

Wersja ostateczna

INFORMACJA POKONTROLNA NR 44/POWER/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 (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431),
- § 17 umowy o dofinansowanie nr POWR.01.01.01-02-0008/18-00 z dn. 03.12.2018r.

2. Nazwa jednostki kontrolującej: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy [Instytucja Pośrednicząca POWER 2014-2020 (IP POWER)]

3. Numer Działania/Poddziałania: Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe/Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej

- Jacek Heral – Kierownik Zespołu Kontrolującego, Starszy Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów, upoważnienie do kontroli nr 11/POWER/2019,
- Iwona Aleksandrowicz – Członek Zespołu Kontrolującego, Kierownik Wydziału Kontroli Projektów, upoważnienie do kontroli nr 16/POWER/2019,
- Edyta Indulska-Sańczak – Członek Zespołu Kontrolującego, Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów, upoważnienie do kontroli nr 10/POWER/2019.

5. Termin kontroli: 02-05.12.2019 r.

6. Rodzaj kontroli projektu: kontrola planowa

7. Nazwa Jednostki Kontrolowanej: Powiat Legnicki/Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy [Beneficjent]

8. Adres Jednostki Kontrolowanej: ul. Generała Władysława Andersa 2, 59-220 Legnica

9. Nazwa i numer kontrolowanego projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie legnickim (IV)”, POWR.01.01.01-02-0008/18

10. Numer umowy POWR.01.01.01-02-0008/18-00

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

11. Wartość projektu i sposób jego rozliczania: 3 800 000,00 zł, rzeczywiście poniesione wydatki

12. Numery kontrolowanych wniosków o płatność: POWR.01.01.01-02-0008/18-003-02

13. Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 1 913 958,40 zł

14. Zakres kontroli:

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

15. Sposób wyboru dokumentów do kontroli:

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 młodych do 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie legnickim. Głównym rezultatem projektu będzie podjęcie zatrudnienia przez min. 100 osób zarejestrowanych w PUP. W ramach projektu wsparciem objęte zostaną osoby poniżej 30 roku życia zakwalifikowane do profilu pomocy I (tzw. bezrobotni aktywni) lub profilu pomocy II (tzw. wymagający wsparcia). 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 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Przedmiotowy projekt podlegał kontroli planowej, przeprowadzonej przez IP PO WER, nr 23/POWER/2019, przeprowadzonej w dniach 08-11.07.2019 r. W trakcie niniejszej kontroli planowej zweryfikowaliśmy działania Beneficjenta w projekcie podjęte po dniu ww. kontroli. 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 prawidłowości działań z zakresu równości szans płci oraz zgodności realizowanych działań z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu i poziom osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji ustaliliśmy, co następuje:

- Projekt jest zgodny z właściwymi celami szczegółowymi PO WER.
- Projekt jest zgodny z mającymi zastosowanie szczegółowymi kryteriami wyboru projektów.
- Realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, tj. zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych zadań oraz 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 na lata 2014-2020*.
- Beneficjent monitoruje osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz zbiera dane uczestników projektu zgodnie z Wytycznymi.
- Beneficjent posiada produkty projektu, które powinny zostać opracowane do czasu kontroli.
- Produkty projektu są odpowiedniej jakości.
- Nie wskazujemy na istnienie ryzyka niezrealizowania założeń projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników.
- Beneficjent realizuje zadania z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie, informacjami przekazywanymi we wnioskach o płatność oraz zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

16.2.2 Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe

Przedmiotem kontroli w zakresie kwalifikowalności uczestników projektu jest weryfikacja prawidłowości rekrutacji uczestników do udziału w projekcie, zgodność realizacji działań w postaci realizowanych form wsparcia dla uczestników projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie oraz prawidłowość przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie założono, iż uczestnikami projektu będą osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne, spośród których co najmniej 60% stanowią osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w PO WER 2014-2020. Ponadto co najmniej 20% uczestników projektu tj. 100 os. stanowić będą osoby znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy tj. osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby długotrwale bezrobotne i/lub osoby o niskich kwalifikacjach, co pozwoli na koncentrację wsparcia dla osób

młodych pozostających w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy i posiadających największe potrzeby aktywizacji społeczno - zawodowej.

Przedmiotowy zakres został zweryfikowany podczas kontroli planowej nr 23/POWER/2019, przeprowadzonej w dniach 08-11.07.2019 r. W trakcie niniejszej kontroli planowej zweryfikowaliśmy działania Beneficjenta w przedmiotowym zakresie podjęte po dniu ww. kontroli.

Zespół Kontrolujący poddał analizie dokumentację dotyczącą rekrutacji i kwalifikowalności uczestników projektu na podstawie losowego doboru próby. Kwalifikowalność uczestników została zweryfikowana na próbie 15 ze 145 osób zrekrutowanych od kontroli planowej nr 23/POWER/2019, co stanowi 10,34 % zrekrutowanej grupy docelowej. Wydruk z losowania załączono do akt kontroli.

Próba objęła następujących uczestników projektu:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

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

1. Poradnictwo zawodowe/pośrednictwo pracy,
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej,
3. Bon na zasiedlenie,
4. Staż,
5. Szkolenie,
6. Bon szkoleniowy,
7. Prace interwencyjne,
8. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

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

Obligatoryjne wsparcie w postaci pośrednictwa pracy/poradnictwa zawodowego zweryfikowaliśmy dla 15 osób wylosowanych na potrzeby kwalifikowalności uczestnictwa w projekcie. Pozostałe formy wsparcia skontrolowaliśmy na podstawie losowego doboru próby. Wylosowaliśmy do kontroli 4 z 7 pozostałych form wsparcia realizowanych w projekcie, tj.:

- przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (wskazane pod nr 2),

- bony na zasiedlenie (wskazane pod nr 3),
- staże (wskazane pod nr 4),
- szkolenia (wskazane pod nr 5).

Wydruk losowania stanowi załącznik do akt kontroli. Stwierdziliśmy, iż z 15 osób objętych weryfikacją na potrzeby rekrutacji 2 uczestników otrzymało bony na zasiedlenie, 3 uczestniczyło w stażach, 4 uczestników otrzymało i rozliczyło jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz 2 uczestników uczestniczyło w szkoleniach. Dla tych osób zweryfikowaliśmy prawidłowość udzielonego wsparcia.

Zweryfikowano wsparcie udzielone następującym uczestnikom, tj.:

- realizację szkoleń dla 2 z 16 osób, którym udzielono przedmiotowego wsparcia (12,5 % populacji),
- realizację staży dla 3 z 33 osób, którym udzielono przedmiotowego wsparcia po zakończeniu poprzedniej kontroli (9,09 % populacji),
- bony na zasiedlenie dla 4 z 16 osób, którym udzielono przedmiotowego wsparcia po zakończeniu poprzedniej kontroli (25 % populacji),
- środki na podjęcie działalności gospodarczej dla 4 z 38 udzielonych i rozliczonych do dnia kontroli dotacji (10,5 % populacji).

Środki na podjęcie działalności gospodarczej:

W ramach przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej próba objęta następujących uczestników projektu:

- _____
- _____
- _____
- _____

Stáže:

W ramach staży próba objęta następujące uczestniczki projektu:

- _____
- _____

Szkolenia:

W ramach szkoleń próba objęta następujących uczestników projektu:

- _____
- _____

Bony na zasiedlenie:

W ramach bonów na zasiedlenie próba objęta następujących uczestników projektu:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Zweryfikowaliśmy także zapisy Zarządzenia nr 26/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie regulaminu dotyczącego bonu na zasiedlenie (zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2019r.) oraz Załącznik nr 1 do przedmiotowego

zarządzenia w postaci Regulaminu PUP w Legnicy w sprawie przyznawania bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem przez bezrobotnego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.

W wyniku weryfikacji ww. dokumentów stwierdzamy, iż realizacja założonego wsparcia przyczynia się do realizacji celów projektu, tj. zwiększenia możliwości zatrudnienia osób do 30 roku życia pozostających bez pracy w powiecie legnickim.

Zakres i tematyka realizowanych merytorycznych form wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Liczba uczestników projektu dotycząca poszczególnych rodzajów wsparcia jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji Zespół Kontrolujący ustalił, co następuje:

- Realizacja merytorycznych form wsparcia jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie.

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. 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.
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu.
- Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia danej osobie lub podmiotowi.
- Uczestnicy zakwalifikowani do projektu spełniają kryteria kwalifikowalności wskazane we wniosku o dofinansowanie.
- Osoby korzystające ze wsparcia będącego przedmiotem wizyty monitoringowej znajdują się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
- Beneficjent prowadzi procedurę rekrutacji i przyznawania wsparcia uczestnikom projektu w sposób przejrzysty, zgodny z zapisami wniosku o dofinansowanie oraz zapewniający wszystkim równy dostęp do otrzymania wsparcia. Ogłoszenia o rekrutacji zostały właściwie upublicznione, prawidłowo określono kryteria wyboru uczestników projektu, prawidłowo dokonano oceny formularzy zgłoszeniowych zgodnie z określonymi kryteriami.
- Weryfikacja dokumentacji w ramach procesu rekrutacji i realizacji wsparcia na rzecz uczestników projektu pozwala stwierdzić, iż jest on prowadzony z zachowaniem bezstronności oraz nie dyskryminuje żadnej z grup/osób ubiegających się o wsparcie.

- Beneficjent zbiera/posiada wszystkie wymagane dane o uczestniku, niezbędne do monitorowania wskaźników projektu.
- Dane uczestników projektu są kompletne, prawidłowe oraz zbierane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- Na podstawie próby zweryfikowanej dokumentacji stwierdziliśmy, że dane uczestników zbierane w formie papierowej są zgodne z danymi zawartymi w SL 2014 za wyjątkiem uczestnika p. _____ Stwierdziliśmy błąd w adresie e-mail. SL: _____ Formularz zgłoszeniowy: _____
Beneficjent zobowiązał się do poprawy zaistniałej pomyłki.
- Beneficjent przetwarza dane osobowe, w szczególności dane uczestników korzystających ze wsparcia.
- Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji projektów w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.
- Beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), obowiązującymi przepisami krajowymi oraz umową o dofinansowanie projektu.
- Beneficjent realizuje obowiązek informacyjny wobec uczestników projektu i innych osób, których dane są przetwarzane w związku z realizacją projektu.
- Do przetwarzania danych osobowych dopuszczeni są wyłącznie pracownicy beneficjenta, którzy posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania.
- Beneficjent posiada dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych.
- Beneficjent szacuje ryzyko, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa przetwarzanych danych, odpowiadający temu ryzyku.
- Beneficjent prowadzi rejestr czynności przetwarzania.
- Beneficjent nie powierzał przetwarzania danych osobowych innym podmiotom.

16.2.3 Rozliczenia finansowe

Przedmiotem kontroli była dokumentacja finansowa Wnioskodawcy, dotycząca projektu o numerze POWR.01.01.01-02-0008/18 pod tytułem „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie legnickim (IV)”.

Beneficjent do dnia kontroli złożył 3 wnioski o płatność:

- POWR.01.01.01-02-0008/18-001-02, okres objęty wnioskiem: 01.01.2019-31.03.2019, zatwierdzony w dniu 14.05.2019r. Wartość WNP: 125 335,80 zł.
- POWR.01.01.01-02-0008/18-002-01, okres objęty wnioskiem: 2019-04-01 - 2019-06-30, zatwierdzony w dniu 12.08.2019 r. Wartość WNP: 887 770,85 zł.
- POWR.01.01.01-02-0008/18-003-02, okres objęty wnioskiem: 2019-07-01- 2019-09-30, zatwierdzony w dniu 13.11.2019 r. Wartość WNP: 925 428,48 zł.

Prowadzona kontrola obejmuje wnioski o płatność zadeklarowane/planowane do certyfikacji w roku obrachunkowym 2019/2020. Tym samym podczas przedmiotowej kontroli

zweryfikowaliśmy część dokumentacji finansowej (w oparciu o losowy dobór próby) wykazanej w zestawieniu dokumentów finansowych w złożonych do Instytucji Pośredniczącej POWER wnioskach o płatność, z wyłączeniem dokumentacji finansowej wskazanej w systemie SL2014 wylosowanej do analizy pogłębionej i zweryfikowanej przez opiekuna projektu na etapie weryfikacji wniosków o płatność.

Skontrolowaliśmy dokumentację na podstawie losowego doboru próby, obejmującego nie mniej niż 10% wartości poniesionych wydatków. Losowania dokonaliśmy za pomocą programu losującego, a wydruk z losowania stanowi załącznik do akt kontroli. Losowaniem objęliśmy wniosek o płatność nr POWR.01.01.01-02-0008/18-003-02 zweryfikowano 13,93 % (128 905,01 zł) ogółu wydatków wskazanych w przedmiotowym dokumencie poniesionych przez Beneficjenta w okresie 01.07.2019 r. – 30.09.2019 r i przedłożonych do rozliczenia do dnia kontroli.

Na podstawie zweryfikowanej próby dokumentacji ustaliliśmy, co następuje:

- Beneficjent posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków.
- Dokumenty są prawidłowo opisane. Opis umożliwia identyfikację z realizowanym projektem.
- W wyniku weryfikacji próby dokumentacji księgowej projektu oraz wykonanych w ramach projektu usług, stwierdziliśmy, iż współfinansowane usługi zostały dokonane zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie.
- Dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi.
- Wydatki, które zweryfikowaliśmy zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu i odpowiadają pozycjom założonym w szczegółowym budżecie projektu.
- Sfinansowane ze środków projektu usługi są należytej jakości oraz zgodne z warunkami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz zawartymi umowami.
- Stwierdziliśmy, iż zweryfikowane wydatki są niezbędne do osiągnięcia celów projektu.
- Wydatki zostały poniesione w sposób racjonalny i efektywny oraz zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie.
- Poniesione wydatki nie znajdują się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych określonych w Wytycznych kwalifikowalności.
- Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w ramach projektu nie zaplanowano kosztów pośrednich.
- Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w realizowanym projekcie nie występują koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem oraz koszty działań promocyjnych.
- Budżet projektu nie przewiduje zakupów objętych cross-finansowaniem jak również zakupu środków trwałych.
- Rozliczenia finansowe prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości.
- Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków.
- Płatności są realizowane z rachunku Beneficjenta nr 12 1560 0013 2016 5726 7000 0002 wskazanego w Umowie o dofinansowanie z dnia 03.12.2018r.
- W realizowanym projekcie nie zaplanowano wniesienia wkładu własnego.
- Beneficjent nie finansuje ze środków projektu działalności pozaprojektowej.
- Środki przekazane na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu.
- 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. Dokumentacja podatkowa jest zgodna z oświadczeniem w sprawie kwalifikowalności VAT.

- Beneficjent nie jest zarejestrowany w systemie podatkowym, jako podatnik VAT.
- Nie stwierdziliśmy podwójnego finansowania wydatków w przypadku realizacji przez Beneficjenta więcej niż jednego projektu.
- Nie stwierdziliśmy innych 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.

16.2.4 Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów unijnych

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. z 2019 r. poz. 1843).

Na podstawie dokumentacji przedstawionej Kontrolującym Zespół Kontrolujący ustalił, 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.

Beneficjent w ramach projektu realizuje na rzecz uczestników projektu między innymi staże, bony szkoleniowe, bony na zasiedlenie oraz przyznaje środki na podjęcie działalności gospodarczej, które to formy wsparcia, są przyznawane na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W związku z powyższym Beneficjent był zwolniony z przeprowadzenia postępowania ofertowego w oparciu o zapisy ustawy zgodnie z art. 4 pkt. 7 PZP (przyznawanie dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te są przyznawane na podstawie ustaw) oraz niespełniania definicji zamówienia publicznego zawartej w art. 2 pkt. 13 PZP (umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane).

16.2.5 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. Beneficjent nie miał obowiązku stosowania zasady konkurencyjności oraz przeprowadzania rozeznania rynku z uwagi na wartość zamówień poniżej 20 tys. netto.

16.2.6 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.

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:

- udzielenie jednorazowych dotacji na podjęcie działalności gospodarczej,
- refundację części kosztów poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia osób bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych,
- refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Dokonałiśmy weryfikacji prawidłowości udzielenia pomocy publicznej udzielonej w związku z udziałem uczestników w formach wsparcia poddanych weryfikacji i opisanych w pkt. 16.2.2. tj. pomocy udzielonej dla 4 uczestników, którzy otrzymali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

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

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej powyższego zakresu ustaliliśmy:

Stwierdziliśmy uchybienie (U-1)	W przypadku p. _____ i p. _____ stwierdziliśmy, że wystawione przez Beneficjenta zaświadczenie o pomocy de minimis nie zawiera nr NIP beneficjenta pomocy. Beneficjent nie skorygował zaświadczeń de minimis po otrzymaniu numeru NIP od beneficjentów pomocy.*
----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* 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 posiadają oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie dwóch poprzedzających go lat przed złożeniem wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, złożone przed dniem udzielenia pomocy w danym projekcie. Ponadto weryfikowani Beneficjenci pomocy złożyli oświadczenia o brak pomocy de minimis w formie odpisów amortyzacyjnych.
- Zweryfikowaliśmy poziom otrzymanej pomocy de minimis w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP), stwierdzając zgodność wprowadzonych danych z zaświadczeniami o udzielonej pomocy. Stwierdziliśmy, że Beneficjent zachował 7 - dniowy termin wprowadzenia raportu z udzielonej pomocy de minimis do systemu SHRIMP.
- Beneficjent gromadzi i weryfikuje formularze informacji przedstawianych przez Beneficjenta pomocy przy ubieganiu się o pomoc de minimis, każdorazowo przed podpisaniem umowy o udzielenie pomocy. Zweryfikowane dokumenty wypełnione zostały w sposób prawidłowy. Odpowiedzi udzielono w oparciu o próbę dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności uczestników projektu.
- 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 bezrobotnego formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w części D. Odpowiedzi udzielono w oparciu o próbę zweryfikowanej dokumentacji.

16.2.8 Ścieżka audytu i archiwizacji 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.

Stwierdziliśmy uchybienie (U-1)	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.
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 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 obowiązującymi wytycznymi.

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji ustaliliśmy, co następuje:

- Beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie oraz w zgodzie z *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*.
- Beneficjent należycie informuje społeczeństwo o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej.
- Realizowane działania są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu.
- Prawidłowo oznakowano miejsce realizacji projektu.
- Dokumentacja merytoryczna, strona internetowa projektu, materiały informacyjne zostały oznakowane znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- Beneficjent na stronie internetowej zamieścił opis projektu.
- Beneficjent nie ponosił wydatków związanych z działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach kosztów bezpośrednich.

17. Stwierdzone nieprawidłowości / uchybienia:

17.1 Kwalifikowalność uczestników projektu:

<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 popisaniem 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>
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

17.3 Pomoc publiczna

<p>Stwierdziliśmy uchybienie (U-1)</p>	<p>W przypadku p. _____ j i p. _____ stwierdziliśmy, że wystawione przez Beneficjenta zaświadczenia o pomocy de minimis nie zawiera nr NIP beneficjenta pomocy. Beneficjent nie skorygował zaświadczeń de minimis po otrzymaniu numeru NIP od beneficjentów pomocy.</p>
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

17.4 Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji

<p>Stwierdziliśmy uchybienie (U-1)</p>	<p>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.</p>
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

19. Wynik kontroli:

- Zgodność rzeczowa realizacji projektu – bez zastrzeżeń;
- Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe – z nieistotnymi zastrzeżeniami;
- Rozliczenia finansowe – bez zastrzeżeń;
- Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów unijnych – bez zastrzeżeń;
- Stosowanie Zasady konkurencyjności – bez zastrzeżeń;
- Pomoc publiczna – z nieistotnymi zastrzeżeniami;
- Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji – z nieistotnymi zastrzeżeniami;
- Działania promocyjno-informacyjne – bez zastrzeżeń.

20. Ocena projektu:

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

21. Zalecenia pokontrolne, rekomendacje:

21.1. Kwalifikowalność uczestników projektu

21.1.1. 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.

21.2. Pomoc publiczna

21.2.1. 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).

21.3. Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji

21.3.1. 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.

22. Termin wdrożenia zaleceń pokontrolnych: nie dotyczy

23. Data sporządzenia Informacji Pokontrolnej: 02.01.2020 r.

24. Data korekty Informacji Pokontrolnej: 02.04.2020 r.

25. 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. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych) (RODO) (Dz.U.U.E.L.2016.119.1) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

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 przesać do jednostki kontrolującej w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu informację o braku zastrzeżeń. Nieprzesłanie 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 22. Niewdrożenie zaleceń może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne.

Podpisy i pieczęci członków Zespołu kontrolującego:

.....
.....
.....

Podpis i pieczęć osoby weryfikującej:

.....

Podpis i pieczęć osoby akceptującej:

.....

Podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej:

.....
.....