



Informacja pokontrolna RPPM.05.02.02-22-0137/15-0001

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 23 ustawy z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016, poz. 217, tekst jednolity) (dalej jako: *ustawa wdrożeniowa*) oraz § 18 Umowy nr RPPM.05.02.02-22-0137/15-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 26.09.2016 r. ze zmianami (dalej jako *Umowa*)

2. Nazwa instytucji kontrolującej

Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony instytucji kontrolującej

- Kierownik zespołu kontrolującego: Krzysztof Pastuszek,
- Członek zespołu kontrolującego: Maciej Pieczyński.

4. Rodzaj i tryb kontroli

- Typ kontroli: Kontrola własna instytucji na miejscu;
- Tryb kontroli: Planowy;
- Rodzaj kontroli: W trakcie realizacji projektu; Wizyta monitoringowa;
- Kontrole PZP: Ex post.

5. Termin kontroli

Od 27.04.2017 r. do 28.04.2017 r.

6. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego

Beneficjent: Powiat Bytowski, ul. ks. Dr. Bolesława Domańskiego 2, 77-100 Bytów; NIP8421643030;
Podmiot realizujący projekt: Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów;
Partner projektu: Fundacja Gospodarcza Pro Europa, ul. Warszawska 4/7, 87-100 Toruń.

7. Miejsce przeprowadzenia kontroli (należy wskazać adresy miejsc, w których przeprowadzono czynności kontrolne)

Kontrola została przeprowadzona w jednostce, której Beneficjent powierzył realizację projektu, tj. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów (dalej jako PUP Bytów).

Ponadto przeprowadzono wizytę monitoringową w miejscu przeprowadzania szkolenia z języka angielskiego, na poziomie podstawowym A1, przy ul. Zamkowej 2, 77-100 Bytów.

8. Informacje o kontrolowanym projekcie

Nazwa i numer kontrolowanego projektu: nr RPPM.05.02.02-22-0137/15 pn.: *RPO – Rynek Pracy Otwarty dla wszystkich*;

Działanie: 5.2: Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy;

Wartość projektu: 1 856 031,96 zł;

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli: 39 546,73 zł;

Okres objęty kontrolą: od 01.08.2016 r. do 31.01.2017 r.;

Wnioski o płatność objęte kontrolą:

1. RPPM.05.02.02-22-0137/15-001-01 za okres 01.09.2016 – 02.09.2016 na kwotę 0,00 zł;
2. RPPM.05.02.02-22-0137/15-002-02 za okres 03.09.2016 – 30.11.2016 na kwotę 898,80 zł;
3. RPPM.05.02.02-22-0137/15-003-02 za okres 01.12.2016 – 31.01.2017 na kwotę 38 647,93 zł.

9. Zakres kontroli

Weryfikacja zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w Umowie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

- prawidłowość rozliczeń finansowych;
- kwalifikowalność personelu projektu;
- kwalifikowalność uczestników projektu;
- sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu;
- postęp rzeczowy realizacji projektu;
- poprawność udzielania zamówień, w tym stosowania zasady konkurencyjności oraz stosowania przepisów prawa unijnego;
- poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis;
- prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
- zapewnienie właściwej ścieżki audytu;
- sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Kontrola projektu w miejscu realizacji działań merytorycznych (wizyta monitoringowa) obejmuje sprawdzenie czy:

- forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku o dofinansowanie projektu;
- forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez beneficjenta na podstawie umowy/decyzji o dofinansowanie;
- forma wsparcia jest zgodna z umową na realizację usługi (jeśli została zlecona);
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020;
- uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020;
- sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielenia wsparcia są dostępne w miejscu realizacji projektu i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem i właściwie oznakowane.

10. Ustalenia kontroli

10.1 Prawdliwość rozliczeń finansowych

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Kontroli poddano 13 pozycji dowodów księgowych spośród 19 wykazanych w zatwierdzonych wnioskach o płatność. Zgodnie z RPK RPO WP w przypadku, gdy populacja wynosi mniej niż 30 pozycji wówczas kontrolą objęte są wszystkie dokumenty. Mając na uwadze zasadę jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, z badanej populacji usunięto 6 pozycji objętych kontrolą przez IZ na etapie weryfikacji wniosków o płatność.

Wartość kontrolowanych dokumentów wynosi 24 145,90 zł, co stanowi 61,06 % wartości wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli.

Ocena obszaru

W wyniku kontroli stwierdzono, że:

- Beneficjent posiada oryginały dowodów księgowych;
- dokumenty zostały opisane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 17.05.2016 r. ze zmianami;
- Beneficjent posiada dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych usług;
- współfinansowane usługi zostały dostarczone;
- wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne;
- wydatki nie znajdują się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych określonych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*;
- współfinansowane usługi sfinansowane ze środków projektu są należytej jakości;
- koszty pośrednie i bezpośrednie są prawidłowo kwalifikowane;
- wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym limitem procentowym;
- Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków, zgodnie z § 7 Umowy;
- płatności są realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu;
- w ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt;
- przekazane środki na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu;
- podatek VAT w ramach projektu jest prawidłowo kwalifikowany;
- nie stwierdzono podwójnego finansowania wydatków związanego z realizacją więcej niż jednego projektu w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu;
- nie stwierdzono podejrzenia podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO dla WP na lata 2014-2020 i PROW/PO RYBY;
- nie stwierdzono innych przypadków podwójnego finansowania określonych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*;
- dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi, z wyjątkiem następujących rozbieżności:

Lp.	Numer i poz. wniosku o płatność	Niezgodność dotyczy	Jest	Powinno być
-----	---------------------------------	---------------------	------	-------------

1.	RPPM.06.01.02-22-0023/15-004 poz. 15	Nr dokumentu	1-3-17	03/01/2017
----	--------------------------------------	--------------	--------	------------

co jest niezgodne z pkt 4.2 Tworzenie wniosku o płatność ppkt Zestawienie dokumentów Podręcznika Beneficjenta SL 2014 z dnia 23.11.2016 r. oraz stanowi naruszenie § 16 Umowy zgodnie z którym „Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami z dokumentami źródłowymi”.

[Dowód: akta kontroli nr 1]

10.2 Kwalifikowalność personelu projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Kwalifikowalność personelu zarządzającego sprawdzono na próbie 3 osób spośród 11 wykazanych we wniosku o dofinansowanie projektu (suma kontrolna: 7cff3-4e602-06732), co stanowi 27,27 % badanej populacji. Zweryfikowano dokumentację dot.:

- Pani Adriany Kozakowskiej – Koordynatora Projektu:
 - Zakres obowiązków dot. zadań Koordynatora w projekcie z dnia 01.09.2016 r.;
 - Dyplom ukończenia studiów na Kierunku Administracja, Tytuł: Magister;
 - Dyplom ukończenia studiów podyplomowych „Dla kluczowych pracowników publicznych służ zatrudnienia” (Rozwoju zasobów ludzkich, programów, projektów rynku pracy);
 - Umowę o pracę z dnia 21.10.2004 r. ze zmianami;
 - Zakresy obowiązków dot. koordynacji projektów z dnia 01.10.2011 r. , 01.12.2011 r., 01.09.2013 r.;
- Pani Anieli Mielewcyk – Specjalista ds. rozwoju zawodowego:
 - Pismo z dnia 22.10.2013 r. informujące o zmianie stanowiska na Specjalistę ds. rozwoju zawodowego;
 - Dyplom ukończenia studiów na Kierunku Filologia, Tytuł: Licencjat;
- Pani Magdaleny Tomaszewskiej – Specjalista ds. rozwoju zawodowego:
 - Pismo z dnia 22.10.2013 r. informujące o zmianie stanowiska na Specjalistę ds. rozwoju zawodowego;
 - Dyplom ukończenia studiów na Kierunku Socjologia, Tytuł: Licencjat.

Kwalifikowalność personelu merytorycznego została sprawdzona na próbie 2 osób spośród 2 wykazanych w bazie personelu prowadzonej w systemie SL2014, co stanowi 100 % badanej populacji. Zweryfikowano dokumentację dot.:

- Pana Romana Chamier- Ciemińskiego – Coach:
 - Dyplom ukończenia studiów na Wydziale Ekonomiki Transportu, Tytuł: Magister ekonomii;
 - Studia podyplomowe zakresu poradnictwa zawodowego, coachingu: Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie Coaching;
 - Dokumenty poświadczające doświadczenie w pracy z osobami poszukującymi pracy.
- Pani Teresy Rożankowskiej – Coach:
 - Dyplom ukończenia studiów na Wydziale Prawa i Administracji, Tytuł: Magister prawa;

- o Dokumenty poświadczające doświadczenie w pracy z osobami bezrobotnymi.

Kwalifikowalność wynagrodzeń dot. personelu merytorycznego została sprawdzona na próbie 2 osób spośród 2 wykazanych w bazie personelu prowadzonej w systemie SL2014, co stanowi 100 % badanej populacji. Zweryfikowano dokumentację dot.:

- Pana Romana Chamierę- Ciemińskiego – Coach:
 - o Umowę o pracę z dnia 22.06.2015 r. oraz zakres obowiązków;
 - o Aneks do umowy o pracę z dnia 31.05.2016 r. oraz zakres obowiązków;
 - o Aneks do umowy o pracę z dnia 01.07.2016 r. oraz zakres obowiązków;
 - o Aneks do umowy o pracę z dnia 02.11.2016 r. oraz zakres obowiązków;
 - o Oświadczenie dot. zaangażowania zawodowego;
- Pani Teresy Rożankowskiej – Coach:
 - o Umowę o pracę z dnia 20.08.2008 r.;
 - o Aneks do umowy o pracę z dnia 31.05.2016 r. oraz zakres obowiązków;
 - o Aneks do umowy o pracę z dnia 31.10.2016 r. oraz zakres obowiązków;
 - o Aneks do umowy o pracę z dnia 02.11.2016 r. oraz zakres obowiązków;
 - o Oświadczenie dot. zaangażowania zawodowego.

Wyboru dokumentów potwierdzających kwalifikowalność personelu oraz kwalifikowalność wynagrodzeń personelu dokonano na podstawie osądu eksperckiego.

Ocena obszaru

Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji stwierdzono, że personel zarządzający projektem, personel merytoryczny projektu oraz wynagrodzenia personelu merytorycznego spełniają kryteria kwalifikowalności określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 17.05.2016 r., 13.09.2016 r. oraz 09.12.2016 r. tj. w szczególności:

- personel posiada kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie;
- liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu;
- obciążenie osób wykonujących zadania w projekcie nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych jej zadań;
- łączne zaangażowanie zawodowe osób wykonujących zadania w projekcie nie przekracza dopuszczalnego miesięcznego limitu godzin określonego w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- Partner projektu posiada dokumenty potwierdzające prawidłowość zatrudnienia personelu zaangażowanego do projektu na podstawie umowy o pracę. Personel merytoryczny został oddelegowany do pełnienia funkcji w projekcie;
- Partner projektu zatrudnia personel, który wykonuje zadania w ramach kilku projektów współfinansowanych w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- Beneficjent nie angażuje do projektu osób stanowiących personel projektu na podstawie umowy cywilno-prawnej;
- wysokość wynagrodzeń personelu nie budzi zastrzeżeń;
- w projekcie nie są rozliczane niekwalifikowalne składniki wynagrodzeń, określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- Lider projektu nie angażuje pracowników partnera projektu i odwrotnie;
- Beneficjent oraz Partner projektu nie angażują osób zatrudnionych w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO dla WP na lata 2014-2020 na podstawie stosunku pracy.

Ponadto ustalono że:

- Beneficjent wprowadza do systemu informatycznego SL 2014 dane dotyczące zaangażowania personelu zgodnie z zakresem wskazanym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności

wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz ze stanem faktycznym;

- osoby dysponujące środkami dofinansowania nie były prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.

Beneficjent zapewnił realizację Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 4 Umowy.

[Dowód: akta kontroli nr 2]

10.3. Kwalifikowalność uczestników projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Kwalifikowalność uczestników Projektu została sprawdzona na próbie 8 osób, stanowiących 10,71% wszystkich 78 uczestników Projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie objętym kontrolą.

Bazę do określenia wielkości próby stanowił zatwierdzony, w okresie objętym kontrolą, formularz z danymi o uczestnikach projektu sporządzony w systemie SL2014. Wielkość populacji wynosi 78 uczestników. Wielkość próby podlegającej kontroli dla wskazanej populacji zgodnie z RPK RPO WP wynosi co najmniej 10%, nie mniej niż 2 uczestników. Dobór próby nastąpił metodą losową przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego.

Sprawdzono dokumentację rekrutacyjną następujących osób:

- Pana
- Pani
- Pani
- Pani
- Pani
- Pani
- Pana
- Pani

Zweryfikowano: Oświadczenia o sytuacji na rynku pracy, oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych, deklaracje uczestnictwa w projekcie, deklaracje udziału w 7 miesięcznych pracach interwencyjnych, deklaracja udziału w 6 miesięcznym stażu.

Kontroli poddano również dokumentację związaną z procedurą rekrutacji uczestników projektu tj. ogłoszenia w prasie, ulotki informacyjne dla pracodawców o korzyściach wynikających z zatrudnienia pracowników przy pracach interwencyjnych, listy obecności na spotkaniach informacyjnych, Formularze zgłoszeniowe do projektu - zawierający imię nazwisko, adres, nr tel., status na rynku pracy, deklaracje udziału w szkoleniach indywidualnych i grupowych ze wskazaniem szkoleń magazynier, sprzedawca, drwal, kadry i płace, opinie osoby rekrutującej do projektu łącznie z decyzją o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.

Ocena obszaru

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji ustalono, że:

- Liczba osób uczestniczących w projekcie, a dotycząca poszczególnych rodzajów wsparć jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie;
- Beneficjent posiada deklaracje uczestnictwa w projekcie zgodne z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;

- Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu;
- Beneficjent potwierdził kwalifikowalność uczestników przed udzieleniem im pierwszej formy wsparcia;
- procedura rekrutacji uczestników została przeprowadzona zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu (suma kontrolna: 7cff3-4e602-06732);
- dane ujęte w systemie SL 2014 są niezgodne z danymi wynikającymi z dokumentacji merytorycznej dostępnej w siedzibie Beneficjenta w przypadku dwóch uczestników projektu: Pani [REDACTED] oraz Pana [REDACTED]. W systemie informatycznym w części dot. *Statusu osób na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu*, nie wskazano, że ww. uczestnicy są osobami długotrwale bezrobotnymi.

Na podstawie powyższej dokumentacji potwierdzono kwalifikowalność 8 uczestników projektu, których dokumentacja została wybrana do kontroli. Stwierdzono również zgodność danych zawartych w systemie SL 2014 z dokumentacją przedstawioną w trakcie kontroli za wyjątkiem przypadku dotyczącego Pani [REDACTED] oraz Pana [REDACTED].

10.4. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu sprawdzono na podstawie następujących dokumentów:

- Zarządzenie nr 25/2013 Dyrektora PUP w Bytowie z dnia 20.12.2013 r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych;
- instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w PUP w Bytowie;
- rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie zbioru: *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*;
- upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczestników indywidualnych projektu, wystawione przez Dyrektora PUP w Bytowie;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz formularze zgłoszeniowe następujących uczestników projektu: Pana [REDACTED] Pani [REDACTED] Pani [REDACTED] Pani [REDACTED] Pani [REDACTED] Pana [REDACTED] Pani [REDACTED]
- ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych objętych zbiorem RPOWP 2014-2020.

Ocena obszaru

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono że:

- Beneficjent posiada oświadczenia uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 RPO WP, są wykorzystywane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i realizacji projektów, prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji RPO dla WP na lata 2014-2020;
- dane uczestników projektu są zbierane zgodnie z Zasadami pomiaru wskaźników w projekcie realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego

na lata 2014 – 2020 dla osi priorytetowych 3,5 i 6 finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;

- dane uczestników zbierane w formie papierowej są zgodne z danymi zawartymi w SL 2014;
- Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- dane osobowe uczestników przetwarzane są zgodnie z § 21 Umowy oraz Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

10.5. Postęp rzeczowy realizacji projektu

Opis metodologii doboru próby dokumentów.

Postęp rzeczowy realizacji projektu sprawdzono na podstawie dokumentacji dot. Zadania 2 Realizacja szkoleń zawodowych. Wyboru zadania dokonano na podstawie osądu eksperckiego uwzględniając zakres wsparcia realizowany w ramach wskazanego zadania oraz stopień jego zaawansowania.

Beneficjent przedstawił następujące dokumenty potwierdzające udzielenie wsparcia zgodnie z postępem rzeczowym ujętym we wnioskach o płatność:

1. Szkolenie grupowe Sprzedawca, Liczba godzin: 150, Liczba uczestników: 10 (9K, 1M), Termin: 27.12.2016 r. – 23.01.2017 r.:
 - Umowa nr 1/2016/PRO/Sprzedawca dotycząca organizacji szkolenia „Sprzedawca”, zawarta w dniu 27.12.2016 r. z firmą Neo Consulting & Investement Sp. z o.o.; Zaświadczenia lekarskie; Skierowania na szkolenia; Wnioski/karty kandydata na szkolenie; Harmonogram szkolenia; Decyzje o przyznaniu i utracie stypendium; Listy obecności uczestników na szkoleniu; Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych; Rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu; Protokół egzaminacyjny; Ankiety ewaluacyjne wraz z analizą wyników; Kserokopie certyfikatów potwierdzających zdanie egzaminu, Kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu; Decyzje o zwrocie kosztów dojazdu; Protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 30.01.2017 r. ;
2. Szkolenie grupowe Kierowca wózka jezdniowego, Liczba godzin: 67, Liczba uczestników: 11 (2K, 9M), Termin: 14.12.2016 r. – 30.12.2016 r.:
 - Umowa nr 1/2016/WJ/RPO dotycząca organizacji szkolenia „Kierowca wózka jezdniowego” zawarta w dniu 13.12.2016 r. z EDUK@TOR Kursy i Szkolenia; Zaświadczenia lekarskie; Orzeczenia z badań psychologicznych; Skierowania na szkolenia; Wnioski/karty kandydata na szkolenie; Harmonogram szkolenia; Decyzje o przyznaniu i utracie stypendium; Listy obecności uczestników na szkoleniu; Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych; Ewidencję wydanych zaświadczeń MEN oraz SUPLEMENTÓW; Oświadczenie o przystąpieniu do egzaminu UDT; Arkusze oceny szkolenia wraz z analiza arkuszy; Kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz suplementów do zaświadczeń; Notatkę służbową z wizytacji na szkoleniu; Decyzje o zwrocie kosztów dojazdu; Wyniki przeprowadzonych postępowań sprawdzenia kwalifikacji zrealizowanych przez Urząd Dozoru Technicznego Oddział w Koszalinie oraz kserokopie zaświadczeń kwalifikacyjnych Protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 05.01.2017 r. ;
3. Szkolenie indywidualne Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona; Liczba godzin: 190, Liczba uczestników: 2 (2M), Termin: 19.12.2016 r. – 14.02.2017 r.:
 - Umowa nr UmSz/16/0119 dotycząca organizacji szkolenia „Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona” zawarta w dniu 19.12.2016 r. z Ośrodkiem Szkolenia Kierowców Krzysztof Moskał; Zaświadczenia lekarskie; Orzeczenia psychologiczne; Skierowania na szkolenia; Wnioski/karty kandydata na szkolenie; Harmonogram szkolenia; Decyzje o przyznaniu stypendium; Listy obecności uczestników na szkoleniu; Rejestr wydanych materiałów szkoleniowych;

Szkolenie zakończyło się poza okresem objętym kontrolą;

4. Szkolenie indywidualne Prawo jazdy kat. B; Liczba godzin: 60, Liczba uczestników: 1 (1M), Termin: 19.12.2016 r. – 31.01.2017 r.:

- Umowa nr UmSz/16/0120 dotycząca organizacji szkolenia „Prawo jazdy kat. B” zawarta w dniu 19.12.2016 r. z Ośrodkiem Szkolenia Kierowców PLUS Janusz Drob; Zaświadczenie lekarskie;; Skierowanie na szkolenie; Wnioski/karty kandydata na szkolenie; Harmonogram szkolenia; Decyzję o przyznaniu stypendium; Decyzję o zwrocie kosztów dojazdu; Listy obecności na szkoleniu; Rejestr wydanych materiałów szkoleniowych.

Ustalono, że uczestnik przerwał udział w szkoleniu. Beneficjent wezwał uczestnika do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia.

5. Szkolenie indywidualne Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi oraz spawanie blach spoinami czołowymi metodą MAG 135; Liczba godzin: 231, Liczba uczestników: 2 (1K, 1M)

- Wniosek o powierzenie szkolenia nr 4/2016 z dnia 19.12.2016 r. dotyczący organizacji szkolenia „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi oraz spawanie blach spoinami czołowymi metodą MAG 135”; Skierowania na szkolenia; Decyzje o przyznaniu stypendium; Program szkolenia; Harmonogram szkolenia; Listy obecności na szkoleniach; Potwierdzenie odbioru wyposażenia; Arkusze ewaluacyjne, Zbiorczy protokół z egzaminu, Kserokopie świadectw egzaminu kwalifikacyjnego spawacza, Kserokopie książek spawacza, Zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia;

Ponadto zweryfikowano dokumentację rekrutacyjną uczestników projektu na potwierdzenie stopnia osiągnięcia wskaźników produktu określonych we wnioskach o płatność.

Ocena obszaru

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono że:

- Beneficjent udokumentował postęp rzeczowy realizacji projektu opisany we wnioskach o płatność;
- Beneficjent realizuje zadanie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
- Beneficjent nie osiągnął w okresie objętym kontrolą wskaźników rezultatu bezpośredniego;
- projekt jest monitorowany zgodnie z Zasadami pomiaru wskaźników w projekcie realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 dla osi priorytetowych 3,5 i 6 finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- informacje przekazywane we wniosku o płatność nr RPPM.05.02.02-22-0137/15-003-02 są niezgodne z danymi wynikającymi z dokumentacji dot. realizacji projektu, w zakresie wartości osiągniętego wskaźnika produktu *Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie*. Ustalono, że Beneficjent nie uwzględnił we wskaźniku dwóch uczestników: Pani [REDAKTOWANE] oraz Pana [REDAKTOWANE]

Jest:

Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)		Stopień realizacji (%)	
K	15	K	32	K	76,19
M	3	M	12	M	38,71
Ogółem	18	Ogółem	44	Ogółem	60,27

Powinno być:

Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)		Stopień realizacji (%)	
K	16	K	33	K	78,57
M	4	M	13	M	41,94
Ogółem	20	Ogółem	46	Ogółem	63,01

[Dowód: akta kontroli nr 3]

10.6. Poprawność udzielania zamówień, w tym stosowania zasady konkurencyjności oraz stosowania przepisów prawa unijnego

10.6.1 Zamówienia udzielone zgodnie ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm, zwana dalej PZP)

W okresie objętym kontrolą PUP w Bytowie (podmiot realizujący projekt) dokonał zamówienia, które obligowało do stosowania PZP.

Opis metodologii doboru dokumentów:

- Prawidłowość zamówienia udzielonego na podstawie PZP sprawdzona została na podstawie zamówienia na realizację usługi pn.: „*Badania lekarskie osób bezrobotnych i poszukujących pracy*” udzielonego na podstawie art. 138o PZP Sprawdzone następujące dokumenty dot. wskazanego zamówienia: wniosek w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z ustaleniem wartości zamówienia;
- ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne o wartości zamówienia mniejszej od kwoty określonej w art. 138 g ust. 1 PZP;
- wydruk ze strony internetowej BIP – Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie potwierdzający zamieszczenie ww. ogłoszenia;
- Formularze ofert złożone przez: Prywatną Przychodnię Lekarzy Specjalistów „MEDYK” NZOZ s.c, ul. Długa 13, 77-200 Miastko, Gabinety Lekarskie „Medyceusz” Artur Kiciński, ul. Jana III Sobieskiego 4/2, Rzepnica 77-100 Bytów, Indywidualną Praktykę Lekarską Lek. Adam Redliński, ul. Sportowa 43/6, 76-150 Darłowo;
- zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na realizację usługi pn.: „*Badania lekarskie osób bezrobotnych i poszukujących pracy*”;
- pisma w sprawie sprostowania oczywistych pomyłek dotyczących badań ogólnych kierowcy oraz badań psychotechnicznych kierowane do wszystkich oferentów,
- pismo kierowane do oferenta - Indywidualna Praktyka Lekarska Lek. Adam Redliński, ul. Sportowa 43/6, 76-150 Darłowo z prośbą o wyjaśnienie znacznego odbiegania oferty od pozostałych złożonych w ramach postępowania;
- dokument wskazujący sposób obliczania wartości kryteriów w postępowaniu pn.: „*Badania lekarskie osób bezrobotnych i poszukujących pracy*”;
- protokół z przeprowadzonego postępowania na usługi społeczne do kwoty 750 000 euro;
- informację o wyborze najkorzystniejszej oferty w postępowaniu realizację usługi pn.: „*Badania lekarskie osób bezrobotnych i poszukujących pracy*”;

- informację o udzieleniu zamówienia w postępowaniu na usługi społeczne wraz z potwierdzeniem zamieszczenia na stronie internetowej BIP Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie;
- umowy zawarte w ramach przeprowadzonego zamówienia.

Ocena obszaru

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono że:

- Zamówienie dotyczyło przeprowadzenia badań lekarskich osób bezrobotnych i poszukujących pracy w celu stwierdzenia zdolności do wykonywania pracy, uczestnictwa w szkoleniu lub przygotowaniu zawodowym dorosłych, odbywaniu stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych;
- Zamówienia udzielono zgodnie z Rozdziałem 6 PZP „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi” - art. 138 o PZP;
- Wartość zamówienia oszacowano prawidłowo na kwotę 134 220,00 zł netto, co stanowi równowartość 32 149,27 euro netto (kurs przeliczeniowy 1 euro = 4,1749 zł);
- Szacowanie przeprowadzono na podstawie informacji cenowych z przeprowadzonych badań w 2016 r. oraz informacji cenowych uzyskanych ze stron internetowych placówek medycznych jak i szacunkowych danych dotyczących 2017 r.;
- Beneficjent zgodnie z art. 138 o ust. 3 PZP upublicznił zapytanie ofertowe na stronie BIP PUP w Bytowie;
- Ogłoszenie o zamówieniu zawierało termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty (8 dni od 15.12.2016 r. do 22.12.2016 r.), opis przedmiotu zamówienia, określenie wielkości lub zakresu zamówienia oraz kryteria oceny ofert (cena oraz doświadczenie wykonawcy);
- Dokonano wyboru najkorzystniejszego zamówienia. W zakresie badań lekarskich osób bezrobotnych i poszukujących pracy wykonywanych w Bytowie wybrano ofertę Gabinetu Lekarskiego „Medyceusz” Artur Kiciński, ul. Jana III Sobieskiego 4/2, Rzepnica 77-100 Bytów na kwotę 73 740,00 zł, a w zakresie badań lekarskich osób bezrobotnych i poszukujących pracy wykonywanych w Miastku wybrano ofertę złożoną przez Indywidualną Praktykę Lekarską Lek. Adam Redliński, ul. Sportowa 43/6, 76-150 Darłowo na kwotę 38 552,00 zł.
- Wartość udzielonego zamówienia (112 292,00 zł) nie przekroczyła wartości szacowanej zamówienia (134 220,00 zł) oraz wydatków.

[Dowód: akta kontroli nr 4]

10.6.2 Zamówienia udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności

Podmiot realizujący, w okresie objętym kontrolą, nie dokonywał zamówień, które obligowałyby do stosowania zasady konkurencyjności określonej w Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

10.6.3 Zamówienia udzielone na podstawie rozeznania rynku

W ramach przeprowadzonej kontroli nie weryfikowano zamówień udzielonych na podstawie rozeznania rynku. Zgodnie z Rocznym Planem Kontroli realizowanym w ramach RPO WP na lata 2014-2020, na rok obrachunkowy od 01.07.2016 do 30.06.2017 r., w ramach kontroli na miejscu projektu do weryfikacji należy wybrać nie mniej niż jedno zamówienie, zaczynając od zamówienia o najwyższej wartości w ramach projektu. Biorąc pod uwagę powyższe, kontroli poddano zamówienia na realizację usługi pn.: „Badania lekarskie osób bezrobotnych i poszukujących pracy” na kwotę 112 292,00 zł.

10.7. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis

Opis metodologii doboru próby dokumentów

W okresie objętym kontrolą Beneficjent zawarł 5 umów w sprawie organizacji i finansowania prac interwencyjnych, w ramach których udzielona została pomoc *de minimis*.

Kontrolą objęto dokumentację dot. 1 umowy, co stanowiło 20% badanej populacji. Wyboru dokonano na podstawie osądu eksperckiego.

Sprawdzono następujące dokumenty:

- Umowa nr UmPI/16/0159 w sprawie organizacji i finansowania prac interwencyjnych w ramach projektu „RPO – Rynek Pracy Otwarty dla wszystkich” zawarta w dniu 27.12.2016 r. z firmą Usługi Transportowo-Handlowe Jarosław Adamczyk;
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
- Oświadczenie dot. otrzymanej pomocy na zasadach *de minimis* oraz pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się od objęcia pomocą;
- Oświadczenie dot. niezalegania w zapłacie wynagrodzeń oraz należnych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych;
- Oświadczenie dot. wielkości przedsiębiorstwa;
- Zaświadczenie nr 271/159/2016 o pomocy *de minimis* z dnia 27.12.2016 r.;
- Sprawozdanie z udzielonej pomocy *de minimis*;

Ocena obszaru

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że Beneficjent udziela pomocy *de minimis* zgodnie z:

- Rozporządzeniem w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 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*.

10.8. Prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zweryfikowano całość dokumentacji dot. działań informacyjno-promocyjnych, tj.:

- W zakresie sposobu oznaczenia pomieszczeń: plakat informacyjno-promocyjny;
- W zakresie sposobu informowania uczestników o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego: ogłoszenie w prasie lokalnej, strona internetowa www.bytow.pup.pl;
- Dokumentację merytoryczną związaną ze wsparciem udzielanym uczestnikom projektu.

Ocena obszaru

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że:

- prawidłowo oznaczono miejsce realizacji projektu;
- prawidłowo informowano o realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS;

- Beneficjent nieprawidłowo oznaczał dokumenty dotyczące postępowania na usługi społeczne pn.: *Badania lekarskie osób bezrobotnych i poszukujących pracy*. Na dokumentach dotyczących ww. postępowania nie umieszczono znaku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego złożonego z symbolu graficznego i nazwy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, co jest niezgodne z Rozdziałem 10 Wytucznych w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020 z 09.12.2016 r.

[Dowód: akta kontroli nr 4]

10.9. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu;

Opis metodologii doboru próby dokumentów

Zapewnienie właściwej ścieżki audytu zbadano na podstawie dokumentacji weryfikowanej w ramach wszystkich procesów stanowiących zakres kontroli.

Ocena obszaru

Dokumentacja dotycząca poszczególnych obszarów realizowanego projektu była sporządzona w sposób umożliwiający przesłanie przebiegu procesów oraz dokonanie ich oceny.

10.10. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Beneficjent posiadał procedury archiwizacyjne, wprowadzone Zarządzeniem nr 21/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 12.12.2014 r. (ze zmianami) w sprawie wprowadzenia: instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania składnicy akt w sposób wskazany w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Dokumentacja projektowa nie podlegała na dzień kontroli archiwizacji.

Dokumentacja projektowa nie podlegała więc na dzień kontroli archiwizacji. Dokumentacja bieżąca dot. realizacji Projektu przechowywana jest w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów: pok. nr 4 – dokumentacja finansowa, pok. nr 6 – dokumentacja kadrowa, i dokumentacja dot. zamówień publicznych, pok. nr 5 – dokumentacja merytoryczna.

10.11. Kontrola projektu w miejscu realizacji działań merytorycznych (wizyta monitoringowa)

Opis metodologii doboru próby

Wizyta monitoringowa została przeprowadzona w miejscu realizacji zajęć z języka angielskiego na poziomie podstawowym A1 przy ul. Zamkowej 2 w Bytowie. Wyboru miejsca przeprowadzenia wizyty monitoringowej dokonano w oparciu o przekazany drogą mailową przez Beneficjenta harmonogram szkoleń w kontrolowanym projekcie prowadzonych w dniach 27-28.04.2017 r.

Ocena obszaru

Zajęcia w dniu 28.04.2017 r. prowadzone były przez lektora zatrudnionego przez Europejską Akademię Handlu i Przedsiębiorczości z siedzibą przy ul. Zielonej 8 w Janowcu Wielkopolskim.

Usługa była zgodna z Umową oraz umową nr UMSz/17/AJA zawartą z Europejską Akademią Handlu i Przedsiębiorczości z siedzibą przy ul. Zielonej 8 w Janowcu Wielkopolskim, której przedmiotem była realizacja szkolenia z języka angielskiego na poziomie podstawowym A1, a także harmonogramem realizacji projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej 7cff3-4e602-06732

(Zadanie 2, Podzadanie 2.1 Organizacja i wdrażanie szkoleń grupowych i indywidualnych). Zakres tematyczny udzielonego wsparcia był zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.

W trakcie wizyty monitoringowej na szkoleniu obecnych było 5 osób. Beneficjent przedstawił listę obecności, na której podpisy złożyło 5 osób. Miejsce, w którym realizowana była usługa było oznakowane plakatami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

W ramach Projektu nie zaplanowano zakupu sprzętu.

Uczestnicy podczas zajęć otrzymali materiały, które były oznakowane zgodnie Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020 z 17.05.2016 r. ze zmianami. Na podstawie przeprowadzonej ankiety stwierdzono, że uczestnicy zajęć są zadowoleni z jakości zajęć prowadzonych przez lektora, a mają jedynie zastrzeżenia co do aspektów organizacyjnych samego szkolenia. Pani Adriana Kozakowska – Koordynator projektu, wyjaśniła że w ramach wcześniej prowadzonych kontroli jakości prowadzonych szkoleń, uczestnicy nie zgłaszali zastrzeżeń do organizacji szkolenia z języka angielskiego (na dowód przedstawiono do wglądu notatki z przeprowadzonych kontroli oraz dokumentację fotograficzną).

Pomieszczenie, w których odbywało się szkolenie znajdowało się na drugim piętrze budynku przy ul. Zamkowej 2 w Bytowie, który nie był wyposażony w windę. Pomieszczenie nie było przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

Kontrolujący sporządzili protokół oględzin w miejscu prowadzenia zajęć.

[Dowód: Akta kontroli nr 5]

11. Stwierdzone nieprawidłowości/uchybienia oraz zalecenia i rekomendacje

11.1. Stwierdzone nieprawidłowości

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

11.2. Stwierdzone uchybienia

11.2.1. Ustalenie: Brak zgodności danych ujętych w systemie SL 2014 z danymi wynikającymi z dokumentacji finansowej dostępnej w siedzibie Beneficjenta, w zakresie nr dokumentu księgowego:

Lp.	Numer i poz. wniosku o płatność	Niezgodność dotyczy	Jest	Powinno być
1.	RPPM.05.02.02-22-0137/15-003-02, poz. 15	Nr dokumentu	1-3-17	03/01/2017

co jest niezgodne z pkt 4.2 Tworzenie wniosku o płatność ppkt Zestawienie dokumentów, Podręcznika Beneficjenta SL 2014 z dnia 23.11.2016 r. oraz stanowi naruszenie § 16 Umowy zgodnie z którym „Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami z dokumentami źródłowymi”.

Zalecenie: Instytucja Zarządzająca zaleca korektę danych zawartych we wniosku o płatność (wersja papierowa) poprzez wykreślenie błędnych danych, a następnie naniesienie danych prawidłowych oraz zaparafowanie dokonanych zmian oraz zobowiązuje Beneficjenta do uwzględnienia korekty w kolejnych wnioskach o płatność. Na dowód dokonania korekty należy przesać do IZ kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem skorygowanego wniosku o płatność.

11.2.2. Ustalenie: Brak zgodności danych ujętych w systemie SL 2014 z danymi wynikającymi z dokumentacji merytorycznej dostępnej w siedzibie Beneficjenta dot. dwóch uczestników projektu: Pani [REDAKTOWANE] oraz Pana [REDAKTOWANE] W systemie informatycznym w części dot. Statusu osób na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, nie wskazano, że ww. uczestnicy są osobami długotrwale bezrobotnymi, co stanowi naruszenie § 16 Umowy.

Zalecenie: Instytucja Zarządzająca zaleca uzupełnić w systemie SL 2014 dane dot. statusu Pani [REDAKTOWANE] oraz Pana [REDAKTOWANE] na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu. Na potwierdzenie wdrożenia zalecenia należy przesać do IZ informację o podjętych działaniach.

11.2.3. Ustalenie: Brak zgodności pomiędzy danymi zawartymi we wniosku o płatność nr RPPM.05.02.02-22-0137/15-003-02, a danymi wynikającymi z dokumentacji merytorycznej dostępnej w siedzibie Beneficjenta, w zakresie wartości osiągniętego wskaźnika produktu *Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie:*

jest:

Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)		Stopień realizacji (%)	
K	15	K	32	K	76,19
M	3	M	12	M	38,71
Ogółem	18	Ogółem	44	Ogółem	60,27

powinno być:

Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)		Stopień realizacji (%)	
K	16	K	33	K	78,57
M	4	M	13	M	41,94
Ogółem	20	Ogółem	46	Ogółem	63,01

co stanowi naruszenie § 16 Umowy.

Zalecenie: Instytucja Zarządzająca zaleca korektę danych zawartych we wniosku o płatność (wersja papierowa) poprzez wykreślenie błędnych danych, a następnie naniesienie danych prawidłowych oraz zaparafowanie dokonanych zmian oraz zobowiązuje Beneficjenta do uwzględnienia korekty w kolejnych wnioskach o płatność. Na dowód dokonania korekty należy przesać do IZ kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem skorygowanego wniosku o płatność.

11.2.4. Ustalenie: Nieprawidłowe oznakowanie dokumentów dotyczących postępowania na usługi społeczne pn. „Badania lekarskie osób bezrobotnych i poszukujących pracy”. Na dokumentach dotyczących ww. postępowania nie umieszczono znaku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego złożonego z symbolu graficznego i nazwy Urzędu Marszałkowskiego Województwa

Pomorskiego, co jest niezgodne z Rozdziałem 10 *Wytycznych w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020* z 09.12.2016 r. i stanowi naruszenie § 22 Umowy.

Rekomendacja :Instytucja Zarządzająca rekomenduje wprowadzenie w jednostce kontrolowanej zasad, które zagwarantują właściwe oznaczanie dokumentów związanych z realizacją projektu, które podawane są do wiadomości publicznej.

12. Termin na przekazanie informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu rekomendacji

Podmiot kontrolowany jest zobowiązany do przekazania dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych lub wykorzystanie rekomendacji, a także informacji o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, w terminie 28 dni licząc od dnia otrzymania niniejszej Informacji pokontrolnej.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej treść zaleceń i rekomendacji oraz termin ich wdrożenia zostaną wskazane w ostatecznej Informacji pokontrolnej.

Instytucja kontrolująca może na uzasadniony wniosek podmiotu kontrolowanego złożony przed upływem terminu wskazanego w zdaniu pierwszym zmienić termin na przekazanie dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych i wykorzystanie rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

12.1. Informacje o skutkach niewykonania zaleceń oraz niewykorzystania rekomendacji

Niewykonanie zaleceń oraz niewykorzystanie rekomendacji może zostać uznane za naruszenie postanowień § 18 ust. 10 umowy nr RPPM.05.02.02-22-0137/15-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 26.09.2016 r. z późniejszymi zmianami, co zgodnie z § 24 ust.2 pkt 4 niniejszej umowy może skutkować jej rozwiązaniem, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

13. Podsumowanie wyników kontroli

W zakresie rozliczeń finansowych stwierdzono uchybienie, dotyczące niezgodności danych zawartych w systemie SL 2014 z danymi, wynikającymi z oryginałów dokumentów księgowych.

Koszty pośrednie były ponoszone zgodnie z Zasadami wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z 17.05.2016 r., 13.09.2016 r. i 09.12.2016r.

Personel zarządzający projektem oraz personel merytoryczny projektu spełniają kryteria kwalifikowalności określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Potwierdzono kwalifikowalność uczestników projektu

Postęp rzeczowy realizacji projektu przebiegał zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz wnioskami o płatność. Stwierdzono rozbieżności pomiędzy danymi ujętymi we wniosku o płatność a dokumentacją dostępną w siedzibie Beneficjenta w zakresie wskaźnika produktu, co opisano w punkcie 10.5 Informacji pokontrolnej.

Zamówienia w projekcie udzielane były zgodnie z PZP.

Sposób udzielenia w projekcie pomocy *de minimis* nie budzi zastrzeżeń.

Działania informacyjno-promocyjne realizowane były zgodnie z § 22 Umowy za wyjątkiem przypadku wskazanego w pkt 10.8 Informacji pokontrolnej.

14. Data sporządzenia Informacji pokontrolnej

25.05.2017 r.

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

Pouczenie:

W przypadku braku zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej podmiot kontrolowany przekazuje w terminie 14 dni podmiotowi kontrolującemu jeden egzemplarz podpisanej Informacji pokontrolnej, co skutkuje uzyskaniem przez ww. Informację statusu ostatecznej Informacji pokontrolnej.

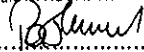
W przypadku wniesienia zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej podmiot kontrolowany w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania przekazuje jeden niepodpisany egzemplarz niniejszej Informacji pokontrolnej wraz z umotywowanymi pisemnymi zastrzeżeniami, które podmiot kontrolujący rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich otrzymania. Termin na zgłoszenie pisemnych zastrzeżeń może być przedłużony przez podmiot kontrolujący na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłaszania zastrzeżeń. Podmiot kontrolowany może w każdym czasie wycofać zastrzeżenia, które podmiot kontrolujący następnie pozostawia bez rozpatrzenia. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń podmiot kontrolujący ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, co skutkuje przerwaniem biegu ww. terminów. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń podmiot kontrolujący sporządza ostateczną Informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Do ostatecznej Informacji pokontrolnej oraz pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

Instytucja kontrolująca ma prawo w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego poprawienia w Informacji pokontrolnej oczywistych omyłek.

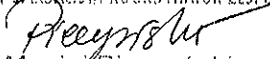
Niestwierdzenie na skutek przeprowadzonej kontroli wystąpienia nieprawidłowości nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w art. 24 ust. 9 lub 11 ustawy wdrożeniowej, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia. Powyższe nie dotyczy sytuacji w której stwierdzona nieprawidłowość wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania właściwej instytucji lub organów państwa.

Sporządził Zespół kontrolujący w składzie:

GLÓWNY SPECJALISTA-KOORDYNATOR ZESPOŁU


.....
Krzysztof Hasiński
(Podpis)

GLÓWNY SPECJALISTA-KOORDYNATOR ZESPOŁU


.....
Maciej Pieczyński

(Podpis)

Sprawdził:

KIEROWNIK REFERATU

DK 24.05.2019r.
.....
Dorota Kluska

(Data, podpis)

Z-ca DYREKTORA
DEPARTAMENTU EUROPEJSKIEGO
FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Zatwierdził:

K.S.
.....
Katarzyna Sadalska

(Data, podpis)

Kierownik instytucji kontrolowanej:

.....
(Data, podpis)

Załączniki:

1. Zestawienie dokumentów księgowych poddanych kontroli