

Bielsko - Biała, dnia 26.10.2017 r.

INFORMACJA POKONTROLNA NR I/K/RPO/7.2/2017/RO3

1. Podstawa prawna kontroli:

Kontrola projektu Nr I/K/RPO/7.2/2017/RO3 przeprowadzona została na podstawie § 17 umowy o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.02.00-24-0082/17-00 z dnia 19.04.2017 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 RPO WSL

Oś priorytetowa – VII – Regionalny rynek pracy;

Działanie 7.2 – Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – projekty pozakonkursowe (dla publicznych służb zatrudnienia).

4. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

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

5. Numer projektu: RPSL.07.02.00-24-0082/17

Suma kontrolna: 37fe037344b383e37f4dae656a274ae9
(dalej: wniosek o dofinansowanie projektu).

6. Numer umowy, aneksów:

Umowa o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.02.00-24-0082/17-00 z dnia 19.04.2017 r.,
(dalej: umowa o dofinansowanie projektu).

7. Tytuł projektu:

„Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach (III)”
(dalej: projekt).

8. Opis projektu, okres realizacji:

Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 30 r. ż. pozostających bez pracy, zarejestrowanych w PUP Żory jako bezrobotni, dla których ustalony został I i II profil pomocy. Osoby te należą co najmniej do jednej z wymienionych grup: osoby powyżej 50 roku życia, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach. 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 zrealizuje odpowiednio dobrane usługi i instrumenty rynku pracy, tj. pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe, staże, prace interwencyjne, wyposażenie/doposażenie stanowisk pracy 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 – 1 583 929,70 PLN.

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 444 871,01 PLN, w tym wartość wydatków objętych pomocą *de minimis*: 313 623,17 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 I/K/RPO/7.2/2017/RO3 z dnia 14.09.2017 r. w składzie:

– **Pani Magdalena Knapik** – Starszy Inspektor Wojewódzki (legitymacja służbowa Nr WUP/NK/1023-9/05) – kierownik zespołu kontrolującego.

– **Pani Zenobia Grygierk - Żydek** – Starszy Inspektor Wojewódzki (Nr legitymacji służbowej 1011-4/2017).

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: 22, 26-27.09.2017 r. (3 dni).

12. Rodzaj i numer kontroli: kontrola planowa Nr I/K/RPO/7.2/2017/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, rozliczeń finansowych, realizacja obowiązków wynikająca z stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i zasady konkurencyjności, zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi, 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 RPO WSL 2014-2020*.

- a) Podczas kontroli zweryfikowano 14,47% 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 11 osób: Pani [redacted] (2), Pani [redacted] (5), Pani [redacted] (8), Pani [redacted] (22), Pani [redacted] (38), Pana [redacted] (41), Pani [redacted] (62), Pana [redacted] (64), Pana [redacted] (65), Pani [redacted] (73), Pani [redacted] (76).

- b) Weryfikacji osiągnięcia wskaźników produktu, założonych we wniosku, dokonano w oparciu o dokumentację następujących osób: Pani [REDACTED] (2), Pani [REDACTED] (5), Pani [REDACTED] (8), Pani [REDACTED] (22), Pani [REDACTED] (38), [REDACTED] (41), Pani [REDACTED] (62), Pana [REDACTED] (64), Pana [REDACTED] (65), Pani [REDACTED] (73), Pani [REDACTED] (76).
- c) Weryfikacji osiągnięcia wskaźników rezultatu założonych we wniosku, dokonano w oparciu o dokumentację następujących osób: Pani [REDACTED] (5), Pani [REDACTED] (38), Pana [REDACTED] (41), Pani [REDACTED] (62), Pana [REDACTED] (64), Pana [REDACTED] (65). Weryfikacji przedmiotowych wskaźników dokonano na podstawie przedstawionych przez Beneficjenta umów o pracę, umów w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- d) Weryfikacji osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej założonej we wniosku, dokonano w oparciu o dokumentację Pani [REDACTED] (5). Weryfikacji przedmiotowego wskaźnika dokonano na podstawie przedstawionej przez Beneficjenta umowy o pracę. 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 aplikacji LSI podczas kontroli zweryfikowano dokumentację osób, których dokumenty podlegały weryfikacji w zakresie kwalifikowalności (dokonano porównania danych zawartych w aplikacji LSI z danymi w wersji papierowej dostępnymi w siedzibie Beneficjenta).
- f) W przypadku dokumentacji związanej z realizacją form wsparcia, podczas kontroli zweryfikowano (w odniesieniu do indywidualnych form wsparcia zrealizowanych do dnia kontroli):
- 8,33 % dokumentacji dotyczącej realizacji staży zawodowych zgodnie z otrzymanym podczas kontroli od Beneficjenta *Zestawieniem uczestników projektu* (w okresie objętym kontrolą w ramach projektu zawarto 48 umów z pracodawcami o zorganizowanie staży). Wyboru dokumentów poddanych kontroli dokonano metodą doboru losowego. Szczegółowej analizie poddano dokumentację związaną z zawarciem 4 umów stażowych, tj.
 - ✓ IRP-5802-17/RPO/GB/172017 z dnia 03.03.2017 r.;
 - ✓ IRP-5802-7/RPO/GB/172017 z dnia 08.02.2017 r.;
 - ✓ IRP-5802-2/RPO/GB/172017 z dnia 08.02.2017 r.;
 - ✓ IRP-5802-5/RPO/GB/17 z dnia 07.02.2017 r.;
 - 20 % dokumentacji dot. prac interwencyjnych. Do dnia kontroli projektu Beneficjent skierował do prac interwencyjnych 10 osób. Wyboru dokumentów poddanych kontroli dokonano metodą doboru losowego. Weryfikacji poddano umowy nr IRP-5603-10/RPO/GB/17 z dnia 10.05.2017 r. oraz IRP-5603-6/RPO/GB/17 z dnia 08.03.2017 r.;
 - 66,66 % dokumentacji dotyczącej wyposażenia/doposażenia stanowiska zgodnie z otrzymanymi podczas kontroli od Beneficjenta *Zestawieniem uczestników projektu*. W okresie objętym kontrolą w ramach projektu zawarto 3 umowy. Wyboru dokumentów poddanych kontroli dokonano metodą doboru losowego. Szczegółowej analizie poddano dokumentację związaną z zawarciem umów IRP-5530-3/RPO/MW/17 z dnia 09.05.2017 r. oraz IRP-5530-4/RPO/MW/17 z dnia 16.05.2017 r.;

- 12,50 % dokumentacji dotyczącej przyznanych dotacji zgodnie z otrzymanymi podczas kontroli od Beneficjenta *Zestawieniem uczestników projektu*. W okresie objętym kontrolą w ramach projektu zawarto 16 umów. Wyboru dokumentów poddanych kontroli dokonano metodą doboru losowego. Szczegółowej analizie poddano dokumentację związaną z zawarciem umów IRP-5510-14/RPO/MW/17 z dnia 26.05.2017 r. oraz IRP-5510-7/RPO/MW/17 z dnia 26.04.2017 r.;
 - 90,90 % dokumentacji dotyczącej pośrednictwa pracy. Szczegółowej analizie poddano dokumentację 10 osób, spośród osób, których dokumenty podlegały weryfikacji w zakresie kwalifikowalności, tj.: Pani [redacted] (2), Pani [redacted] (8), Pani [redacted] (22), Pani [redacted] (38), Pana [redacted] (41), Pani [redacted] (62), Pana [redacted] (64), Pana [redacted] (65), Pani [redacted] (73), Pani [redacted] (76).
 - 12 % dokumentacji dotyczącej poradnictwa zawodowego. Szczegółowej analizie poddano dokumentację 3 osób, spośród osób, których dokumenty podlegały weryfikacji w zakresie kwalifikowalności, tj.: Pani [redacted] (22), Pani [redacted] (38), Pani [redacted] (62).
- g) W odniesieniu do następujących 10 uczestników projektu, tj.: Pani [redacted] (2), Pani [redacted] (8), Pani [redacted] (22), Pani [redacted] (38), Pana [redacted] (41), Pani [redacted] (62), Pana [redacted] (64), Pana [redacted] (65), Pani [redacted] (73), Pani [redacted] (76) 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.
- a) W przypadku dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatków, zespół kontrolujący objął kontrolą wnioski o płatność o następujących numerach:
- ✓ RPSL.07.02.00-24-0082/17-001-04 za okres od 01.01.2017 r. do 30.04.2017 r. – na kwotę **157 822,01 PLN**, zatwierdzony dnia 23.06.2017 r.;
 - ✓ RPSL.07.02.00-24-0082/17-002-01 za okres od 01.05.2017 r. do 31.07.2017 r. na kwotę **287 049,00 PLN** (koszty pośrednie - brak) – niezatwierdzony.
- b) Podczas kontroli zweryfikowano 33,33 % dokumentów księgowych wykazanych w zatwierdzonym wniosku o płatność nr RPSL.07.02.00-24-0082/17-001-04 (I wniosek). W przypadku ww. wniosku o płatność zweryfikowano 3 z 9 pozycji wykazanych w *Zestawieniu dokumentów*, co stanowi 27,35 % ogółu wydatków wykazanych w zestawieniu, tj.:
- Zadanie 1 staże:
 - poz.1: LW/17/003/049 z dn. 10.03.2017r. -- stypendia stażowe (3 160,41 PLN),
 - Zadanie 4 jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej:
 - poz.2: PK 8/2017. IRP-5510-1/RPO/MW/17 – dotacja na prowadzenie własnej działalności gospodarczej (20 000,00 PLN),
 - poz.5: PK 13/2017. IRP-5510-5/RPO/MW/17 – dotacja na prowadzenie własnej działalności gospodarczej (20 000,00 PLN).
- Analizie poddano dokumenty źródłowe dotyczące kosztów bezpośrednich o łącznej wartości 43 160,41 PLN poniesione przez Beneficjenta w okresie od dnia 01.01.2017 r. do 30.04.2017 r., co stanowi 27,35% ogółu wydatków wykazanych w ww. wniosku o płatność.
- c) Podczas kontroli zweryfikowano 17 % dokumentów księgowych wykazanych w niezatwierdzonym wniosku o płatność nr RPSL.07.02.00-24-0082/17-002-01 (II wniosek).

W przypadku ww. wniosku o płatność zweryfikowano 5 z 29 pozycji wykazanych w Zestawieniu dokumentów, co stanowi 26 % ogółu wydatków wykazanych w zestawieniu, tj.:

- Zadanie 1 staże:
 - poz.1: LW/17/005/049 z dn. 10.05.2017r. – stypendia stażowe (34 078,56 PLN),
- Zadanie 2 prace interwencyjne:
 - poz.6: PK 25/2017 refundacja prac interwencyjnych za 04/2017 z dn. 26.05.2017r. (953,91 PLN),
 - poz.10: PK 37/2017 refundacja prac interwencyjnych za 05/2017 z dn. 27.06.2017r. (981,20 PLN).
- Zadanie 3 wyposażenie/doposażenie stanowisk pracy:
 - poz.3: PK 32/2017. IRP-5530-3/RPO/MW/17 wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy z dn. 05.06.2017r. (20 000,00 PLN).
- Zadanie 4 jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej:
 - poz.5: PK 47/2017. IRP-551012/RPO/MW/17 – dotacja na prowadzenie własnej działalności gospodarczej (19 000,00 PLN).

Analizie poddano dokumenty źródłowe dotyczące kosztów bezpośrednich o łącznej wartości 75 013,67 PLN poniesione przez Beneficjenta w okresie od dnia 01.04.2017 r. do 31.07.2017 r., co stanowi 26% ogółu wydatków wykazanych w ww. 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.

- d) W ramach kontrolowanego projektu Beneficjent nie przeprowadzał żadnych procedur zakupów towarów / usług.
- e) W ramach realizowanego projektu Beneficjent nie zatrudniał personelu merytorycznego.
- f) 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:

Ustalenia zostały dokonane w oparciu o wskazaną w pkt. 14 próbę dokumentów.

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

- Projekt przyjęty został do realizacji w trybie pozakonkursowym w ramach Osi priorytetowej – VII. Regionalny rynek pracy/ Działanie 7.2 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – projekty pozakonkursowe (dla publicznych służb zatrudnienia). Projekt jest realizowany zgodnie z zapisami dokumentacji

dot. naboru wniosków o dofinansowanie projektu RPO WSL 2014-2020, w szczególności ogólnymi kryteriami horyzontalnymi oraz szczegółowymi kryteriami dostępu określonymi w *Regulaminie naboru wniosków dla RPSL.07.02.00-IP.02-24-032/17*.

- Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób powyżej 30 roku życia pozostających bez pracy, dla których został ustalony I i II profil pomocy, należących co najmniej do jednej z wymienionych grup: osoby powyżej 50 roku życia, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach. W ramach projektu wsparciem objętych zostanie 148 osób zarejestrowanych w PUP w Żorach. 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 realizować będzie odpowiednio dobrane usługi i instrumenty rynku pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.) odnoszące się do następujących typów operacji:
 - a) obligatoryjne: instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej:
 - identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych (ustalenie profilu pomocy oraz przygotowanie Indywidualnego Planu Działania odbywa się w ramach ustawowych działań Powiatowego Urzędu Pracy),
 - pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe.
 - b) fakultatywne: wsparcie procesu aktywizacji w zakresie:
 - zdobywania doświadczenia zawodowego (staże, prace interwencyjne wyposażenie/doposażenie stanowisk pracy),
 - rozwinięcia cech przedsiębiorczych dążących do samozatrudnienia (wyплата jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej).
- Realizacja projektu zaplanowana została od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2018 r. i przebiega zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu w tym *Harmonogramem* oraz umową o dofinansowanie projektu w kwestii założeń merytorycznych dotyczących poszczególnych zadań oraz terminowości ich realizacji.
- Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent prowadzi biuro projektu na terenie realizacji projektu tj. w swojej siedzibie w Żorach przy ul. Osińskiej 48. Stwierdzono, iż biuro projektu jest dostępne dla uczestników oraz dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. Beneficjent dysponuje potencjałem kadrowym i zapleczem technicznym umożliwiającym prawidłową realizację założeń wniosku o dofinansowanie projektu, który został przewidziany w jego zapisach.
- Projekt nie zakłada obowiązku wniesienia wkładu własnego.
- Stwierdzono, iż faktyczny postęp rzeczowy jest zgodny z założeniami wniosku o dofinansowanie. Grupę docelową w projekcie stanowią:
 - osoby bezrobotne (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) - zadeklarowano 148 osób (89 kobiet) – zrekrutowano 76 osób co stanowi 51,35 % wartości docelowej, w tym 69 kobiet co stanowi 77,52% wartości docelowej;
 - osoby z niepełnosprawnościami - zadeklarowano 11 osób (7 kobiet) – zrekrutowano 5 osób co stanowi 45,45 % wartości docelowej, w tym 4 kobiety, co stanowi 57,14 % wartości docelowej;
 - osoby długotrwale bezrobotne - zadeklarowano 65 osób (39 kobiet) – zrekrutowano 21 osób, co stanowi 32,30% wartości docelowej, w tym 20 kobiet, co stanowi 51,28%.

- osoby w wieku 50 lat i więcej - zadeklarowano 11 osób (7 kobiet) – zrekrutowano 12 osób co stanowi 109,09 % wartości docelowej, w tym 11 kobiet, co stanowi 157,14 % wartości docelowej;
- osoby o niskich kwalifikacjach - zadeklarowano 74 osoby (45 kobiet) – zrekrutowano 53 osoby co stanowi 71,62 % wartości docelowej, w tym 46 kobiet, co stanowi 102,22 % wartości docelowej;

Z uwagi na fakt, iż projekt jest w trakcie realizacji brak jest możliwości jednoznacznego potwierdzenia czy zostaną osiągnięte wszystkie ww. założone wartości grupy docelowej. Niemniej na dzień kontroli nie stwierdzono ryzyka ich nieosiągnięcia.

- 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.
- Monitorowanie projektu odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 -2020*. Beneficjent zbiera dane uczestników projektu (wskazane we wzorze formularza znajdującego się na stronie internetowej IP). Beneficjent monitoruje każdą z realizowanych form wsparcia. Beneficjent prowadzi wizytacje poszczególnych form wsparcia, w dokumentacji znajdują się notatki z wizyt monitorujących.
- Beneficjent wywiązuje się z zapisów umowy o dofinansowanie w kwestii przysyłania w formie elektronicznej *Harmonogramów udzielania form wsparcia*. Weryfikacja *Harmonogramów* w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych potwierdza, iż są one zgodne w swej treści w odniesieniu do stanu faktycznego realizacji poszczególnych form wsparcia. Przekazane harmonogramy są kompletne pod względem zakresu danych oraz ich zgodności ze stanem faktycznym.
- W ramach projektu nie przewidziano wydatków związanych z zakupem środków trwałych.
- Beneficjent dokonał zmiany we wniosku o dofinansowanie polegającej na wprowadzeniu nazwy kosztu „wyposażenie/doposażenie stanowisk pracy”, która przy walidacji wniosku o płatność wskazywała na błąd.
- Do dnia kontroli Beneficjent nie korzystał z mechanizmu racjonalnych usprawnień.
- Beneficjent realizuje projekt zgodnie z Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- Projekt jest zgodny z właściwym celem tematycznym tj. celem szczegółowym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – *poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia*.

15.2 W wyniku weryfikacji zgodności realizacji projektu z kryteriami horyzontalnymi stwierdzono co następuje:

- Beneficjent realizuje projekt zgodnie z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

- 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 stanowić będą 60 % wszystkich uczestników projektu (148 osób). Zgodnie z przekazanym zestawieniem do dnia kontroli zrekrutowano 76 osób, w tym 62 kobiety, co stanowi 69,66 % wartości docelowej oraz 7 mężczyzn, co stanowi 11,86 % wartości docelowej.
 - w celu spełnienia kryterium dotyczącego zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, 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 11 osób z niepełnosprawnościami. Do dnia kontroli zrekrutowano 5 osób 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*.

15.3 W wyniku weryfikacji zgodności realizacji projektu z kryteriami dostępu stwierdzono, co następuje:

Zgodnie z zapisami dokumentacji dot. naboru wniosków projekt realizowany jest zgodnie ze szczegółowymi kryteriami dostępu, tzn.:

- Projekt zakłada objęcie wsparciem 148 osób powyżej 30 roku życia, w tym osoby z niepełnosprawnościami, zarejestrowanych w PUP Żory jako bezrobotni, dla których ustalony został I i II profil pomocy. Osoby te należą co najmniej do jednej z wymienionych grup: osoby powyżej 50 roku życia, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach. Do dnia kontroli do projektu zakwalifikowano 76 osób, tj. 51,35 % zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie liczby uczestników, w tym 62 kobiety, 21 osób długotrwale bezrobotnych, 12 osób po 50 roku życia, 53 osoby o niskich kwalifikacjach oraz 5 osób z niepełnosprawnościami.
- Zgodnie z zapisami *Ogłoszenia o naborze* projekt zakłada:
 - minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%,
 - minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 33 %,
 - minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 38%,
 - minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 30%,
 - minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób w wieku 50 lat i więcej - wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 33%,
 - minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku kobiet - wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 39%.

W trakcie kontroli uzyskano *Zestawienie uczestników projektu* wskazujące, iż Beneficjent monitoruje od początku realizacji projektu (narastająco) sposób spełnienia wskaźników rezultatu w odniesieniu do wszystkich ww. grup docelowych.

Do dnia kontroli udział w projekcie zakończyło 25 osób, z czego 10 osób podjęło pracę (3 osób – wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy, 5 osób – prace interwencyjne, 2 – osoby, które odbywały staż). Podczas kontroli zweryfikowano dokumentację dotyczącą spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej osoby, która odbywała staż i podjęła zatrudnienie. Na dzień kontroli nie stwierdzono ryzyka nieosiągnięcia wartości docelowych założonych wskaźników efektywności zatrudnieniowej.

- Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera zapisy dotyczące wymaganej proporcji osób z niepełnosprawnościami oraz osób długotrwale bezrobotnych w stosunku do grupy wszystkich uczestników projektu.
- We wniosku o dofinansowanie zaplanowano, iż co najmniej 50% uczestników projektu będą stanowiły osoby o niskich kwalifikacjach, tj. posiadające wykształcenie na poziomie ISCED 3 włącznie.

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

- 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/oświadczenie uczestnika projektu zawierające dane oraz oświadczenia dotyczące spełniania kryteriów umożliwiających wzięcie udziału w projekcie;
 - dokumenty dotyczące przeprowadzenie poradnictwa zawodowego, w tym IPD;
 - skierowanie do odbycia stażu/ skierowanie do pracodawcy (doposażenie stanowiska pracy, prace interwencyjne)/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;
- W okresie objętym kontrolą do projektu zrekrutowano 76 uczestników projektu (co stanowi 51,35 % założonej we wniosku liczby osób, które zostaną objęte wsparciem). Nikt nie zrezygnował z udziału w projekcie. Dane te znajdują odzwierciedlenie w zestawieniu uczestników sporządzonym przez Beneficjenta. Szczegółowej analizie poddano dokumentację 11 uczestników pod kątem spełniania kryteriów kwalifikowalności zgodnych z zapisami:
 - *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (SZOOP RPO WSL),*
 - *Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów,*
 - *Wytocznych 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.

- W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, iż wszyscy uczestnicy projektu poddani kontroli złożyli dokumenty potwierdzające ich kwalifikowalność przed udzieleniem formy wsparcia.

- 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.: 2, 22, 38, 64).
- 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.
- Dane uczestników projektu są prawidłowe i kompletne, zbierane zgodnie z *Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych oraz Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*.
- Beneficjent zbiera dane uczestników projektu (wskazane we wzorze formularza zamieszczonego na stronie internetowej <http://rpo.wup-katowice.pl>), a następnie wprowadza do aplikacji LSI. Dane zawarte w centralnym systemie teleinformatycznym LSI dotyczące uczestników projektu, których dokumenty podlegały weryfikacji zgadzają się z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta. Dane Pani Aleksandry Bujok i Pani Walentyny Tużańskiej nie zostały jeszcze wprowadzone do systemu. Dane te zostaną wprowadzone i przekazane wraz z kolejnym wnioskiem o płatność.

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

- 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 RPO WSL, w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.
- 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 formularza zamieszczonego na stronie internetowej <http://rpo.wup-katowice.pl>.
- Zakres danych osobowych gromadzonych przez Beneficjenta jest zgodny ze wzorem formularza zamieszczonego na stronie internetowej <http://rpo.wup-katowice.pl>. 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.
- Beneficjent posiada Rejestr upoważnień do przetwarzania danych osobowych, który zawiera m. in.: imię i nazwisko osoby uprawnionej, nr upoważnienia, daty nadania i odwołania upoważnienia. Do przetwarzania danych osobowych dopuszczeni są wyłącznie pracownicy Beneficjenta, którzy posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania. Upoważnienia w swej treści nie są zgodne ze wzorem formularza zamieszczonego na stronie internetowej <http://rpo.wup-katowice.pl>.

- 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. Przedmiotowe dokumenty nie spełniają 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.
- 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.
- Beneficjent nie powierzył przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym.
- Nie stwierdzono naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych w konstrukcjach list obecności na poszczególnych, weryfikowanych formach wsparcia.

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

- W ramach projektu, zaplanowano objęcie uczestników następującymi formami wsparcia (zgodnie z założeniami Wniosku o dofinansowanie):
 - Indywidualnym Planem Działania (przewidzianym dla osób, które aplikują do udziału w projekcie, a nie mają jeszcze opracowanego IPD lub wymaga on aktualizacji) – 30 osób;
 - pośrednictwem pracy – 148 osoby;
 - stażem – 80 osób;
 - przyznaniem jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej – 30 osób;
 - pracami interwencyjnymi – 20 osób;
 - wyposażeniem/doposażeniem stanowisk pracy – 12 osób.
- W ramach projektu, przewidziano wsparcie towarzyszące (zgodnie z założeniami Wniosku o dofinansowanie), tj.:
 - stypendium stażowe,
 - zwrot kosztów dojazdu na staż.
- W ramach projektu, do dnia kontroli uczestnicy zostali objęci następującymi formami wsparcia (zgodnie z założeniami Wniosku o dofinansowanie):
 - poradnictwem zawodowym/Indywidualnym Planem Działania – 25 osób;
 - pośrednictwem pracy – 76 osób;
 - stażem – 48 osób;
 - przyznaniem jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej – 16 osób;
 - wyposażeniem/doposażeniem stanowiska pracy – 3 osoby,
 - pracami interwencyjnymi – 10 osób.

- Po przystąpieniu do projektu uczestnicy objęci zostają poradnictwem zawodowym (osoby, dla których wymagane jest sporządzenie/aktualizacja IPD) i skierowani zostają na staż, prace interwencyjne, wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy, otrzymują dotację.
- Beneficjent kieruje uczestników projektu na poszczególne formy wsparcia zgodnie z opracowanym IPD, zatem zachowuje właściwą ścieżkę udzielania wsparcia.
- W trakcie kontroli Beneficjent przedstawił zespołowi kontrolującemu zestawienie form 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 lub pozytywną opinię dotyczącą przyznania dotacji.
 - **Stáže zawodowe**
 Beneficjent organizuje staże 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, 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.
 Beneficjent do dnia kontroli przeprowadził 6 wizyt monitorujących w miejscach odbywania staży, co udokumentowano notatkami służbowymi z przeprowadzonych wizyt. Zapisy zawartych umów dotyczące staży zawodowych, umożliwiają pracownikom Beneficjenta przeprowadzanie w czasie trwania umowy wizytacji w miejscach realizacji staży zawodowych.
 Weryfikowana dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.
 - **Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej**
 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.

Weryfikowane umowy dot. przyznania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawierały zapisy dotyczące możliwości przeprowadzenia przez pracowników PUP wizyty monitorującej mającej na celu ocenę prawidłowości wykonania umowy. Zgodnie z wyjaśnieniami uzyskanymi w trakcie kontroli do dnia przeprowadzenia kontroli przeprowadzono 1 wizytę monitorującą. Pozostałe wizyty przeprowadzone zostaną w ostatnim kwartale 2017 r. Z wyjaśnień uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że nie odrzucono żadnego wniosku osób ubiegających się o dotację. Weryfikowana dokumentacja nie budzi zastrzeżeń.

➤ **Doposażenie/wyposażenie stanowisk pracy**

Beneficjent dokonuje refundacji wyposażenia/doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych osób bezrobotnych zgodnie z Regulaminem przyznawania z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z tą działalnością oraz dokonywania refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych wprowadzonym Zarządzeniem nr 11/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 30.06.2014r.

Dokumentacja dotycząca udzielenia doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy zawiera w szczególności: wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych osób bezrobotnych wraz z oświadczeniami, m.in. oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą w terminie wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, 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, informację o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby, zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis, rozliczenie poniesionych wydatków, dyspozycję wypłaty refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, umowę o pracę, decyzję o utracie statusu osoby bezrobotnej. Weryfikowane umowy dotyczące doposażenia / wyposażenia stanowiska pracy zawierały zapisy dotyczące umożliwienia przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania warunków umowy. Beneficjent przeprowadził 3 wizyty monitorujące w ramach tej formy wsparcia przed wypłatą środków.

➤ **Prace Interwencyjne**

Beneficjent organizuje prace interwencyjne zgodnie z Regulaminem organizowania i finansowania prac interwencyjnych wprowadzonym Zarządzeniem nr 14/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 01.07.2014 r.

Dokumentacja dotycząca umowy o zorganizowanie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych zawiera w szczególności: wniosek o organizację prac interwencyjnych wraz z oświadczeniami, tj. m.in. oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą w terminie

wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych, 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, informację o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zorganizowanie prac interwencyjnych, umowę o zorganizowanie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych, dokumenty dotyczące pomocy de minimis w tym zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis, skierowanie do pracodawcy, umowę o pracę, wnioski o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych, listy obecności, listy płac, rozliczenie finansowe wynagrodzeń osób zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych wraz z należnymi składkami, dokumenty księgowe potwierdzające wypłatę świadczeń z tytułu refundacji poniesionych kosztów zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych. Ponadto weryfikowane umowy dotyczące zorganizowania zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych zawierały zapisy dotyczące umożliwienia przeprowadzenia przez m.in. pracowników PUP wizyty monitorującej w zakresie przestrzegania warunków umowy. Do dnia kontroli Beneficjent nie przeprowadzał wizyt monitorujących tej formy wsparcia. Weryfikowana dokumentacja dot. prac interwencyjnych nie budzi zastrzeżeń.

Wsparcie towarzyszące

Ponadto weryfikacji podlegały dokumenty księgowe potwierdzające wypłatę świadczeń z tytułu staży wraz z należnymi składkami (w projekcie przewidziano stypendium szkoleniowe 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 do Zarządzenia nr 22/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy. Do dnia kontroli nie wypłacano wsparcia towarzyszącego w postaci zwrotu kosztów przejazdu, żaden z uczestników projektu nie złożył wniosku o zwrot.

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

- ING Bank Śląski zaświadczył że prowadzi wyodrębniony rachunek pomocniczy dla projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+” o numerze nr 75 1050 1070 1000 0024 1545 2313. 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.
- Beneficjent do dnia kontroli przedstawił do rozliczenia wydatki w łącznej kwocie 444 871,01,88 PLN. Do dnia kontroli IP zatwierdziła wydatki w wysokości 157 822,01 PLN.
- 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 „RPO „7.2”.
- 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 22.09.2017 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.

- W ramach projektu prawidłowo klasyfikuje się koszty bezpośrednie. Projekt nie przewiduje kosztów pośrednich.
- 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.
- Beneficjent nie prowadzi w ramach projektu rozliczeń kasowych.
- 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. Wyjątek stanowił wniosek o płatność nr RPSL.07.02.00-24-0082/17-002-01 za okres od 01.05.2017 r. do 31.07.2017 r. – Beneficjent informował o problemach technicznych, uniemożliwiających poprawne wypełnienie i złożenie wniosku o płatność, co w konsekwencji spowodowało przedłużenie terminu złożenia ww. wniosku.
- 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.
- 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);
 - informację - budżet projektu nie przewiduje zakupów w ramach cross-financingu.
- Stwierdzono terminowe regulowanie zobowiązań.
- Nie stwierdzono przesłanek wskazujących na finansowanie w ramach projektu działalności pozaprojektowej Beneficjenta. W projekcie finansowano koszty związane z realizacją projektu.
- W wyniku weryfikacji dokumentacji projektowej, nie stwierdzono okoliczności wskazujących na wystąpienie podwójnego finansowania wydatków, o którym mowa w *Wytocznych*.
- 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.
- Dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi przedstawionymi podczas kontroli na miejscu.
- Projekt nie przewiduje wniesienia wkładu własnego.
- Beneficjent, do dnia kontroli, nie zlecał w ramach projektu usług merytorycznych wykonawcom zewnętrznym.

- Nie stwierdzono okoliczności wskazujących, iż wystąpił dochód w projekcie.
- 15.7 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej szacowania wartości zamówienia stwierdzono, co następuje:**
- 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 późm. 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*.
 - W ramach projektu nie dokonywano żadnych zakupów.
 - Badania lekarskie dla uczestników projektu w ramach staży są rozliczane ze środków Funduszu Pracy.
- 15.8 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.
- 15.9 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązków wynikających ze stosowania Zasady konkurencyjności stwierdzono, co następuje:**
- W ramach projektu nie było konieczności zastosowania zasady konkurencyjności.
- 15.10 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zamówień poniżej 50 000 PLN, a powyżej 20 000 PLN stwierdzono, co następuje:**
- W ramach projektu nie dokonywano zakupów o ww. wartości.
- 15.11 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zamówień poniżej 20 000 PLN stwierdzono, co następuje:**
- W ramach projektu nie dokonywano zakupów o ww. wartości.
- 15.12 W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności personelu projektu stwierdzono, co następuje:**
- Zarządzeniem nr 5/2017 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 pełną obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków. Personel nie jest finansowany w ramach projektu.
 - 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 potwierdzono spełnienie obowiązku niekaralności przez osoby dysponujące środkami dofinansowania w ramach projektu.

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

- Pomoc publiczną w projekcie stanowi pomoc *de minimis* udzielana uczestnikom projektu w ramach przyznanych jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, prac interwencyjnych oraz wyposażenia /doposażenia miejsca pracy.
- 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*.
- Beneficjenci pomocy złożyli stosowne informacje na *Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*. Ww. formularz był zgodny 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).
- 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.
- Beneficjent wystawił zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie z załącznikiem do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 r. zmieniającego 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.
- 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.
- Zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* dotyczące refundacji wynagrodzeń wypłacanych w ramach prac interwencyjnych zawierają zdyskontowaną kwotę udzielonej pomocy *de minimis*.
- Beneficjent dokonywał weryfikacji otrzymanych oświadczeń o pomocy *de minimis* z informacjami dostępnymi w systemie SUDOP.

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

- Zgodnie z oświadczeniem 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.
- W trakcie kontroli wszystkie dokumenty znajdowały się w siedzibie urzędu 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.
- Zgodnie z przedłożonym w trakcie kontroli oświadczeniem dokumentacja projektowa po zakończeniu i końcowym rozliczeniu zostanie archiwizowana zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną oraz Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora PUP nr 11/2005 z dn. 20.12.2005 r. w PUP Żory oraz zapisami Umowy o dofinansowanie realizacji projektu z dnia 19.04.2017r.
- W wyniku weryfikacji przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż Beneficjent, co do zasady zachowuje wymaganą ścieżkę audytu.
- Beneficjent poddał się kontroli oraz zapewnił pełny dostęp do dokumentacji projektowej w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków.
- W zawartych w ramach projektu na poszczególne formy wsparcia umowach zawarto zapis umożliwiający Beneficjentowi oraz innym uprawnionym podmiotom kontrolnym wgląd w dokumentację w celu przeprowadzenia kontroli.
- Sposób organizacji biura projektu jest zgodny z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.

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

- Beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie oraz z *Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualizacji znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*.
- Beneficjent należycie informuje społeczeństwo o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej poprzez oznaczenie miejsc realizacji projektu, w tym miejsc realizacji form wsparcia, dokumentacji merytorycznej projektu, informacje o realizowanym projekcie zawarte na stronie internetowej Urzędu, plakacie oraz informacje zamieszczane na terenie urzędu o prowadzonych naborach uczestników. Dokumentacja w powyższym zakresie została oznakowana znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Regionalnego Programu Operacyjnego.

- Uczestnicy projektu zostali poinformowani o udziale w projekcie współfinansowanym z EFS m.in. poprzez informacje zamieszczone na stronie WWW Urzędu oraz oznaczenie dokumentów aplikacyjnych wypełnianych podczas rekrutacji do udziału w projekcie.
- Realizowane działania są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu, tj. osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach.
- 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 obowiązujące w Urzędzie Polityka Bezpieczeństwa oraz Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi są nie spełniają 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. Upoważnienia zespołu projektowego do przetwarzania danych osobowych w swej treści nie są zgodne ze wzorem formularza zamieszczonego na stronie internetowej <http://rpo.wup-katowice.pl>.

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. Zaleca się aktualizację upoważnień do przetwarzania danych osobowych do wzoru formularza zamieszczonego na stronie internetowej <http://rpo.wup-katowice.pl>. Kopię przykładowego upoważnienia należy przekazać wraz ze sprawozdaniem z realizacji zaleceń pokontrolnych.

20. 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 występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia,

Kategoria nr 3 – system działa /projekt jest realizowany tylko częściowo poprawnie, występują istotne uchybienia (w tym skutkujące wydatkami niekwalifikowanymi), potrzebne są znaczne usprawnienia / wdrożenie planu naprawczego oraz w przypadku kontroli systemowej – istnieje możliwość nałożenia sankcji wynikających z porozumienia,

Kategoria nr 4 – 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, 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

Zemina Gryjek-Zydek

Starszy Inspektor Wojewódzki
Marek Knapik

Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego

W kontroli nie uczestniczył ekspert zewnętrzny.

Podpis eksperta (w przypadku uczestnictwa w kontroli)

Akceptuję:

26.10.2017
(data i podpis) Kierownik Zespołu Kontroli
Grzegorz Kozłowski

Zatwierdzam:

16.10.2017
(data i podpis) Naczelnik Wydziału
Kontroli EFG
Zdzisław Bywałek

Z up. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach
Michał Gierzej
Naczelnik

Podpis kierownika jednostki kontrolującej