



**INFORMACJA POKONTROLNA NR 5/RPOWD/2016 – KOREKTA**

1. **Podstawa prawna kontroli:**
  - art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.)
  - § 17 umowy o dofinansowanie nr UDA-RPDS.08.01.00-02-0009/15-00 z dn. 20.08.2015 r.
2. **Nazwa jednostki kontrolującej:** Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy
3. **Priorytet Inwestycyjny / Działanie RPO WD:** 8.1 (PI 8.i) Zapewnienie dostępu do zatrudnienia / Działanie 8.1 Projekty Powiatowych Urzędów Pracy
4. **Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej**
  - Ewa Rucińska – Kierownik Zespołu Kontrolującego, Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów, upoważnienie do kontroli nr 10/RPOWD/2015,
  - Magdalena Wolfram – Członek Zespołu Kontrolującego, Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów, upoważnienie do kontroli nr 5/RPOWD/2015,
  - Savita Raczak – Członek Zespołu Kontrolującego, Starszy Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów, upoważnienie do kontroli nr 4/RPOWD/2015,
  - Mieczysław Mączka – Członek Zespołu Kontrolującego, Starszy Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów, upoważnienie do kontroli nr 8/RPOWD/2015.
5. **Termin kontroli:** 16-18.02.2016
6. **Rodzaj kontroli projektu:** kontrola planowa
7. **Nazwa jednostki kontrolowanej:** Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy
8. **Adres Jednostki Kontrolowanej:** ul. Generała Władysława Andersa 2, 59-220 Legnica
9. **Miejsce przeprowadzania kontroli:** ul. Generała Władysława Andersa 2, 59-220 Legnica
10. **Nazwa i numer kontrolowanego projektu:** „Aktywizacja osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia w powiecie legnickim”, RPDS.08.01.00-02-0009/15
11. **Priorytet inwestycyjny / Działanie:** 8.1 (PI 8.i) Zapewnianie dostępu do zatrudnienia / Działanie 8.1 Projekty Powiatowych Urzędów Pracy
12. **Numer umowy porozumienia / uchwały:** UDA- RPDS.08.01.00-02-0009/15-00
13. **Wartość projektu:** 2 171 200,00 zł

14. Wartość wydatków poniesionych do dnia kontroli<sup>1</sup>: 2 171 200,00 zł

15. Zakres kontroli:

- 1) Zgodność rzeczowa realizacji projektu;
- 2) Kwalifikowalność uczestników projektu;
- 3) Rozliczenia finansowe;
- 4) Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych;
- 5) Stosowanie Zasady konkurencyjności;
- 6) Kwalifikowalność personelu projektu;
- 7) Pomoc publiczna;
- 8) Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji;
- 9) Działania promocyjno-informacyjne.

16. Sposób wyboru dokumentów do kontroli oraz dobór próby skontrolowanych dokumentów:

Kontrola realizacji projektu ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, umową o dofinansowanie projektu oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie projektu, a także sprawdzenie, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki przedstawiane przez beneficjenta we wnioskach o płatność są zgodne z ww. *Wytycznymi*, ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu.

W przypadku kontroli na miejscu Beneficjentów, realizujących więcej niż jeden projekt (konkursowy bądź systemowy) jednostka kontrolująca przeprowadza również kontrole krzyżowe w odniesieniu do pozostałych projektów, których okres realizacji pokrywa się z weryfikowanym projektem, zwłaszcza w odniesieniu do wydatków poniesionych na finansowanie personelu projektu oraz zakupionego sprzętu.

Dokumentacja dotycząca zakresów objętych działaniami kontrolnymi została zweryfikowana na podstawie losowo dobranej reprezentatywnej próby dokumentacji finansowej i merytorycznej. Sprawdzenie kwalifikowalności uczestników projektu odbywa się przy założeniu, iż minimalna wartość próby w tym zakresie wynosi 10%. W uzasadnionych przypadkach próba dla weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu może zostać ustalona na odpowiednio niższym poziomie. Przy doborze próby stosuje się statystyczne i niestatystyczne metody doboru. Szczegółowa metodologia doboru próby dokumentacji do kontroli w ramach poszczególnych zakresów została każdorazowo zdefiniowana w opisie weryfikowanych obszarów.

17. Ustalenia kontroli:

Informacje ogólne:

Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (powyżej 30 roku życia) pozostających bez pracy w powiecie legnickim. Głównym rezultatem projektu będzie podjęcie zatrudnienia przez 35 osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy.

Okres realizacji projektu: 01.04.2015 r. – 31.12.2015 r.

<sup>1</sup> Na podstawie 2 zatwierdzonych wniosku o płatność

## 1) Zgodność rzeczowa realizacji projektu

Przedmiotem kontroli w zakresie dokumentacji dotyczącej realizacji projektu jest weryfikacja prawidłowości działań z zakresu równości szans płci oraz zgodności realizowanych działań z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu i poziom osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej w punkcie 1.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Projekt jest zgodny z właściwymi celami szczegółowymi RPO WD.
- Projekt jest zgodny z mającymi zastosowanie szczegółowymi kryteriami wyboru.
- Realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, terminowo oraz zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych zadań.
- Informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze stanem faktycznym.
- Projekt jest monitorowany zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych*. Beneficjent monitoruje osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu w projekcie.
- Beneficjent posiada produkty projektu, które powinny zostać opracowane do czasu kontroli.
- Poziom osiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźników został zweryfikowany podczas niniejszej kontroli planowej i wskazuje na prawidłową realizację projektu. Dodatkowo poziom osiągnięcia wskaźników jest obecnie weryfikowany poprzez analizę końcowego wniosku o płatność, który wpłynął do Instytucji Pośredniczącej w dniu 29.01.2016 r.
- Beneficjent realizuje zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie działania z zakresu równości szans zgodnie z *Wytycznymi horyzontalnymi w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami*.
- Beneficjent zapewnia równość szans i dostęp do projektu dla osób niepełnosprawnych oraz identyfikuje ich potrzeby na etapie rekrutacji do projektu.
- Pomieszczenia, materiały i produkty przygotowywane w ramach projektu są dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Beneficjent realizuje zadania z zakresu równości szans płci określone we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent we wnioskach o płatność nr RPDS.08.01.00-02-0009/15 -001-02 oraz RPDS.08.01.00-02-0009/15- 002-01 zamieścił informację na temat działań podjętych na rzecz równości szans.

## 2) Kwalifikowalność uczestników projektu

W ramach projektu wsparciem zostaną objęte osoby od 30 roku życia zakwalifikowane do profilu pomocy I (tzw. bezrobotni aktywni) lub profilu pomocy II (tzw. wymagający wsparcia). Osiągnięcie celu głównego i planowanych wskaźników możliwe będzie poprzez objęcie wsparciem 164 osób (80 osób o niskich kwalifikacjach, 10 osób niepełnosprawnych), 66 osób długotrwale bezrobotnych, 35 osób w wieku 50 lat i więcej), poprzez zorganizowanie 42 staży, wypłatę 86 dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, organizację 29 szkoleń indywidualnych oraz organizację prac interwencyjnych dla 7 osób.

Na podstawie zestawienia sporządzonego przez Beneficjenta ustalono, iż na dzień kontroli planowej do udziału w projekcie zakwalifikowano 164 osoby na 164 zakładane we wniosku o dofinansowanie projektu, co stanowi 100% założonej grupy docelowej.

Zespół Kontrolujący poddał analizie dokumentację dotyczącą rekrutacji i kwalifikowalności uczestników projektu na podstawie losowego doboru próby.

Losowy dobór próby został dokonany za pomocą aplikacji losującej, wykorzystującej zasadę równomiernego

R

G

rozkładu w zbiorze. Losowanie zostało przeprowadzone w dniu 07.12.2015 r. na potrzeby weryfikacji prawidłowości realizacji merytorycznych form wsparcia (7 dotacji, które rozliczono na dzień wizyty monitoringowej oraz 2 uczestników w ramach prac interwencyjnych) podczas przeprowadzonej w dniach 07-08.12.2015r. wizyty monitoringowej nr 32/RPOWD/2015 oraz wykorzystane, jako podstawa do weryfikacji, kwalifikowalności uczestników projektu oraz prawidłowości udokumentowania udzielonego uczestnikowi wsparcia prowadzonej podczas niniejszej kontroli. Wydruk z losowania został dołączony do akt kontroli.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent udzielił wsparcia 164 osobom, w związku, z czym zwiększono próbę losową o 8 uczestników. Wydruk z dodatkowego losowania zostały dołączone do akt kontroli.

Kwalifikowalność uczestników została zweryfikowana na próbie 17 osób ze 164 zakwalifikowanych do udziału w projekcie, co stanowi 10,37% zrekrutowanych uczestników.

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu nr RPDS.08.01.00-02-0009/15 jego grupę docelową stanowią będą osoby od 30 roku życia, pozostające bez zatrudnienia, zarejestrowane, jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy, znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby starsze po 50 roku życia, kobiety, osoby niepełnosprawne, osoby długotrwale bezrobotne oraz niskowyzyskowane, należące do I lub II grupy oddalenia od rynku pracy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2015, poz. 149 z późn. zm.). Dobór grupy docelowej jest zgodny z celem szczegółowym Osi Priorytetowej nr 8 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. Realizacja projektu odpowiada zapisom projektu wytycznych horyzontalnych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, wszystkim uczestnikom udzielane będą usługi rynku pracy wynikające z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. 164 osoby (82 kobiety, 82 mężczyźni) zostanie objętych pośrednictwem pracy.

Wsparcie w ramach projektu obejmować będzie:

- staże, które umożliwią uczestnikom projektu zdobycie nowych umiejętności zawodowych i zwiększą szanse na zdobycie zatrudnienia – zaplanowano objęcie wsparciem 42 osób;
- szkolenia, które umożliwią uczestnikom projektu zdobycie niezbędnych kwalifikacji/umiejętności/uprawnień umożliwiających wejście na rynek pracy – zaplanowano objęcie wsparciem 29 osób;
- jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, które umożliwią uczestnikom projektu aktywność zawodową i podjęcie samozatrudnienia – zaplanowano objęcie wsparciem 86 osób.
- Prace interwencyjne - zaplanowano objęcie wsparciem 7 osób.

Do dnia kontroli planowej Beneficjent udzielił następującego wsparcia:

- pośrednictwa pracy dla 164 osób;
- staży dla 42 osób;
- szkoleń dla 29 osób;
- jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej dla 86 osób,
- prace interwencyjne dla 7 osób.

Zespół Kontrolujący, wykorzystując wyniki losowania z obszaru rekrutacji i kwalifikowalności uczestników projektu dokonał weryfikacji udzielonego wsparcia dla ww. uczestników projektu tj.:

- pośrednictwa pracy dla 17 uczestników projektu,
  - staży dla 7 uczestników projektu,
  - szkoleń dla 1 uczestnika projektu,
  - przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej dla 7 uczestników projektu,
  - prac interwencyjnych dla 2 uczestników projektu,
- łącznie w ramach udzielonego wsparcia zweryfikowano dokumentację 17 uczestników projektu ze

A

4  
H

164 osób objętych formami wsparcia, tj. 10,37% populacji.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej w punkcie 2.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie.
- Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji, Zespół Kontrolujący stwierdził, iż w § 5 ust. 1 punkt 15 Umowy o odbywaniu przez osobę bezrobotną stażu, Beneficjent zawarł zapis, iż w zakresie przebiegu stażu Organizator zobowiązuje się do niezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, poinformowania Dyrektora Urzędu o przypadku przerwania odbywania przez osobę bezrobotną stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności osoby bezrobotnej oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.

Powyższy zapis nie jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu, gdzie wskazano, iż Organizator stażu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje starostę o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.

Kontrolującym przedstawiono pisemne wyjaśnienie z dnia 17.02.2016 r. podpisane przez p. Grażynę Laurowską – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, zgodnie, z którym wymóg powiadomienia Urzędu o powyższych faktach niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 2 dni miał na celu zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy stażowej i umożliwienie Urzędowi podjęcie natychmiastowych działań w przypadku przerwania stażu, nieusprawiedliwionej absencji bądź wystąpienia innych istotnych zdarzeń. Skrócenie terminu było istotne również z uwagi na płynność wydatkowania dostępnych środków w 2015 roku. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu (Dz. U. z 2009 r., nr 142, poz. 1160) nakłada na organizatora stażu obowiązek niezwłocznego informowania starosty o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu. Biorąc pod uwagę fakt, iż termin niezwłocznie oznacza termin realny, mający na względzie okoliczności miejsca i czasu (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 13 grudnia 2006 r., sygn. akt II CSK 293/06) ograniczenie terminu powiadomienia Urzędu do 2 dni uznano z jednej strony za realny do dotrzymania przez organizatora, z drugiej zaś, jako odpowiedni do szybkiego reagowania Urzędu na mogące wystąpić w trakcie stażu zdarzenia. Podkreślić należy, że w § 5 ust. 1 pkt 15 umowy nie określono formy, w jakiej powiadomienie Urzędu ma nastąpić, co w praktyce oznacza każdą formę, w tym powiadomienie telefoniczne czy mailowe. Jednocześnie informuje, że od 2016 roku we wszystkich umowach w sprawie zorganizowania staży (bez względu na źródło finansowania) termin 2 dni zmieniony został na 7 dni. Wyjaśnienie zostało przyjęte i dołączone do akt kontrolnych.

- Zaświadczenia o odbyciu stażu nie zawierają wszystkich elementów określonych w § 10 ust 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu (m.in. miejsca odbywania stażu, siedziby organizatora). Kontrolującym przedstawiono pisemne wyjaśnienie z dnia 18.02.2016 r. podpisane przez p. Grażynę Laurowską – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, w którym wskazano, iż z dniem 18.02.2016 r. zmodyfikowano druk zaświadczenia o odbyciu stażu w zakresie doprecyzowania siedziby organizatora i miejsca odbywania stażu. Jednocześnie informuję, że zmodyfikowane druki stosowane będą przy wszystkich umowach dotyczących organizacji staży zawartych w roku 2016, w tym realizowanych w ramach projektu Aktywizacja osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia w powiecie legnickim. Mając na uwadze, iż okres realizacji projektu zakończył się, a Beneficjent wielokrotnie informował uczestnika projektu o miejscu realizacji stażu i siedzibie organizatora stażu, Kontrolujący przyjęli wyjaśnienie Beneficjenta i podjęte działania naprawcze (skorygowany wzór zaświadczenia) i nie wnoszą dalszych uwag do badanego obszaru kontroli.

- Zespół Kontrolujący wskazuje, iż część weryfikowanych sprawozdań stażystów nie została podpisana przez opiekunów staży. Zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi przez Beneficjenta podczas kontroli planowej, nieścisłości te wynikały z niedoprecyzowanego zapisu na sprawozdaniu: „podpis i imienna pieczętka osoby sprawującej nadzór nad odbywaniem stażu”. Zdaniem Beneficjenta tak sformułowany zapis mógł wprowadzić w błąd organizatora stażu i pod sprawozdaniem swój podpis składała osoba nadzorująca opiekuna stażysty. Kontrolującym przedstawiono wyjaśnienie z dnia 18.02.2016 r. podpisane przez p. Grażynę Laurowską – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, w którym wskazano, iż w druku sprawozdania z przebiegu stażu z dniem 18.02.2016 r. wprowadzono zmianę w zakresie podpisu opiekuna osoby bezrobotnej: "podpis i imienna pieczętka osoby sprawującej nadzór nad odbywaniem stażu" zamieniono na "podpis opiekuna osoby bezrobotnej odbywającej staż". Celem zmiany jest precyzyjne wskazanie osoby, która powinna poświadczyć prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu własnoręcznym podpisem, tj. opiekuna osoby odbywającej staż i wyeliminowanie sytuacji, w których sprawozdanie potwierdzane było np. przez właściciela firmy lub kierownika danej jednostki, którzy sprawowali nadzór nad prawidłowym przebiegiem stażu, ale jednocześnie nie byli wskazani, jako opiekunowie stażysty. Mając na uwadze powyższe oraz skorygowany wzór sprawozdania, Kontrolujący przyjęli działania naprawcze Beneficjenta i nie wnoszą dalszych uwag do badanego obszaru kontroli.
- Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu.
- Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu zawierają wszystkie wymagane informacje.
- Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia danej osobie.
- Beneficjent prowadzi procedurę rekrutacji i przyznawania wsparcia uczestnikom projektu w sposób przejrzysty i zapewniający równy dostęp do otrzymania wsparcia.
- Beneficjent właściwie upublicznił ogłoszenie o rekrutacji.
- Beneficjent prawidłowo określa kryteria wyboru uczestników projektu.
- Beneficjent dokonuje prawidłowej oceny formularzy zgłoszeniowych zgodnie z określonymi kryteriami.
- Proces rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie jest dokonywany z zachowaniem bezstronności oraz nie dyskryminuje żadnej z grup/osób aplikujących o środki.
- Beneficjent posiada wszystkie wymagane dane o osobie fizycznej, niezbędne do monitorowania wskaźników kluczowych.
- Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową o dofinansowanie projektu.
- Beneficjent posiada oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
- Pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania.
- Dane osobowe przetwarzane przez Beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IZ są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji RPO.
- Dane uczestników projektu są zbierane zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych i zapewniona jest ich, jakość.

### 3) Rozliczenia finansowe

Przedmiotem kontroli była dokumentacja finansowa Wnioskodawcy, dotycząca projektu o numerze RPDS.08.01.00-02-0009/15 pod tytułem „Aktywizacja osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia w powiecie legnickim” rozumiana, jako zbiór dowodów księgowych stanowiących podstawę rejestracji operacji gospodarczych oraz księgi rachunkowe.

Zespół Kontrolujący poddał weryfikacji:

- oryginały dowodów księgowych,
- wydatki poniesione w ramach projektu i objęte wnioskami Beneficjenta o płatność,
- sposób dokumentowania działań w ramach projektu, w tym opisywania dowodów księgowych,
- sposób prowadzenia ewidencji księgowej projektu,
- konto bankowe wyodrębnione dla projektu,
- sposób rozliczania podatku VAT.

Zespół Kontrolujący poddał weryfikacji próbę dokumentacji dotyczącej następujących wniosków Beneficjenta o płatność:

- RPDS.08.01.00-02-0009/15-001-02. Okres WNP: 01.04.2015-30.11.2015. Wartość WNP: 1 538 314,83 zł. Wartość próby: 281 069,75 tj. 18,28 %. Zatwierdzony przez IP.
- RPDS.08.01.00-02-0009/15-002-01. Okres WNP: 01.12.2015-31.12.2015. Wartość WNP: 632 885,17 zł. Wartość próby: 121 642,23 zł tj. 19,22%. Zatwierdzony przez IP.

Dokumentacja dotycząca przedmiotowego zakresu została skontrolowana na podstawie doboru próby, obejmującej nie mniej niż 10% wartości poniesionych wydatków. Losowania dokonano za pomocą programu losującego, a wydruk z losowania stanowi załącznik do akt kontroli.

Zweryfikowane przez Kontrolujących dokumenty księgowe zostały zestawione w tabelach (nr 6 oraz 7) będących integralną częścią *Listy sprawdzającej do kontroli*. Skontrolowano dokumenty o łącznej wartości 402 711,98 zł, co stanowi 18,55 % wydatków poniesionych przez Beneficjenta w okresie 01.04.2015 r. – 31.12.2015 r.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 3.

Na podstawie zweryfikowanej próby dokumentacji finansowo – księgowej Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe.
- Dokumenty są prawidłowo opisane.
- Beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług.
- Współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone.
- Na podstawie próby zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący stwierdza, iż dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi.
- W oparciu o próbę zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący stwierdza, iż poniesione przez Beneficjenta wydatki w ramach projektu, rozliczane w złożonych wnioskach o płatność są kwalifikowalne.
- Na podstawie próby zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący stwierdza, iż poniesione wydatki nie znajdują się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- Współfinansowane usługi sfinansowane ze środków projektu są należytej, jakości oraz zgodne z warunkami określonymi w umowach z wykonawcami.
- Weryfikacja poniesionych przez Beneficjenta wydatków w okresie 01.04.2015-31.12.2015 wykazała, iż wszystkie poniesione wydatki są niezbędne do osiągnięcia celów projektu.
- Poniesione przez Beneficjenta wydatki są racjonalne i efektywne.
- Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący stwierdza, iż koszty bezpośrednie zostały poniesione zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

7

W realizowanym projekcie Beneficjent nie przewidział wydatków ponoszonych w ramach kosztów pośrednich.

- Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków.
- Płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu.
- Realizowany projekt nie przewiduje wniesienia wkładu własnego.
- Ze środków projektu nie finansuje się zwykłych działań jednostki.
- Przekazane środki na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu.
- Podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowanym w ramach projektu, co zostało potwierdzone przez Kontrolujących w wyniku weryfikacji dokumentów księgowych, dotyczących wydatków poniesionych w ramach projektu.
- Beneficjent nie jest płatnikiem podatku VAT.
- Weryfikacja dokumentacji księgowej i merytorycznej projektu pozwala stwierdzić, iż nie wystąpiło zjawisko podwójnego finansowania wydatków. Beneficjent w budżecie projektu nie zaplanował wydatków na zakup sprzętu w ramach cross-finansingu oraz nie przewidział zatrudnienia personelu projektu.
- Na podstawie przedłożonych dowodów księgowych Zespół Kontrolujący stwierdza, iż nie występuje podejrzenie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WD i PROW/PO RYBY.
- Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji, nie stwierdzono przypadków podwójnego finansowania określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

#### 4) Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych

Zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu oraz zweryfikowaną dokumentacją w tym zakresie Kontrolujący stwierdzili, iż Beneficjent, jako powiatowa samorządowa jednostka organizacyjna jest zobowiązany do przeprowadzania zakupu towarów i usług w ramach projektu zgodnie z zapisami zawartymi w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004 r. (Dz. U. 2015 r., poz. 2164).

Na podstawie dokumentacji przedstawionej Kontrolującym Zespół Kontrolujący ustalił, iż Beneficjent ze względu na wartość poszczególnych zamówień o wartości mniejszej od 30 tys. euro netto, był zwolniony z przeprowadzenia postępowania ofertowego w oparciu o zapisy ustawy, zgodnie z art. 4 pkt. 8 PZP.

#### 5) Stosowanie Zasady konkurencyjności

Na podstawie dokumentacji przedstawionej Kontrolującym Zespół Kontrolujący ustalił, iż Beneficjent ze względu na wartość poszczególnych zamówień mniejszą niż 50 tys. zł netto, był zwolniony z przeprowadzenia postępowania w oparciu o zapisy zasady konkurencyjności.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji Zespół Kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent przeprowadził 29 postępowań związanych z wyborem wykonawcy szkoleń poniżej 20 000 tys. zł netto w oparciu o wewnętrzne procedury. Kontrolujący zweryfikowali 4 z 29 postępowań, co stanowi 13,79% całości populacji. Weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą wyboru szkoleń: Kurs dietetyki, Szkolenie indywidualne ECDL Start – Moduł III, IV, V, VI, 2 Kursy nauki jazdy kat. D z kwalifikacją wstępną przyspieszoną.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji Zespół Kontrolujący stwierdził, iż Beneficjent przeprowadził 29 postępowań związanych z wyborem wykonawcy szkoleń poniżej 20 000 tys. zł netto. Kontrolujący zweryfikowali 4 z 29 postępowań, co stanowi 13,79% całości populacji. Dokumentacja dotycząca przedmiotowego zakresu została skontrolowana na podstawie doboru próby, obejmującej nie mniej niż



10% wartości poniesionych wydatków. Losowania dokonano za pomocą programu losującego, a wydruk z losowania stanowi załącznik do akt kontroli.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, iż Beneficjent prawidłowo udzielił zamówienia w oparciu o wewnętrzną procedurę.

#### 6) Kwalifikowalność personelu projektu

Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono, iż w ramach projektu nie zaangażowano personelu projektu, co jest zgodne z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.

Na podstawie zweryfikowanego oświadczenia osoby dysponującej środkami dofinansowania Zespół Kontrolujący ustalił, iż nie była ona prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.

#### 7) Pomoc publiczna

Przedmiotem weryfikacji w ww. zakresie była prawidłowość przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowiących pomoc de minimis, którą objęte zostało wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektu, jej zgodność z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu oraz regulacjami wspólnotowymi i krajowymi obowiązującymi w tym zakresie.

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu pomoc de minimis została przewidziana na udzielenie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 7.

W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej powyższego zakresu Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z 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 posiadają oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, złożone przed dniem udzielenia pomocy w danym projekcie. Przedmiotowe oświadczenia zostały zawarte w złożonych przez bezrobotnych wnioskach o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz złożone ponownie w dniu podpisania umowy o przyznanie środków na prowadzenie działalności gospodarczej.
- Beneficjent pomocy złożył Formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc w ramach danego projektu.
- Beneficjent sprawozdaje się z udzielonej pomocy do UOKIK w ramach realizowanego projektu w sposób zgodny z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRiMP (Dz. U. z 2014 r., poz. 59).

9

## 8) Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji

Przedmiotem kontroli w zakresie dokumentacji dotyczącej realizacji projektu jest weryfikacja zachowania ścieżki audytu na podstawie funkcjonujących w ramach projektu procedur i regulaminów, sposobu przechowywania i dostępu do dokumentacji projektu.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej w punkcie 10.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące operacji w sposób zapewniający potwierdzenie wykorzystania funduszy do planowanych celów, zgodności z mającymi zastosowanie przepisami oraz z kryteriami i warunkami finansowania, określonymi dla RPO WD.
- Dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu.
- Beneficjent zapewnił dostępność dokumentacji w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków.

## 9) Działania promocyjno-informacyjne

Przedmiotem kontroli w powyższym zakresie jest zgodność przeprowadzonych przez Beneficjenta działań informacyjno-promocyjnych z zapisami umowy o dofinansowanie projektu oraz Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

Zespół Kontrolujący poddał przeglądowi całość dokumentacji i materiałów przedstawionych Kontrolującym przez Beneficjenta, dotyczących przedmiotowego zakresu.

Szczegółowa informacja w zakresie ustaleń dotycząca badanego obszaru znajduje się w liście sprawdzającej stanowiącej załącznik do Informacji Pokontrolnej w punkcie 11.

Na podstawie zweryfikowanych materiałów i dokumentacji dotyczącej powyższego zakresu Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu.
- Beneficjent w budżecie projektu nie zaplanował zakupu sprzętu.
- Prawidłowo zastosowano znaki graficzne RPO WD i UE na dokumentacji merytorycznej oraz na stronie internetowej projektu.
- Beneficjent prawidłowo informuje o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS.
- W ramach projektu nie ponoszono kosztów na działania promocyjno-informacyjne.

## 18. Stwierdzone nieprawidłowości / uchybienia:

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący nie stwierdził uchybień ani nieprawidłowości podczas realizacji projektu, potwierdzając tym samym prawidłowość działań podejmowanych w ramach projektu.

## 19. Wynik kontroli:

- **Zgodność rzeczowa realizacji projektu** – Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości – bez

- zastrzeżeń;
- **Kwalifikowalność uczestników projektu** – Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości – bez zastrzeżeń;
- **Rozliczenia finansowe** – Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości – bez zastrzeżeń;
- **Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych** – Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości – bez zastrzeżeń;
- **Stosowanie Zasady konkurencyjności** – Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości – bez zastrzeżeń;
- **Kwalifikowalność personelu projektu** – Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości – bez zastrzeżeń;
- **Pomoc publiczna** – Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości – bez zastrzeżeń;
- **Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji** – Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości – bez zastrzeżeń;
- **Działania promocyjno-informacyjne** – Zespół Kontrolujący stwierdza prawidłowość realizacji projektu w przedmiotowym zakresie, nie stwierdzając uchybień ani nieprawidłowości – bez zastrzeżeń.

#### 20. Ocena systemu/projektu:

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

#### 21. Zalecenia pokontrolne, rekomendacje oraz kwestie wymagające złożenia wyjaśnień:

Brak konieczności wydania zaleceń pokontrolnych, rekomendacji oraz kwestii wymagających złożenia wyjaśnień.

22. Data sporządzenia Informacji Pokontrolnej: 30.03.2016 r.

23. Data korekty Informacji Pokontrolnej: nie dotyczy

#### 24. Pouczenie:

Informacja pokontrolna zawiera 13 stron i została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i podmiotu kontrolowanego.

Lista sprawdzająca do kontroli stanowi integralny załącznik do Informacji pokontrolnej, zawiera 56 strony i została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Dane osobowe zawarte w niniejszej Informacji Pokontrolnej są chronione na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.).

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej, uzasadnionych pisemnych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w Informacji Pokontrolnej. W takim przypadku kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji Pokontrolnej przesyła do jednostki kontrolującej zastrzeżenia na piśmie wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji Pokontrolnej i jednym egzemplarzem niepodpisanej Listy sprawdzającej wraz z ewentualną dokumentacją w sprawie. 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 przesłać do jednostki kontrolującej jeden egzemplarz podpisanej Informacji Pokontrolnej oraz jeden egzemplarz podpisanej Listy sprawdzającej w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej przez jednostkę kontrolowaną jednostka kontrolująca, w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń, dokonuje ich rozpatrzenia i przekazuje podmiotowi kontrolowanemu stanowisko kontrolujących (w przypadku odrzucenia zastrzeżeń w całości lub w części) oraz dwa egzemplarze Informacji pokontrolnej (w przypadku braku zmian) lub korekty Informacji pokontrolnej (w przypadku konieczności wprowadzenia zmian). Kontrolujący mogą w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności wyjaśniająco-kontrolne w celu ustalenia zasadności zastrzeżeń, wstrzymując jednocześnie termin wydania stanowiska do czasu ich zakończenia.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania korekty Informacji Pokontrolnej. Odmowa podpisania dokumentu musi zostać pisemnie uzasadniona i przesłana wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej korekty Informacji Pokontrolnej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania korekty Informacji Pokontrolnej kierownikowi jednostki kontrolującej.

W przypadku braku uwag do korekty Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przesłać do jednostki kontrolującej podpisaną korektę Informację pokontrolną w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego dokumentu.

*Odmowa podpisania Informacji pokontrolnej, podpisanej przez kontrolujących, nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń pokontrolnych i egzekwowania wydanych zaleceń i rekomendacji.*

*W przypadku nieodestania Informacji pokontrolnej lub korekty Informacji pokontrolnej w wyznaczonym terminie przez podmiot kontrolowany, uznaje się, że podmiot kontrolowany nie zgłasza zastrzeżeń do ustaleń zawartych w treści Informacji pokontrolnej. Niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 7 dni kalendarzowych, po upływie 7 dni od daty upływu terminu wyznaczonego na zwrot Informacji pokontrolnej, kontrolujący sporządza duplikat Informacji pokontrolnej z adnotacją o nieodestaniu Informacji pokontrolnej przez podmiot kontrolowany. Informacja pokontrolna uznana zostaje za ostateczną (jej treść nie podlega korekcie) i stanowi podstawę do egzekwowania wydanych zaleceń i rekomendacji.*

Załącznikami do niniejszej informacji są:

- Lista sprawdzająca do kontroli,
- Kserokopie dokumentów zabezpieczonych w toku prowadzonych czynności – jeden komplet (egzemplarz kontrolującego przechowywany w siedzibie jednostki kontrolującej).

Załączniki stanowią integralną część egzemplarza Informacji Pokontrolnej i pozostają w dyspozycji Instytucji Kontrolującej.

Jednostka kontrolowana jest zobowiązana do wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz do pisemnego poinformowania jednostki kontrolującej o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz realizacji zaleceń

pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia. Niewdrożenie zaleceń może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne.

Podpisy i pieczęci członków Zespołu kontrolującego:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Dolnośląski  
Wojewódzki Urząd Pracy

*Sawita Róczak*

*[Handwritten signature]*

Podpis i pieczęć osoby weryfikującej:

*[Handwritten signature]*

Podpis i pieczęć osoby akceptującej:

*[Handwritten signature]*

Podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej:

*[Handwritten signature]*

Podpis i pieczęć Kontrolowanego:

*[Handwritten signature]*

(podpis Kierownika podmiotu kontrolowanego  
lub osoby upoważnionej i pieczęć z podaniem imienia  
i nazwiska oraz stanowiska służbowego)

*[Handwritten signature]*, dnia *08.04.2016*

