



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Bielsko - Biala, dnia 22.04.2013 r.

INFORMACJA POKONTROLNA
Nr 2/IP/WUP/POKL/8.1.2/2013
(KOREKTA)

1. Podstawa prawna kontroli:

Zgodnie z § 18 umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.08.01.02-24-111/11-00 z dnia 22.06.2012 r., w związku z zapisami Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007–2013 i art. 27 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006r. (Dz. U. 2009 Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).

2. Nazwa jednostki kontrolującej: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

3. Priorytet/Działanie/Poddziałanie PO KL:

Priorytet VIII PO KL – *Regionalne kadry gospodarki,*
Działanie 8.1 PO KL – *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie;*
Poddziałanie 8.1.2 PO KL – *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie.*

4. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: ul. Krakowska 148, 34-323 Ślemień.

5. Numer projektu: WND-POKL.08.01.02-24-111/11.

6. Numer umowy, aneksów: UDA-POKL.08.01.02-24-111/11-00 z dnia 22.06.2012 r.

7. Tytuł projektu: „Czas na własną firmę”.

8. Opis projektu, okres realizacji: Projekt adresowany jest do 45 osób, które w czasie 6 miesięcy przed rozpoczęciem udziału w projekcie utraciły zatrudnienie z przyczyn zakładu pracy. Uczestnicy zostaną objęci pomocą w zakresie rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej. Beneficjent zaplanował osiągnięcie tego celu poprzez m.in. wyposażenie uczestników projektu w niezbędną wiedzę, środki finansowe niezbędne do rozpoczęcia działalności oraz środki niezbędne do utrzymania działalności przez okres 12 miesięcy.
Okres realizacji projektu: 01.07.2012 r. – 30.06.2014 r.

9. Wartość projektu i wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli:

Wartość projektu **3 503 329,90 PLN.**

Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli wyniosła: **101 098,72 PLN.**

10. Osoby uczestniczące w kontroli:

Ze strony jednostki kontrolującej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia):

Zespół kontrolujący, działający na podstawie Upoważnienia Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach nr 5/U/WUP/PO KL/8.1.1/2013 z dnia 01.02.2013 r., w składzie:

Pani Joanna Krzemińska – Inspektor (legitymacja służbowa WUP/NK/1023-7/08) – kierownik zespołu kontrolującego,

Pani Agnieszka Knitter – Starszy Inspektor (nr legitymacji służbowej 1023-10/2012) – członek zespołu kontrolującego.

Ze strony Beneficjenta:

Pani Grażyna Urbańska – Lider projektu,

Pani Małgorzata Filek – Księgowa projektu,

Pani Anna Krzak – Pracownik administracyjny.

11. Termin kontroli: 27 lutego oraz 1, 4 marca 2013 r. (3 dni)

12. Rodzaj i numer kontroli: Planowa kontrola nr 2/K/WUP/POKL/8.1.2/2013.

13. Zakres kontroli: Prawidłowa i efektywna realizacja projektu zgodnie z założeniami określonymi w umowie i we wniosku o dofinansowanie projektu. Kontrola dokumentacji dotyczącej realizacji projektu, w tym m.in.: dokumentacji dotyczącej ścieżki audytu, zarządzania i personelu projektu, kwalifikowalności uczestników projektu, rozliczeń finansowych, postępu rzeczowego (stopnia wykonania rezultatów/produktów/zadań), zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi, realizacji obowiązków wynikających z: przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o pomocy publicznej, stosowania odpowiednich procedur przy wyborze dostawców i wykonawców usług, działań promocyjno-informacyjnych, monitoringu i sprawozdawczości oraz sposobu archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym projektem.

14. Informacje na temat sposobu wyboru próby dokumentów do kontroli:

- a) W przypadku dokumentacji osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu skontrolowano 100 % dokumentacji personelu zarządzającego.
- b) W przypadku dokumentacji uczestników projektu podczas kontroli zweryfikowano dokumentację 5 uczestników biorących udział w projekcie, co stanowi 10% ogółu dokumentacji. Wybór dokumentów dokonany został metodą losową z zastosowaniem interwału. Dobór losowy z interwałem jest metodą statystyczną, opartą na założeniu, że przy określonym poziomie ufności, losowo wybrana próba elementów danej populacji będzie posiadała takie same charakterystyki, jakie występują w całej populacji. Umożliwia to wyciągnięcie wniosków na temat całej populacji objętej kontrolą na podstawie danych uzyskanych z próby reprezentatywnej. Podczas kontroli elementy próby zostały wybrane z populacji w taki sposób, aby odległość pomiędzy każdym wybranym elementem była równa określonemu interwałowi. Pierwszy element został wybrany losowo. Sposób postępowania:
- wszystkie elementy populacji zostały uszeregowane (wg przedstawionej przez Beneficjenta listy uczestników projektu - 45 osób biorących udział w projekcie na dzień kontroli);
 - obliczono wielkość interwału, dzieląc wielkość populacji przez wielkość próby (10);
 - wybrano losowo punkt startowy (5);
 - wybrano kolejne elementy populacji, odmierzając od punktu startowego wielkość interwału: 5, 15, 25, 35, 45.

Dla ww. grupy objętych kontrolą sprawdzono również, czy dane zawarte w aplikacji PEFS są zgodne z danymi gromadzonymi w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta.

- c) W przypadku dokumentacji związanej z realizacją form wsparcia zweryfikowano dokumentację dotyczącą 1 spośród 2 zrealizowanych paneli szkoleniowych, co stanowi 50% dokumentacji.
- d) W przypadku dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatków, zespół kontrolujący zweryfikował dokumenty, których łączna wartość przekracza co najmniej 10% wartości wydatków poniesionych w ramach danego zadania, wykazanych w Załącznikach nr 1 do

złożonych i zatwierdzonych wniosków o płatność. Kontroli dokumentacji finansowej dokonano w oparciu o Zestawienia wydatków dotyczących projektu (*Załączniki nr 1 do WNP*) wskazanych we wnioskach o płatność i zatwierdzonych przez IP2, tj.:

- WNP-POKL.08.01.02-24-111/11-1 za okres od 01.07.2012 r. do 30.09.2012 r. zatwierdzony w dniu 20.12.2012 r.;
- WNP-POKL.08.01.02-24-111/11-02 za okres od 01.10.2012 r. do 31.12.2012 r. zatwierdzony w dniu 01.02.2013 r.

Wybór dokonany został w oparciu o wartość dokumentów. Kontrola przeprowadzona została na próbie dokumentów źródłowych wybranej zgodnie z metodologią określoną w Rocznym Planie Kontroli na 2013 r. Podczas kontroli zweryfikowano dokumenty źródłowe o łącznej wartości 22 166,97 PLN w ramach zatwierdzonych wniosków o płatność, co stanowi 22% ogółu wydatków poniesionych przez Beneficjenta w okresie od 01.07.2012 r. do 31.12.2012 r.

- e) Gmina Ślemień jest zobowiązana do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. W ramach projektu Beneficjent dokonał 2 zamówień publicznych udzielonych w trybie przetargu nieograniczonego (dot. wyboru wykonawcy szkolenia z równości szans o wartości poniżej 14 000 euro oraz wyboru wykonawcy monitoringu projektu o wartości powyżej 14 000 euro). W trakcie kontroli zweryfikowano 100% dokumentacji dot. udzielenia ww. zamówień publicznych.

Ponadto w ramach projektu Beneficjent dokonał wyboru 21 wykonawców zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy PZP, w tym jedno zamówienie o wartości powyżej 20 000 PLN. W oparciu o profesjonalny osąd weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą wyboru Członków Komisji Rekrutacyjnej (wartość zakupu powyżej 20 000 PLN), psychologa oraz doradcy zawodowego świadczących usługi dla uczestników projektu, co stanowi 14% ogółu dokumentacji związanej z wyborem dostawców i wykonawców usług zgodnie z procedurą rozeznania cen rynkowych.

15. Ustalenia kontroli:

1. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej ścieżki audytu (w tym dokumentacji dotyczącej realizacji projektu) stwierdzono, co następuje:

- Beneficjent poddał się kontroli oraz zapewnił dostęp do dokumentacji projektowej.
- Opis dokumentów finansowych zweryfikowanych w trakcie kontroli, wskazuje na ich związek z realizowanym projektem.
- Realizacja projektu zaplanowana została na okres od dnia 01.07.2012 r. do dnia 30.06.2014 r. i przebiega zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz harmonogramem realizacji projektu.
- Beneficjent realizuje projekt zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami strategicznymi.
- Beneficjent otrzymał 10 dodatkowych punktów za spełnienie kryteriów strategicznych.
- Beneficjent wprowadza zmiany do projektu zgodnie z obowiązującymi *Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- W wyniku weryfikacji sposobu i miejsca przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym projektem stwierdzono, iż dokumentacja projektowa przechowywana jest w biurze projektu Beneficjenta w Ślemieniu przy ulicy Rynek 9, w segregatorach posiadających identyfikację wskazującą na związek z projektem, w zamykanych na klucz szafach, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo. Beneficjent oświadczył, iż po zakończeniu projektu dokumentacja będzie archiwizowana w archiwum Urzędu Gminy w Ślemieniu ul. Żywiecka 5.

2. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zarządzania projektem i personelu projektu stwierdzono, co następuje:

- Personel zarządzający projektem został wybrany na podstawie wolnego naboru, natomiast personel merytoryczny został wybrany w oparciu o procedurę rozeznania ceny rynkowej.



- Osoby zaangażowane w realizację projektu pełnią obowiązki zgodnie z przedmiotem zawartych umów o pracę/ umowy cywilnoprawnych.
 - Beneficjent nie angażował do projektu osób zatrudnionych w Instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL.
 - Umowy z personelem projektu zostały zawarte zgodnie z przepisami prawa krajowego.
 - Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami prawa krajowego, w szczególności z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, Kodeksem Pracy oraz Kodeksem Cywilnym.
 - Nie występuje przypadek podwójnego finansowania wynagrodzeń.
 - Zakresy obowiązków pozwalają na efektywne wykonywanie powierzonych zadań.
- 3. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności uczestników projektu stwierdzono, co następuje:**
- Rekrutacja uczestników do projektu była prowadzona w oparciu o zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie i *Regulamin Rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie*; niniejszy dokument jest zgodny z założeniami projektu, przepisami prawa, zasadami współzycia społecznego oraz zasadami równości, m.in. równość płci, dostęp do informacji.
 - W procesie rekrutacji stwierdzono uchybienia proceduralne. Zalecenia w tym zakresie zostały przekazane pismem IP2 nr KK-0752-58-4/AKU/2013 z dnia 29.03.2013 r.
 - Beneficjent pozyskał od wszystkich uczestników projektu oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - Beneficjent wprowadza dane do aplikacji PEFS w sposób prawidłowy.
 - Do dnia kontroli Beneficjent w ramach projektu objął wsparciem 45 osób. Do dnia kontroli zrealizowano 2 formy wsparcia, tj. poradnictwo zawodowe oraz poradnictwo psychologiczne. Uczestnicy nie złożyli jeszcze wniosków o przyznanie wsparcia finansowego.
 - Pod względem formalnym dokumentacja uczestników projektu prowadzona była w sposób prawidłowy i nie budzi zastrzeżeń.
 - Do dnia kontroli żaden z uczestników projektu nie ukończył w nim uczestnictwa. Jedna osoba zrezygnowała z uczestnictwa. Na miejsce tej osoby został powołany kolejny uczestnik z listy rezerwowej
- 4. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej rozliczeń finansowych stwierdzono, co następuje:**
- Na potrzeby projektu otwarto wyodrębniony rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Gilowicach o numerze 54 8141 0008 0000 1661 2000 0610.
 - Dofinansowanie na realizację projektu przekazano w wysokości: 290 000,00 PLN pochodzące w 85 %, tj. 246 500,00 PLN z budżetu środków europejskich oraz w 15 %, tj. 43 500,00 PLN z dotacji celowej, co zostało zweryfikowane na podstawie wyciągów bankowych.
 - W ramach realizowanego projektu Beneficjent złożył dwa wnioski o płatność na kwotę ogółem 101 098,72 PLN, która w całości została zatwierdzona.
 - Płatności w ramach projektu, co do zasady, regulowane były za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego. Informacje uzyskane w trakcie przeprowadzonego przeglądu wyciągów z rachunków bankowych projektu potwierdzają, iż przepływy pieniężne dotyczyły realizowanego projektu.
 - skreślono.
 - Gmina Ślemień w ramach swojej podstawowej działalności prowadzi pełną księgowość. W trakcie kontroli Beneficjent udostępnił zespołowi kontrolującemu wydruki z Planu Kont.
 - Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą jego zarejestrowanie jako podatnika VAT. Beneficjent kwalifikuje w ramach projektu podatek VAT, faktury przedkładane są do refundacji w kwotach brutto.
 - Beneficjent składa do IP2 wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności.

- Na dokumentach źródłowych nie występuje adnotacja, iż wydatki są finansowane w ramach PROW i PO RYBY.
- Beneficjent oświadczył, iż w ramach realizowanego projektu nie finansuje się zwykłej (bieżącej) działalności firmy, a środki przekazane na realizację projektu nie przyczyniły się do wygenerowania przychodu.
- Beneficjent na potrzeby realizowanego projektu zakupił sprzęt, które zestawienie stanowi Załącznik nr 10 do *Listy sprawdzającej – Zestawienie sprzętu*.

5. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej postępu rzeczowego (stopnia wykonania rezultatów/produktów/zadań) stwierdzono, co następuje:

- Beneficjent realizuje zaplanowane we wniosku o dofinansowanie zadania. Na moment kontroli brak przesłanek wskazujących na zagrożenie nie osiągnięcia założonych wskaźników.
- Monitorowanie osiągnięć w projekcie prowadzone jest przez konsorcjum Firm Grupa Gumułka – Euroedukacja i Grupa Gumułka.
- Beneficjent składa do IP2 *Harmonogramy realizacji form wsparcia w ramach projektu*.

6. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym realizacji obowiązków wynikających z: przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o pomocy publicznej, stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych/procedur dokonywania zakupów i dostaw poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto oraz stosowania Zasady konkurencyjności/Zasady efektywnego zarządzania finansami) stwierdzono, co następuje:

a) W kwestii zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi:

Realizacja projektu jest zgodna z zasadami polityk wspólnotowych, w tym zasadą równości szans (załącznik nr 4 do *Listy sprawdzającej*) oraz polityki społeczeństwa informacyjnego (załącznik nr 5 do *Listy sprawdzającej*).

b) W kwestii realizacji obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych:

- Oświadczenia uczestników o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych są kompletne oraz zgodne z wzorem dokumentu, stanowiącym Załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu.
- Pracownicy Beneficjenta, którzy mają dostęp do danych osobowych posiadają imienne upoważnienia do ich przetwarzania zgodnie z wzorem upoważnienia stanowiącym zał nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu, na podstawie których prowadzona jest także ewidencja tych osób. Upoważnienia są zgodne z obowiązującym wzorem.
- Beneficjent uzyskał zgodę IP2 na powierzenie przetwarzania danych osobowych 4 firmom zewnętrznym.
- Dane uczestników projektu wprowadzone do aplikacji PEFS są zgodne z danymi wynikającymi z dokumentacji projektowej.
- Dla celów projektu została wprowadzona *Polityka Bezpieczeństwa i Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi*. Przedmiotowe dokumenty spełniają wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent w kwestii ochrony danych osobowych złożył stosowne oświadczenia.
- Nie stwierdzono okoliczności mogących wskazać, iż dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z przeznaczeniem.

- c) *W kwestii realizacji obowiązków wynikających z przepisów o pomocy publicznej:*
- Nie stwierdzono okoliczności mogących wskazać, iż w projekcie udzielono pomocy publicznej.
- d) *W kwestii realizacji obowiązków wynikających ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych/procedur dokonywania zakupów i dostaw poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto:*
- Beneficjent zgodnie z ustawą PZP posiada rejestr zamówień publicznych udzielonych przez Gminę Ślemień w 2012r. i 2013r.,
 - W ramach projektu przeprowadzono 2 przetargi nieograniczone (w tym jeden o wartości powyżej 14 000 euro) oraz 21 zakupów w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy PZP – (w tym jeden zakup o wartości powyżej 20 tys. PLN netto).
 - Zweryfikowana dokumentacja dot. wyboru wykonawców dostaw/ usług nie budzi zastrzeżeń.
- e) *W kwestii realizacji obowiązków wynikających ze stosowania Zasady konkurencyjności/Zasady efektywnego zarządzania finansami:*
- Beneficjent dokonywał zakupów dostaw i usług, których wartość nie przekraczała kwoty 14 000 euro netto dokonując rozeznania rynku w sposób poprawny i nie budzący zastrzeżeń (w tym zakupów powyżej i poniżej kwoty 20 tys. PLN). W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej wyboru wykonawców usług i dostaw nie stwierdzono nieprawidłowości.
7. **W wyniku weryfikacji działań informacyjno – promocyjnych stwierdzono, co następuje:**
- Przy promocji projektu wykorzystano stronę internetową projektu, zakupiono plakaty i ulotki informujące o projekcie, zamieszczono ogłoszenia w mediach lokalnych.
 - Segregatory zawierające dokumentację projektową zostały oznaczone w sposób trwały.
 - Segregatory zawierające dokumentację projektową są przechowywane w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, mają do nich dostęp osoby upoważnione.
 - Po zakończeniu projektu dokumentacja przechowywana będzie w archiwum Urzędu Gminy w Ślemieniu przy ulicy Żywieckiej 5 co najmniej do dnia 31.12.2020 r.
 - Dokumentacja projektowa została oznaczona w sposób zgodny z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

16. **Kwestie wymagające wyjaśnienia:**

Nie stwierdzono kwestii wymagających wyjaśnienia.

17. **Stwierdzone nieprawidłowości i/lub uchybienia:**

Zgodnie z *Zasadami Kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* obowiązującymi od dnia 01.01.2012 r. stwierdzone nieprawidłowości i/lub uchybienia IP2 wykazuje wg następującej metodologii:

- **Kluczowe** – wszelkie naruszenia obowiązujących procedur i przepisów, które mają lub mogą mieć wpływ na ocenę kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach projektu.
- **Istotne** – uchybienia merytoryczne, które mają istotny wpływ na prawidłową realizację projektu.
- **Pozostałe** – uchybienia formalne oraz rekomendacje IP2 mające na celu usprawnienie procesu realizacji projektu.

1. **W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej ścieżki audytu (w tym dokumentacji dotyczącej realizacji projektu):**

- a) **Kluczowe:** nie stwierdzono.
- b) **Istotne:** nie stwierdzono.
- c) **Pozostałe:** nie stwierdzono.

2. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zarządzania projektem i personelem projektu:
 - a) Kluczowe: nie stwierdzono.
 - b) Istotne: nie stwierdzono.
 - c) Pozostałe: nie stwierdzono.
3. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności uczestników projektu:
 - a) Kluczowe: nie stwierdzono.
 - b) Istotne: nie stwierdzono.
 - c) Pozostałe: nie stwierdzono.
4. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej rozliczeń finansowych:
 - a) Kluczowe: nie stwierdzono.
 - b) Istotne: nie stwierdzono.
 - c) Pozostałe: nie stwierdzono.
5. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej postępu rzeczowego (stopnia wykonania rezultatów/produktów/zadań):
 - a) Kluczowe: nie stwierdzono.
 - b) Istotne: nie stwierdzono.
 - c) Pozostałe: nie stwierdzono.
6. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi i krajowymi (w tym realizacji obowiązków wynikających z: przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o pomocy publicznej, stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych/procedur dokonywania zakupów i dostaw poniżej równowartości kwoty 14 000,00 euro netto oraz stosowania Zasady konkurencyjności/Zasady efektywnego zarządzania finansami):
 - a) Kluczowe: nie stwierdzono.
 - b) Istotne: nie stwierdzono.
 - c) Pozostałe: nie stwierdzono.
7. W wyniku weryfikacji działań informacyjno – promocyjnych:
 - a) Kluczowe: nie stwierdzono.
 - b) Istotne: nie stwierdzono.
 - c) Pozostałe: nie stwierdzono.

18. Ocena systemu/projektu według kryteriów:

W wyniku kontroli poszczególnych obszarów, dokonano oceny systemu/projektu zgodnie z następującym schematem:

Kategoria nr 1 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany prawidłowo, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia

Kategoria nr 2 – system funkcjonuje/projekt jest realizowany w sposób poprawny, ale potrzebne są usprawnienia.

Kategoria nr 3 – system działa/projekt jest realizowany w sposób częściowo poprawny, potrzebne są znaczne usprawnienia.

Kategoria nr 4 – system w zasadzie nie funkcjonuje/projekt jest realizowany nieprawidłowo.

Kategoria nr 5 – system w zasadzie nie funkcjonuje/projekt jest realizowany nieprawidłowo, co powoduje konieczność nałożenia sankcji wynikających z porozumienia i/lub nałożenia korekty ryczałtowej (kontrola systemowa)/rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu (kontrola projektu).



Dokonana ocena funkcjonowania systemu - **Kategoria nr 1**

Pouczenie

Podpisaną skorygowaną *Informację pokontrolną* lub niepodpisany egzemplarz przedmiotowego dokumentu wraz z pisemnym uzasadnieniem ostatecznej odmowy jego podpisania należy przekazać do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach w terminie do 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma.

Skorygowaną *Informację pokontrolną* wraz z *Listą sprawdzającą do przeprowadzenia kontroli na miejscu projektu* sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.


Informację pokontrolną wraz z *Listą sprawdzającą do przeprowadzenia kontroli na miejscu projektu* sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Joanna Krzemińska – brak podpisu ze względu na usprawiedliwioną nieobecność pracownika w dniu podpisywania *Informacji pokontrolnej*

Starszy Inspektor


Agnieszka Kubiś

Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego



Podpis kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta

Załącznik nr 1 do *Informacji pokontrolnej*:

- *Lista sprawdzająca do przeprowadzenia kontroli na miejscu projektu* (1 egzemplarz dla Beneficjenta).

Kierownik Wydziału
Kontroli EFS


Izabela Bywalec

Kierownik Wydziału
Kontroli


Michał Kozłowski