka Bezpieczeństwa nie spełnia wymogów określonych 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 (tekst ogłoszony: Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024). W przedmiotowej dokumentacji brak wykazu budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe.

- f) Stwierdzono, iż Beneficjent przechowuje dokumenty zawierające dane osobowe w sposób zgodny z przedłożonym w trakcie kontroli oświadczeniem tj. w komórkach organizacyjnych Powiatowego Urzędu Pracy, w oznaczonych segregatorach i w zamykanych szafach. Dostęp do dokumentacji projektowej posiadają wyłącznie osoby posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- g) Beneficjent oświadczył, iż nie uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
- h) Beneficjent nie powierzył przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym.
- i) Nie stwierdzono naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych w konstrukcjach list obecności na poszczególnych, weryfikowanych formach wsparcia.

15.5 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej postępu rzeczowego (stopnia wykonania zadania) stwierdzono, co następuje.

- a) Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu oraz opracowaną ścieżką aktywizacji zawodowej uczestników w ramach projektu zostały założone (docelowo) następujące formy wsparcia:
 - Indywidualny Plan Działania (przewidziany dla osób, które aplikują do udziału w projekcie, a nie mają jeszcze opracowanego IPD lub wymaga on aktualizacji) – 27 osób,
 - pośrednictwo pracy – 246 osób,
 - staż – 205 osób,
 - bon stażowy – 10 osób,
 - bon zasiedleniowy – 10 osób,
 - bon zatrudnieniowy – 1 osoba,
 - przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej – 20 osób.
- b) W ramach projektu, przewidziano wsparcie towarzyszące (zgodnie z założeniami Wniosku o dofinansowanie), tj.:
 - stypendium stażowe,
 - zwrot kosztów dojazdu na staż.
- c) W ramach projektu, do dnia kontroli uczestnicy zostali objęci następującymi formami wsparcia (zgodnie z założeniami Wniosku o dofinansowanie):
 - poradnictwem zawodowym/Indywidualnym Planem Działania – 28 osób,
 - pośrednictwem pracy – 131 osób,
 - stażem – 99 osób,
 - bonem stażowym – 5 osób,
 - bonem zasiedleniowym – 6 osób,
 - bonem zatrudnieniowym – 0
 - przyznaniem jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej – 14 osób.
- d) Po przystąpieniu do projektu uczestnicy objęci zostają poradnictwem zawodowym (osoby, dla których wymagane jest sporządzenie/aktualizacja IPD), a następnie są kierowani na staż (w tym w ramach bonu stażowego), otrzymują dotacje lub bony zasiedleniowe.

- e) Beneficjent kieruje uczestników projektu na poszczególne formy wsparcia zgodnie z opracowanym IPD, zatem zachowuje właściwą ścieżkę udzielania wsparcia. Realizowane formy wsparcia są zgodne z założeniami projektu w odniesieniu do tematyki, zakresu oraz warunków realizacji.
- f) Osoby prowadzące doradztwo zawodowe oraz pośrednictwo są pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy i posiadają odpowiednie kwalifikacje.
- g) Realizacja form wsparcia odbywa się w biurach Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach.
- h) Wniosek o dofinansowanie nie przewiduje zakupu sprzętu.
- i) Realizacja form wsparcia odbywa się zgodnie z zapisami Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz uregulowaniami przyjętymi w Urzędzie.
- j) W trakcie kontroli Beneficjent przedstawił zespołowi kontrolującemu zestawienie uczestników projektu z podziałem na kierowane formy wsparcia. Realizowane formy wsparcia są zgodne z założeniami projektu w odniesieniu do tematyki, zakresu oraz warunków realizacji. Weryfikacji poddano dokumentację potwierdzającą organizację i przebieg następujących form wsparcia:
 - **Pośrednictwo pracy** – dokumentacja zawiera m.in. Kartę rejestracji bezrobotnego oraz ewentualne skierowania do pracy.
 - **Poradnictwo zawodowe** – dokumentacja zawiera m.in.: Indywidualny Plan Działania, skierowanie na staż/bon stażowy lub pozytywną opinię dotyczącą przyznania dotacji, bonu zasiedleniowego.
 - **W wyniku weryfikacji dokumentacji dot. staży zawodowych stwierdzono, co następuje:**
 - Beneficjent organizuje staże w tym staże w ramach bonu stażowego zgodnie z Regulaminem organizacji staży dla bezrobotnych wprowadzonym Zarządzeniem nr 24/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 07.11.2014 r.
 - Dokumentacja stażowa zawiera m.in.: wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z załącznikami, informację o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zorganizowanie stażu, oświadczenie bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu, skierowanie do odbycia stażu, bon stażowy, umowę o zorganizowanie stażu w ramach projektu wraz z programem stażu, orzeczenie lekarskie, decyzję o przyznaniu prawa do stypendium w okresie odbywania stażu, listy obecności, wnioski osoby bezrobotnej odbywającej staż o udzielenie dni wolnych, dokumenty księgowe potwierdzające wypłatę świadczeń z tytułu odbywania stażu wraz z należnymi składkami, dokumenty dotyczące zgłoszenia do ZUS, sprawozdanie z przebiegu stażu, zaświadczenie o odbyciu stażu, a także w przypadku bonu stażowego dokumenty dotyczące pomocy *de minimis* w tym zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy *de minimis*.
 - Stypendia zostały właściwie naliczone (z uwzględnieniem pochodnych) oraz wypłacone.
 - Weryfikowana dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.
 - **W wyniku weryfikacji dokumentacji dot. przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej stwierdzono, co następuje:**
 - Beneficjent przyznaje dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej zgodnie z Regulaminem przyznawania z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (...) wprowadzonym Zarządzeniem nr 11/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 30.06.2014r.
 - Dokumentacja dotycząca udzielonych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności: wniosek w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego wraz z załącznikami m.in. oświadczenie dot. otrzymania/nieotrzymania pomocy *de minimis* w ciągu bieżącego roku oraz dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku, formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu

się o pomoc de minimis, karty z weryfikacji formalnej i weryfikacji merytorycznej wniosku w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego, pismo wzywające do stawiennictwa w PUP celem dokonania prezentacji złożonego wniosku, informację o pozytywnym zaopiniowaniu wniosku, umowę o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, dyspozycję w sprawie przekazania bezrobotnemu jednorazowych środków, potwierdzenie wykonania przelewu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis, decyzję dotyczącą utraty statusu osoby bezrobotnej, wpis o rozpoczęciu działalności gospodarczej – wydruk CEIDG.

- Z wyjaśnień uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że nie odrzucono żadnego wniosku osób ubiegających się o dotację.

- Weryfikowana dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

➤ **W wyniku weryfikacji dokumentacji dot. bonów na zasiedlenie stwierdzono, co następuje:**

- Beneficjent przyznaje bony na zasiedlenie w oparciu o art. 66n Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.)

- Dokumentacja dotycząca realizacji bonu na zasiedlenie zawiera w szczególności: wniosek o przyznanie bonu zasiedleniowego wraz z załącznikami, umowę w zakresie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w ramach realizacji projektu, bon na zasiedlenie wydany na podstawie ww. umowy, potwierdzenie transakcji, umowę o pracę zawartą z uczestnikiem projektu, który otrzymał wsparcie w postaci bonu na zasiedlenie.

Weryfikowana dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

Wsparcie towarzyszące

Ponadto weryfikacji podlegały dokumenty księgowe potwierdzające wypłatę świadczeń z tytułu staży wraz z należnymi składkami (w projekcie przewidziano stypendium stażowe oraz zwrot kosztów dojazdu). Beneficjent będzie wypłacał zwrot kosztów dojazdu w oparciu o Regulamin określający warunki refundacji kosztów przejazdu i zakwaterowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dn. 08.04.2016 r. Dokumentacja potwierdzająca realizację ww. formy wsparcia zawiera:

- wnioski o zwrot kosztów przejazdu;
- rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu.
- dokumentacja potwierdzająca poniesienie wydatków w postaci biletów;

Dokumentacja dotycząca realizacji ww. wsparcia dodatkowego nie budzi zastrzeżeń.

Szczegółowe dane dotyczące każdej zweryfikowanej formy wsparcia zawarte są w dokumentacji roboczej z przeprowadzonej kontroli, która przechowywana jest w aktach kontroli.

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

- a) ING Bank Śląski zaświadczył że prowadzi wyodrębniony rachunek pomocniczy dla projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Żory” o numerze nr **09 1050 1070 1000 0024 1364 6585**. Za pośrednictwem ww. rachunku regulowane są płatności w ramach projektu. Rachunek bankowy projektu jest oprocentowany. Odsetki bankowe zostały w całości przekazane na rachunek Funduszu Pracy, co zostało zweryfikowane na podstawie przedstawionej historii rachunku oraz oświadczenia Beneficjenta.
- b) Zespół kontrolujący dokonał weryfikacji operacji finansowych przeprowadzonych przez Beneficjenta na podstawie przeglądu historii rachunku bankowego projektu za okres od dnia 02.01.2017 r. do dnia 20.10.2017 r. W wyniku tej weryfikacji stwierdzono, iż przepływy

- pieniężne dotyczyły realizowanego projektu. Płatności w ramach projektu regulowane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Beneficjenta.
- c) Beneficjent nie prowadzi w ramach projektu rozliczeń kasowych.
 - d) Zasady postępowania z dowodami księgowymi zawarte są w *Instrukcji w sprawie sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania dokumentów finansowo-księgowych* wprowadzonej Zarządzeniem Nr 1/2017 Dyrektora PUP w Żorach z dnia 02.01.2017 r. Zgodnie z zapisami ww. dokumentu weryfikacji dokumentów finansowo-księgowych pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym dokonują osoby do tego upoważnione: Księgowy, Główny Księgowy, specjalista ds. programów. Natomiast zatwierdzanie dowodów do wypłaty należy do obowiązków kierownika jednostki, zastępcy kierownika jednostki oraz głównego księgowego lub pracowników przez nich upoważnionych.
 - e) Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków dla operacji związanych z projektem. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zostały wprowadzone i zatwierdzone Zarządzeniem nr 26/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 30.12.2013 r. oraz Zarządzeniem nr 7/2015 z dnia 31.03.2015 r. oraz 25/2015 z dn. 31.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian „(...)”. Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego SYRIUSZ. Dla projektu - dziennik „POWER_1.1.1”.
 - f) Beneficjent do dnia kontroli przedstawił do rozliczenia wydatki w łącznej kwocie 760 395,41 PLN. Do dnia kontroli IP zatwierdziła wydatki w wysokości 451 076,82 PLN.
 - g) W ramach projektu prawidłowo klasyfikuje się koszty bezpośrednie. Projekt nie przewiduje kosztów pośrednich.
 - h) Projekt nie przewiduje wniesienia wkładu własnego.
 - i) W ramach projektu nie przewidziano wydatków objętych cross – finansowaniem oraz wydatków związanych z zakupem środków trwałych.
 - j) Beneficjent co do zasady składa 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.
 - k) Dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi przedstawionymi podczas kontroli na miejscu.
 - l) Beneficjent posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowe potwierdzające poniesione wydatki oraz dowody zapłaty. Z opisu dokumentów wynika, iż wydatki są jednoznacznie przyporządkowane do kontrolowanego projektu. Wszystkie dokumenty księgowe (oryginały) są opisane w sposób umożliwiający ich identyfikację z projektem.
 - m) Stwierdzono terminowe regulowanie zobowiązań.
 - n) Dokumenty finansowe projektu zostały opisane w sposób prawidłowy pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym. Opis dokumentów księgowych zawiera:
 - numer umowy o dofinansowanie projektu;
 - informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - wskazanie zadania, do którego odnosi się dany dokument;
 - kwotę wydatku kwalifikowanego;
 - informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej dokumentu księgowego ze wskazaniem daty i podpisu osoby odpowiedzialnej za dokonanie powyższych kontroli;
 - adnotację o uregulowaniu zobowiązania wynikającego z dokumentu – sposób i data zapłaty;
 - numer ewidencyjny dokumentu;
 - adnotację o zastosowaniu ustawy PZP lub zasady konkurencyjności (jeśli dotyczy);
 - adnotację o udzieleniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy).
 - o) W ramach projektu podatek VAT jest kwalifikowany. Beneficjent nie jest płatnikiem podatku VAT i zgodnie ze złożonym oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. W rozliczanych fakturach (stanowiących próbę do kontroli), zastosowano właściwą stawkę VAT oraz nie stwierdzono naliczenia VAT bezprawnie.

- p) Nie stwierdzono przesłanek wskazujących na finansowanie w ramach projektu działalności pozaprojektowej Beneficjenta. W projekcie finansowano koszty związane z realizacją projektu.
- q) W wyniku weryfikacji dokumentacji projektowej, nie stwierdzono okoliczności wskazujących na wystąpienie podwójnego finansowania wydatków, o którym mowa w *Wytycznych*.
- r) Nie stwierdzono okoliczności wskazujących, iż wystąpił dochód w projekcie.
- s) Beneficjent, do dnia kontroli, nie zlecał w ramach projektu usług merytorycznych wykonawcom zewnętrznym.

15.8 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej szacowania wartości zamówienia stwierdzono, co następuje.

- a) Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.). W przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro zobowiązany jest do stosowania procedur określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020*.
- b) Przed przystąpieniem do realizacji projektu Beneficjent dokonał oszacowania wartości usług z zakresu medycyny pracy dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracowników PUP w Żorach, co zostało udokumentowane notatką przedłożoną w trakcie czynności kontrolnych. Przedmiotowa dokumentacja nie budzi zastrzeżeń. Szacunkowa wartość zamówienia dla całego Urzędu nie przekraczała równowartości kwoty 30 000 euro.
- c) Beneficjent posiada i stosuje pisemne procedury udzielania zamówień wprowadzone Zarządzeniem nr 3/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dn. 25.01.2017 r.

15.9 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązków wynikających ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych stwierdzono, co następuje.

W ramach projektu nie było konieczności zastosowania trybów ustawy Prawo zamówień publicznych.

15.10 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązków wynikających ze stosowania Zasady konkurencyjności stwierdzono, co następuje.

W ramach projektu nie było konieczności zastosowania zasady konkurencyjności.

15.11 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zamówień poniżej kwoty 50 tysięcy PLN, a powyżej 20 tysięcy PLN netto, stwierdzono, co następuje.

W ramach projektu nie dokonywano zakupów o ww. wartości.

15.12 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zamówień poniżej 20 tysięcy PLN stwierdzono, co następuje.

- a) W ramach projektu sfinansowano badania lekarskie dla osób skierowanych na staż o łącznej o wartości poniżej 20 000 PLN. Beneficjent realizuje zamówienia w oparciu o *Zasady udzielania zamówień publicznych do kwoty 30 000 euro* wprowadzone Zarządzeniem nr 3/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dn. 25.01.2017 r.
- b) Zgodnie z notatką przedłożoną w trakcie czynności kontrolnych szacowanie wartości zamówienia na świadczenie usług z zakresu medycyny pracy nastąpiło na podstawie wartości usług z zakresu medycyny pracy za rok poprzedzający okres umowy. Wartość szacunkowa na rok 2017 to 12 000,00 PLN – co ujęte zostało w planie zamówień publicznych na 2017 r. Kwota stanowi łączną wartość usług z zakresu medycyny pracy dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracowników PUP w Żorach.

- c) Notatka dotycząca przedmiotowego postępowania z dn. 15.12.2016 r. wskazuje, iż do złożenia oferty handlowej zaproszono 5 wykonawców. Ofertę przedstawiło trzech wykonawców, tj. NZOZ Vermed, NZOZ Na Rondzie oraz NZOZ Alfa Med. Załącznik do ww. dokumentu stanowi zestawienie ofert (najkorzystniejszą ofertę złożył NZOZ Na Rondzie) oraz pisma informujące o wyborze najkorzystniejszej oferty skierowane do wszystkich wykonawców i umowa nr 1/2017 z dn. 02.01.2017 o świadczenie usług z zakresu medycyny pracy dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
- d) Dokumentacja zawiera potwierdzenie dokonania zakupu, tj. skierowania na badanie, faktury VAT oraz kserokopie zaświadczeń lekarskich osób, które zostały przebadane.
- e) Zweryfikowana dokumentacja nie budzi zastrzeżeń, co do sposobu realizacji i dokumentowania procesu przeprowadzonych postępowań oraz wskazuje, że Beneficjent dokonuje zakupów o wartości poniżej 20 tys. zł w sposób racjonalny a uzyskane ceny zakupów nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych.
- f) Beneficjent wprowadził kompletne i poprawne dane dotyczące ww. zamówienia w centralnym systemie teleinformatycznym SL.

15.13 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności personelu projektu stwierdzono, co następuje.

- a) Zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 10.02.2017 r. powołano Zespół do zadań związanych z realizacją projektu. Osoby zaangażowane w realizację projektu są pracownikami Beneficjenta i pełnią obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków. Personel nie jest finansowany w ramach projektu.
- b) Zgodnie z zapisami art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych pkt 2: „*pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru lub powołania może być osoba, która (...) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*”. W związku z powyższym wymóg niekaralności dotyczący Dyrektorów, Wicedyrektorów Powiatowych Urzędów Pracy oraz starostów powiatów wynika z mocy ww. ustawy. Nie jest konieczne uzyskiwanie dodatkowych oświadczeń w tym zakresie.

15.14. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązków wynikających z przepisów o pomocy publicznej stwierdzono, co następuje.

- a) Pomoc publiczną w projekcie stanowi pomoc *de minimis* udzielana uczestnikom projektu w ramach przyznanych jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz bonów stażowych (premia dla pracodawcy).
- b) Pomoc *de minimis* udzielana była zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym art. 109 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
- c) Beneficjenci pomocy złożyli stosowne informacje na *Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*. Ww. formularz był zgodny z załącznikiem do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (Dz. U. z 2014 poz.1543).
- d) Beneficjent posiada oświadczenia Beneficjentów pomocy o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* lub nieotrzymaniu środków stanowiących pomoc *de minimis* w ciągu roku, w którym ubiega się o pomoc w PUP oraz dwóch lat go poprzedzających.

- e) Beneficjent wystawił zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Zaświadczenia zostały wystawione w dniu udzielenia pomocy, tj. w dniu podpisania umów z beneficjentami pomocy.
- f) Beneficjent składał do UOKiK sprawozdania z udzielonej pomocy *de minimis* z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP. Beneficjent przedstawił Raport z systemu SHRIMP potwierdzający przesłanie sprawozdań do UOKiK. Zakres sprawozdań jest zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 59 z późn. zm.), Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1871). Podczas kontroli zweryfikowano sprawozdania o udzielonej pomocy oraz poprawność wprowadzonych danych do systemu SHRIMP. Stwierdzono, iż podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje sprawozdania o pomocy udzielonej w danym dniu, w terminie 7 dni od dnia udzielenia pomocy.
- g) Beneficjent dokonywał weryfikacji otrzymanych oświadczeń o pomocy *de minimis* z informacjami dostępnymi w systemie SUDOP.

15.15. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej ścieżki audytu i archiwizacji dokumentacji projektowej stwierdzono, co następuje.

- a) Zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta dokumentacja związana z realizacją projektu będzie przechowywana zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu przez okres dwóch lat począwszy od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, przy czym Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia powyższego okresu. Natomiast dokumentacja dotycząca udzielanej pomocy będzie przechowywana przez okres 10 lat od jej udzielenia. Dokumentacja przechowywana będzie w archiwum Beneficjenta.
- b) Zgodnie z przedłożonym w trakcie kontroli oświadczeniem dokumentacja projektowa po zakończeniu i końcowym rozliczeniu zostanie archiwizowana zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną oraz Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora PUP nr 11/2005 z dn. 20.12.2005 r. w PUP Żory oraz zapisami Umowy o projektu z dnia 29.03.2017 r.
- c) W trakcie kontroli wszystkie dokumenty znajdowały się w siedzibie urzędu przy ul. Osińskiej 48 w Żorach i były przechowywane w szafach zamykanych na klucz, do których dostęp miały wyłącznie osoby upoważnione. Stwierdzono, iż dokumentacja była przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu.
- d) W wyniku weryfikacji przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż Beneficjent, co do zasady zachowuje wymaganą ścieżkę audytu.
- e) Beneficjent poddał się kontroli oraz zapewnił pełny dostęp do dokumentacji projektowej w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków.
- f) Sposób organizacji biura projektu jest zgodny z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.

15.16. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej działań promocyjno-informacyjnych stwierdzono, co następuje.

- a) Beneficjent spełnia obowiązki informacyjne poprzez:
 - ✓ oznaczenie znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
 - wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu, tj. min.: plakatów, strony internetowej, informacjach zamieszczanych na terenie Urzędu

- o prowadzonych naborach uczestników, materiałów promocyjnych, itp,
- dokumentów i materiałów dla uczestników projektu i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. umowy,
- ✓ oznaczenia plakatem miejsc realizacji projektu, tj. biura projektu, miejsc realizacji form wsparcia,
- ✓ umieszczenia opisu projektu na stronie internetowej, tj. <http://www.pup.zory.pl>,
- ✓ przekazywania uczestnikom projektu i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, iż projekt jest współfinansowany z EFS poprzez min. oznaczenie dokumentów aplikacyjnych wypełnianych podczas rekrutacji do udziału w projekcie oraz w ramach realizowanych form wsparcia.
- b) Dokumentacja związana z realizacją projektu została opatrzona znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER).
- c) Pomieszczenia, w których realizowany jest projekt zostały oznaczone tabliczkami z logo EFS oraz informacją w współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
- d) Realizowane działania są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu, tj. osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach.
- e) Działania informacyjno-promocyjne nie są finansowane z budżetu projektu.

16. Kwestie wymagające wyjaśnienia: brak kwestii wymagających wyjaśnienia.

17. Stwierdzone nieprawidłowości i/lub uchybienia:

W wyniku przeprowadzonej kontroli projektu nie wykryto błędów o charakterze systemowym.

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż obowiązująca w Urzędzie Polityka Bezpieczeństwa nie spełnia w pełni wymogów określonych 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* (tekst ogłoszony: Dz. U. z 2004 Nr 100, poz. 1024).
2. Brak wszystkich wymaganych elementów w Rejestrze osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

18. Stwierdzone podejrzenia oszustw finansowych lub działania o charakterze korupcyjnym:

Nie stwierdzono.

19. Zalecenia pokontrolne i rekomendacje:

1. Zaleca się aktualizację i dostosowanie dokumentów dotyczących przetwarzania danych osobowych w Urzędzie do wymogów określonych 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*.
2. IP zaleca, aby ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych została uzupełniona o zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 39 ust.1 pkt 2 Ustawy o ochronie danych osobowych.

Proszę o przekazanie wraz ze sprawozdaniem z realizacji niniejszych Zaleceń informacji o sposobie wykorzystania uwag w powyższym zakresie.

20. Ocena systemu/projektu według kryteriów:

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

Kategoria nr 1 – projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia.

Kategoria nr 2 – projekt jest realizowany co do zasady w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia, nie stwierdzono wydatków niekwalifikowanych.

Kategoria nr 3 – projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, potrzebne są znaczne usprawnienia oraz stwierdzono wydatki niekwalifikowane.

Kategoria nr 4 – projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, ale występują liczne, kluczowe uchybienia oraz stwierdzono wydatki niekwalifikowalne; potrzebne jest niezwłoczne wdrożenie planu naprawczego.

Kategoria nr 5 – projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.

Dokonana ocena funkcjonowania systemu – **Kategoria nr 1**

Pouczenie

Informuję, iż kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w przedmiotowej *Informacji*. W takim przypadku kierownik jednostki kontrolowanej w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania *Informacji pokontrolnej*, przesyła do jednostki kontrolującej zastrzeżenia na piśmie. Powyższy termin może zostać przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do *Informacji pokontrolnej*, jednostka kontrolująca może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do *Informacji pokontrolnej* ze strony kierownika jednostki kontrolowanej, należy przekazać informację o zaakceptowaniu ustaleń zawartych w *Informacji* do jednostki kontrolującej w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania powyższego dokumentu. Jednocześnie IP informuje, iż brak z Państwa strony informacji o zastrzeżeniach co do treści *Informacji* będzie równoznaczny z akceptacją jej ustaleń.

Po otrzymaniu uwag ze strony jednostki kontrolowanej, jednostka kontrolująca rozpatruje zastrzeżenia, dokonuje stosownych korekt oczywistych omyłek i sporządza ostateczną *Informację pokontrolną*, którą uzupełnia w razie potrzeby o zalecenia lub rekomendacje. Do ostatecznej *Informacji pokontrolnej* nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

Podmiot kontrolowany w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania *Informacji pokontrolnej* przekazuje do jednostki kontrolującej informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub o przyczynach ich niepodjęcia.

Instytucja Pośrednicząca, która wydała zalecenia pokontrolne jest zobowiązana do weryfikacji, czy Zalecenia te zostały wdrożone przez jednostkę kontrolowaną. Weryfikacja ta może być dokonana na dwa sposoby:

- a) poprzez weryfikację odpowiednich dokumentów w siedzibie jednostki kontrolującej – jednostka kontrolowana przesyła do instytucji kontrolującej informacje bądź dokumenty poświadczające wdrożenie zaleceń pokontrolnych. Jeżeli informacje w ten sposób uzyskane są w ocenie instytucji kontrolującej wiarygodne i wystarczające do tego by uznać, że zalecenia pokontrolne zostały wdrożone, jednostka kontrolująca poprzestaje na tym etapie monitoringu.
- b) poprzez kontrolę sprawdzającą na miejscu – jednostka kontrolująca podczas kontroli tego samego rodzaju na miejscu weryfikuje, czy zalecenia pokontrolne zostały wdrożone; kontrola na miejscu w celu weryfikacji wdrożenia zaleceń pokontrolnych może przyjąć formę odrębnej kontroli, bądź stanowić część innej kontroli tego samego rodzaju realizowanej przez instytucję kontrolującą w danej jednostce.

Decyzję dotyczącą trybu weryfikacji wdrożenia zaleceń pokontrolnych podejmuje kierownik jednostki kontrolującej, biorąc pod uwagę charakter Zaleceń pokontrolnych.

Dodatkowo wskazać należy, iż wyniki powyższej kontroli nie uchylają innych ustaleń poczynionych w toku innych kontroli właściwych organów w systemie PO WER

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Starszy Inspektor Wojewódzki

Zenobia Grygierek-Żydek

Starszy Inspektor Wojewódzki

Małgorzata Knapik

.....
Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego

W kontroli nie uczestniczył ekspert zewnętrzny.

.....
Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

Akceptuję:

Kierownik Zespołu ds. Kontroli
wieloletniej

27.11.2019. G. S. K.

.....
(data i podpis)

Zatwierdzam:

Naczelnik Wydziału
Kontroli EFS

24.11.2019. M. J.

.....
(data i podpis)

Wicedyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach

.....
Tomasz Górski
Podpis kierownika jednostki kontrolującej