

Wersja ostateczna

## INFORMACJA POKONTROLNA NR 120/RPOWD/2019

### 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
- § 19 umowy o dofinansowanie nr RPDS.08.01.00-02-0009/19-00 z dn. 29.04.2019r.
- § 2 Porozumienia nr DEF-Z/890/15 w sprawie powierzenia zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, zawartego w dniu 22 maja 2015 r. z późn. zm.

### 2. Nazwa jednostki kontrolującej: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

### 3. Oś Priorytetowa/ Działanie RPO WD: Oś priorytetowa 8 Rynek pracy/8.1 Projekty powiatowych urzędów pracy

### 4. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej

- Ewa Zawadzka-Hassan – Kierownik Zespołu Kontrolującego, Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów, upoważnienie do kontroli nr 13/RPOWD/2019,
- Jacek Heral – Członek Zespołu Kontrolującego, Starszy Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów, upoważnienie do kontroli nr 11/RPOWD/2019,
- Iwona Aleksandrowicz - Członek Zespołu Kontrolującego, Kierownik w Wydziale Kontroli Projektów, upoważnienie do kontroli nr 16/RPOWD/2019,
- Edyta Indulska-Sańdacz - Członek Zespołu Kontrolującego, Starszy Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów, upoważnienie do kontroli nr 10/RPOWD/2019.

### 5. Termin kontroli: 22.11.2019r. – 27.11.2019r.

### 6. Rodzaj kontroli projektu: kontrola na miejscu planowa

### 7. Nazwa jednostki kontrolowanej: Powiat Legnicki/ Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy

### 8. Adres jednostki kontrolowanej: ul. gen. Władysława Andersa 2, 59-220 Legnica

### 9. Miejsce przeprowadzania kontroli: ul. gen. Władysława Andersa 2, 59-220 Legnica

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Wydział Kontroli Projektów

al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław  
tel.: +48 71 39 74 200 | fax: +48 71 39 74 202  
e-mail: wroclaw.dwup@dwup.pl

**10. Nazwa i numer kontrolowanego projektu:** Aktywizacja osób bezrobotnych od 30 roku życia w powiecie legnickim (2019), RPDS.08.01.00-02-0009/19

**11. Numer umowy:** RPDS.08.01.00-02-0009/19-00

**12. Wydatki kwalifikowalne:** 3 076 374,45 zł

**13. Wartość wydatków poniesionych do dnia kontroli<sup>1</sup>:** 2 621 601,80 zł

**14. 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 oraz rozeznanie rynku;
- 6) Kwalifikowalność personelu projektu;
- 7) Pomoc publiczna;
- 8) Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji;
- 9) Działania promocyjno-informacyjne;
- 10) Uniwersalne projektowanie i zasada niedyskryminacji.

**15. 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.

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.

**16. Ustalenia kontroli:**

**16.1 Informacje ogólne:**

Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób od 30 roku życia pozostających bez pracy w powiecie legnickim.

W ramach projektu wsparciem objęte zostaną osoby od 30 roku życia pozostające bez zatrudnienia zarejestrowane jako bezrobotne, w tym znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj.

<sup>1</sup> Na podstawie 3 zatwierdzonych wniosków Beneficjenta o płatność.

osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne oraz osoby z niskimi kwalifikacjami.

Dla każdego z uczestników przedstawienie konkretnej oferty aktywizacji zawodowej poprzedzi analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika. Pośrednictwo pracy/poradnictwo zawodowe oraz przygotowanie lub aktualizacja Indywidualnego Planu Działania, będą realizowane w projekcie obligatoryjnie. Analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych osoby w szczególnej sytuacji pozwoli na dopasowanie oferty pomocy w taki sposób, aby odpowiadała na rzeczywiste potrzeby uczestnika. Na tej podstawie PUP realizował będzie dobrane usługi i instrumenty rynku pracy, o których mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj. staż, szkolenie, bezzwrotne dotacje na podjęcie działalności gospodarczej, prace interwencyjne oraz refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Okres realizacji projektu: 01.01.2019 r. – 31.12.2019 r.

## **16.2 Informacje szczegółowe:**

### **16.2.1. Zgodność rzeczowa realizacji projektu**

Przedmiotem kontroli w zakresie dokumentacji dotyczącej realizacji projektu jest weryfikacja zgodności realizowanych w ramach projektu działań z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu oraz poziom osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji ustaliliśmy:

- Realizacja projektu jest zgodna z właściwymi celami szczegółowymi RPO WD.
- Realizacja projektu jest zgodna z mającymi zastosowanie szczegółowymi kryteriami wyboru.
- Realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, tzn.:
  - zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych działań,
  - terminowo.
- 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.
- Beneficjent nie przewidział zakupu elementów infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia.
- Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji oraz Oświadczenia Beneficjenta z dn. 26.11.2019 r. podpisanym przez Dyrektora PUP w Legnicy p. Grażynę Laurowską, stwierdziliśmy, że nie istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz nieosiągnięcia jego wskaźników.

### **16.2.2. Kwalifikowalność uczestników projektu**

Przedmiotem kontroli w zakresie kwalifikowalności uczestników projektu jest weryfikacja prawidłowości zrekrutowania uczestników do udziału w projekcie, zgodność realizacji działań w

*Paul*

postaci wsparcia dla uczestników projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu oraz prawidłowość przetwarzania danych osobowych.

Wsparciem w ramach projektu zaplanowano objąć 272 osoby od 30 roku życia, pozostające bez zatrudnienia, zarejestrowane jako bezrobotne, w tym znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne oraz osoby o niskich kwalifikacjach

Poddaliśmy analizie dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność uczestników projektu na podstawie losowego doboru próby. Do dnia kontroli zrekrutowano do projektu 268 osób na 272 założone w projekcie (98,53% założonej grupy docelowej). Kwalifikowalność uczestników została zweryfikowana na próbie 27 osób z 268 zakwalifikowanych do udziału w projekcie, co stanowi 10,07 % zrekrutowanych uczestników.

Zweryfikowano dokumenty rekrutacyjne następujących uczestników projektu:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_
17. \_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_
19. \_\_\_\_\_
20. \_\_\_\_\_
21. \_\_\_\_\_
22. \_\_\_\_\_
23. \_\_\_\_\_
24. \_\_\_\_\_
25. \_\_\_\_\_
26. \_\_\_\_\_
27. \_\_\_\_\_

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent zaplanował realizację następujących zadań:

1. Poradnictwo zawodowe/pośrednictwo pracy (obligatoryjne),
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej,
3. Staże,
4. Szkolenia,

(podp.)

5. Prace interwencyjne,
6. Refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Beneficjent przewidział również na wniosek osoby zainteresowanej zapewnienie wsparcia towarzyszącego merytorycznym formom wsparcia, tj. zwrot kosztów przejazdu, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.

Wykorzystując wyniki losowania z obszaru rekrutacji i kwalifikowalności uczestników projektu, dokonaliśmy weryfikacji udzielonego wsparcia merytorycznego spośród uczestników projektu wylosowanych na potrzeby kwalifikowalności.

Obligatoryjne wsparcie w postaci pośrednictwa pracy/poradnictwa zawodowego zweryfikowaliśmy dla 27 osób wylosowanych na potrzeby kwalifikowalności. Pozostałe formy wsparcia skontrolowaliśmy na podstawie losowego doboru próby. Wylosowaliśmy do kontroli 3 z 5 form wsparcia realizowanych w projekcie tj.:

2. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. Staże,
4. Szkolenia.

Wydruki losowań włączono do akt kontroli. Losowania dokonano z wykorzystaniem programu losującego.

Weryfikowani uczestnicy skorzystali z następujących form wsparcia, tj.:

- Szkolenia - 3 osoby,
- Staże - 8 osób,
- Dotacje - 4 osoby.

W ramach Staży zweryfikowaliśmy następujących uczestników projektu:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

W ramach Szkoleń zweryfikowaliśmy następujących uczestników projektu:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

W ramach jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej próba objęła następujących uczestników projektu:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

*(Handwritten signature)*

- Liczba osób uczestniczących w projekcie a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie.

<p>Stwierdziliśmy uchybienie (U-1)</p>	<p>W piśmie Dyrektora PUP w Legnicy informującym o przyznaniu jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnicy są zobowiązani do przedłożenia przed podpisaniem właściwej umowy faktur pro forma na zakupy w ramach przyznanej dotacji, czego nie ujęto w obowiązującym w PUP Legnica „Regulaminie w sprawie przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków”. Dodatkowo stwierdziliśmy brak w dokumentacji projektu przedmiotowych faktur, co dodatkowo zakłóca właściwą ścieżkę audytu. Stwierdziliśmy, że brak takiej faktury nie prowadzi w rezultacie do odstąpienia przez PUP od podpisania umowy na przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W związku z powyższym w naszej opinii wymóg przedkładania faktur pro forma przed podpisaniem umowy o dofinansowanie jest działaniem nadmiernym, może prowadzić do wystąpienia problemów zarówno w pozyskiwaniu wskazanych dokumentów przez uczestników (na tym etapie osób fizycznych) jak również w rozliczaniu dotacji, np. w sytuacji kiedy podmiot wystawiający taką fakturę robi to w sposób niewłaściwy tj. zamiast faktury pro forma wystawi fakturę kupna sprzedaży.</p>
--	--

- Realizowane w ramach projektu wsparcie jest należytej jakości oraz zgodne z warunkami określonymi w umowach z wykonawcami
- 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 upubliczni ogłoszenie o rekrutacji. Ogłoszenie o rekrutacji zostało zamieszczone na stronie <https://legnica.praca.gov.pl/>
- 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 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz umową o dofinansowanie projektu.
- Beneficjent posiada oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii/ wypełnił obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO.
- Pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania,

(10/2)

- Beneficjent nie powierzał przetwarzania danych osobowych innym podmiotom.
- Dane osobowe przetwarzane przez Beneficjenta, których zakres i cel zbierania określiła IP RPO WD są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji RPO WD,
- Zastosowane przez Beneficjenta środki techniczne i organizacyjne zapewniają adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO,
- Beneficjent nie uczestniczył w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych uczestników projektów prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
- Dane uczestników projektu są zbierane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych* i zapewniona jest ich jakość.
- Dane zawarte w systemie SL 2014 zweryfikowaliśmy na podstawie losowego doboru próby przeprowadzonego dla weryfikacji rekrutacji uczestników projektu stwierdzając, iż dane zawarte w systemie SL 2014 są zgodne z wersją papierową.

### 16.2.3 Rozliczenia finansowe

Przedmiotem kontroli była dokumentacja finansowa Wnioskodawcy, dotycząca projektu o numerze RPDS.08.01.00-02-0009/19.

Beneficjent do dnia kontroli przedłożył do rozliczenia następujące wnioski o płatność, które podlegały kontroli:

- RPDS.08.01.00-02-0009/19-01-02 – zatwierdzony 19.06.2019 r. wartość wniosku 99 403,61 zł, okres: 2019-01-01 do 2019-04-30. Analizie podlegała próba dokumentów nie objętych analizą dokonaną przez opiekuna projektu tj. o wartości 17 028,82 zł tj. 17,13 % kosztów bezpośrednich.
- RPDS.08.01.00-02-0009/19-002-01 – zatwierdzony 30.07.2019 r., wartość wniosku 1 261 583,36 zł, okres: 2019-05-01 do 2019-06-30. Analizie podlegała próba dokumentów nie objętych analizą dokonaną przez opiekuna projektu tj. o wartości 132 698,80 zł tj. 10,52 % kosztów bezpośrednich.
- RPDS.08.01.00-02-0009/19-003-03 – zatwierdzony 08.11.2019 r.; wartość wniosku 1 260 614,83 zł, okres: 2019-07-01 do 2019-09-30. Analizie podlegała próba dokumentów nie objętych analizą dokonaną przez opiekuna projektu tj. o wartości 306 347,44 zł tj. 24,30 % kosztów bezpośrednich.

Zweryfikowaliśmy część dokumentacji finansowej (w oparciu o losowy dobór próby) wykazanej we wnioskach o płatność, z wyłączeniem dokumentacji wylosowanej do analizy pogłębionej i zweryfikowanej przez opiekuna projektu.

Skontrolowaliśmy dokumentację na podstawie losowego doboru próby, obejmującego nie mniej niż 10 % wartości poniesionych wydatków. Losowania dokonano za pomocą programu losującego, a wydruk z losowania stanowi załącznik do akt kontroli.

Skontrolowaliśmy dokumenty o łącznej wartości 456 075,06 zł, co stanowi 17,40 % wydatków poniesionych przez Beneficjenta w okresie od 01.01.2019 r. do 30.09.2019 r.

Na podstawie zweryfikowanej próby dokumentacji finansowo – księgowej ustaliliśmy:

- Beneficjent posiada oryginalne dowody księgowe.
- Dokumenty są prawidłowo opisane.

(now)

- Beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług.
- Współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone.
- Dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi.
- Wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne.
- Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji księgowo-merytorycznej stwierdziliśmy, 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.
- Weryfikacja poniesionych przez Beneficjenta wydatków wykazała, iż wszystkie są niezbędne do osiągnięcia celów projektu.
- Weryfikowane wydatki zostały poniesione w sposób racjonalny i efektywny.
- Koszty pośrednie i bezpośrednie są prawidłowo kwalifikowane.
- Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków.
- Płatności są realizowane z rachunku Beneficjenta nr 12 1560 0013 2016 5726 7000 0002, wskazanego w Umowie o dofinansowanie nr RPDS.08.01.00-02-0009/19-00 z dn. 29.04.2019r.
- W ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt.
- Przekazane środki na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania dochodu.
- Podatek VAT został wykazany jako wydatek kwalifikowalny w ramach projektu.
- Dane zawarte w oświadczeniach Beneficjenta są zgodne z informacjami na stronach Ministerstwa Finansów.
- Beneficjentowi nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.
- Podatek VAT uwzględniający wydatki podlegające rozliczeniu z Komisją Europejską co do zasady jest wydatkiem kwalifikowalnym, za wyjątkiem dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, gdzie wydatki są pomniejszone o wartość podatku VAT (kwota netto). Środki na finansowanie kwoty podatku VAT w ramach wsparcia polegającego na dofinansowaniu podjęcia działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nie podlegają rozliczeniu z Komisją Europejską i nie są wydatkami kwalifikowalnymi w projektach PUP.
- Nie stwierdziliśmy podwójnego finansowania wydatków.
- Nie stwierdziliśmy podwójnego finansowanie wydatków w ramach RPO WD i PROW/PO RYBY.
- Nie stwierdziliśmy innych przypadków podwójnego finansowania wydatków.
- Budżet projektu nie przewidywał wydatków objętych cross-finansowaniem, jak również na zakup środków trwałych.

#### **16.2.4 Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych**

Zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu oraz zweryfikowaną dokumentacją w tym zakresie stwierdziliśmy, 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. z 2019 poz. 1843).



Na podstawie przedstawionej dokumentacji ustaliliśmy, iż Beneficjent ze względu na wartość poszczególnych zamówień mniejszą od 30 tys. euro był zwolniony z przeprowadzenia postępowania ofertowego w oparciu o zapisy ustawy, zgodnie z art. 4 pkt. 8 PZP.

#### **16.2.5 Stosowanie Zasady konkurencyjności oraz rozeznanie rynku**

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. Beneficjent nie miał obowiązku stosowania ani zasady konkurencyjności ani zasady efektywnego zarządzania finansami z uwagi na wartość zamówień poniżej 20 tys.

#### **16.2.6 Kwalifikowalność personelu projektu**

Przedmiotem kontroli w zakresie kwalifikowalności personelu projektu była zgodność zawartych umów na poszczególne stanowiska z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.

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

Osoby dysponujące środkami dofinansowania jako pracownicy samorządowi nie są prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.

#### **16.2.7 Pomoc publiczna**

Przedmiotem weryfikacji w przedmiotowym zakresie była prawidłowość udzielenia pomocy publicznej, 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:

- środki na podjęcie działalności gospodarczej,
- prace interwencyjne (w tym refundacja części wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie),
- wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

Dokonałymi weryfikacji prawidłowości udzielenia pomocy de minimis dla 4 uczestników, którzy otrzymali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej na podstawie losowego doboru próby opisanego w punkcie

W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej powyższego zakresu ustaliliśmy:

- Pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a 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 jednakże w ww. zakresie stwierdziliśmy uchybienia bez skutków finansowych.

(100)

<b>Stwierdziliśmy uchybienie (U-2)</b>	<b>Zaświadczenie z dnia 17.07.2019 r. o pomocy de minimis udzielonej pani [imię] nie zawiera nr NIP beneficjenta pomocy. Dokument nie został skorygowany po otrzymaniu numeru NIP od uczestnika projektu.*</b>
--	--

\* Zgodnie ze stanowiskiem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wyrażonym w piśmie z dnia 14 czerwca 2016 r. (sygnatura DDO-52-83(2)/16/AH) zobowiązanie beneficjenta pomocy do uzyskania numeru NIP jeszcze przed zawarciem umowy o dofinansowanie pozwoliłoby podmiotowi udzielającemu pomocy na wystawienie w momencie udzielania pomocy zaświadczenia uwzględniającego ten numer i przesłanie sprawozdania w systemie SHRIMP w wyznaczonym terminie. W sytuacjach, gdy zastosowanie powyższego rozwiązania nie jest możliwe (pomoc została już udzielona lub beneficjent ma znaczne trudności formalne w uzyskaniu numeru NIP), możliwe jest wyjątkowo wystawienie zaświadczenia na dzień udzielenia pomocy, bez podania numeru NIP, a następnie jego skorygowanie poprzez uzupełnienie numeru NIP. Niezbędne jest jednak w tym przypadku zobowiązanie beneficjenta pomocy do przekazania informacji o numerze NIP jak tylko zostanie on nadany.

- Beneficjenci pomocy składają oświadczenie, iż w ciągu bieżącego roku oraz 2 lat poprzedzających złożenie wniosku w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej nie otrzymałem środków stanowiących pomoc de minimis w tym jednorazowej amortyzacji.
- Beneficjenci pomocy złożyli Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
- Beneficjenci pomocy złożyli 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. Przedmiotowe oświadczenie zostało zawarte w złożonym przez beneficjenta pomocy formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w części D.
- Beneficjent sprawozdaje w zakresie udzielonej pomocy *de minimis* za pomocą systemu SHRIMP. Sprawozdania zostały przesłane w terminie do 7 dni od daty udzielenia pomocy.
- Beneficjenci pomocy złożyli oświadczenia o wielkości dotychczas otrzymanej pomocy *de minimis*, które są zgodne z danymi zawartymi w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP).

#### 16.2.8. Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji

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

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji ustaliliśmy:

- 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.

<b>Stwierdziliśmy uchybienie (U-1)</b>	<b>W dokumentacji projektu brak jest przedłożonych przez uczestników faktur pro forma wymaganych pismem Dyrektora PUP w Legnicy w celu zawarcia umowy o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, co zakłóca właściwą ścieżkę audytu.</b>
--	--

- Dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
- Beneficjent zapewnił dostępność dokumentacji w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków.

#### **16.2.9 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.

Na podstawie zweryfikowanych materiałów i dokumentacji dotyczącej powyższego zakresu ustaliliśmy, co następuje:

- Miejsce realizacji projektu zostało prawidłowo oznakowane.
- 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 budżecie wniosku o dofinansowanie projektu nie przewidziano środków na działania informacyjno-promocyjne w ramach kosztów bezpośrednich.

#### **16.2.10 Uniwersalne projektowanie i zasada niedyskryminacji**

Przedmiotem kontroli w przedmiotowym zakresie była prawidłowość realizacji działań z zakresu równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie i informacjami wykazanymi we wniosku o płatność.

W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej powyższego zakresu ustaliliśmy:

- Beneficjent realizuje działania z zakresu równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z:
  - a) założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu;
  - b) standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020;
  - c) zgodnie z wymaganiami określonymi przez IP RPO WD;
  - d) informacjami wskazanymi we wniosku o płatność.
- Do dnia kontroli planowej żaden z uczestników projektu będący osobą niepełnosprawną nie zgłosił potrzeby usprawnienia. Tym samym nie wystąpiła potrzeba zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień.
- W projekcie jest spełniony standard informacyjno-promocyjny.
- Beneficjent realizuje działania z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z założeniami, określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu i informacjami wskazanymi we wniosku o płatność.
- Beneficjent odpowiednio zdiagnozował i dostosował wsparcie do innych specjalnych potrzeb uczestników projektu nie wynikających bezpośrednio z niepełnosprawności.

#### **17. Stwierdzone nieprawidłowości / uchybienia:**

W następstwie przeprowadzonej kontroli stwierdziliśmy następujące uchybienia:

*(Handwritten mark)*

### 17 1. Kwalifikowalność uczestników projektu

Stwierdziliśmy uchybienie (U-1)	W piśmie Dyrektora PUP w Legnicy informującym o przyznaniu jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnicy są zobowiązani do przedłożenia przed podpisaniem właściwej umowy faktur pro forma na zakupy w ramach przyznanej dotacji, czego nie ujęto w obowiązującym w PUP Legnica „Regulaminie w sprawie przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków”. Dodatkowo stwierdziliśmy brak w dokumentacji projektu przedmiotowych faktur, co dodatkowo zakłóca właściwą ścieżkę audytu. Potwierdziliśmy również, iż brak takiej faktury nie prowadzi w rezultacie do odstąpienia przez PUP od podpisania umowy na przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W naszej opinii wymóg przedkładania faktur pro forma przed podpisaniem umowy o dofinansowanie jest działaniem nadmiernym, może prowadzić do wystąpienia problemów zarówno w pozyskiwaniu wskazanych dokumentów przez uczestników (na tym etapie osób fizycznych) jak również w rozliczaniu dotacji, np. w sytuacji kiedy podmiot wystawiający taką fakturę zrobi to w sposób niewłaściwy tj. zamiast faktury pro forma wystawi fakturę kupna sprzedaży.
---------------------------------	---

### 17.2. Pomoc publiczna

Stwierdziliśmy uchybienie (U-2)	Zaświadczenie z dnia 17.07.2019 r. o pomocy de minimis udzielonej pani do nie zawiera nr NIP beneficjenta pomocy. Dokument nie został skorygowany po otrzymaniu numeru NIP od uczestnika projektu.
---------------------------------	--

### 17.3 Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji

Stwierdziliśmy uchybienie (U-1)	W dokumentacji projektu brak jest przedłożonych faktur pro forma przez uczestników projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymaganych pismem Dyrektora PUP Legnica w celu zawarcia umów o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. co zakłóca właściwą ścieżkę audytu.
---------------------------------	--

### 18. Wynik kontroli:

#### Wynik kontroli:

- Zgodność rzeczowa realizacji projektu – bez zastrzeżeń;
- Kwalifikowalność uczestników projektu – z nieistotnymi zastrzeżeniami;
- Rozliczenia finansowe – bez zastrzeżeń;

- Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów wspólnotowych – bez zastrzeżeń;
- Stosowanie Zasady konkurencyjności oraz rozeznanie rynku – bez zastrzeżeń;
- Kwalifikowalność personelu projektu – bez zastrzeżeń;
- Pomoc publiczna – z nieistotnymi zastrzeżeniami;
- Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji – z nieistotnymi zastrzeżeniami;
- Działania promocyjno-informacyjne – bez zastrzeżeń;
- Uniwersalne projektowanie i zasada niedyskryminacji – bez zastrzeżeń.

#### 19. Ocena projektu:

- Kategoria nr 2 – Z nieistotnymi zastrzeżeniami.

#### 20. Zalecenia pokontrolne i rekomendacje:

##### 20.1. Kwalifikowalność uczestników projektu:

**20.1.1. Rekomendacja:** Rekomendujemy odstąpienie od konieczności przedkładania faktur pro forma przez uczestników projektu, co w naszej opinii jest działaniem nadmiernym, zakłócającym właściwą ścieżkę audytu, mogącym utrudniać dostęp do przyznanych środków a w niektórych sytuacjach powodować problemy z rozliczeniem przyznanej dotacji.

##### 20.2. Pomoc publiczna

**20.2.2. Rekomendacja:** Rekomendujemy aby w wyjątkowych sytuacjach (gdy nie jest możliwe pozyskanie numeru NIP od uczestnika projektu przed podpisaniem umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej) wystawiać zaświadczenia de minimis na dzień udzielenia pomocy, bez podania numeru NIP a po jego uzyskaniu od beneficjenta pomocy niezwłocznie dokonywać korekty zaświadczeń de minimis poprzez uzupełnienie niezbędnych danych (zgodnie ze stanowiskiem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wyrażonym w piśmie z dnia 14 czerwca 2016 r., sygnatura DDO-52-83(2)/16/AH).

##### 20.3. Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji:

**20.3.1. Rekomendacja:** Rekomendujemy dołączanie do dokumentacji projektu wszelkich dokumentów pozyskiwanych i wymaganych przez Beneficjenta od uczestników projektu na etapie realizacji projektu, tak aby zapewnić właściwą ścieżkę audytu.

**21. Termin wdrożenia zaleceń pokontrolnych:** nie dotyczy

**22. Data sporządzenia Informacji Pokontrolnej:** 19.12.2019r.

**23. Data sporządzenia ostatecznej Informacji Pokontrolnej:** 22.01.2020r.

#### 24. Pouczenie:

Informacja Pokontrolna zawiera 14 stron i została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i podmiotu kontrolowanego.

Lista sprawdzająca do kontroli stanowi załącznik do Informacji Pokontrolnej i jest własnością jednostki kontrolującej.

Dane osobowe zawarte w niniejszej Informacji Pokontrolnej są chronione i przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia 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 ewentualną dokumentacją w sprawie. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie zastrzeżeń 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 w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu informację o braku zastrzeżeń. Nie przesłanie przedmiotowej informacji będzie jednoznaczne z uznaniem zapisów Informacji Pokontrolnej.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji Pokontrolnej przez jednostkę kontrolowaną jednostka kontrolująca, w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń, stwierdza zasadność zastrzeżeń jednostki kontrolowanej w całości lub w części i sporządza ostateczną Informację Pokontrolną wraz z pisemnym stanowiskiem w zakresie złożonych zastrzeżeń bądź nie uwzględnia zastrzeżeń zgłoszonych przez jednostkę kontrolowaną i przekazuje pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń. Kontrolujący mogą w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności wyjaśniająco-kontrolne w celu ustalenia zasadności zastrzeżeń, wstrzymując jednocześnie termin wydania stanowiska do czasu ich zakończenia.

Do ostatecznej Informacji Pokontrolnej nie przysługuje odwołanie.

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 wskazanym w pkt 21. Niewdrożenie zaleceń może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne.

**Podpisy i pieczęci członków Zespołu kontrolującego:**

Dzielnica Wojewódzki Urząd Pracy

Dzielnica Wojewódzki Urząd Pracy

Dzielnica Wojewódzki Urząd Pracy

Dzielnica Wojewódzki Urząd Pracy

**Podpis i pieczęć osoby weryfikującej:**

Dzielnica Wojewódzki Urząd Pracy

**Podpis i pieczęć osoby akceptującej:**

**Podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej:**